



Accord de révision relatif à la classification des emplois

Préambule

Les partenaires sociaux de la Convention collective de l'assainissement et de la maintenance industrielle se sont réunis et entendus sur leur souhait de renforcer la cohérence de la Convention Collective afin de toujours mieux répondre aux attentes des salariés et des entreprises. Des négociations portant sur la classification des emplois ont ainsi été retenues afin de compléter le dispositif existant.

Un accord de méthode a ainsi été conclu avec les partenaires sociaux, en date du 23 novembre 2022, visant à une actualisation de la classification définie principalement par l'article 5.1 de la Convention collective et par son annexe I.

Les objectifs communs étaient d'harmoniser et reconnaître l'évolution des emplois dans la branche et d'en favoriser la compréhension par la mise en place, notamment, d'emplois repères. Il a été convenu que ces emplois repères pourraient être répartis entre plusieurs « *spécialités* » qui composent les métiers du secteur. Les appellations retenues pour les emplois repères peuvent correspondre à des emplois en partie différents dans leur contenu existant dans les entreprises.

C'est dans ce cadre que les partenaires sociaux se sont rencontrés pendant plus de sept mois et au terme de négociations et de propositions ont pu conclure le présent accord.

A ce titre, il est rappelé que la nouvelle classification conventionnelle ne s'appliquera qu'à titre supplétif aux entreprises relevant de son champ d'application, à défaut de dispositions prévues par un accord d'entreprise ou par une décision unilatérale plus favorables.

Chaque emploi repère est encadré par un coefficient indicatif minimal et maximal, permettant aux entreprises du secteur de se l'approprier conformément à sa pratique.

ARTICLE 1^{ER} – CHAMP D'APPLICATION - OBJET

Le présent accord s'applique à l'ensemble du champ d'application de la Convention collective.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L.2261-23-1 du Code du travail, pour les entreprises de moins de 50 salariés, le présent accord ne nécessite pas la mise en place d'un accord type proposé par la branche ni d'adaptation spécifique pour sa mise en œuvre.

Les partenaires sociaux considèrent que le présent accord constitue un accord de révision au sens de l'article L.2261-8 du Code du travail et qu'il modifie et remplace chacune des dispositions listées dans le présent accord.

ARTICLE 2 – DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Pour tenir compte des délais nécessaires à la bonne application des dispositions conventionnelles, il est applicable sous réserve de son extension par arrêté ministériel à l'expiration d'un délai de 12 mois à compter du lendemain de cette extension.

ARTICLE 3 – MODIFICATION DE L'ANNEXE I CLASSIFICATION

L'Annexe I classification des emplois de l'Assainissement et de la maintenance industrielle est remplacée en totalité par l'Annexe I annexée au présent accord.

ARTICLE 4 – REVISION DES DISPOSITIONS CONVENTIONNELLES

Les partenaires sociaux ont fait le constat de la nécessité d'adapter certaines dispositions conventionnelles afin de répondre aux objectifs du présent accord. Il s'agit également de clarifier la compréhension de la classification par toutes les entreprises et les salariés de la Branche et d'éviter toute interprétation.

A ce titre, les partenaires sociaux rappellent que le terme « *technicien* » doit être un terme entendu comme désignant un emploi et non une catégorie et ont donc décidé d'en clarifier l'utilisation. Il relève de la catégorie « ouvriers et employés » et ceux qui jusqu'ici occupaient un emploi relevant de la catégorie « *techniciens agents de maîtrise* » relèvent désormais de la catégorie « *agents de maîtrise* ».

C'est dans ce cadre que les dispositions conventionnelles suivantes sont modifiées :

- **Révision de l'alinéa 2 de l'article 4.4 Travail intermittent**

Le second alinéa de cet article est désormais rédigé ainsi :

« En application de l'article L.3123-38 du code du travail, les parties signataires conviennent que ce type de contrat peut être utilisé pour les emplois rattachés aux catégories « ouvriers et employés » et « agents de maîtrise ».

- **Révision de l'article 4.5 Période d'essai des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise**

Cet article est désormais rédigé ainsi :

« Article 4.5 Période d'essai des « ouvriers et employés » et « agents de maîtrise »

Sauf clause contraire, toute exécution du contrat de travail commence obligatoirement par une période d'essai, quel que soit l'échelon hiérarchique qu'il concerne.

Pour les ouvriers et les employés, la période d'essai est de 2 mois.

Pour les agents de maîtrise, la période d'essai est de 3 mois.

Pendant la période d'essai les parties peuvent se séparer à tout moment. Elles doivent cependant respecter un délai de prévenance prévu aux articles L. 1221-25 et L.1221-26 du Code du travail. En cas de rupture à l'initiative de l'employeur, si ce délai de prévenance était amené à prendre fin après la date d'expiration de la période d'essai, le contrat de travail sera rompu au plus tard à la date normale de fin de la période d'essai. Dans cette hypothèse, l'employeur devra verser au salarié une somme égale aux salaires qu'il aurait perçus au titre du délai de prévenance non exécuté. »

- **Révision de l'article 5.1.1 Niveaux et échelons**

Cet article est désormais rédigé ainsi :

« Article 5.1.1 Niveaux et échelons

Dès l'embauchage d'un salarié, son emploi doit être classé en fonction de l'activité qu'il doit exercer.

La classification permet de situer les emplois dans la hiérarchie en analysant toutes leurs caractéristiques. Elle figure à l'annexe I de la présente convention.

Les emplois sont répartis sur 9 niveaux comportant au total 20 échelons hiérarchiques.

Chaque fonction doit être classée d'abord à un niveau selon la définition de celui-ci, puis à un échelon, selon les définitions de ceux-ci, s'il en existe plusieurs. Le classement s'effectue en fonction des activités réellement exercées dans l'entreprise de façon habituelle.

La classification distingue les différentes catégories d'emplois, telles que Ouvriers, Employés, Agents de maîtrise et Cadres. Mais il n'existe qu'une seule échelle hiérarchique.

Le classement d'un emploi détermine son échelon hiérarchique et, en conséquence, le salaire minimal correspondant. ».

- **Révision de l'article 5.3.2 Prime d'ancienneté**

Cet article est désormais rédigé ainsi :

« Article 5.3.2 Prime d'ancienneté

Une prime d'ancienneté est due au personnel de niveau I à IV ayant au moins deux ans d'ancienneté, à partir du premier jour du mois civil suivant la date anniversaire de l'ancienneté.

Elle est fixée à raison de 2, 3, 6, 9, 12 et 15% après 2, 3, 6, 9, 12 et 15 années d'ancienneté.

Elle est calculée sur la base des salaires minimaux en vigueur.

La promotion au niveau V ne peut pas entraîner une diminution de la rémunération brute globale du fait de l'absence de la prime d'ancienneté au-delà du niveau IV ».

- **Révision de l'Annexe I : Classifications des emplois de l'assainissement et de la maintenance industrielle** : conformément à ce qui est prévu à l'article 3 du présent accord, l'annexe I est remplacée en totalité par l'annexe I annexée au présent accord.

- **Révision du dernier alinéa de l'article 1 de l'Annexe IV : dispositions particulières aux cadres – Champ d'application**

Cet alinéa est désormais rédigé ainsi :

« Ne sont pas visés par la présente annexe les VRP comme indiqué aux clauses générales, les agents de maîtrise et assimilés, même s'ils sont affiliés, à quelque titre que ce soit, au régime complémentaire de retraite des cadres institué par la Convention Collective Nationale du 14 mars 1947, ses annexes et avenants. ».

- **Révision du 4^{ème} alinéa de l'article 8 de l'Annexe IV Contrat à durée déterminée à objet défini**

L'alinéa de cet article est désormais rédigé ainsi

« Peuvent conclure ce contrat les personnes qui sont engagées pour occuper un emploi classé au moins en catégorie cadre niveau VI de la classification prévue par la convention collective nationale et ses annexes. »

ARTICLE 5 – SUIVI DE L'ACCORD PAR LA CPPNI ET CLAUSE DE RENDEZ-VOUS

Cet accord fera l'objet d'une évaluation régulière par les partenaires sociaux au sein de la CPPNI.

Les parties signataires conviennent de se réunir avant l'expiration d'une durée de 24 (vingt-quatre) mois à compter du lendemain de l'extension afin d'établir un bilan intermédiaire et d'évaluer paritairement les éventuels besoins des entreprises de la branche concernant la mise en œuvre du présent accord.

ARTICLE 6 – REVISION - DENONCIATION

Le présent accord pourra être révisé et/ou dénoncé à tout moment conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur.

ARTICLE 7 – DEPOT

Le présent accord et son annexe I seront adressés, à l'issue du délai d'opposition de 15 jours, au ministère en vue de son extension, en deux exemplaires dont un support papier et l'autre sur support électronique, ainsi qu'au conseil de prud'hommes de Paris, selon les dispositions de l'article D. 2231-2 du code du travail. Conformément à l'article L. 2231-5-1 du code du travail, l'accord sera publié dans la base de données nationale des accords.

Les parties signataires du présent accord conviennent que la Fédération MAIAGE sera chargée de ces formalités de dépôt et de demande d'extension.

Le présent accord et son annexe I sont établis en nombre suffisant pour remise à chacune des organisations syndicales représentatives de la branche.

Fait à Paris, le 10 juillet 2023

La Fédération MAIAGE

**La Fédération Force Ouvrière du
Transport (CGT-FO)**

**La Fédération Autonome des
Transports UNSA (FAT/UNSA)**

**PJ : ANNEXE I CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE L'ASSAINISSEMENT ET DE LA MAINTENANCE
INDUSTRIELLE**

ANNEXE I

CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE L'ASSAINISSEMENT ET DE LA MAINTENANCE INDUSTRIELLE

*(Annexe modifiée par l'avenant n°11 du 23 avril 2007 étendu par arrêté du 6 mai 2008).
(Annexe modifiée par l'avenant n°16 du 13 mars 2009 étendu par arrêté du 8 juillet 2009).
(Annexe modifiée par l'avenant n°38 du 10 juin 2022 étendu par arrêté du 14 novembre 2022).
(Annexe modifiée par l'accord de révision des classifications du 10 juillet 2023).*

La présente classification des emplois concerne l'ensemble des catégories de personnel établie, désormais, de la manière suivante : ouvriers et employés, agents de maîtrise, et cadres.

Elle met en place une nouvelle grille de classification (niveaux, échelons et coefficients) induite par les nouveaux métiers ou les nouvelles organisations des entreprises ainsi que des fiches d'emplois repères situées en fin de cette annexe.

Elle prévoit des dispositifs complémentaires permettant de développer les compétences des collaborateurs en lien avec l'évolution des métiers et de l'organisation des entreprises.

Il est apparu que le terme « *technicien* » était pour la Branche non pas un niveau de classification de « *catégorie de personnel* » pouvant être attaché à celui des agents de maîtrise, mais un réel niveau de classification des « *niveau d'emploi* » attaché uniquement à la catégorie de personnel des « *ouvriers et employés* ».

La présente classification est présentée par catégories pour en faciliter la lecture. Mais elle comporte une seule échelle hiérarchique, même si le statut de certaines catégories reste différencié.

Certains coefficients de cette classification sont identiques pour des catégories de personnel différentes, ce qui constitue des « *passerelles* » entre les niveaux, facilitant ainsi les promotions internes.

La classification comporte dorénavant au total 9 niveaux et, à l'intérieur de ceux-ci, 20 échelons auxquels sont rattachés les coefficients.

Le classement s'effectue en fonction des activités réellement exercées dans l'entreprise de façon habituelle. Chaque emploi doit être classé d'abord à un niveau selon la définition de celui-ci, puis à un échelon, selon les caractéristiques de ceux-ci s'il en existe plusieurs.

La présente classification s'appliquera dans un délai de 12 mois suivant le lendemain de l'extension de l'accord sur les classifications, afin de donner un plein effet à la négociation et de permettre l'évaluation des activités en cause et la notification des classements aux intéressés.

Dans le cas où l'emploi d'un salarié se trouverait classé à un niveau inférieur au classement précédent, du fait de la nouvelle classification, son salaire réel ne pourrait, de ce seul fait, être diminué et resterait donc acquis.

La commission de conciliation prévue à l'article 3.4 est compétente pour connaître les litiges individuels nés à l'occasion de ces reclassements.

Les fiches d'emplois repères sont mises en place afin de prendre en compte l'évolution des métiers et des organisations et aider les entreprises dans le positionnement de certains de leurs collaborateurs dans la nouvelle grille de classification.

Cette démarche vise à harmoniser les pratiques existantes dans la classification de la Branche et à harmoniser ces pratiques entre les entreprises nécessitant l'utilisation d'emplois repères communs.

TABLEAU DES NIVEAUX PAR CATEGORIES

	OUVRIERS	EMPLOYES	AGENTS DE MAITRISE	CADRES
NIVEAU I	X	X		
NIVEAU II	X	X		
NIVEAU III	X	X		
NIVEAU IV			X	
NIVEAU V			X	
NIVEAU VI				X
NIVEAU VII				X
NIVEAU VIII				X
NIVEAU IX				X

OUVRIERS ET EMPLOYES

NIVEAU I

Les tâches sont répétitives ou analogues. Les connaissances élémentaires de l'emploi sont requises. Les exigences relatives à la sécurité doivent être connues et respectées.

Des consignes simples sont communiquées verbalement ou par écrit.

Les salariés rendent compte des travaux accomplis.

Echelon 1

Les travaux sont simples et sans difficultés particulières.

Dans le cadre des consignes données, des initiatives élémentaires peuvent être prises.

Les parties conviennent que les salariés, embauchés au coefficient 170, bénéficieront d'une ou plusieurs actions de formation en interne ou en externe en vue de l'acquisition de techniques permettant, l'accès des dits salariés au coefficient professionnel 185 et ce

dans un délai maximum de 12 mois de travail effectif ou périodes assimilées à compter de leur embauche ou à l'issue de la période de formation si contrat en alternance.

Echelon 2

Les tâches effectuées correspondent aux travaux courants de la spécialité. Elles requièrent une certaine initiative dans le choix des moyens permettant d'accomplir ces travaux.

Les salariés possèdent les connaissances techniques de base de leur métier et une qualification qui leur permettent de respecter les règles professionnelles. Ils mettent en œuvre des connaissances acquises et actualisées par formation professionnelle, initiale ou continue, ou une expérience équivalente.

NIVEAU II

Ce niveau requiert une bonne connaissance des techniques et/ou des procédures. Les exigences relatives à la sécurité doivent être connues et respectées.

Les tâches sont diversifiées et les modes opératoires connus. Elles sont exécutées en fonction des instructions spécifiques communiquées. Elles peuvent impliquer l'animation et la coordination de salariés de niveau ou d'échelon inférieur.

Les salariés rendent compte de leur travail et transmettent l'information.

Echelon 1

Les salariés exécutent les travaux de leur métier ce qui implique la tenue de documents d'exécution et/ou la connaissance des procédures techniques et administratives.

Les salariés peuvent transmettre leur expérience à de nouveaux embauchés sous contrôle de la hiérarchie.

Un salarié présent dans l'entreprise depuis au moins 2 ans de travail effectif et de périodes assimilées, et dont l'activité nécessite d'être titulaire d'un permis poids lourd dans l'entreprise, sera automatiquement positionné, a minima, au coefficient 200, le premier jour du mois civil suivant la date anniversaire des deux ans révolus.

Echelon 2

En plus des fonctions de l'échelon précédent, les tâches impliquent la mise en œuvre des connaissances professionnelles acquises et actualisées par formation initiale ou continue.

Les salariés sont amenés ponctuellement sur instructions de l'encadrement à assumer des fonctions de représentation simple ayant trait à l'exécution de leur travail quotidien.

Le salarié ayant validé un CQP porté par la branche se positionne a minima à cet échelon au plus tard dans le mois suivant sa validation. Dans le cas particulier où le salarié, déjà positionné à cet échelon, valide

un CQP porté par la branche, il accèdera, a minima, à l'échelon supérieur au plus tard dans le mois suivant sa validation.

Echelon 3

En plus des fonctions précisées ci-dessus, les salariés exécutent les travaux délicats de leur métier, ce qui implique une certaine autonomie et la prise des initiatives nécessaires à la réalisation des travaux confiés.

Echelon 4

En plus des fonctions de l'échelon précédent, le salarié peut être amené à coordonner régulièrement les interventions en mettant en valeur ses compétences techniques et en adaptant les moyens matériels et humains confiés pour la réalisation des travaux.

NIVEAU III

A ce niveau, les salariés possèdent une parfaite maîtrise du métier et des conditions de sécurité et une expérience acquise par une pratique de plusieurs années. Les exigences relatives à la sécurité doivent être connues et respectées.

Ils peuvent participer à l'évolution des modes opératoires et apporter leur expertise dans un souci d'amélioration continue.

Les tâches sont exécutées en fonction des instructions permanentes ou particulières qui leur sont communiquées.

Ils rendent compte de leur activité et de celles qu'ils contrôlent.

Echelon 1

Les salariés sont en capacité d'exécuter les travaux complexes du métier.

Les connaissances professionnelles sont diversifiées, y compris dans les techniques connexes, notamment par recours à une formation continue appropriée.

Les salariés de cet échelon peuvent être appelés à transmettre leur expérience, à

animer et diriger le personnel sous leur autorité et à mettre en valeur leur capacité d'animation. Ils peuvent assurer le tutorat des nouveaux embauchés en alternance, au besoin à l'aide d'une formation pédagogique.

Echelon 2

En plus des activités ci-dessus, les salariés ont la parfaite maîtrise des techniques

connexes leur permettant d'assurer les travaux relevant de celles-ci.

Ils s'adaptent en permanence aux techniques et aux procédures nouvelles.

Par leur connaissance approfondie du métier, ils peuvent être appelés à participer, avec l'encadrement, à l'évaluation et à la valorisation des prestations proposées par l'entreprise à ses clients.

NIVEAU	ECHELON	COEFFICIENT	Exemples de fiches emploi repère
Niveau I	Echelon 1	170	- Opérateur - Assistant Administratif
	Echelon 2	185	
Niveau II	Echelon 1	200	- Technicien - Assistant d'exploitation
	Echelon 2	215	
	Echelon 3	230	
	Echelon 4	245	
Niveau III	Echelon 1	260	- Technicien expert - Assistant d'exploitation
	Echelon 2	280	

AGENTS DE MAITRISE

NIVEAU IV

Les agents de maîtrise ont, à ce niveau, une connaissance parfaite des techniques fondamentales de la profession. Les exigences relatives à la sécurité doivent être connues et respectées.

Ils ont une formation validée par un diplôme ou une expérience de plusieurs années dans leur spécialité.

Les connaissances professionnelles sont diversifiées, y compris dans les tâches connexes, notamment par recours à une formation continue appropriée.

Leurs fonctions les amènent, soit à assurer l'animation et l'encadrement des personnes de leur équipe en organisant et en coordonnant leur travail, soit à exercer, dans le cadre des missions ou des directives reçues de leur supérieur hiérarchique, des activités dans les domaines techniques, économiques, administratifs, commerciaux,

juridiques, d'organisation du travail ou de gestion. Cela les amène à adapter à tout moment les procédures en cours d'exécution.

Les agents de maîtrise assurent aussi par leurs fonctions, la communication tant avec les autres services ou équipes de l'entreprise qu'avec les clients.

Echelon 1

Dans les domaines opérationnels, les agents de maîtrise peuvent être amenés à animer et/ou diriger dans leur spécialité, des ouvriers et/ou des employés.

Dans les domaines fonctionnels, ils assument leurs fonctions sous la responsabilité d'un agent de maîtrise d'échelon supérieur ou d'un cadre.

Echelon 2

Les agents de maîtrise ont une parfaite connaissance des techniques connexes leur permettant de réaliser les travaux relevant de celles-ci.

Ils résolvent avec ingéniosité les problèmes qui se présentent.

Ils sont amenés à animer et diriger une ou plusieurs équipes d'employés ou d'ouvriers en s'adaptant en permanence aux techniques et aux procédures nouvelles.

Ils contrôlent le travail des nouveaux embauchés dans ces différentes technicités et assurent leur formation.

Echelon 3

A cet échelon, les agents de maîtrise sont amenés à animer et diriger une ou plusieurs équipes d'employés ou d'ouvriers ainsi qu'à assurer quelques missions spécifiques dans des domaines connexes (notamment économiques, administratifs, commerciaux, juridiques et organisationnelles).

NIVEAU V

En plus des connaissances techniques du niveau IV, les agents de maîtrise de ce niveau ont une large autonomie pour organiser le travail des personnes sous leurs ordres et résoudre les problèmes qui peuvent survenir.

Ils sont amenés à animer et diriger le personnel affecté à leur activité.

Ils contrôlent la qualité des travaux exécutés et leur réalisation dans les délais.

De par leur fonction, ils peuvent assurer les relations commerciales et techniques, notamment entre les clients et l'entreprise, et la transmission de l'information interne.

Echelon 1

Les agents de maîtrise dirigent et coordonnent un ou plusieurs groupes ou équipes ayant des tâches semblables.

Echelon 2

A cet échelon, les agents de maîtrise dirigent et coordonnent les travaux de plusieurs groupes ou équipes ayant des activités différentes.

Echelon 3

En plus des connaissances des niveaux précédents, les agents de maîtrise de ce niveau ont une parfaite connaissance des techniques de base de la profession, comme des spécificités de l'entreprise.

Ils élaborent les schémas et programmes et font les études préalables en fonction des objectifs fixés par la hiérarchie afin d'exécuter les tâches complexes et variées qui leur incombent.

Ils animent et dirigent les équipes ou personnes affectées à des tâches différentes en veillant à l'entente et à l'harmonie entre elles et contrôlent la réalisation des travaux. Ils assurent les liaisons internes dans les entreprises et contribuent à leur amélioration.

Ils veillent à la circulation de l'information tant avec le personnel qu'entre la clientèle et l'entreprise.

NIVEAU	ECHELON	COEFFICIENT
Niveau IV	Echelon 1	260
	Echelon 2	280
	Echelon 3	320
Niveau V	Echelon 1	430
	Echelon 2	500
	Echelon 3	580

CADRES

NIVEAU VI

Les emplois à ce niveau nécessitent que soient remplies les conditions prévues à l'article 1 de l'annexe cadres.

Les fonctions consistent soit à exercer, dans le cadre des missions ou des directives reçues de son supérieur hiérarchique, des activités dans les domaines technique, économique, administratif, commercial, juridique, d'organisation du travail ou de gestion, soit à participer à un poste de direction ou à aider et remplacer à l'occasion le titulaire du poste.

Le cadre de ce niveau s'adapte aux méthodes et à l'organisation de l'entreprise et s'initie à ses techniques.

Il résout les problèmes courants, reçoit des instructions précises et met en application les connaissances acquises et/ou confirme sa parfaite connaissance des techniques de l'entreprise.

Echelon 1

Sont classés à cet échelon les cadres qui débutent.

Le classement à cet échelon est provisoire, les intéressés étant classés à l'échelon 2 dès que leurs fonctions le justifient et, au plus tard, lorsqu'ils ont accompli une période de trois ans de travail effectif et périodes assimilées dans l'entreprise.

Echelon 2

Cadres confirmés ayant accompli la période probatoire précisée à l'échelon 1 ou ayant été classés par promotion interne en fonction de leur expérience.

A cet échelon, les fonctions de cadre sont assurées dans les conditions normales d'efficacité, de temps et de moyens pour

résoudre les problèmes techniques en utilisant les connaissances acquises.

Echelon 3

A cet échelon, les cadres sont expérimentés et disposent d'une réelle autonomie pour répondre aux objectifs fixés par leur hiérarchie dans des conditions d'efficacité, de temps et de moyens fixées par cette dernière.

NIVEAU VII

Le cadre exerce une fonction technique, administrative, commerciale ou d'études et/ou assume la direction et la coordination d'un groupe de salariés affectés à la même activité que lui.

En fonction de sa délégation, il prend en charge des problèmes complexes et variés en tenant compte des paramètres techniques, économiques, administratifs, juridiques, commerciaux et d'organisation du travail.

Ses activités sont définies par son chef hiérarchique qui, dans les entreprises à structure simple, peut être le chef d'entreprise lui-même.

Il transmet ses connaissances et veille à la formation de ses collaborateurs.

Dans le cadre des objectifs fixés, il prend les mesures nécessaires à leur réalisation.

Il prévoit et assure l'organisation de son travail et de celui du personnel sous ses ordres. Il motive et anime ce personnel.

Il prend en charge la communication pour assurer la plus parfaite entente entre les membres du personnel et les différents services.

Il assure dans les meilleures conditions possibles les relations de l'entreprise avec

l'extérieur et a une nécessaire délégation pour la représenter.

NIVEAU VIII

A ce niveau, le cadre participe à l'élaboration des projets et prend en charge tous les projets en cours en tenant compte des paramètres techniques, économiques, administratifs, juridiques, commerciaux, d'organisation du travail et de gestion et définit des solutions éventuellement innovantes.

Ses activités exigent une très large autonomie de jugement et d'initiative.

Ses fonctions mettent en œuvre les connaissances théoriques acquises et une expérience étendue résultant d'une pratique de plusieurs années d'une haute spécialisation.

Il reçoit des orientations et participe à la définition de ses objectifs.

Il intègre toutes les évolutions de son activité.

Il représente et engage l'entreprise par une large délégation.

NIVEAU IX

A ce niveau, le cadre participe à l'élaboration de la politique de l'entreprise.

Ce classement ne peut être justifié que par la valeur technique exigée par la nature ou la spécialisation de l'entreprise, par l'importance de l'établissement ou par la nécessité d'une étroite coordination entre plusieurs services ou activités.

Il implique la direction d'un ou plusieurs cadres des niveaux précédents et la plus large autonomie de jugement, d'initiative et de décision.

Les cadres de ce niveau ont à définir les objectifs qu'ils proposent.

Ils ont une très large délégation permettant la mise en œuvre des politiques de l'entreprise.

A ce niveau, sont classés les emplois qui ne répondent plus aux conditions des niveaux VI, VII et VIII mais qui se situent au-delà, du fait de l'importance particulière des activités technique, économique, commerciale, administrative, juridique, d'organisation du travail ou de gestion, en raison du niveau des connaissances ou de l'expérience requises.

NIVEAU	ECHELON	COEFFICIENT
Niveau VI	Echelon 1	430
	Echelon 2	500
	Echelon 3	580
Niveau VII		760
Niveau VIII		1120
Niveau IX		1470

FICHES

EMPLOIS

REPERES

Fiche Emploi Repère* :

OPERATEUR

Classification (fourchette) : Niveau I coefficient 170 à 185.

Définition de l'emploi-repère (métier) : L'opérateur exécute les travaux qui lui sont confiés.

Emplois rattachés : Opérateur en assainissement, Opérateur en hygiène immobilière, Opérateur en maintenance industrielle, Opérateur en contrôle/diagnostic, Opérateur en maintenance, Opérateur en collecte et transport de déchets, ...

Autres appellations utilisées : Aide opérateur, Opérateur, Opérateur chauffeur, Chauffeur opérateur, Nettoyeur opérateur...

Spécificités de l'emploi-repère (métier) : Travaux non complexes/ Restitue son intervention.

Activités principales	
Technique	Prend connaissance et s'assure d'avoir les documents nécessaires pour la réalisation des chantiers
	Prépare le matériel nécessaire à l'exécution des travaux
	Met en place la sécurité du chantier (signalisation/balisage...)
	Réalise les travaux en suivant les instructions de sa hiérarchie
	Entretient, nettoie, et vérifie l'état de fonctionnement du matériel et du véhicule qui lui sont confiés
	Nettoie le chantier et le matériel
	Restitue son intervention
	Alerte de toutes difficultés ou dysfonctionnements constatés
	Est responsable de la qualité de sa prestation
Commercial	Est à l'écoute du client dans le respect des consignes de sa hiérarchie
	Veille à la bonne image de l'entreprise
Communication	Rend compte de la journée de travail
	Rend compte des difficultés et anomalies rencontrées
QHSE	Respecte les consignes QHSE
	S'inscrit dans une démarche de vigilance partagée

Prérequis indispensables pour exercer le métier :

- **Savoir être :** A le sens du service, est assidu et ponctuel, veille à l'image de l'entreprise (tenue de travail propre, comportement, ...), a un esprit d'équipe et sait s'adapter aux conditions de travail.
- **Formation :** Suit les formations nécessaires à la réalisation des travaux qui lui sont confiés.

***La fiche emploi repère est indicative et concerne ici des salariés dont le statut est ouvrier.**

Fiche Emploi Repère* :

TECHNICIEN

Classification (fourchette) : Niveau II 1^{er} échelon coefficient 200 à Niveau II 4^e échelon coefficient 245.

Définition de l'emploi-repère (métier) : Le technicien exécute et est responsable de son chantier ou de son intervention qui peut être complexe. Il applique et fait appliquer les consignes.

Emplois rattachés : Technicien en assainissement, Technicien en hygiène immobilière, Technicien en maintenance industrielle, Technicien en contrôle/diagnostic, Technicien en maintenance, Technicien en collecte et transport de déchets, ...

Autres appellations utilisées : Opérateur, Opérateur chauffeur, Chauffeur opérateur, Chef de bord ...

Spécificités de l'emploi-repère (métier) : Tâches diversifiées et modes opératoires connus/Connaissance technique des procédures et exigences relatives à la sécurité/Peut être amené à coordonner les interventions des salariés de même niveau ou d'échelon inférieur/Peut être amené à transmettre son expérience à de nouveaux embauchés/Met en œuvre des connaissances professionnelles acquises et actualisées par formation initiale ou continue/Cas particulier d'un CQP porté par la branche **.

Activités principales en plus de celles de l'opérateur	
Technique	Réalise en toute autonomie des prestations complexes
	Réalise avec une polyvalence technique des prestations diversifiées
	S'assure de la bonne mise en place de la sécurité du chantier
	Transmet l'expérience aux nouveaux embauchés sous contrôle de la hiérarchie
	Connait et applique les procédures techniques et administratives nécessaires à la bonne exécution des tâches
Commercial	Est en mesure d'instaurer une relation client
Communication	Dispose de facultés d'analyse lui permettant de proposer des améliorations pour la bonne réalisation des prestations
QHSE	Applique et fait appliquer les consignes QHSE

Prérequis indispensables pour exercer le métier :

- **Savoir être :** Sait faire preuve d'autonomie et de prise d'initiatives pour la réalisation des travaux confiés, a le sens du service, est assidu et ponctuel, veille à l'image de l'entreprise (tenue de travail propre, comportement, ...), a un esprit d'équipe et sait s'adapter aux conditions de travail.
- **Formation :** Suit les formations nécessaires à la réalisation des travaux qui lui sont confiés.

*La fiche emploi repère est indicative et concerne ici des salariés dont le statut est ouvrier.

**Les titulaires d'un CQP porté par la branche ne peuvent être positionnés à un coefficient inférieur au 215.

Fiche Emploi Repère* : TECHNICIEN EXPERT

Classification (fourchette) : Niveau III 1^{er} échelon coefficient 260 à Niveau III 2^e échelon coefficient 280.

Définition de l'emploi-repère (métier) : Il assure l'exécution complexe du métier. Les connaissances professionnelles sont diversifiées y compris dans les techniques connexes. Transmission de l'expérience, animation et supervision du personnel sous ses ordres. Capacité à tutorer des apprentis et des nouveaux embauchés en alternance.

Emplois rattachés : Technicien expert en assainissement, Technicien expert en hygiène immobilière, Technicien expert en maintenance industrielle, Technicien expert en contrôle/diagnostic, Technicien expert en maintenance, Technicien expert en collecte et transport de déchets, ...

Autres appellations utilisées : Opérateur expert, Opérateur chauffeur expert, Maître opérateur, Chef d'équipe, Chef d'atelier ...

Spécificités de l'emploi-repère (métier) : Travaux délicats ou spécifiques du métier/Expérience acquise par la pratique de plusieurs années, parfaite maîtrise/Certaine autonomie et prise d'initiative/Capacité à encadrer des opérateurs et/ou techniciens sur chantier/Connaissance approfondie du métier.

Activités principales en plus de celles de technicien	
Technique	Sait adapter les outils, les méthodes de travail et les moyens techniques et humains aux spécificités du chantier
	Transmet son expérience, animation et supervision du personnel sous ses ordres
	Peut participer à l'évolution des modes opératoires
Commercial	Communication sur le suivi de la réalisation de la prestation
	Participation à l'évaluation et à la valorisation des prestations auprès du client
Communication	Est en capacité de piloter, structurer et formaliser auprès de sa hiérarchie les évolutions (administratif, exploitation, commerce)
QHSE	Apporte son expertise pour faciliter la mise en œuvre des consignes QHSE

Prérequis indispensables pour exercer le métier :

- **Savoir être :** Sait faire preuve d'autonomie et de prise d'initiatives pour la réalisation des travaux confiés, alerte sa hiérarchie sur les dysfonctionnements qu'il peut être amené à rencontrer, partage son savoir-faire, sait rendre compte à son supérieur hiérarchique, est rigoureux dans la réalisation des chantiers, est assidu et ponctuel, veille à l'image de l'entreprise (tenue de travail propre, comportement, ...), sait garder la confidentialité sur l'ensemble de l'information détenue, a un esprit d'équipe et sait s'adapter aux conditions de travail, a le sens du service.
- **Formation :** Suit les formations nécessaires à la réalisation des travaux qui lui sont confiés.

*La fiche emploi repère est indicative et concerne ici des salariés dont le statut est ouvrier.

Fiche Emploi Repère* :

ASSISTANT ADMINISTRATIF

Classification (fourchette) : Niveau I coefficient 170 à 185.

Définition de l'emploi-repère (métier) : L'assistant administratif assure des tâches administratives élémentaires.

Emplois rattachés : Secrétaire, Chargé de facturation, Agent de planning, Agent administratif...

Autres appellations utilisées : Secrétaire, Agent...

Spécificités de l'emploi-repère (métier) : Tâches non complexes/Participation au fonctionnement de l'exploitation.

Tâches potentielles	
Technique	Accueil physique et téléphonique
	Gère les messages électroniques et le courrier
	Etablit des documents relatifs à l'exploitation à l'aide des logiciels dédiés
	Saisie informatique et mise en forme des devis, courriers, rapports...
Commercial	Est à l'écoute du client dans le respect des consignes de sa hiérarchie
	Rapporte à sa hiérarchie les sollicitations des clients
	Veille à la bonne image de l'entreprise
Communication	Est capable de transmettre les informations aux différentes parties prenantes (internes et externes)
	Rend compte des difficultés et anomalies rencontrées
QHSE	S'inscrit dans une démarche de vigilance partagée
	Participe au process d'information sur les consignes QHSE

Prérequis indispensables pour exercer le métier :

- **Savoir être :** Est assidu et ponctuel, respecte la confidentialité, est rigoureux et organisé, veille à l'image de l'entreprise, a un esprit d'équipe et sait s'adapter aux conditions de travail et aux sollicitations tant internes qu'externes.
- **Formation :** Suit les formations nécessaires à la réalisation des tâches qui lui sont confiées.

***La fiche emploi repère est indicative et concerne les salariés dont le statut est employé.**

Fiche Emploi Repère* :

ASSISTANT D'EXPLOITATION

Classification (fourchette) : Employé Niveau II 1er échelon coefficient 200 à Niveau III 2e échelon coefficient 280.

Définition de l'emploi-repère (métier) : L'assistant d'exploitation accompagne les encadrants d'exploitation dans la gestion des aspects administratifs et réglementaires liés à l'exploitation. Dans ce cadre, l'assistant d'exploitation peut être amené à réaliser les missions suivantes : gérer des demandes entrantes, réaliser le planning d'interventions des techniciens, préparer les ordres de travail des techniciens, assurer le reporting en lien avec la direction opérationnelle et les autres fonctions support...

Emplois rattachés : Assistant d'agence, assistant administratif, dispatcheur, gestionnaire de planning...

Autres appellations utilisées : Assistant, chargé de...

Spécificités de l'emploi-repère (métier) : Tâches diversifiées en fonction de la taille de l'entité d'exploitation/Polyvalence/Participation à l'organisation et au fonctionnement de l'exploitation.

Tâches potentielles en plus de celles d'Assistant Administratif	
Technique	Gère les demandes entrantes internes et externes
	Participe à la planification des interventions
	Récupère les informations post interventions
	Participe au respect des dispositions règlementaires et administratives pour la bonne réalisation des interventions
	Gestion du personnel (saisie des pointages, mise à jour des dossiers de personnel, déclaration des AT/MP, suivi des visites médicales...)
	Assure le suivi des formations et habilitations
Commercial	Est en mesure d'instaurer une relation client
Communication	Capacité d'analyse dans un souci d'amélioration de l'exploitation
QHSE	Applique et fait appliquer les consignes QHSE

Prérequis indispensables pour exercer le métier :

- **Savoir être :** Sait faire preuve d'autonomie et de prise d'initiatives pour la réalisation des missions confiées, a le sens du service, est assidu et ponctuel, respecte la confidentialité, est rigoureux et organisé, veille à l'image de l'entreprise, a un esprit d'équipe et sait s'adapter aux conditions de travail et aux sollicitations tant internes qu'externes.
- **Formation :** Suit les formations nécessaires à la réalisation des tâches qui lui sont confiées.

*La fiche emploi repère est indicative et concerne les salariés dont le statut est employé.