

- C : Table de correspondance à la mise en application.

Titre IV : Salaires minima,

sera déposé en autant d'exemplaires que nécessaire au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris, conformément aux articles L. 132-10, R 132-1 et R 132-2 du code du travail.

## 2. Extension

L'extension du présent avenant sera demandée à l'initiative de la partie la plus diligente conformément aux dispositions de l'article L. 132-16 du code du travail.

# Grille de classification des emplois

## Article

En vigueur étendu

### Ouvriers et employés

NIVEAU	DEFINITION	ECHELON	COMPLEXITE de l'action	AUTONOMIE, initiative, responsabilité	FORMATION, expérience compétence
I	Le niveau I se caractérise par la réalisation de tâches simples ou de tâches simples effectuées selon des consignes prédéfinies.	1	Tâches simples, élémentaires, comparables à celles de la vie courante.	Emploi caractérisé par le respect rigoureux des consignes, sous contrôle régulier.	Emploi ne requérant pas normalement de formation au-delà de la scolarité obligatoire.
		2	Tâches simples, élémentaires, comparables à celle de la vie courante.	Emploi caractérisé par le respect rigoureux des consignes, sous contrôle régulier.	Emploi requérant une formation sur le terrain contrôlée et/ou attestée ou une expérience professionnelle de 9 mois maximum dans un poste de niveau I-1.
		3	Combinaison et succession de tâches simples nécessitant un minimum d'attention en raison de leur nature ou de leur variété.	Emploi caractérisé par : - le respect des instructions ; - le contrôle de l'exécution des tâches réalisées effectué par la hiérarchie, selon une périodicité à déterminer en fonction des aptitudes développées.	Emploi requérant normalement un niveau de connaissances et de compétences, en liaison avec l'emploi occupé, acquis soit par une expérience professionnelle, soit par voie scolaire correspondant, à titre indicatif au niveau V de l'éducation nationale ou équivalent.
II	Le niveau II se caractérise par un ensemble d'opérations variées, requérant une aptitude à détecter des dysfonctionnements et, le cas échéant, à transmettre des consignes à un aide.	1	Ensemble d'opérations caractérisées par leur variété.	Emploi requérant : - le respect des procédures et les instructions préétablies ; - l'aptitude à détecter une anomalie pour alerter la hiérarchie.	Emploi requérant normalement un niveau de connaissances, en liaison avec l'emploi occupé, acquis soit par une expérience professionnelle, soit par voie scolaire correspondant, à titre indicatif au niveau V de l'éducation nationale ou équivalent.
		2	Ensemble d'opérations caractérisées par leurs variété et leur complexité	Emploi requérant : - le respect des procédures et instructions préétablies ; - l'aptitude à détecter une anomalie pour alerter la hiérarchie ; - l'aptitude à proposer des adaptations à la hiérarchie.	Emploi requérant normalement un niveau de connaissances, en liaison avec l'emploi occupé, acquis soit par une expérience professionnelle, soit par une formation professionnelle, soit par voie scolaire correspondant, à titre indicatif, au niveau IV (bac) de l'éducation nationale ou équivalent.
		3	Ensemble d'opérations caractérisées par leur variété et leur complexité.	Emploi requérant : - le respect des procédures et instructions préétablies ; - l'aptitude à détecter une anomalie ; - l'aptitude à concevoir et réaliser une solution dont compte rendu est fait à la hiérarchie.	Emploi requérant normalement un niveau de connaissances, en liaison avec l'emploi occupé, acquis soit par une expérience professionnelle, soit par une formation professionnelle, soit par voie scolaire correspondant, à titre indicatif, au niveau IV (bac) de l'éducation nationale ou équivalent.

III	Le niveau III se caractérise par la réalisation régulière d'opérations complexes et combinées nécessitant un savoir-faire et une maîtrise du métier dans le cadre de procédures larges, et la transmission de consignes. Ce niveau requiert une aptitude à la prise d'initiatives et au partage de son savoir-faire.	1	Combinaison d'opérations complexes nécessitant un savoir-faire et une maîtrise du métier. Transmission d'informations et de consignes.	Emploi exigeant la prise d'initiatives dans le cadre des procédures larges.	Emploi requérant normalement un niveau de connaissances et de compétences, en liaison avec l'emploi occupé, acquis soit par une expérience professionnelle, soit par une formation professionnelle, soit par voie scolaire correspondant, à titre indicatif, au niveau bac + 1 année de formation complémentaire de la profession de l'éducation nationale ou du réseau du CFA de la branche.
		2	Combinaison d'opérations complexes nécessitant un savoir-faire et une maîtrise du métier. Transmission d'informations et de consignes.	Emploi exigeant : - la prise d'initiatives dans le cadre de procédures larges ; - l'aptitude à transmettre son savoir-faire.	Emploi requérant normalement un niveau de connaissances et de compétences, en liaison avec l'emploi occupé, acquis soit par une expérience professionnelle, soit par voie scolaire correspondant, à titre indicatif, au niveau bac + 1 année de formation complémentaire de la profession de l'éducation nationale ou du réseau du CFA de la branche.
		3	Combinaison d'opérations complexes nécessitant un savoir-faire et une maîtrise du métier. Transmission d'informations et de consignes.	Emploi exigeant : - la prise d'initiatives dans le cadre de procédures larges ; - l'aptitude à transmettre son savoir-faire.	Emploi requérant normalement un niveau de connaissances et de compétences, en liaison avec l'emploi occupé, acquis soit par une expérience professionnelle, soit par une formation professionnelle, soit par voie scolaire correspondant, à titre indicatif, au niveau III (bac + 2) de l'éducation nationale ou équivalent.

## Article

En vigueur étendu

### Agents de maîtrise

NIVEAU	DEFINITION	ECHELON	COMPLEXITE de l'action	AUTONOMIE, initiative, responsabilité	FORMATION, expérience compétence
IV	Le niveau IV se caractérise par l'exercice de missions impliquant le choix et la mise en œuvre de méthodes et/ou de moyens en fonction de directives. Ce niveau requiert l'analyse et la résolution de problèmes, la compétence technique et/ou l'animation d'équipe, sans que cette dernière soit nécessaire au positionnement dans ce niveau.	1	Choix et mise en œuvre des méthodes et/ou des moyens en fonction de directives.	Emploi exigeant : - la prise d'initiatives et de mesures correctrices en toute situation ; - l'établissement de compte rendu des résultats à la hiérarchie. Emploi comportant éventuellement l'animation et/ou le contrôle d'une équipe.	Emploi requérant normalement un niveau de connaissances et de compétences, en liaison avec l'emploi occupé, acquis soit par une expérience professionnelle, soit par voie scolaire correspondant, à titre indicatif, au niveau III (bac + 2) de l'éducation nationale ou équivalent.
		2	Choix et mise en œuvre des méthodes et/ou des moyens en fonction de directives.	Emploi exigeant : - la prise d'initiatives et de mesures correctrices en toute situation ; - l'aptitude après analyse à proposer des solutions d'amélioration de fonctionnement. Emploi comportant éventuellement l'animation et le contrôle d'une équipe et, dans ce cas, l'appréciation des compétences des membres de celles-ci.	Emploi requérant normalement un niveau de connaissances et de compétences, en liaison avec l'emploi occupé, acquis soit par une expérience professionnelle, soit par voie scolaire correspondant à titre indicatif, au niveau III (bac + 2) de l'éducation nationale ou équivalent.
		3	Choix et mise en œuvre des méthodes et/ou des moyens en fonction des objectifs à atteindre.	Emploi exigeant : - le contrôle et la gestion d'une unité en comparant régulièrement les résultats atteints avec les valeurs initialement fixées ; - la proposition des solutions pour l'amélioration des résultats tant qualitatifs que quantitatifs de l'unité.	Emploi requérant normalement un niveau de connaissances et de compétences, en liaison avec l'emploi occupé, acquis soit par une expérience professionnelle, soit par voie scolaire correspondant à titre indicatif, au niveau II (bac + 3-4) de l'éducation nationale ou équivalent.

## Classification des emplois de cadres

## Article

En vigueur étendu

### Définition

Les emplois de cadres se caractérisent par un esprit de créativité et d'innovation.

Ils comportent une très large autonomie, et l'obligation de prendre les initiatives nécessaires pour faire face à des situations nouvelles et le choix des moyens et des méthodes à mettre en oeuvre les décisions prises, dans le cadre de ces emplois, ont des conséquences sur les hommes, l'activité et les résultats de l'entreprise.

#### Position I

Emploi de cadre correspondant à des fonctions impliquant soit une formation de niveau II ou I de l'éducation nationale, soit à une expérience pratique et professionnelle, en liaison avec la technicité du métier.

#### Position II

Emploi de cadre de commandement et d'animation en vue d'assister un responsable d'un niveau hiérarchiquement supérieur, ou/et qui s'exerce dans les domaines technique, ou/et administratif, ou/et commercial, ou/et de gestion avec des responsabilités dans le cadre des orientations générales déterminées par l'entreprise.

#### Position III

Emploi de cadre conduisant à engager l'entreprise dans le champ de la délégation reçue et attachée à son domaine d'activité, et qui s'exerce au sein de fonctions dans lesquelles sont mises en oeuvre des connaissances théoriques et une expérience étendue.

Sa place, dans la hiérarchie, inclut le commandement ou/et l'animation d'un ou plusieurs cadres ou agents de maîtrise ou employés de niveau III ainsi que leur orientation et leur contrôle, ou/et comporte des responsabilités exigeant une large autonomie de jugement et d'initiative dans les domaines technique, ou/et commercial, ou/et administratif, ou/et de gestion.

#### Position IV

Emploi de cadre nécessitant la compétence et les pouvoirs les plus larges, non seulement sur le plan administratif, ou commercial, ou technique, mais également sur le plan de la gestion, de l'organisation, de la direction de l'entreprise.

Il comporte la mise en oeuvre, sous l'autorité du chef d'entreprise, de la gestion et des politiques financières et commerciales de celle-ci.

## **Les emplois-repères et leur classification**

### **Article**

En vigueur étendu

## I. - DÉFINITION

Sont retenus comme emplois-repères de la branche, les emplois qui sont jugés significatifs pour deux raisons :

- ils sont présents dans presque toutes les entreprises ;
- ils concernent le plus grand nombre de salariés.

## II. - LISTE DES EMPLOIS-REPÈRES

### A. - Pour les ouvriers et employés :

#### 1. Filière vente :

Vendeur (fiche 1)

Vendeur de système (fiche 2)

#### 2. Filière SAV - Livraison-installation :

Livreur-démonstrateur (fiche 4)

Installateur (fiche 5)

Technicien-installateur (fiche 6)

Technicien-dépanneur (fiche 7)

#### 3. Filière logistique. - Magasinage :

Magasinier de point de vente (fiche 10)

Magasinier de SAV (fiche 11)

Magasinier d'entrepôt (fiche 12)

#### 4. Filière administration :

Employé administratif de magasin (fiche 14)

Employé administratif de SAV (fiche 15)

Employé administratif (fiche 16)

### B. - Pour les agents de maîtrise :

1. Filière vente :

Responsable de ventes avec personnel (fiche 3)

2. Filière SAV. - Livraison. - Installation :

Responsable technique de SAV (fiche 8)

Responsable des services de livraison (fiche 9)

3. Filière logistique. - Magasinage :

Responsable de service logistique (fiche 13)

4. Filière administration :

Responsable administratif (fiche 17)

C. - Pour les cadres :

(Voir définition des positions).

FICHE 1

Filière Vente

EMPLOI-REPÈRE : VENDEUR

Définition générale :

Argumenter et vendre les produits, les services, sur le lieu de vente ou chez le prospect client.

ACTIVITÉS

Accueil du client.

Argumentation de vente.

Information et conseil (conseil de vente, règlement, livraison, garantie, etc.).

Formalisation de la vente et établissement des documents de vente.

Vente des produits et des services.

Connaissance des produits.

Etiquetage et mise en place des produits en rayon.

Vérification de la disponibilité des produits.

Transmission en interne des informations et demandes émanant des clients.

Tenue du rayon (rangement, balisages).

Implication (1) en matière de propreté et de sécurité.

(1) Implication ne veut pas dire exécution.

## FICHE 2

Filière Vente

EMPLOI-REPÈRE : VENDEUR DE SYSTÈME

Définition générale :

Etudier, concevoir, argumenter et vendre une ou des solutions globales (produits, services, accessoires associés et leur installation) sur le lieu de vente ou chez le prospect client.

## ACTIVITÉS

Accueil du client.

Identification de la demande et des besoins du client.

Etude, conception et chiffrage du ou des projets à proposer.

Présentation du ou des projets, information, conseil auprès du client (règlement, livraison, installation, garantie, etc.).

Négociation avec le client.

Formalisation de la vente (établissement des documents commerciaux).

Transmission en interne du dossier.

Suivi du client.

### FICHE 3

Filière Vente

EMPLOI-REPÈRE : RESPONSABLE DE VENTES AVEC PERSONNEL

Définition générale :

Mettre en oeuvre les moyens humains et matériels pour atteindre les objectifs commerciaux.

#### ACTIVITÉS

Animation d'une équipe.

Organisation du travail de l'équipe.

Participation à la fixation des objectifs.

Choix, mise en oeuvre et contrôle des moyens pour atteindre les objectifs.

Participation à la promotion des produits.

Choix, mise en place des mesures pour le respect des directives.

Gestion des problèmes rencontrés par son équipe.

Prise en charge des attentes et des problèmes clients.

Suivi et contrôle du stock.

Participation à l'animation commerciale.

Transmission en interne des informations et demandes émanant des clients.

### FICHE 4

Filière SAV. - Livraison. - Installation

EMPLOI-REPÈRE : LIVREUR-DÉMONSTRATEUR

Définition générale :

Transporter les produits jusqu'au client et les mettre en service en effectuant les raccordements nécessaires éventuellement entre les produits et sur installation existante.

#### ACTIVITÉS

Prise en charge des nouveaux produits et éventuellement des anciens.

Vérification de l'état extérieur des produits.

Transport des produits.

Déchargement des produits.

Mise en service des produits chez le client.

Explication du fonctionnement des produits.

Délivrance des produits chez le client et encaissement du règlement.

Transmission en interne des informations et demandes émanant du client.

#### FICHE 5

Filière SAV. - Livraison. - Installation

EMPLOI-REPÈRE : INSTALLATEUR

Définition générale :

Installer les produits livrés chez les clients en modifiant l'environnement nécessaire au fonctionnement de l'appareil.

#### ACTIVITÉS

Livraison des produits (éventuellement).

Etat des lieux de l'installation existante.

Etablissement du devis.

Modification de l'installation conformément aux règles de l'art et aux normes en vigueur.



Mise en service des produits.

Démonstration du fonctionnement des produits et conseil au client.

Rédaction des documents nécessaires à la facturation.

Encaissement des règlements des prestations réalisées à domicile.

## FICHE 6

Filière SAV. - Livraison. - Installation

EMPLOI-REPÈRE : TECHNICIEN - INSTALLATEUR

Définition générale :

Installer un ou plusieurs produits dans un ensemble complexe en modifiant ou en adaptant l'environnement nécessaire au fonctionnement du système.

## ACTIVITÉS

Livraison des produits (éventuellement).

Etat des lieux de l'installation existante.

Proposition de l'éventuel système à installer.

Etablissement du devis.

Modification ou adaptation de l'installation conformément aux règles de l'art et aux normes en vigueur.

Mise en service du système.

Démonstration du fonctionnement du système et conseil au client.

Rédaction des documents nécessaires à la facturation.

Encaissement des règlements des prestations réalisées à domicile.

## FICHE 7

Filière SAV. - Livraison. - Installation

## EMPLOI-REPÈRE : TECHNICIEN-DÉPANNEUR

Définition générale :

Restituer à un produit ses caractéristiques d'usage sur site ou hors site.

### ACTIVITÉS

Identification du problème du client.

Prise en charge du produit.

Diagnostic de la panne.

Etablissement éventuel d'un devis.

Déclenchement de l'approvisionnement en pièces détachées et suivi.

Remise en état de l'appareil ou information de sa hiérarchie en cas de problème.

Conseil au client.

Rédaction des documents nécessaires à la facturation.

Encaissement des règlements des prestations effectuées à domicile.

### FICHE 8

Filière SAV. - Livraison. - Installation

## EMPLOI-REPÈRE : RESPONSABLE TECHNIQUE DE SAV

Définition générale :

Mettre en oeuvre les moyens humains et matériels pour atteindre les objectifs de services après-vente.

### ACTIVITÉS

Animation de l'équipe.

Organisation du travail de l'équipe.

Participation à la fixation des objectifs.

Choix, mise en oeuvre et contrôle des moyens pour atteindre les objectifs.

Mise en place des mesures pour le respect des directives.

Résolution des problèmes techniques complexes rencontrés.

Suivi et contrôle du stock de pièces détachées et des encours.

Prise en charge et résolution des problèmes clients.

Gestion, maintenance et contrôle des véhicules.

Faire respecter les consignes de sécurité.

#### FICHE 9

Filière SAV. - Livraison. - Installation

EMPLOI-REPÈRE : RESPONSABLE DES SERVICES DE LIVRAISON

Définition générale :

Mettre en oeuvre les moyens humains et matériels pour atteindre les objectifs de livraison.

#### ACTIVITÉS

Animation d'une équipe.

Organisation du travail de l'équipe.

Participation à la fixation des objectifs.

Choix, mise en oeuvre et contrôle des moyens pour atteindre les objectifs.

Mise en place des mesures pour le respect des directives.

Résolution des problèmes clients.

Gestion, maintenance et contrôle des véhicules.

Faire respecter toutes les consignes.

## FICHE 10

Filière Logistique. - Magasinage

EMPLOI-REPÈRE : MAGASINIER DE POINT DE VENTE

Définition générale :

Réceptionner, entreposer et délivrer les produits aux clients.

### ACTIVITÉS

Réception des produits.

Vérification de la réception par rapport à la commande (quantitative et qualitative).

Rangement des produits dans la réserve.

Contrôle du niveau des stocks.

Préparation et participation au suivi des inventaires.

Approvisionnement des rayons du point de vente.

Préparation des produits pour mise à disposition (y compris réglage).

Implication en matière de propreté et de sécurité de la réserve (1).

Accueil du client.

Application des procédures de circulation des produits et information à la hiérarchie des dysfonctionnements.

(1) Implication ne veut pas dire exécution.

## FICHE 11

Filière Logistique. - Magasinage

EMPLOI-REPÈRE : MAGASINIER DE SAV

Définition générale :

Approvisionner, réceptionner, entreposer et délivrer les pièces et produits aux clients, aux techniciens.

## ACTIVITÉS

Réception des pièces et produits.

Vérification de la réception par rapport à la commande (quantitative et qualitative).

Rangement des pièces et produits dans la réserve.

Contrôle du niveau des stocks et approvisionnement en cas de besoin.

Préparation et participation au suivi des inventaires.

Préparation des pièces et produits pour mise à disposition.

Implication en matière de propreté et de sécurité de la réserve (1).

Accueil du client.

Application des procédures de circulation des pièces et produits et information à la hiérarchie des dysfonctionnements.

(1) Implication ne veut pas dire exécution.

## FICHE 12

Filière Logistique. - Magasinage

EMPLOI-REPÈRE : MAGASINIER D'ENTREPÔT

Définition générale :

Réceptionner, stocker les produits et préparer les commandes.

## ACTIVITÉS

Réception et déchargement des produits.

Vérification de la réception par rapport à la commande (quantitative et qualitative).

Etiquetage.

Stockage et destockage des produits dans l'entrepôt (par tous moyens mis à sa disposition).

Préparation des commandes (par tous moyens mis à sa disposition).

Implication en matière de propreté et de sécurité de l'entrepôt (1).

(1) Implication ne veut pas dire exécution.

#### FICHE 13

Filière Logistique. - Magasinage

**EMPLOI-REPÈRE : RESPONSABLE DE SERVICE LOGISTIQUE**

Définition générale :

Mettre en oeuvre les moyens humains et matériels pour atteindre les objectifs de logistique.

#### ACTIVITÉS

Animation de l'équipe.

Organisation du travail de l'équipe.

Participation à la fixation des objectifs.

Choix, mise en oeuvre et contrôle des moyens pour atteindre les objectifs.

Choix, mise en place des mesures pour le respect des directives.

Résolution des problèmes techniques liés aux achats et aux fournisseurs.

Gestion des stocks.

Gestion, maintenance et contrôle des véhicules et matériels.

Faire respecter toutes les consignes.

#### FICHE 14

Filière Administration

**EMPLOI-REPÈRE : EMPLOYÉ ADMINISTRATIF DE MAGASIN**

Définition générale :

Accueillir le client, encaisser les règlements et assurer le suivi administratif.

#### ACTIVITÉS

Accueil et orientation du client (en direct ou par téléphone).

Facturation du client et encaissement.

Réalisation des dossiers de crédit.

Réalisation des dossiers d'abonnement.

Tâches administratives courantes.

Secrétariat du magasin.

Contrôle de la caisse.

Transmission en interne des informations et demandes émanant des clients.

#### FICHE 15

Filière Administration

EMPLOI-REPÈRE : EMPLOYÉ ADMINISTRATIF DE SAV

Définition générale :

Accueillir le client, assurer la préparation et le suivi des interventions de SAV.

#### ACTIVITÉS

Accueil et orientation du client (en direct ou par téléphone).

Identification du problème du client.

Recueil des informations nécessaires à la préparation de l'intervention.

Prise de rendez-vous (gestion de l'urgence) (1).

Suivi du client jusqu'à la clôture de l'intervention et alerte sur les situations d'exception.

Facturation du client et encaissement.

Tâches administratives, commerciales courantes.

Transmission en interne des informations et demandes émanant des clients.

(1) En vue de l'organisation des tournées des techniciens.

## FICHE 16

Filière Administration

EMPLOI-REPÈRE : EMPLOYÉ ADMINISTRATIF

Définition générale :

Assurer le suivi administratif d'une entreprise, sans contact régulier avec la clientèle.

### ACTIVITÉS

Réalisation de tâches administratives courantes (correspondance, classement, tenue de dossier).

Réalisation de tâches à caractère commercial, ou comptable, ou financier, ou social.

Traitement des communications téléphoniques du service.

Assistance à l'élaboration et suivi des dossiers gérés par un agent de maîtrise ou un cadre.

Tenue du secrétariat du service.

Transmission et communication des informations aux autres services.

## FICHE 17

Filière Administration

EMPLOI-REPÈRE : RESPONSABLE ADMINISTRATIF

Définition générale :

Mettre en oeuvre les moyens humains et matériels, pour réaliser les missions et les objectifs.



## ACTIVITÉS

Participation à la fixation des objectifs.

Choix, mise en oeuvre et contrôle des moyens et des techniques nécessaires.

Réalisation des tâches complexes dans le domaine commercial, ou comptable, ou financier, ou juridique ou social, demandant une grande technicité pouvant éventuellement s'accompagner de l'animation et de l'organisation du travail d'une équipe.

Choix, mise en place des mesures pour le respect des directives.

Résolution des problèmes techniques rencontrés dans ses activités.

Echange d'informations avec les autres services.

Positionnement des emplois repères

(tableau non reproduit)

## Table de correspondance à la mise en application

### Article

En vigueur étendu

### Classification " Parodi 1968 " et nouvelle classification

NIVEAU	ECHELON	COEFFICIENT
I	1	120
		123
	2	126
		128
		130
	3	134
		138
		140
		147
		150