

ANNEXE 5

ACCORD NATIONAL DU 5 JUILLET 2001 CONCERNANT LE STATUT DES SALARIÉS DU SECTEUR D'ACTIVITÉ D'ORGANISATION DES FOIRES, SALONS ET CONGRÈS DE FRANCE

ANNEXE 5-1

GRILLE DE CLASSIFICATION

PRÉAMBULE

Les entreprises, définies dans l'avenant n° 23 du 15 avril 1999, étendu par arrêté ministériel le 25 février 2000, entrent désormais dans le champ d'application de la Convention Collective Nationale des Bureaux d'Etudes Techniques, des Cabinets d'Ingénieurs Conseil, et des Sociétés de Conseils.

Toutefois, ces entreprises développent des activités spécifiques nécessitant l'adoption de moyens adaptés leur permettant d'exercer leur activité et de poursuivre leur développement notamment face à une concurrence internationale de plus en plus forte.

Ces activités se déroulent autour de manifestations limitées dans le temps et l'espace obligeant les organisateurs, afin de répondre aux besoins du client dans le respect des droits des salariés, à un aménagement et une organisation du travail dans les limites et les garanties fixées par la Loi.

Le Code du Travail prend en compte d'ores et déjà ces particularités en permettant, conformément à l'article L 221-9, lequel renvoie à l'article R 221-4-1 du Code du Travail, aux entreprises d'octroyer le repos hebdomadaire un autre jour que le dimanche.

Les partenaires sociaux souhaitent, dans le cadre du présent avenant, harmoniser des règles propres à assurer des garanties réelles aux salariés.

Ainsi, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

CHAPITRE I DURÉE DU TRAVAIL

1) Travail dominical

L'article L 221-9 du Code du Travail renvoyant à l'article R 221-4-1 du Code du Travail permet aux organisateurs de Foires et Salons d'attribuer le repos hebdomadaire un autre jour que le dimanche.

Le travail du dimanche est toutefois limité :

- aux opérations de préparation du matériel, montage, déroulement, démontage,
- aux opérations exceptionnelles.

Les règles d'indemnisation du travail du dimanche sont celles fixées par les articles 35, 36 et 37 de la Convention Collective Nationale des Bureaux d'Etudes Techniques, des Cabinets d'Ingénieurs Conseil, et des Sociétés de Conseils.

Chaque salarié concerné bénéficie au minimum d'un dimanche de repos par mois civil et de 23 dimanches de repos par année civile ou sur une période quelconque de 12 mois, période servant de référence en cas de modulation annuelle du temps de travail.

Les salariés (ETAM et cadres) appelés à travailler le dimanche et les jours fériés devront percevoir une rémunération mensuelle brute au moins égale ou supérieure de 1,25% du minimum conventionnel de leur classification.

2) Durée maximale journalière de travail effectif

La durée journalière de travail effectif de 10 heures pourra être portée à 12 heures sur 6 jours consécutifs maximum, sous réserve du respect d'un temps de repos de 11 heures consécutives pouvant être ramenée à 9 heures sur 2 jours consécutifs maximum dans les conditions fixées par les articles D 220-1 et D 220-2 du Code du Travail.

Pendant les périodes de préparation du matériel, montage, déroulement, démontage, les opérations exceptionnelles et pour les salariés travaillant sur le site de la manifestation ou affectés à cette dernière, pour une durée journalière de travail effectif au moins égale à 10 heures, l'amplitude maximum de présence est égale à la durée journalière effective de travail réalisée plus une heure.

3) Durée maximale hebdomadaire de travail effectif

La durée hebdomadaire de travail effectif de 48 heures pourra être portée à 60 heures dans le cadre de la semaine civile et 60 heures sur une période quelconque de 6 jours consécutifs, dans la limite de 3 semaines consécutives pour chaque salarié concerné, conformément à l'article L 212-7 du Code du Travail pendant les périodes de la manifestation (préparation du matériel, montage, déroulement, démontage) ou des opérations exceptionnelles.

3bis) Heures supplémentaires / repos compensateur

Il est rappelé que le chapitre 3 de l'Accord National du 22 juin 1999 définit des durées hebdomadaires du travail maximales auxquelles il peut être toutefois dérogé par accord d'entreprise ou d'établissement.

Les heures effectuées au-delà des plafonds définis par le chapitre 3 de l'Accord National sus-visé ou par des accords d'entreprise ou d'établissement y dérogeant, sont soumises aux dispositions des articles L 212-5-1, et L 212-6 du Code du Travail dans les conditions suivantes :

- chaque heure effectuée au-delà des plafonds sus-visés est récupérée obligatoirement pour moitié (50%). Le solde pourra, au choix du salarié, être récupéré ou être payé conformément à l'article L 212-5-III du Code du Travail.

- chaque heure effectuée au-delà des plafonds sus-visés supporte :
- le repos compensateur obligatoire de 50% prévu par l'article L 212-5-1 du Code du Travail,
- une majoration de salaire de 50% (article L 212-5-1 du Code du Travail) pouvant être prise au choix du salarié sous la forme d'un repos compensateur équivalent ou payée;

Le choix de la répartition sera défini pour une année.

4) Durée minimale hebdomadaire

Par dérogation à l'accord national du 22 juin 1999, la modulation ne peut conduire, sauf accord d'entreprise ou d'établissement, à des semaines travaillées inférieures à 24 heures de travail effectif, sauf accord du salarié. En deçà de 24 heures travaillées par semaine, l'organisation du temps de travail s'opère par paliers de demi-journées de travail effectif.

L'organisation du temps de travail peut également comprendre des semaines non travaillées.

5) Dépassement pour fin de prestation

Dans certains cas où la manifestation l'exige, la durée du travail telle que programmée ne peut pas être respectée. En effet, la technicité du personnel, la complexité des tâches, les relations privilégiées avec les clients qui reposent sur la confiance réciproque, rendent difficiles les permutations des salariés. Pour ces raisons, il apparaît nécessaire que les durées de travail programmées puissent dans certaines conditions être prolongées.

Ces dépassements ci-après dénommés "fin de prestation" s'envisagent dans la mesure où la modification de la programmation est le fait d'un tiers (client, fournisseur...) dans les conditions suivantes :

- pour achever une prestation qui ne peut être ni interrompue, ni poursuivie avec un personnel différent,
- pour des raisons de sécurité qui nécessitent une intervention rapide, immédiate et continue afin de ne pas mettre en danger des installations et / ou du personnel et/ou du public.

Le temps additionnel réalisé pour fin de prestation devra s'inscrire dans le cadre des durées maximales autorisées visées au 1) et 2) ci-dessus.

Les dépassements d'horaires pour des raisons de fin de prestation sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les dépassements d'horaires pour des raisons de fin de prestation feront l'objet d'une compensation, conformément notamment à l'article L 212-8 alinéa 7 du code du travail, qui s'appréciera au sein

de chaque entreprise ou établissement par accord d'entreprise ou d'établissement. A défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement, cette compensation devra prendre la forme d'un droit à repos compensateur égal à 10% de chaque heure de dépassement.

Il ne pourra y avoir plus de trois dépassements de l'horaire programmé par semaine civile dans la limite de 20 semaines calendaires par année civile ou sur une période quelconque de 12 mois, période servant de référence en cas de modulation annuelle du temps de travail.

6) Contingent annuel d'heures supplémentaires

Le contingent d'heures supplémentaires non soumis à autorisation de l'Inspecteur du Travail est fixé à 130 heures par année civile ; le contingent est ramené à 90 heures en cas de modulation sauf accord d'entreprise ou application de l'article L 212-6 du code du travail.

CHAPITRE II CONTRAT DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL MODULÉ

Compte tenu de la variation d'activité des entreprises en cours d'année (du fait des manifestations) la durée hebdomadaire ou mensuelle des salariés à temps partiel peut varier sur tout ou partie de l'année, sous réserve que la durée hebdomadaire ou mensuelle n'excède pas en moyenne sur un an la durée stipulée au contrat.

Le temps partiel modulé fait l'objet d'un contrat de travail ou d'un avenant au contrat de travail et peut prendre la forme d'un contrat de travail à durée indéterminée ou à durée déterminée d'une durée minimale de 6 mois.

Sont concernées par cette modulation de l'horaire hebdomadaire ou mensuel toutes les catégories de salariés dont l'horaire hebdomadaire de référence est au moins égal à 17h30.

Le contrat de travail ou l'avenant au contrat de travail doit préciser notamment:

- la répartition des heures travaillées entre les journées de la semaine,
- les jours et/ou les demi-journées pouvant être travaillées.

Dans le cadre d'un contrat à temps partiel modulé signé à l'initiative du salarié, la modulation des horaires de travail n'est possible que sur les périodes de la semaine fixées dans le contrat de travail ou l'avenant comme pouvant être travaillées, sauf accord exprès du salarié pour une modification de ces jours ou demi-journées travaillables.

Dans le cadre d'un contrat à temps partiel modulé signé à l'initiative de l'employeur, l'organisation de la modulation est soumise à l'accord exprès du salarié.

La modulation des horaires à temps partiel ne peut conduire, sauf accord d'entreprise, à une durée de travail inférieure à 7 heures hebdomadaires ou 30 heures et 33 centièmes d'heures mensuelles sachant que l'ampleur de la variation par rapport à l'horaire hebdomadaire moyen ne peut excéder en plus ou en moins le tiers de l'horaire hebdomadaire moyen contractuel.

Par ailleurs, aucun jour travaillé ne peut avoir une durée de travail inférieure à une demi-journée.

La planification de l'horaire à temps partiel modulé est portée à la connaissance des salariés au plus tard 8 jours avant son entrée en vigueur. Toute modification de cette planification donnera lieu à une information préalable de 8 jours avant sa date d'effet.

Le décompte du temps de travail effectué par chaque salarié sera fait conformément aux dispositions de l'article D 212-21 du Code du Travail, au moyen d'un relevé quotidien et hebdomadaire du nombre d'heures effectuées.

La rémunération mensuelle des salariés sera lissée sur la base de l'horaire hebdomadaire ou mensuel moyen de référence.

Sur l'année, l'horaire moyen effectué doit être l'horaire moyen de référence :

- s'il s'avérait que l'horaire moyen réellement effectué par un salarié a dépassé l'horaire hebdomadaire ou mensuel de référence, les heures accomplies au-delà de cet horaire moyen seront rémunérées au taux normal de référence et sauf opposition du salarié, l'horaire hebdomadaire ou mensuel de référence sera modifié en fonction du dépassement moyen constaté.

CHAPITRE III

LE CONTRAT D'INTERVENTION À DURÉE DÉTERMINÉE

(article L 122-1-1 3^{ème} alinéa
du code du travail)

Définition

Le collaborateur vacataire est celui qui participe à la réalisation d'un événement ou d'une manifestation par prestation à la vacation. L'emploi des collaborateurs vacataires est soumis aux conditions exposées dans le présent texte, établi dans le cadre des lois et règlements en vigueur, et notamment les articles L122-1-1 et D 121-2 du code du travail.

Conditions d'application

Entre les contrats d'intervention, il n'y a pas de délai de carence, sauf si la durée totale des contrats successifs sans délai de carence dépasse 4 mois consécutifs. Auquel cas, le délai de carence s'impose à nouveau sur la totalité de la durée cumulée des contrats qui se sont succédés, et ce, avant la signature d'une nouvelle série de contrats.

Dans les conditions prévues ci-dessous (chapitre 4), une succession de contrats d'intervention pourra déboucher sur un contrat de travail intermittent.

Contrat de travail

Le contrat par lequel une personne morale ou physique s'assure moyennant rémunération le concours d'un collaborateur vacataire pour la réalisation d'une prestation liée à une manifestation est réputé être un contrat de travail, dans la mesure où il lui est imposé la réalisation d'une tâche et les modalités d'exécution de cette tâche, ce vacataire étant placé ainsi dans un lien de subordination juridique.

Ce contrat de travail est appelé "contrat d'intervention". Il a pour objet l'exécution de tâches liées à tous les services nécessaires à la qualité et au bon déroulement des manifestations. Ces tâches s'exercent dans des domaines aussi divers que l'installation générale, l'aménagement des stands, la décoration florale, la manutention, la restauration, l'animation, le nettoyage, le gardiennage, ...

Les contrats d'intervention sont par nature indépendants les uns des autres.

Prime d'intervention

Une prime d'intervention est versée, sauf proposition d'un contrat à durée indéterminée à l'issue du contrat d'intervention, d'un montant égal à 6 % du montant de la rémunération totale brute due au salarié pendant la durée du contrat.

Ce taux sera révisable dans le cadre d'une négociation entre les partenaires sociaux, en cas de modification du taux applicable aux indemnités de précarité des contrats à durée déterminée de droit commun.

FORME DU CONTRAT

Contenu

Il s'agit d'un contrat à durée déterminée, par conséquent, il doit mentionner les éléments suivants :

- le nom du salarié,
- la fonction du salarié,
- la durée de l'intervention,
- la rémunération,
- la durée du travail,

- les conditions d'accès au contrat de travail intermittent
- le nom et l'adresse de la caisse de retraite et du fond de prévoyance,
- l'indication de la Convention Collective,

Acceptation / refus

Le collaborateur vacataire peut accepter ou refuser librement tout contrat d'intervention qui lui est proposé, sans avoir à justifier le motif. En cas de refus, il doit notifier son refus avant la date prévue dans la proposition pour l'exécution des tâches prévues : faute d'une telle notification, il est présumé avoir accepté la tâche proposée.

En cas d'acceptation, le collaborateur s'engage à fournir aussi à l'employeur une copie du certificat de la médecine du travail faisant état d'une aptitude à l'emploi et datant de moins de douze mois si le salarié est embauché par le même employeur et de moins de six mois si le salarié est embauché par un nouvel employeur (R 241-48 du code du travail). Ce certificat doit dater de moins d'un an.

CHAPITRE IV

LE TRAVAIL INTERMITTENT

Conformément à l'article L 212-4-12, des contrats de travail intermittent pourront être mis en place dans les emplois correspondants à des tâches récurrentes liées à la tenue des manifestations (préparation du matériel, montage, déroulement, démontage, opérations exceptionnelles) et souvent effectuées par des personnels peu qualifiés (coefficient inférieur à 275).

Les salariés en contrat de travail intermittent bénéficient, conformément à l'article L 212-4-14 du Code du Travail, des droits reconnus aux salariés à temps complet.

Le salarié intermittent peut être amené à travailler pour un autre employeur pendant les périodes non travaillées sous réserve de son obligation de loyauté et du respect des durées maximales de travail autorisées.

Le contrat de travail intermittent peut être proposé à tout salarié désirant bénéficier directement d'un contrat de travail intermittent.

Le contrat de travail intermittent doit être proposé à tout salarié ayant effectué de manière régulière plusieurs interventions dans la même entreprise sous forme de contrats d'intervention tels que définis au chapitre 3 du présent accord, et ayant reçu au titre de ces interventions au moins huit bulletins de salaire mensuels sur une période de 12 mois consécutifs. La rémunération brute versée au cours de ces 12 mois consécutifs doit être au moins

égale à 8 fois le montant de la rémunération mensuelle minimale conventionnelle brute correspondante au coefficient 230 des ETAM.

Cette proposition peut être faite à l'initiative du salarié par lettre recommandée avec accusé de réception dans les deux mois suivant la réalisation des conditions susvisées.

Elle peut être faite également pendant la même période par l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge ; le salarié dispose alors d'un délai de quinze jours calendaires après première présentation de la proposition pour l'accepter ou la refuser, le silence gardé par le salarié pendant ce délai valant refus de la proposition. La réponse du salarié devra parvenir à l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute proposition de l'employeur ou du salarié doit déboucher sur un contrat de travail intermittent prenant effet au plus tard dans le mois suivant la fin du délai de deux mois susvisés.

Le refus du salarié ou l'absence de réponse du salarié pendant le délai de quinze jours calendaires susvisé ou le silence du salarié pendant le délai de deux mois susvisé ne lui permet plus d'exiger l'accès au travail intermittent avant une nouvelle période de douze mois suivant la fin de la période de référence ayant servi à la détermination de la réalisation des conditions d'accès au travail intermittent.

Toutefois, à défaut de proposition de l'employeur dans le délai de deux mois susvisé, le salarié pourra utiliser comme période de référence toute période de douze mois dont le terme intervient postérieurement à celle ayant ouvert les conditions initiales d'accès.

Le contrat de travail intermittent proposé devra prévoir une durée minimale annuelle au moins égale à 70% du nombre d'heures travaillées au cours des douze mois ayant servi de référence pour les conditions d'accès au travail intermittent. Le taux horaire appliqué au contrat devra être au moins égal au taux horaire de base moyen constaté sur la période de douze mois ayant servi à l'accès au contrat de travail intermittent.

Contrat de travail

Le contrat de travail intermittent devra être établi dans les conditions de l'article L. 212-4-13 du Code du travail. C'est un contrat de travail à durée indéterminée.

Le contrat de travail doit mentionner obligatoirement les clauses suivantes :

- Date d'entrée,
- Fonction,
- Classification et coefficient,
- Lieu de l'emploi,
- Conditions d'essai,
- Durée minimale annuelle,
- Périodes travaillées ou manifestations affectées,
- Répartition des heures de travail à l'intérieur de ces périodes,
- Les éléments de la rémunération.

Il doit mentionner également l'ensemble des clauses prévues conventionnellement ou légalement pour les contrats de travail à durée indéterminée classiques.

Rémunération

La rémunération mensuelle des salariés sera fixée en fonction du nombre d'heures effectuées au cours du mois sur la base du taux horaire brut du salarié concerné.

Le salarié sous contrat de travail intermittent doit percevoir une rémunération mensuelle brute au moins égale à la rémunération minimum conventionnelle à laquelle s'ajoute une prime d'intermittence fixée en pourcentage au 1/4 de la prime de précarité telle que définie par l'article L 122-3-4 alinéa 2 du code du travail.

Ancienneté

Les périodes non travaillées du fait de l'intermittence sont prises en compte pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.

Heures complémentaires

Des heures complémentaires peuvent être effectuées au-delà de la durée contractuelle prévue dans la limite du tiers de la durée minimale annuelle fixée dans le contrat de travail, sauf accord du salarié pour dépasser cette limite.

En cas de parution du décret relatif au travail intermittent et concernant le secteur, les partenaires sociaux s'engagent à se rencontrer dans les meilleurs délais.

CHAPITRE V APPLICATION DE LA CLASSIFICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE AUX SALARIÉS DES ORGANISATEURS DE FOIRES ET SALONS

Cette classification a pour objet d'harmoniser les pratiques et de rendre effective la classification

actuelle de la Convention Collective qui ne répond pas en l'état aux typologies d'emplois rencontrés chez les organisateurs des foires et salons.

Ainsi, la grille en annexe a pour objectifs :

- d'intégrer les critères classant de la convention collective en renvoyant aux positions et aux coefficients existants,
- de créer une grille de lecture commune permettant tant aux employeurs et salariés de se situer,
- d'intégrer les disparités existantes entre des entreprises de tailles différentes.

Ainsi, il a été convenu, pour certains postes et sous réserve du niveau de sous-traitance, d'expliquer les écarts possibles de classification par l'utilisation d'intervalles dans lesquels la position inférieure correspond aux entreprises de moins de dix salariés permanents ou organisant moins de cinq manifestations commerciales

Les positions et les coefficients de la grille de classification sont ceux de la convention collective Syntec. La détermination des salaires minimum se fait selon la méthode et avec les mêmes éléments de base que ceux prévus dans la convention collective Syntec.

CHAPITRE VI COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE SUIVI ET D'INTERPRÉTATION

Les partenaires sociaux décident de la mise en place au niveau national d'une commission paritaire de suivi du présent accord.

Cette commission de suivi sera composée d'un représentant (ou de son suppléant en l'absence du titulaire) par les organisations syndicales de salariés et par les organisations d'employeurs, signataires de l'accord.

Elle aura pour mission la mise en place d'un observatoire relatif à la mise en œuvre dans les entreprises des dispositions du présent accord.

A cet effet, la commission se réunira une fois par an afin d'établir un bilan de l'application du présent accord, de recueillir ses difficultés d'application et le cas échéant de trancher toutes questions pouvant être soulevées.

Chapitre VII
DURÉE DE L'ACCORD
RÉVISION
DÉNONCIATION

Il sera déposé par la partie la plus diligente conformément à l'article L.132-10 du Code du travail et les parties conviennent de le présenter à l'extension auprès du Ministère de l'Emploi et de la Solidarité.

1) Durée de l'accord - Dépôt

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur dès sa signature, soit à compter du 5 juillet 2001.

2) Révision - Dénonciation

Les conditions de révision de dénonciation du présent accord sont régies par les articles 81 et 82 de la Convention Collective Nationale.

ANNEXE 5-1

GRILLE DE CLASSIFICATION

CADRES

POSITIONS	FONCTIONS
IC - POSITION 1.1 coefficient 95	<ul style="list-style-type: none"> - Débutant assimilé à un Ingénieur ou Cadre ou - ETAM justifiant d'expériences réussies et de compétences acquises.
IC - POSITIONS 1.2 Coefficient 100	<ul style="list-style-type: none"> - Cadre Débutant possédant le niveau I ou II de l'Education Nationale
IC - POSITION 2.1 Coefficient 105 / 115	<ul style="list-style-type: none"> - Cadre d'au moins 2 ans d'ancienneté de pratique du métier - Coordonne les travaux de non cadres - 105 : Moins de 26 ans - 115 : 26 ans au moins
IC - POSITION 2.2 Coefficient 130	<ul style="list-style-type: none"> - Initiatives et responsabilités en exécution d'instructions d'un chef de service ou d'un Directeur - Pas de fonction de commandement à l'exception du personnel administratif immédiatement rattaché à la fonction
IC - POSITION 2.3 Coefficient 150	<ul style="list-style-type: none"> - Au moins 6 ans de pratique à un poste de Cadre ou d'Ingénieur - Initiatives et responsabilités en exécution d'instructions d'un chef de service ou d'un Directeur - Position de commandement
IC - POSITION 3.1 Coefficient 170	<ul style="list-style-type: none"> - Initiatives et responsabilités sous les ordres d'un Directeur Général ou d'un Directeur auquel il rend compte - Position de commandement
IC - POSITION 3.2 Coefficient 210	<ul style="list-style-type: none"> - Très larges initiatives et responsabilités - Oriente et contrôle le travail de ses subordonnés (cadres et non cadres)
IC - POSITION 3.3 Coefficient 270	<ul style="list-style-type: none"> - Très larges initiatives et responsabilités - Grandes compétences techniques et administratives - Coordination de plusieurs services - Management général

GRILLE DE CLASSIFICATION DU COLLÈGE CADRE

	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Position	95	100	105/115	130	150	170	210	270
Coefficient								
Cadres de Direction Générale								
Directeur Général							*****	*****
Directeur Général Adjoint						*****	*****	*****
Secrétaire Général				*****	*****	*****	*****	*****
Secrétaire Général Adjoint			*****	*****	*****	*****	*****	*****
Cadres de Directions Opérationnelles								
Directeur de Division						*****	*****	*****
Directeur de salons					*****	*****	*****	*****
Cadres de Directions Fonctionnelles								
Directeur de département						*****	*****	*****
Administratif				*****	*****	*****	*****	*****
Financier				*****	*****	*****	*****	*****
Juridique				*****	*****	*****	*****	*****
Ressources Humaines				*****	*****	*****	*****	*****
Commercial				*****	*****	*****	*****	*****
Communication				*****	*****	*****	*****	*****
Marketing				*****	*****	*****	*****	*****
Technique / Logistique					*****	*****	*****	*****
Informatique				*****	*****	*****	*****	*****
Directeur adjoint			*****	*****	*****	*****	*****	*****
Fonctions communes	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Chef / Responsable de service				*****	*****	*****	*****	*****
Directeur de Programme				*****	*****	*****	*****	*****
Ingénieur études				*****	*****	*****	*****	*****
Chef de projet	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Attaché de Direction	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Chargé de mission				*****	*****	*****	*****	*****
Secrétaire / Assistante de Direction			*****	*****	*****	*****	*****	*****

GRILLE DE CLASSIFICATION DU COLLÈGE CADRE (suite)

	Position	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
	Coefficient	95	100	105/115	130	150	170	210	270
	Chef Comptable				*****	*****	*****	*****	*****
Cadres administratifs	Comptable	*****	*****	*****	*****	*****			
	Responsable administratif				*****	*****	*****	*****	
	Contrôleur de Gestion	*****	*****	*****	*****	*****			
	Juriste	*****	*****	*****	*****	*****			
	Attaché de Presse	*****	*****	*****					
Cadre communication	Chef de fabrication	*****	*****	*****	*****	*****			
	Analyste programmeur				*****	*****	*****	*****	
Cadres informatique	Attaché commercial				*****	*****			
	Coordinateur de salon / chef de produit				*****	*****			
Cadres commercial	Chef de Sécurité	*****	*****	*****	*****	*****			
	Chef d'atelier				*****	*****			
	Conducteur de travaux	*****	*****	*****					
	Chargé d'études en conseils en RH				*****	*****	*****	*****	
Cadres Ressources Humaines	Chargé du développement emploi				*****	*****			
	Chargé des relations sociales				*****	*****	*****	*****	
Congrès - Spectacles	Responsable de régie					*****	*****	*****	
	Administrateur de salles				*****	*****			

OUVRIERS, EMPLOYÉS, TECHNICIENS AGENTS DE MAÎTRISE

POSITIONS	FONCTIONS
ETAM - POSITION 1.1 Coefficient 200	<ul style="list-style-type: none"> – Le collaborateur exécute des opérations simples et répétitives selon des modes opératoires limités et pré-définis, – Courte période d'adaptation. <p style="text-align: center;">Niveau de formation à titre de référence : VI</p>
ETAM - POSITION 1.2 Coefficient 210	<ul style="list-style-type: none"> – Le collaborateur exécute une succession d'opérations selon des modes opératoires variés, – Utilisation d'une technologie professionnelle. <p style="text-align: center;">Niveau de formation à titre de référence : V bis</p>
ETAM - POSITION 1.3 Coefficient 220 à 230	<ul style="list-style-type: none"> – Le collaborateur exécute une succession d'opérations selon des modes opératoires variés et : – choisit les moyens d'exécution, – contrôle la conformité des résultats. <p style="text-align: center;">Niveau de formation à titre de référence : V</p>
ETAM - POSITION 1.4 Coefficient 240 à 250	<ul style="list-style-type: none"> – En plus de la position 1.3, le collaborateur assume : 1.4.1 : La coordination de paramètres variés nécessitant des ajustements en cours de réalisation, 1.4.2 : L'exécution de tâches annexes partielles, l'ensemble étant coordonné avec autonomie. <p style="text-align: center;">Niveau de formation à titre de référence : V et IV.B</p>
ETAM - POSITION 2.1 Coefficient 275	<ul style="list-style-type: none"> – Le collaborateur possède, sur un domaine particulier, la connaissance technique de méthodes et procédés et les met en oeuvre à partir de consignes générales. <p style="text-align: center;">Niveau de formation à titre de référence : IV</p>
ETAM - POSITION 2.2 Coefficient 310	<ul style="list-style-type: none"> – En plus de la position 2.1, le collaborateur choisit la technique, la méthode ou le moyen approprié. <p style="text-align: center;">Niveau de formation à titre de référence : IV</p>
ETAM - POSITION 2.3 Coefficient 355	<ul style="list-style-type: none"> – En plus de 2.1 et 2.2, le collaborateur a pour mission de faire progresser ou évoluer les techniques, les méthodes ou les moyens utilisés. <p style="text-align: center;">Niveau de formation à titre de référence : IV</p>
ETAM - POSITION 3.1 Coefficient 400	<ul style="list-style-type: none"> – Le collaborateur maîtrise le mode de résolution d'un nombre limité de problèmes complets traités à l'aide de techniques, méthodes ou procédés dont il possède la pratique. <p style="text-align: center;">Niveau de formation à titre de référence : III</p>
ETAM - POSITION 3.2 Coefficient 450	<ul style="list-style-type: none"> – Le collaborateur maîtrise le mode de résolution d'un nombre important et varié de problèmes complets traités à l'aide de techniques, méthodes ou procédés dont il possède la pratique. <p style="text-align: center;">Niveau de formation à titre de référence : III</p>
ETAM - POSITION 3.3 Coefficient 500	<ul style="list-style-type: none"> – En plus de 3.2, le collaborateur se doit de s'adapter à des problèmes techniques nouveaux. <p style="text-align: center;">Niveau de formation à titre de référence : III</p>

GRILLE DE CLASSIFICATION DU COLLÈGE ETAM

Assimilés cadres

Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Assistante / Secrétaire débutante	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Assistante /Secrétaire expérimentée			*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Assistante /Secrétaire confirmée					*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Assistante / Secrétaire spécialisée						*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Assistante / Secrétaire de Direction							*****	*****	*****	*****	*****	*****
Chef d'équipe								*****	*****	*****	*****	*****
Attaché de service						*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Chargé d'affaires							*****	*****	*****	*****	*****	*****
Employé	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Dactylo		*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Chef de poste							*****	*****	*****	*****	*****	*****
Appariteur / Huissier	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Acheteur									*****	*****	*****	*****
Technicien polyvalent							*****	*****	*****	*****	*****	*****
Agent d'accueil / Hôtesse	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Standardiste			*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Guichetier	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Agent Comptable	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Comptable principal										*****	*****	*****
Caissier	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Aide Comptable				*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Comptable							*****	*****	*****	*****	*****	*****
Contrôleur de Gestion									*****	*****	*****	*****

Fonctions communes

Accueil

Gestion comptabilité

GRILLE DE CLASSIFICATION DU COLLÈGE ETAM (suite)

Assimilés cadres

Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Technique et logisticien	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Mancœuvre Magasinier Manutentionnaire	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Monteur d'exposition	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Agent d'exploitation	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Technicien de surface / Agent d'entretien	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Coursier	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Chauffeur	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Gardien - Concierge - Veilleur de nuit	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Poseur de mobilier	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Poseur de moquette	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Conducteurs de Travaux	*****	*****	*****	*****	*****	*****				*****		
Personnel de salle	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Contrôleur personnel de salle	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Lettreur	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Chef de chantiers	*****	*****	*****	*****	*****	*****				*****	*****	*****
Technicien d'Exploitation	*****	*****	*****	*****	*****	*****				*****		
Magasinier	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Agent d'entretien maintenance	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Agent en courant faible	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Peintre	*****	*****	*****	*****	*****	*****						
Plombier	*****	*****	*****	*****	*****	*****				*****		
Dessinateur	*****	*****	*****	*****	*****	*****				*****		
Menuisier	*****	*****	*****	*****	*****	*****				*****		
Serrurier	*****	*****	*****	*****	*****	*****				*****		
Maçon	*****	*****	*****	*****	*****	*****				*****		
Vitrier	*****	*****	*****	*****	*****	*****				*****		
Employé spécialisé												
Employé qualifié												

GRILLE DE CLASSIFICATION DU COLLÈGE ETAM (suite)

		Assimilés cadres											
	Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
	Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
	Décorateur	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Electricien	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Technique et logistique (suite)	Imprimeur	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Concepteur de stand	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Agent technique de climatisation	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Mécanicien	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Employé hautement qualifié	Technicien en courant faible ou fort	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Dessinateur	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Technicien de maintenance et d'entretien	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Agent de Sécurité incendie	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Sécurité	Technicien sécurité incendie	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Chargé d'Affaires	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Prospecteur	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Technicien commercial	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Commercial	Juriste junior	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Infographiste	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Juridique	Relation publiques	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Chargé de presse	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Production publicité	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
	Assistante de fabrication	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Communication		*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
		*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
		*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
		*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****

GRILLE DE CLASSIFICATION DU COLLÈGE ETAM (suite et fin)

Assimilés cadres												
Position	1.1	1.2	1.3.1	1.3.2	1.4.1	1.4.2	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	3.3
Coefficient	200	210	220	230	240	250	275	310	355	400	450	500
Agent de saisie	*****	*****	*****									
Opérateur système					*****	*****	*****	*****	*****			
Analyste programmeur							*****	*****	*****	*****		
Programmeur						*****	*****	*****				
Développeur							*****	*****	*****			
Coordinateur système						*****	*****	*****	*****			
Attaché NTIC				*****	*****	*****	*****					
Webmaster				*****	*****	*****	*****					
DAO				*****			*****	*****	*****	*****		
Responsable qualité									*****	*****	*****	*****
Machiniste	*****	*****	*****	*****	*****							
Electricien de scène			*****	*****	*****	*****	*****					
Employé "système interprétation"			*****	*****	*****	*****	*****					
Sonorisateur			*****	*****	*****	*****	*****					
Opérateur de projection					*****	*****	*****	*****				
Assistant régie spectacles										*****	*****	*****
Régisseur général										*****	*****	*****
Régisseur								*****	*****	*****		
Barman	*****	*****										
Serveur	*****	*****										
Cuisinier				*****	*****	*****	*****	*****				
Maître d'hôtel				*****	*****	*****	*****	*****				

ARRETE D'EXTENSION

- JOURNAL OFFICIEL DU 24 NOVEMBRE 2001 P. 18742 -

ARRÊTÉ DU 15 NOVEMBRE 2001 PORTANT EXTENSION D'UN ACCORD NATIONAL PROFESSIONNEL CONCLU DANS LE CADRE DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES BUREAUX D'ÉTUDES TECHNIQUES, CABINETS D'INGÉNIEURS-CONSEILS, SOCIÉTÉS DE CONSEILS

La ministre de l'emploi et de la solidarité,

Vu les articles L. 133-1 et suivants du code du travail ;

Vu l'arrêté du 13 avril 1988 et les arrêtés successifs, notamment l'arrêté du 11 octobre 2001, portant extension de la convention collective nationale des bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs-conseils, sociétés de conseils du 15 décembre 1987 et de textes la complétant ou la modifiant ;

Vu l'accord du 5 juillet 2001 (statut des salariés du secteur d'activité d'organisation des foires, salons et congrès), et son annexe grille de classification, conclu dans le cadre de la convention collective susvisée ;

Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;

Vu l'avis publié au Journal officiel du 25 août 2001 ;

Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;

Vu l'avis motivé de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords),

ARRETE :

ARTICLE PREMIER :

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans son propre champ d'application, entrant dans celui de la convention collective nationale des bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs-conseils, sociétés de conseils du 15 décembre 1987, tel que défini par l'accord du 21 novembre 1995 tel qu'étendu par arrêté du 8 février 1996, et complété par l'avenant no 23 du 15 avril 1999, les dispositions de l'accord du 5 juillet 2001 (statut des salariés du secteur d'activité d'organisation des foires, salons et congrès), et son annexe grille de classification, conclu dans le cadre de la convention collective susvisée, à l'exclusion :

- des termes : "aux opérations exceptionnelles" du deuxième alinéa de l'article 1er (travail dominical) du chapitre Ier (durée du travail) ;

- des termes : "sauf accord d'entreprise" de l'article 6 annuel d'heures supplémentaires) du chapitre I^{er} susmentionné ;

- de la phrase : " En cas de refus, il doit notifier son refus avant la date prévue dans la proposition pour l'exécution des tâches prévues : faute d'une telle notification, il est présumé avoir accepté la tâche proposée. " du premier alinéa de la section " acceptation/refus " du chapitre III (le contrat d'intervention à durée déterminée : article L. 122-1-3, troisième alinéa, du code du travail) ;

- des termes : " ou manifestations affectées " du deuxième alinéa de la section " contrat de travail " du chapitre IV (le travail intermittent).

Le premier alinéa de l'article 2 (durée maximale journalière de travail effectif) du chapitre Ier (durée du travail) est étendu

sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 212-7 du code du travail, selon lesquelles, au cours d'une même semaine, la durée du travail ne peut dépasser 48 heures.

Le deuxième alinéa de l'article 3 bis (heures supplémentaires : repos compensateur) du chapitre Ier susmentionné est étendu sous réserve de l'application des dispositions du troisième alinéa de l'article L. 212-5-1 du code du travail, selon lesquelles les heures supplémentaires effectuées au-delà du contingent pour les entreprises de plus de dix salariés ouvrent droit à un repos compensateur obligatoire dont la durée est égale à 100 % de ces heures supplémentaires.

Le premier tiret du deuxième alinéa susmentionné est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 212-5-1 du code du travail, qui dispose que les heures supplémentaires effectuées dans le cadre de cet article ouvrent droit à une prise de repos et non à récupération.

L'article 5 (dépassement pour fin de prestation) du chapitre Ier susmentionné est étendu sous réserve qu'en application des dispositions du septième alinéa de l'article L. 212-8 du code du travail, un accord complémentaire de branche étendu ou d'entreprise précise, en cas de modification du programme de modulation, d'une part, le délai réduit qui serait appliqué dans ce cas et, d'autre part, les contreparties en faveur des salariés.

Le chapitre II (contrat de travail à temps partiel modulé) est étendu sous réserve qu'en application des dispositions de l'article L. 212-4-6 du code du travail, un accord complémentaire de branche étendu ou d'entreprise détermine, d'une part, les modalités selon lesquelles le programme indicatif de la durée du travail est communiqué par écrit aux salariés et, d'autre part, les conditions dans lesquelles les horaires de travail sont notifiés par écrit aux salariés.

Le premier alinéa du chapitre IV (le travail intermittent) est étendu sous réserve qu'en application des dispositions de l'article L. 212-4-12 du code du travail, les emplois visés soient permanents et comportent par nature une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées.

ARTICLE DEUX -

L'extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

ARTICLE TROIS -

Le directeur des relations du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 15 novembre 2001.

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur des relations du travail,
J.-D. Combrexelle