

Convention collective — texte officiel à jour

Source directe : Légifrance / DILA

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

Convention collective nationale de travail des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes du 23 mars 1971.

IDENTIFIANT CONVENTION COLLECTIVE

Annuaire officiel des conventions collectives françaises

IDCC 0614

TEXTE DE BASE EN VIGUEUR

Texte de base : Convention collective nationale de travail des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes du 23 mars 1971.

DERNIER AVENANT SALAIRES

Accord du 21 juin 2023 relatif aux salaires mensuels minima conventionnels

RÉFÉRENCE LÉGIFRANCE

KALICONT000005635648

URL OFFICIELLE

https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALICONT000005635648

DOCUMENT GÉNÉRÉ LE

20 juin 2026 à 00:17

Ce document est généré en direct depuis l'API officielle Légifrance (DILA). Il contient le texte de base intégral et les avenants en vigueur à la date d'édition. Diffusion sous Licence Ouverte 2.0 Etalab. **Document à titre indicatif** — pour toute décision engageant vos droits (litige, contentieux, négociation salariale), consultez un professionnel du droit social.

Sommaire

Texte de base	•
Article 101 (1)	•
Article 101	•
Article 102 (1)	•
Article 103	•
Article 103	•
Article 104	•
Article 105	•
Article 105	•
Article 106	•
Article 107 (1)	•
Article 108	•
Article 109	•
Article 110 (1)	•
Article 110	•
Article 111 (1)	•
Article 111 (1)	•
Article 112	•
Article 113	•
Article 113	•
Article 114	•
Article 115	•
Article 116	•
Article 117	•
Article 117	•
Article 118	•
Article 118	•
Article 119	•
Article 120	•
Article 121	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article 5	•

Article 6	•
Article 7	•
Article 8	•
Article 8	•
Article 9	•
Article 10	•
Article 10	•
Article 11	•
Article 11	•
Article 12	•
Article 13	•

Avenant salaires en vigueur

Article	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•

Avenant : Annexe I Ouvriers du 23 mars 1971

Article 209	•
Article 208	•
Article 220	•
Article 206	•
Article 206	•
Article 219 (1)	•
Article 201	•
Article 212	•
Article 211	•
Article 205	•
Article 218 (1)	•
Article 204	•
Article 215	•
Article 216	•
Article 217	•
Article 203	•
Article 214 (1)	•
Article 202	•
Article 213	•

Article 213 •

Avenant : Annexe II Employés du 23 mars 1971 •

Article 301 •

Article 311 •

Article 310 •

Article 310 •

Article 305 •

Article 305 •

Article 304 •

Article 303 •

Article 303 •

Article 302 •

Article 302 •

Article 313 •

Article 309 •

Article 309 •

Article 308 •

Article 307 •

Article 307 •

Article 306 •

Article 312 •

Avenant : Annexe Classifications professionnelles Avenant du 13 juin 2003 •

Article •

Article •

Article •

Article 7 •

Article •

Article 6 •

Article •

Article 5 •

Article •

Article 4 •

Article •

Article 11 •

Article •

Article 10 •

Article •

Article 9	•
Article	•
Article 8	•
Article	•
Article 3	•
Article 13	•
Article	•
Article 2	•
Article 12	•
Article 1er	•

Avenant : Accord du 30 novembre 1981 relatif à la réduction et à l'aménagement de la durée du travail •

Article	•
---------	---

Avenant : Accord du 24 mai 2005 relatif à l'adhésion à l'OPCA CGM •

Article 4	•
Article 3 (1)	•
Article 2 (1)	•
Article 1er	•
Article	•
Article	•

Avenant salaires : Accord du 10 décembre 2008 relatif aux salaires au 1er janvier 2009 •

Article	•
Article 1	•
Article 2	•
Article 3	•

Avenant salaires : Accord du 15 décembre 2009 relatif aux salaires minima au 1er janvier 2010 •

Article	•
Article 1	•
Article 2	•
Article 3	•

Avenant salaires : Accord du 8 décembre 2011 relatif aux salaires minima au 1er janvier 2012 •

Article	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•

Avenant salaires : Accord du 17 décembre 2013 relatif aux salaires minima au 1er février 2014 •

Article	•
Article 1er	•

Article 2 •

Article 3 •

Avenant salaires : Accord du 19 janvier 2022 relatif aux salaires minima au 1er avril 2022 •

Article •

Avenant salaires : Accord du 22 juin 2022 relatif aux salaires mensuels minima conventionnels au 1er octobre 2022 •

Article •

Article 1er •

Article 2 •

Article 3 •

Article 4 •

Avenant salaires : Avenant du 22 juin 2022 relatif à la prime de transport (art. 121 étendu en 1987) •

Article •

Lexique •

SECTION 1

Texte de base

Texte de base : Convention collective nationale de travail des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes du 23 mars 1971.

ART. 101 (1)

Les organisations signataires, s'en portant garantes pour tous leurs mandants, s'engagent à respecter et à faire respecter la liberté individuelle de tous, employeurs, cadres et contremaîtres, ouvriers, employés, et le droit pour chacun d'appartenir ou non à un syndicat, à une confession, à un parti politique ou philosophique.

En particulier, les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, à une confession, à un parti politique ou philosophique, pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauchage, l'avancement, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline ou de congédiement.

L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquence des actes contraires aux lois, la liberté du travail devant demeurer entière en toutes circonstances.

En vertu de ces principes, les parties veilleront à la stricte observation des engagements définis ci-dessus et prendront toutes mesures utiles de leurs adhérents pour qu'en soit assuré le respect intégral.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent dans le cadre de la loi du 27 décembre 1968 relative à l'exercice du droit syndical dans les entreprises.

(1) Article étendu sous réserve d'application de l'[article L. 412-2 du code du travail](#) (arrêté du 5 août 1971, art. 1er).

ART. 101

Les organisations signataires, s'en portant garantes pour tous leurs mandants, s'engagent à respecter et à faire respecter la liberté individuelle de tous, employeurs, cadres et *agents de maîtrise* (1), ouvriers, employés, et le droit pour chacun d'appartenir ou non à un syndicat, à une confession, à un parti politique ou philosophique.

En particulier, les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, à une confession, à un parti politique ou philosophique, pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauchage, l'avancement, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline ou de congédiement.

L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquence des actes contraires aux lois, la liberté du travail devant demeurer entière en toutes circonstances.

En vertu de ces principes, les parties veilleront à la stricte observation des engagements définis ci-dessus et prendront toutes mesures utiles *envers leurs adhérents* (1) pour qu'en soit assuré le respect intégral.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent dans le cadre de la loi du 27 décembre 1968 relative à l'exercice du droit syndical dans les entreprises.

(1) Termes non étendus.

**ART.
102
(1)**

Tout congédiement intervenu en violation des principes ci-dessus sera considéré comme abusif et susceptible de donner lieu à des dommages et intérêts.

(1) Article étendu sous réserve de l'application de l'[article L. 412-2 du code du travail](#) (arrêté du 5 août 1971, art. 1er).

NOTA

(1) Dispositions étendues sous réserve de l'application de l'article L. 412-2 du code du travail.

**ART.
103**

1. Sur présentation, dès réception de la convocation, il sera individuellement accordé, aux membres du personnel d'une entreprise, le temps nécessaire pour assurer les obligations qui découleraient pour eux de leur nomination dans des organismes sociaux officiels.

Sauf impossibilité majeure, il en sera de même à l'occasion des obligations syndicales ou dans un but de formation professionnelle.

Ce temps d'absence sera rétribué dans la mesure prescrite par la loi.

2. Sur demande écrite de leur syndicat faite avec préavis de trois jours au moins, les syndiqués pourront s'absenter pour assister aux congrès et assemblées statutaires de leur organisation, ces absences n'étant pas rémunérées.

3. Dans le cas où un syndiqué est appelé à remplir une fonction syndicale imposant son départ de l'entreprise, il pourra, pendant un an, rentrer dans celle-ci sur sa demande, dans la même place et aux mêmes conditions, son ancienneté continuant à jouer pendant la durée de son mandat. Priorité d'embauchage lui sera réservée, dans sa qualification, au cours des deux années qui suivront celle de son départ de l'entreprise.

4. La collecte des cotisations syndicales, à l'exclusion de toute autre collecte, par un membre du personnel est tolérée dans les ateliers et bureaux.

5. Les réunions syndicales réservées exclusivement aux membres de l'entreprise pourront être tenues en dehors des heures de travail dans l'entreprise après accord avec la direction de cette entreprise en ce qui concerne le local, la durée et la fréquence.

ART.
103

1. Sur présentation, dès réception de la convocation, il sera individuellement accordé, aux membres du personnel d'une entreprise, le temps nécessaire pour assurer les obligations qui découleraient pour eux de leur nomination dans des organismes sociaux officiels.

Sauf impossibilité majeure, il en sera de même à l'occasion des obligations syndicales et des réunions des conseils de perfectionnement paritaires prévues par l'accord national interprofessionnel du 9 juillet 1970 et des réunions des commissions professionnelles consultatives(1).

Ce temps d'absence sera rétribué dans la mesure prescrite par la loi et les accords contractuels(1).

2. Sur demande écrite de leur syndicat faite avec préavis de trois jours au moins, les syndiqués pourront s'absenter pour assister aux congrès et assemblées statutaires de leur organisation, ces absences n'étant pas rémunérées.

3. Dans le cas où un syndiqué est appelé à remplir une fonction syndicale imposant son départ de l'entreprise, il pourra, pendant un an, rentrer dans celle-ci sur sa demande, dans la même place et aux mêmes conditions, son ancienneté continuant à jouer pendant la durée de son mandat. Priorité d'embauchage lui sera réservée, dans sa qualification, au cours des deux années qui suivront celle de son départ de l'entreprise.

4. La collecte des cotisations syndicales, à l'exclusion de toute autre collecte, par un membre du personnel est tolérée dans les ateliers et bureaux.

5. Les réunions syndicales réservées exclusivement aux membres de l'entreprise pourront être tenues en dehors des heures de travail dans l'entreprise après accord avec la direction de cette entreprise en ce qui concerne le local, la durée et la fréquence.

Les parties sont convenues d'étudier le problème d'un temps d'information syndicale (1).

(1) Alinéas non étendus.

ART.
104

L'utilisation des panneaux d'affichage prévue à l'article 13 de la loi du 16 avril 1946 modifiée par celle du 7 juillet 1947 et par celle du 27 décembre 1968 est soumise aux règles complémentaires suivantes :

Les communications ne pourront se rapporter qu'à des informations d'ordre strictement professionnel, syndical ou social.

ART.
105

Le rôle des délégués du personnel, des membres du comité d'entreprise et le fonctionnement de celui-ci sont reconnues être réglés par les lois et les textes en vigueur.

1. La mise à pied d'un délégué du personnel ou d'un membre du comité d'entreprise ne deviendra licenciement définitif qu'après examen de la commission régionale de conciliation, celle-ci étant éventuellement saisie de la question dans les quarante-huit heures de la décision de l'employeur, l'avis exprimé par la commission devant être communiqué à l'inspection du travail en même temps que celui du comité d'entreprise, s'il en existe un.

2. Dans les entreprises comportant un comité d'entreprise, le total annuel des sommes attribuées directement à celui-ci pour le financement de ses oeuvres sociales ou versées par l'entreprise à ces oeuvres sociales ne sera jamais inférieur à 1 p. 100 du total des salaires et traitements bruts de l'année.

ART.
105

Le rôle des délégués du personnel, des membres du comité d'entreprise et le fonctionnement de celui-ci sont reconnues être réglés par les lois et les textes en vigueur.

1. La mise à pied d'un délégué du personnel ou d'un membre du comité d'entreprise ne deviendra licenciement définitif qu'après examen de la commission régionale de conciliation, celle-ci étant éventuellement saisie de la question dans les quarante-huit heures de la décision de l'employeur, l'avis exprimé par la commission devant être communiqué à l'inspection du travail en même temps que celui du comité d'entreprise, s'il en existe un.

2. *Dans les entreprises comportant un comité d'entreprise, le total annuel des sommes attribuées directement à celui-ci pour le financement de ses oeuvres sociales ou versées par l'entreprise à ces oeuvres sociales ne sera jamais inférieur à 1 p. 100 du total des salaires et traitements bruts de l'année (1).*

(1) Supprimé par avenant du 1er mars 1976 non étendu.

ART.
106

Dans chaque entreprise, les dispositions du règlement intérieur, qui doit être établi selon les prescriptions légales et conventionnelles, seront obligatoirement respectées, les parties signataires intervenant éventuellement pour qu'il en soit bien ainsi.

Un exemplaire, au moins, du règlement intérieur sera obligatoirement affiché dans l'entreprise, en particulier dans le local où se fait l'embauchage.

ART.
107
(1)

1. Les absences justifiées par l'incapacité résultant de maladie ou d'accident, y compris les accidents du travail, et ayant fait l'objet de notification de l'intéressé dans les quarante-huit heures (sauf cas de force majeure) ne constituent pas une rupture de contrat de travail.

2. Passé un délai d'un an, le licenciement pourra être prononcé ; ce délai sera porté à deux ans après dix ans de présence dans l'entreprise et à trois ans après vingt ans de présence dans l'entreprise.

Passé ces délais, les employeurs s'engagent à ne procéder au licenciement qu'en cas de nécessité et s'il n'a pas été possible de recourir à un remplacement provisoire.

3. La notification du remplacement entraînera le paiement de l'indemnité de préavis et, le cas échéant, de l'indemnité de congédiement.

4. Le salarié dont le contrat se trouvera rompu dans les conditions indiquées ci-dessus bénéficiera, pendant un an à compter de son licenciement, d'une priorité de réembauchage dans son emploi ou un emploi similaire.

La priorité ainsi prévue cessera si l'intéressé refuse la première offre de réembauchage qui lui est faite ou ne répond pas à celle-ci dans le délai d'un mois.

5. Au cours de l'absence pour maladie ou accident, la rupture du contrat de travail peut intervenir pour toute cause étrangère à la maladie ou l'accident, notamment en cas de licenciement collectif.

6. Les absences occasionnées par un accident du travail ou par une maladie professionnelle ne pourront pas entraîner une rupture du contrat pendant le temps où les indemnités journalières sont versées par la sécurité sociale.

7. En cas d'absences fréquentes et multiples de courte durée les différends qui pourront se présenter seront soumis à la commission de conciliation.

8. Les absences dues aux périodes et rappels militaires obligatoires, ainsi qu'aux accidents, maladies graves constatées ou décès du conjoint ou d'un proche parent, notifiées à l'employeur dans les quarante-huit heures, ne constituent pas une rupture du contrat de travail ou du contrat d'apprentissage.

(1) Article étendu sous réserve de l'application de l'[article L. 122-21 du code du travail](#) (arrêté du 5 août 1971, art. 1er).

ART.
108

Le service militaire ne rompt pas le contrat de travail.

Les conditions de réemploi à la suite du service militaire obligatoire sont fixées par la législation en vigueur.

**ART.
109**

Les salaires mensuels minima conventionnels sont établis conformément à l'accord sur les classifications.

Ces salaires sont établis pour 35 heures de travail effectif hebdomadaire en moyenne sur l'année. Ils ne s'appliquent pas aux salariés dont la rémunération est fixée par une disposition légale ou réglementaire comme, notamment, pour le contrat de qualification, contrat d'adaptation ou d'apprentissage.

Pour vérifier si le salarié a bien la garantie de son salaire mensuel minimum conventionnel, il convient d'exclure de sa rémunération (1) :

- les majorations conventionnelles ou non relatives à la durée et/ou à l'organisation du travail telles que les heures supplémentaires, heures exceptionnelles, etc. ;
- les primes pour travaux pénibles, dangereux ou insalubres ;
- les gratifications ayant indiscutablement un caractère exceptionnel et personnel ;
- les indemnités ayant un caractère de remboursement de frais ;
- les primes versées à l'occasion de dispositifs légaux ou conventionnels d'intéressement et/ou de participation aux bénéfices de l'entreprise.

En cas d'entrée ou de départ en cours de période de référence, de changement de positionnement hiérarchique ainsi qu'en cas d'absence indemnisée ou non, l'appréciation du salaire mensuel minimum conventionnel s'effectue pro rata temporis.

Le minimum salarial fait également l'objet d'un calcul pro rata temporis pour les salariés à temps partiel, en fonction de la durée du temps de travail convenue.

NOTA

(1) Conformément à l'article L. 140-2 du code du travail, les parties conviennent qu'il faut entendre par rémunération le salaire minimum conventionnel et tous les autres avantages et accessoires payés directement ou indirectement par l'employeur au salarié en raison de l'emploi de ce dernier.

**ART.
110
(1)**

Toute modification de salaire prendra effet à compter du premier jour de la plus prochaine quinzaine civile (soit le 1er ou le 16 d'un mois) qui suivra la constatation qui motive la modification du salaire de base de l'ouvrier qualifié à 100 points.

NOTA

(1) Par avenant du 1er mars 1976 (non étendu) l'article 110 a été supprimé et remplacé par l'article 110 qui n'est applicable qu'aux signataires.

1. La durée hebdomadaire normale du travail est celle que fixe la loi en vigueur. L'horaire s'entend pour un travail effectif, l'adjectif " effectif " voulant exclure le temps d'entrée et de sortie et de changement éventuel de tenue.

2. Pour la durée hebdomadaire légale de quarante heures, la répartition des heures de travail peut se faire conformément à l'une des dispositions légales suivantes :

a) Huit heures par jour pendant cinq jours ouvrables (avec repos le samedi ou le lundi) ;

b) Répartition inégale entre les jours ouvrables de la semaine (avec maximum de huit heures par jour), et repos d'une demi-journée la veille ou le lendemain du jour de repos hebdomadaire.

3. Le choix entre ces formules est fait par le chef d'entreprise, selon les exigences du travail et les préférences patronale et ouvrière ainsi que les commodités locales, étant entendu que des horaires différents peuvent être appliqués pour différentes fractions du personnel, déterminées par spécialité professionnelle techniquement homogène.

4. L'organisation du travail par relais ou roulement est interdite.

Les horaires maxima de travail seront réduits progressivement de la façon suivante :

Quarante-huit heures au 1er décembre 1970 ;

Quarante-sept heures au 1er décembre 1971 ;

Quarante-six heures au 1er décembre 1972 ;

Quarante-cinq heures au 1er décembre 1973 ;

Quarante-quatre heures au 1er décembre 1974 ;

Quarante et une heures au 1er décembre 1977 ;

Quarante heures au 1er décembre 1978.

Afin d'éviter des complications survenant nécessairement dans les entreprises exclusivement concernées par ces réductions d'horaires et pour tenir compte de l'équité qui doit régner pour l'ensemble du personnel travaillant dans la profession, il est convenu d'accorder un pourcentage compensateur applicable à raison de 0,75 p. 100 à chaque palier, tels que fixés ci-dessus, c'est-à-dire :

Au 1er décembre 1970 = 0,75 p. 100 ;

Au 1er décembre 1971 + 0,75 p. 100 = 1,50 p. 100 ;

Au 1er décembre 1972 + 0,75 p. 100 = 2,25 p. 100 ;

Au 1er décembre 1973 + 0,75 p. 100 = 3 p. 100 ;

Au 1er décembre 1974 + 0,75 p. 100 = 3,75 p. 100 ;

Au 1er décembre 1975 + 0,75 p. 100 = 4,50 p. 100 ;

Au 1er décembre 1976 + 0,75 p. 100 = 5,25 p. 100 ;

Au 1er décembre 1977 + 0,75 p. 100 = 6 p. 100 ;

Au 1er décembre 1978 + 0,75 p. 100 = 6,75 p. 100.

A. Cette compensation applicable sur le salaire brut de l'intéressé sera versée à chaque paie et devra apparaître distinctement sur le bulletin de salaire sous la rubrique " compensation ".

B. L'horaire hebdomadaire maximum moyen sur 12 semaines consécutives ne pourra pas dépasser quarante-quatre heures.

C. Par dérogation aux dispositions ci-dessus, l'horaire hebdomadaire du personnel appartenant aux services généraux de l'entreprise (livraison, entretien, etc.), qui pour des raisons impératives ou de force majeure ne peut être soumis à une stricte limitation d'horaire et pour lequel aucun système de travail en équipe ne peut être sérieusement envisagé, pourra faire l'objet d'accords particuliers au sein de chaque entreprise, chaque fois que besoin est.

A titre tout à fait exceptionnel et donc très rarement et uniquement pour faire face à certains à-coups propres à la profession, les entreprises, après accord avec les intéressés, pourront demander des heures supplémentaires à cette limitation d'horaire, tout en restant dans le strict domaine légal. Cette façon de faire ne peut être qu'occasionnelle et uniquement utilisée si aucun système de travail en équipe ne peut être sérieusement envisagé.

(1) ancien article 111 (§5).

Les horaires maxima de travail seront réduits progressivement de la façon suivante :

Quarante-huit heures au 1er décembre 1970 ;

Quarante-sept heures au 1er décembre 1971 ;

Quarante-six heures au 1er décembre 1972 ;

Quarante-cinq heures au 1er décembre 1973 ;

Quarante-quatre heures au 1er décembre 1974 ;

++Quarante-trois heures au 1er décembre 1975 ;

Quarante-deux heures au 1er décembre 1976++(1) ;

Quarante et une heures au 1er décembre 1977 ;

Quarante heures au 1er décembre 1978.

Afin d'éviter des complications survenant nécessairement dans les entreprises exclusivement concernées par ces réductions d'horaires et pour tenir compte de l'équité qui doit régner pour l'ensemble du personnel travaillant dans la profession, il est convenu d'accorder un pourcentage compensateur applicable à raison de 0,75 p. 100 à chaque palier, tels que fixés ci-dessus, c'est-à-dire :

Au 1er décembre 1970 = 0,75 p. 100 ;

Au 1er décembre 1971 + 0,75 p. 100 = 1,50 p. 100 ;

Au 1er décembre 1972 + 0,75 p. 100 = 2,25 p. 100 ;

Au 1er décembre 1973 + 0,75 p. 100 = 3 p. 100 ;

Au 1er décembre 1974 + 0,75 p. 100 = 3,75 p. 100 ;

Au 1er décembre 1975 + 0,75 p. 100 = 4,50 p. 100 ;

Au 1er décembre 1976 + 0,75 p. 100 = 5,25 p. 100 ;

Au 1er décembre 1977 + 0,75 p. 100 = 6 p. 100 ;

Au 1er décembre 1978 + 0,75 p. 100 = 6,75 p. 100.

A. ++Pour celles des entreprises dont l'horaire en 1969 s'établissait à un niveau égal ou supérieur à cinquante heures, les compensations dues à compter du 1er mars 1976 seront majorées de 0,75 p. 100. Cette disposition ne s'appliquera pas aux entreprises qui antérieurement au 1er mars 1976 avaient déjà attribué à leur personnel une compensation répondant au même objet++(2).

Cette compensation applicable sur le salaire brut de l'intéressé sera versée à chaque paie et devra apparaître distinctement sur le bulletin de salaire sous la rubrique " compensation ".

B. L'horaire hebdomadaire maximum moyen sur 12 semaines consécutives ne pourra pas dépasser quarante-quatre heures.

C. ++L'horaire hebdomadaire maximum en sérigraphie est limité à quarante-huit heures++(2).

Par dérogation aux dispositions ci-dessus, l'horaire hebdomadaire du personnel appartenant aux services généraux de l'entreprise (livraison, entretien, etc.), qui pour des raisons impératives ou de force majeure ne peut être soumis à une stricte limitation d'horaire et pour lequel aucun système de travail en équipe ne peut être

sérieusement envisagé, pourra faire l'objet d'accords particuliers au sein de chaque entreprise, chaque fois que besoin est.

A titre tout à fait exceptionnel et donc très rarement et uniquement pour faire face à certains à-coups propres à la profession, les entreprises, après accord avec les intéressés, pourront demander des heures supplémentaires à cette limitation d'horaire, tout en restant dans le strict domaine légal. Cette façon de faire ne peut être qu'occasionnelle et uniquement utilisée si aucun système de travail en équipe ne peut être sérieusement envisagé.

(1) Ancien article 111 (§5).

(2) Alinéas non étendus.

ART.
112

La semaine de travail débute le lundi à 7 heures (elle peut débiter à 6 heures dans le cas de travail en plusieurs équipes) étant précisé que la semaine doit comporter six journées de vingt-quatre heures considérées comme ouvrables.

ART.
113

Les jeunes filles ou les femmes auront accès aux cours d'apprentissage de formation professionnelle et de perfectionnement, au même titre que les jeunes gens et les hommes.

Sous réserve des dispositions légales en vigueur, et lorsqu'elles rempliront les conditions requises, elles pourront accéder à tous les emplois ou fonctions manuels ou intellectuels de la sérigraphie.

Les signataires sont d'accord pour considérer que pour un travail égal les rémunérations des femmes et des jeunes doivent être égales à celles des travailleurs masculins adultes.

ART.
113

Les jeunes filles ou les femmes auront accès aux cours d'apprentissage de formation professionnelle et de perfectionnement, au même titre que les jeunes gens et les hommes.

Sous réserve des dispositions légales en vigueur, et lorsqu'elles rempliront les conditions requises, elles pourront accéder à tous les emplois ou fonctions manuels ou intellectuels de la sérigraphie.

Les signataires sont d'accord pour considérer que pour un travail égal les rémunérations doivent être égales (1).

(1) Alinéa non étendu.

ART.
114

Les parties signataires s'engagent à adhérer à un régime de retraite complémentaire.

ART.
115

Dans tous les cas où il est fait état de l'ancienneté dans l'entreprise, cette ancienneté s'entend depuis le jour de l'entrée dans l'entreprise (période d'essai ou de coup de main comprise) sans que soient déductibles les périodes d'absence (maladie, accident, périodes militaires, etc.) qui n'ont pas pour effet de rompre le contrat de travail. Elle s'entend pour le total des périodes de présence dans l'entreprise. Des périodes d'interruption n'empêchent pas le cumul, chaque période de présence s'ajoutant à l'autre, à l'exception des périodes qui seraient d'une durée inférieure à trois mois consécutifs.

ART.
116

La totalité des droits acquis par le personnel est opposable aux nouveaux propriétaires ou détenteurs, à un titre quelconque, de l'entreprise à laquelle ils appartiennent. Ces nouveaux propriétaires ou détenteurs doivent, en conséquence, reprendre à leur compte la totalité des charges nées des contrats et de l'ancienneté des intéressés.

ART.
117

Après un an d'ancienneté dans l'entreprise, si l'un des événements familiaux ci-dessous oblige un salarié à s'absenter un ou plusieurs jours ouvrables, le salaire lui sera maintenu comme s'il avait travaillé, dans la limite du nombre de jours ci-après, ces jours d'absence devant être effectivement pris et ce à l'époque même de l'événement qui en est la source :

Mariage de l'intéressé : trois jours ;

Mariage d'un enfant : un jour ;

Décès du conjoint : quatre jours ;

Décès d'un enfant, du père ou de la mère : deux jours ;

Décès d'un frère ou d'une soeur : un jour ;

Décès du beau-père ou de la belle-mère : un jour ;

Dans les limites ci-dessus, il ne sera donc pas procédé à une réduction des appointements pour le personnel à rémunération mensuelle et, pour le personnel à salaire horaire, l'indemnité sera calculée sur la base du nombre d'heures de travail habituellement effectué.

ART.
117

Après un an d'ancienneté dans l'entreprise, si l'un des événements familiaux ci-dessous oblige un salarié à s'absenter un ou plusieurs jours ouvrables, le salaire lui sera maintenu comme s'il avait travaillé, dans la limite du nombre de jours ci-après, ces jours d'absence devant être effectivement pris et ce à l'époque même de l'événement qui en est la source :

Mariage de l'intéressé : trois jours ;

Mariage d'un enfant : un jour ;

Décès du conjoint : quatre jours ;

Décès d'un enfant, du père ou de la mère : deux jours ;

Décès d'un frère ou d'une soeur : un jour ;

Décès du beau-père ou de la belle-mère : un jour ;

Maladie d'un enfant : un jour par an attribué aux mères de famille sur justification médicale (1).

Dans les limites ci-dessus, il ne sera donc pas procédé à une réduction des appointements pour le personnel à rémunération mensuelle et, pour le personnel à salaire horaire, l'indemnité sera calculée sur la base du nombre d'heures de travail habituellement effectué.

(1) Alinéa non étendu.

ART.
118

Après un an d'ancienneté dans l'entreprise, la journée passée au conseil de révision et le temps passé à la présélection militaire seront rémunérés comme s'ils avaient été effectivement travaillés.

ART.
119

Après un an d'ancienneté dans l'entreprise, le temps passé à la présélection militaire sera rémunéré comme s'il avait été effectivement travaillé.

ART.
119

Il est créé une prime annuelle payable en deux parties, au 30 juin et au 31 décembre, chacune étant égale à la moitié du salaire normal de juin et de décembre. En cas d'absence durant l'un des mois considérés, l'assiette de la prime reposera sur le salaire qu'aurait perçu l'intéressé s'il avait normalement travaillé.

Cette prime constitue un minimum garanti ne pouvant remettre en cause les accords d'entreprise supérieurs à ce minimum.

Cette prime est attribuée au prorata du temps de présence à raison de 1/12 par mois.

En cas de départ en cours d'année, sauf licenciement pour faute lourde, la prime sera attribuée au prorata du temps de présence.

ART.
120

Il est attribué aux mères de famille, sur justification médicale, à l'occasion de la maladie d'un de leurs enfants, un crédit d'heures rémunéré de 24 heures par an.

Cette disposition est prise dans l'attente de dispositions législatives à paraître.

ART.
121

A compter du 1er novembre 1987, il est réinstitué une prime de transport. Cette prime s'applique dans les régions où n'a pas été créé un système d'indemnisation des trajets. Elle s'impute sur les avantages de même nature attribués de façon contractuelle ou par accord d'entreprise.

Son montant est fixé à 23 F. La prime est due au salarié lorsque la distance domicile-entreprise est supérieure à 2 kilomètres.

ART.
1er

La présente convention s'applique aux personnels ingénieurs et cadres, agents de maîtrise, ouvriers et techniciens, et employés des professions de l'ensemble des départements français qui relèvent du groupement professionnel de la sérigraphie française et, plus généralement, des entreprises qui utilisent la sérigraphie ainsi que les procédés d'impression numérique connexes. Ces activités sont classées notamment sous les codes NAF 22-2 C et 22-2 J dont elles constituent une partie.

Il est précisé que la sérigraphie est un procédé d'impression directe permettant de déposer un élément liquide ou pâteux sur un support à l'aide d'un pochoir constitué de mailles et d'une racle.

En complément du procédé sérigraphique, l'impression numérique est une technologie permettant de déposer des encres sur un support à l'aide de micro-jets envoyés à travers des buses.

Les procédés d'impression numérique connexes visés par le présent champ d'application sont tous les procédés d'impression qui requièrent la technologie numérique et qui sont utilisés en complémentarité ou en remplacement direct du procédé sérigraphique, lorsque le choix entre les 2 techniques ne se pose pas en termes de faisabilité technologique.

NOTA

Par [arrêté ministériel du 23 janvier 2019](#), pris en application de l'[article L. 2261-32 du code du travail](#) relatif à la restructuration des branches professionnelles, le champ d'application de la convention collective nationale des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes (IDCC 614) a fusionné avec celui de la [convention collective nationale de l'imprimerie de labeur et des industries graphiques](#) (IDCC 184), désignée comme branche de rattachement.

Dans un délai maximal de 5 ans à compter de l'entrée en vigueur de la fusion des champs, les stipulations des conventions collectives concernées peuvent être maintenues, dans l'attente de la conclusion d'un accord remplaçant par des stipulations communes les stipulations régissant des situations équivalentes dans chacune des conventions. A défaut d'accord au terme de ce délai, les stipulations de la convention rattachée cessent de s'appliquer, à l'exception de celles régissant des situations spécifiques (Conseil constitutionnel, [décision n° 2019-816 QPC du 29 novembre 2019](#)).

ART.
2

Les organisations signataires déclarant, au nom de leurs adhérents, respecter la fonction patronale et ses délégations, aussi bien que la dignité humaine au travers de la fonction du salarié, de quelque catégorie qu'il soit, établissent la présente convention dans le premier but de maintenir et développer les rapports de bonne entente et de parfaite loyauté entre tous les membres de la profession, et dans le second but, conséquence du premier, d'aboutir à un développement harmonieux de la profession, développement qui doit être bénéfique à tous ses membres sans exception.

ART.
3

1. Le traitement ou salaire rétribue un travail qui doit être effectué en toute conscience, aussi bien du point de vue qualité qu'au point de vue quantité, l'horaire de travail s'entendant ainsi pour du travail effectif.

2. Les organisations signataires reconnaissent que chacun doit, en outre, se comporter favorablement à la vie de l'entreprise (recherche de la satisfaction de la clientèle, gaspillages évités) et que tel est bien son propre intérêt, la prospérité même de l'entreprise ne devant manquer, en définitive, d'avoir des conséquences heureuses pour lui-même.

3. L'employeur doit tendre à placer ses collaborateurs dans des conditions de travail permettant au travailleur consciencieux d'obtenir, sans efforts excessifs, les meilleurs résultats.

ART.**4**

Les diverses organisations de salariés, qui prennent acte de l'esprit même du présent document, déclarent comprendre la nécessité de l'augmentation de la productivité à laquelle pourrait conduire le matériel nouveau.

Afin de garantir alors, à l'ensemble du personnel, sa juste part dans les produits d'une augmentation générale ou particulière du rendement, les chefs d'entreprise s'emploieront à appliquer à chaque catégorie, en fonction d'une classification étudiée paritairement, un salaire mensuel minimum conventionnel.

ART.**5**

1. Les organisations signataires, rappelant formellement l'existence du droit de grève tel que l'exprime la Constitution, s'engagent néanmoins, pendant la durée de la présente convention, à ne recourir éventuellement à la grève pour les unes, à la fermeture pour les autres qu'après avoir épuisé tous les moyens de conciliation, voire d'arbitrage.

2. C'est dans ce but qu'elles créent une procédure accélérée de conciliation, les organisations signataires de cadres et agents de maîtrise, ouvriers et employés s'engageant à ce qu'aucune grève professionnelle ne soit décidée, aucune mesure ne soit prise tendant à ralentir la production, sans qu'en effet ait été mise en oeuvre et conduite à terme une procédure de conciliation dans les conditions prévues par l'article 11 ci-après.

3. Les employeurs prennent le même engagement en ce qui concerne une fermeture éventuelle, pour cause de conflit, de tout ou partie de leur entreprise, voulant que la procédure de conciliation obtienne, de leur propre fait, le maximum d'efficacité.

ART.**6**

Les organisations signataires reconnaissent que la qualification technique des ouvriers, agents de maîtrise et cadres conditionne pour une large part le développement du procédé et la situation elle-même des intéressés.

Elles conviennent donc de favoriser dans un esprit de collaboration étroite l'apprentissage et de développer par tous les moyens ce qui a déjà été réalisé en ce domaine.

Il est admis que les ouvriers et techniciens ayant obtenu leur CAP et ayant achevé la période de perfectionnement de leur spécialité seront classés dans la première position hiérarchique de la classification, en attente de leur qualification supérieure.

ART.**7**

1. La présente convention est valable à compter du 1er décembre 1970. Elle se renouvelle par périodes d'une année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties contractantes, sous la forme d'une lettre recommandée, trois mois au moins avant l'échéance de chaque période.

2. En cas de dénonciation par l'une des parties et dans la mesure où une nouvelle convention n'aurait pas été conclue, l'ancienne convention continuerait de produire ses pleins effets six mois après l'échéance.

ART.**8**

1. L'une ou l'autre des parties signataires peut demander la révision d'un ou plusieurs points de la présente convention, à la condition d'en formuler la demande par lettre recommandée, le 31 décembre au plus tard, la ou les modifications demandées devant avoir effet le 1er avril suivant.

2. Si l'accord des autres parties signataires n'est pas obtenu en temps utile, le texte établi restera en vigueur pendant un maximum de six mois à compter du 1er avril, étant entendu que les organisations signataires utiliseront ce délai pour instituer telle procédure de conciliation et qu'elles se déclarent d'accord pour accepter et appliquer ses décisions.

ART.
8

1. L'une ou l'autre des parties signataires peut demander la révision d'un ou plusieurs points de la présente convention, à la condition d'en formuler la demande par lettre recommandée, le 31 décembre au plus tard, la ou les modifications demandées devant avoir effet le 1er avril suivant.

2. Si l'accord des autres parties signataires n'est pas obtenu en temps utile, le texte établi restera en vigueur pendant un maximum de six mois à compter du 1er avril, étant entendu que les organisations signataires utiliseront ce délai pour instituer telle procédure de conciliation et qu'elles se déclarent d'accord pour accepter et appliquer ses décisions.

3. Réunions paritaires

A l'occasion des réunions paritaires, la chambre syndicale de la sérigraphie participera au remboursement sur justification des frais d'un salarié par centrale syndicale signataire dans la limite maximum de 200 F (1).

NOTA

(1) Extrait de procès-verbal de l'avenant du 1er mars 1976 non étendu par arrêté ministériel :

" 3. Réunions paritaires

Il est précisé que le remboursement des frais interviendra dans les conditions suivantes : la chambre syndicale remboursera directement les frais de déplacement et de séjour sur justification au représentant ; elle rétrocédera, le cas échéant, à l'entreprise, le montant du salaire charges comprises.

Ces remboursements interviendront dans la limite maximum de 200 F. "

ART.
9

1. La présente convention ne peut être, en aucun cas, cause de restriction aux avantages acquis antérieurement à la date de la signature de celle-ci : à savoir, accords d'entreprises appliquant des conventions plus avantageuses et en particulier la convention de l'imprimerie de labeur.

2. Les avantages reconnus par la présente convention ne peuvent en aucun cas s'interpréter comme s'ajoutant aux avantages déjà accordés pour le même objet dans certaines entreprises à la suite d'usage ou de convention.

3. Des avenants régionaux pourront être adjoints à la présente convention.

ART.
10

Préconisant un traitement ou salaire juste et honorable, les parties signataires reconnaissent l'effet néfaste, à des titres divers, des traitements et salaires anormalement bas en France et à l'étranger et, en particulier, de la concurrence déraisonnable qui peut en découler.

Les parties signataires seront d'accord, en toutes circonstances, pour combattre, par une action commune, les abus flagrants qui peuvent découler et découlent généralement de l'exécution et de la vente de travaux commerciaux par les administrations, prisons et institutions diverses, écoles professionnelles par exemple.

ART.
10

Préconisant un traitement ou salaire juste et honorable, les parties signataires reconnaissent l'effet néfaste, à des titres divers, des traitements et salaires anormalement bas en France et à l'étranger et, en particulier, de la concurrence déraisonnable qui peut en découler.

Les parties signataires seront d'accord, en toutes circonstances, pour combattre, par une action commune, les abus flagrants qui peuvent découler et découlent généralement de l'exécution et de la vente de travaux commerciaux, par exemple, par les administrations, prisons et institutions diverses, écoles professionnelles, etc. (1).

(1) Alinéa non étendu.

Les parties signataires reconnaissent qu'il est difficile, quelque importance que l'on veuille donner au présent document, de répondre à toutes les questions que peut poser la vie, complexe, de la profession et, en particulier, de codifier par avance les conditions de travail et de rémunération auxquelles peut conduire le matériel moderne.

En conséquence, tout différend collectif, et facultativement tout litige individuel qui porteraient sur une question non prévue dans la présente convention ou ses avenants, ou qui, pour être résolus, nécessiteraient une interprétation de ces textes seront soumis à une commission paritaire de conciliation dont la constitution, la compétence, la procédure et les décisions sont régies par les dispositions ci-après, étant expressément entendu que, dès l'ouverture d'un conflit, aucune mesure ne devra être prise, de part et d'autre, qui pourrait avoir pour but ou conséquence de modifier dans l'entreprise la situation telle qu'elle a été présentée aux instances de conciliation.

Il est constitué une commission paritaire de conciliation qui sera composée d'un nombre égal de représentants, employeurs et salariés, désignés par les signataires de la présente convention.

La commission a pour rôle :

- de régler les difficultés d'interprétation de la présente convention et de ses avenants ;
- d'examiner les différends collectifs ou facultativement les différends privés qui, n'ayant pu être réglés dans le cadre de l'entreprise, pourront lui être soumis ;
- de prévenir, dans toute la mesure possible, des conflits collectifs qui, en tout état de cause, devront obligatoirement lui être soumis en vue de rechercher une solution.

Le siège de la commission paritaire de conciliation est établi au siège de la chambre syndicale de la sérigraphie française, 50, rue Etienne-Marcel, à Paris (15, rue de Châteaudun, 75009 Paris).

Le recours à cette commission est signifié par lettre recommandée exposant le ou les motifs sur lesquels porte le litige, adressée soit au président de la chambre syndicale de la sérigraphie française, soit au secrétaire général de la commission paritaire.

La commission paritaire de conciliation est convoquée à la diligence du réceptionnaire de la lettre recommandée : elle doit se réunir au plus tard dans les trois jours qui suivent la réception de la lettre recommandée ; elle doit statuer dans un délai de huit jours après le dépôt de la requête.

La commission peut décider d'entendre contradictoirement ou séparément les parties intéressées.

Lorsqu'un accord intervient devant la commission, procès-verbal en est dressé et est notifié sur-le-champ aux parties présentes.

Si les parties ne se mettent pas d'accord sur tout ou partie du litige, il sera dressé un procès-verbal de non-conciliation signé par les membres de la commission et par les parties. Ce procès-verbal doit énoncer le ou les points sur lesquels les parties se sont mises d'accord aussi bien que le ou les points sur lesquels le différend subsiste.

Les pouvoirs de conciliation de la commission paritaire ne font pas obstacle, en cas de non-conciliation, au recours devant la juridiction compétente pour trancher le différend.

Les parties signataires reconnaissent qu'il est difficile, quelque importance que l'on veuille donner au présent document, de répondre à toutes les questions que peut poser la vie, complexe, de la profession et, en particulier, de codifier par avance les conditions de travail et de rémunération auxquelles peut conduire le matériel moderne.

En conséquence, tout différend collectif, et facultativement tout litige individuel qui porteraient sur une question non prévue dans la présente convention ou ses avenants, ou qui, pour être résolus, nécessiteraient une interprétation de ces textes seront soumis à une commission paritaire de conciliation dont la constitution, la compétence, la procédure et les décisions sont régies par les dispositions ci-après, étant expressément entendu que, dès l'ouverture d'un conflit, aucune mesure ne devra être prise, de part et d'autre, qui pourrait avoir pour but ou conséquence de modifier dans l'entreprise la situation telle qu'elle a été présentée aux instances de conciliation.

Il est constitué une commission paritaire de conciliation qui sera composée d'un nombre égal de représentants, employeurs et salariés, désignés par les signataires de la présente convention.

La commission a pour rôle :

- de régler les difficultés d'interprétation de la présente convention et de ses avenants ;
- d'examiner les différends collectifs ou facultativement les différends privés qui, n'ayant pu être réglés dans le cadre de l'entreprise, pourront lui être soumis ;
- de prévenir, dans toute la mesure possible, des conflits collectifs qui, en tout état de cause, devront obligatoirement lui être soumis en vue de rechercher une solution.

Le siège de la commission paritaire de conciliation est établi au siège de la chambre syndicale de la sérigraphie française, 50, rue Etienne-Marcel, à Paris (15, rue de Châteaudun, 75009 Paris).

Le recours à cette commission est signifié par lettre recommandée exposant le ou les motifs sur lesquels porte le litige, adressée au président de la chambre syndicale de la sérigraphie française (*soit au secrétaire général de la commission paritaire*) (1).

La commission paritaire de conciliation est convoquée à la diligence du réceptionnaire de la lettre recommandée : elle doit se réunir au plus tard dans les trois jours qui suivent la réception de la lettre recommandée ; elle doit statuer dans un délai de huit jours après le dépôt de la requête.

La commission peut décider d'entendre contradictoirement ou séparément les parties intéressées.

Lorsqu'un accord intervient devant la commission, procès-verbal en est dressé et est notifié sur-le-champ aux parties présentes.

Si les parties ne se mettent pas d'accord sur tout ou partie du litige, il sera dressé un procès-verbal de non conciliation signé par les membres de la commission et par les parties.

Ce procès-verbal doit énoncer le ou les points sur lesquels les parties se sont mises d'accord aussi bien que le ou les points sur lesquels le différend subsiste.

Les pouvoirs de conciliation de la commission paritaire ne font pas obstacle, en cas de non-conciliation, au recours devant la juridiction compétente pour trancher le différend.

NOTA

(1) L'avenant du 1er mars 1976, non étendu par arrêté ministériel a supprimé la phrase "soit au secrétaire général de la commission paritaire".

ART.
12

Conformément à l'article 31 du chapitre IV bis du titre II du livre Ier du code du travail, un avis sera affiché dans les lieux où le travail s'effectue, ainsi que dans les locaux et à la porte où se fait l'embauchage, avis indiquant l'existence de la convention collective, les parties signataires, la date et le lieu du dépôt ; un exemplaire de la présente convention sera tenu à la disposition du personnel. Il en sera de même, éventuellement, pour tout avenant régional. Il en sera de même pour tout avenant.

ART.
13

1. La présente convention sera, conformément à l'article 31 du chapitre IV bis du titre II du livre Ier du code du travail, déposée au conseil de prud'hommes de la Seine, et auprès de tous autres organismes utiles et ce à la diligence des organisations signataires et de leurs délégations régionales ou locales.
2. Tout syndicat professionnel qui n'est pas partie à la présente convention pourra y adhérer ultérieurement.

SECTION 2

Avenant salaires en vigueur

Accord du 21 juin 2023 relatif aux salaires mensuels minima conventionnels

ART.

En préambule, les organisations syndicales patronales et de salariés de la branche rappellent que cet accord s'inscrit dans un contexte d'inflation en forte hausse affectant les entreprises et les salariés du secteur de la sérigraphie et de l'impression numérique grand format dans les secteurs graphique, textile et industriel. Les entreprises sont dans l'incertitude et n'ont pas de visibilité même à court terme.

Les hausses des coûts significatives de l'énergie entre + 300 % et + 500 % et des matières premières pouvant aller jusqu'à plus de 100 % sur certaines matières ainsi que la crise des ruptures des approvisionnements menacent l'économie des entreprises. Cette tension qui tend à se poursuivre sur les prochains mois accentue la conjoncture économique qui pèse sur l'activité des entreprises et le pouvoir d'achat des salariés.

Consécutivement à la présentation des données socio-économiques de la branche et à la négociation annuelle relative aux salaires minima conventionnels, les parties signataires décident de revaloriser les salaires mensuels minima conventionnels tels que résultant de l'[accord professionnel du 10 février 2005](#).

Conformément au code du travail, la branche des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes entend insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération. À cet effet, elles rappellent tout particulièrement et que conformément au code du travail :

- les employeurs doivent identifier les écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes ;
- les employeurs s'engagent, pour un poste équivalent et à position identique, à réduire les écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes et arriver dans un délai d'un an à la date de l'extension de l'accord à une égalité de salaire ;
- les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes.

ART.

1er

Les salaires mensuels minima conventionnels visés par l'accord sur les classifications professionnelles du 13 juin 2003 sont revalorisés comme suit, à compter du 1er septembre 2023 :

(En euros.)

Position A	1 747,20
Position B	1 783,74
Position C	1 850,18
Position D	1 994,31
Position E	2 196,71
Position F	2 439,99
Position G	2 674,08
Position H	3 165,75
Position I	3 769,87

ART.

2

Il est convenu que la délégation patronale organisera une réunion paritaire sur les salaires mensuels minima conventionnels en fin d'année.

ART.

3

Conformément aux articles [L. 2261-23-1](#) et [L. 2232-10-1](#) du code de travail, tout accord de branche ayant vocation à être étendu, doit comporter des stipulations spécifiques pour les entreprises comptant moins de 50 salariés ou à défaut des justifications permettant d'expliquer l'absence de dispositions spécifiques à ces entreprises.

Pour la branche des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes, 99 % des établissements comptent moins de 50 salariés (Données Collecte 2020 – OPCA EP). Il n'y a donc pas lieu de prévoir dans le présent accord de dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

ART.

4

Le présent accord fera l'objet de la même publicité que la convention collective nationale. Il sera déposé conformément aux dispositions du code du travail et la partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

SECTION 3

Avenant : Annexe I Ouvriers du 23 mars 1971

Source officielle Légifrance

ART. 209

Les heures de travail exécutées les dimanches et jours fériés seront majorées de 100 p. 100.

Dans le cas de double équipe, la majoration sera, pour chacune des équipes, de 100 p. 100.

S'il s'agit d'heures de travail exécutées en dehors de l'horaire de travail des jours ouvrables, les majorations pour heures supplémentaires, sauf accord entre les parties, s'ajoutent au taux ci-dessus.

ART. 208

1. Sauf conventions locales justifiées par le climat, les nécessités techniques ou les habitudes du personnel, et accord pris avec les organisations syndicales, les heures dites normales sont celles qui sont effectuées entre 7 heures et 20 heures.

En dehors de ces heures, sauf dérogations prévues à l'article 220, les heures sont dites anormales, et le salaire est majoré de 25 p. 100.

2. Quand une heure relève à la fois des majorations d'heures supplémentaires et d'heures anormales, les deux pourcentages s'ajoutent mais ne se multiplient pas.

3. Lorsque la journée de huit heures est normalement faite en deux séances et que, exceptionnellement, le travail se poursuit pendant l'heure du déjeuner, la majoration pour heure normale doit être appliquée à cette fraction du travail, sans préjudice de la majoration éventuelle pour heure supplémentaire.

ART. 220

En cas de baisse de travail (en particulier au-dessous de la durée légale) il est expressément recommandé de diminuer l'horaire de travail avant de procéder à des licenciements de personnel.

Les licenciements qui devraient cependant être effectués seront déterminés, par catégories et échelons professionnels, en tenant compte de l'ancienneté et la valeur professionnelle n'intervenant que si la différence d'ancienneté est au plus égale à deux années.

Dans les cas prévus par les dispositions légales, le comité d'entreprise (à défaut les délégués du personnel) sera saisi pour avis.

Le personnel ouvrier recevra, en cas d'incapacité temporaire totale consécutive à une maladie ou un accident, une indemnité complémentaire à l'indemnité journalière servie par la sécurité sociale.

Cette indemnité sera égale à 85 p. 100 du salaire journalier de base sous déduction des prestations en espèces versées par la sécurité sociale, et étant entendu que la totalité des prestations reçues ne pourrait dépasser le niveau du traitement d'activité.

Le salaire journalier de base est égal au trentième du salaire mensuel de base pour quarante heures de travail hebdomadaire et limité au plafond des salaires soumis aux cotisations de la sécurité sociale.

Un délai de carence de paiement de trente jours consécutifs est applicable et l'indemnité journalière est versée à compter du trente et unième jour d'arrêt continu de travail, dans la limite d'un nombre maximum de 150 indemnités journalières ; la durée du service des prestations ne peut excéder la date où se situe le soixante-cinquième anniversaire de l'ayant droit. Ce délai de carence de trente jours ne joue pas en cas de rechute consécutive à la même maladie ou au même accident et survenant moins de trois cent soixante-cinq jours après la première date d'arrêt située en cours d'effet des garanties, étant entendu que le nombre maximum d'indemnités complémentaires perçues ne peut excéder 150 indemnités journalières par maladie ou accident.

Sous réserve du droit pour les entreprises qui ont antérieurement à l'établissement de la présente convention souscrit un contrat assurant des garanties au moins équivalentes, il est prévu que le régime constitué peut être difficilement supporté, s'il veut être efficace, par chaque entreprise individuelle et la profession se groupe pour répartir sur l'ensemble les charges qui en découlent.

Dans cet esprit, chaque entreprise est orientée sur la caisse de prévoyance Inter-Entreprise, dite C.R.I., 5, avenue du Général-de-Gaulle, 92 - Puteaux.

Le personnel ouvrier recevra, en cas d'incapacité temporaire totale consécutive à une maladie ou un accident, une indemnité complémentaire à l'indemnité journalière servie par la sécurité sociale.

Cette indemnité sera égale à 85 p. 100 du salaire journalier de base sous déduction des prestations en espèces versées par la sécurité sociale, et étant entendu que la totalité des prestations reçues *ne pourra* (1) dépasser le niveau du traitement d'activité.

Le salaire journalier de base est égal au trentième du salaire mensuel de base pour quarante heures de travail hebdomadaire et limité au plafond des salaires soumis aux cotisations de la sécurité sociale.

Un délai de carence de paiement de 30 jours consécutifs est applicable et l'indemnité (*un délai de carence de paiement de trente jours consécutifs étant applicable, l'indemnité ...*) (1) journalière est versée à compter du trente et unième jour d'arrêt continu de travail, dans la limite d'un nombre maximum de 150 indemnités journalières ; la durée du service des prestations ne peut excéder la date où se situe le soixante-cinquième anniversaire de l'ayant droit. Ce délai de carence de trente jours ne joue pas en cas de rechute consécutive à la même maladie ou au même accident et survenant moins de trois cent soixante-cinq jours après la première date d'arrêt située en cours d'effet des garanties, étant entendu que le nombre maximum d'indemnités complémentaires perçues ne peut excéder 150 indemnités journalières par maladie ou accident.

Sous réserve du droit pour les entreprises qui ont antérieurement à l'établissement de la présente convention souscrit un contrat assurant des garanties au moins équivalentes, il est prévu que le régime constitué peut être difficilement supporté, s'il veut être efficace, par chaque entreprise individuelle et la profession se groupe pour répartir sur l'ensemble les charges qui en découlent.

Dans cet esprit, chaque entreprise est orientée sur la caisse de prévoyance Inter-Entreprise, dite C.R.I., 5, avenue du Général-de-Gaulle, 92 - Puteaux.

Il est prévu une cotisation annuelle répartie comme suit :

0,55 p. 100 des salaires annuels des assurés, définis comme plus haut ;

0,21 p. 100 à la charge du salarié ;

0,34 p. 100 à la charge de l'employeur (1).

(1) Termes non étendus.

1. Les dispositions légales ou réglementaires concernant les femmes pendant la période qui précède et celle qui suit les couches, les femmes qui allaitent et les jeunes de moins de dix-huit ans seront intégralement appliquées.

2. Toute mère ayant quitté l'entreprise pour allaiter ou soigner son enfant aura droit à une priorité d'embauche durant les vingt-quatre mois qui suivent la naissance de l'enfant sous réserve qu'elle en fasse la demande écrite dans les douze mois de la naissance.

(1) Article étendu sous réserve de l'application de l'[article L. 122-28 du code du travail](#) (arrêté du 5 août 1971, art. 1er).

**ART.
201**

La catégorie " ouvriers et techniciens " accueille généralement les salariés occupés, de façon courante, à des tâches manuelles et/ou mécaniques faisant appel, en fonction des positions, à une connaissance et à un contrôle professionnel des applications pratiques des diverses techniques utilisées. Ces tâches ne nécessitent pas de responsabilités particulières d'encadrement ou de direction.

La grille de classification des " ouvriers et techniciens " se développe conformément aux dispositions de l'accord professionnel sur les classifications.

**ART.
212**

1. Afin d'éviter une perte de salaire du fait des jours fériés, il sera payé, pour chacun des jours fériés de la liste limitative ci-dessous le nombre d'heures qui aurait normalement été effectué si le jour férié avait été travaillé.

En cas de modification des horaires de travail pour la semaine considérée, il sera fait référence aux quatre semaines précédentes.

2. Les jours fériés admis sont les suivants : 1er Janvier, lundi de Pâques, 1er Mai, Ascension, lundi de Pentecôte, 14 Juillet, Assomption, Toussaint, 11 Novembre, Noël. Ils seront rémunérés sous les conditions suivantes :

- sauf autorisation expresse ou raison majeure justifiée, l'intéressé était présent les journées, normalement travaillées, précédant et suivant le jour férié, cette condition n'étant pas exigible pour le 1er Mai ;

- le jour férié n'était pas un jour de repos normal pour l'intéressé. S'il est travaillé un jour férié, l'indemnité prévue au présent article s'ajoutera à la rémunération des heures effectuées ce jour-là calculée comme il est dit à l'article 209.

**ART.
211**

En cas de travail en triple équipe pour un même atelier et sauf accord particulier, la troisième équipe, succédant dans le temps aux deux premières, doit être considérée comme travaillant complètement en heures anormales majorées de 25 p. 100.

**ART.
205**

Les organisations signataires s'engagent à ne pas tolérer, lorsqu'un ouvrier aura accompli son horaire normal dans une entreprise, son emploi dans une autre entreprise, de quelque profession qu'elle soit.

Tout manquement dûment constaté à cette interdiction devra, aux soins de la partie la plus diligente, être soumis à la commission de conciliation, laquelle aura l'obligation de décider des sanctions de nature à éviter le retour du fait.

**ART.
218
(1)**

1. Le service militaire, les périodes obligatoires, le temps de mobilisation comptent comme temps de présence pour le calcul de l'ancienneté. Les salariés mobilisés ou effectuant leur service militaire seront, à leur libération, repris avec tous les avantages antérieurs.

2. A tout membre masculin du personnel ouvrier ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise au moment de son départ au service militaire :

- il sera versé, à ce moment, une indemnité égale à dix fois son salaire horaire ;

- il sera réservé une indemnité égale à trente fois son salaire horaire, et qui lui sera adressée par un tiers à la fin des troisième, sixième et neuvième mois qui suivront son départ.

NOTA

(1) Extrait de procès-verbal de l'avenant du 1er mars 1976 non étendu par arrêté ministériel : " Il est précisé que les obligations qui résultent de cet article jouent également en cas de devancement d'appel, sous réserve que le salarié fasse connaître à son employeur son intention de devancer l'appel dans un délai d'un mois. "

1. Indemnité de licenciement

a) En cas de rupture du contrat de travail du fait de l'employeur et sauf faute grave de l'intéressé, il est prévu une indemnité de licenciement dont le montant est égal à 1/6 de mois par année d'ancienneté depuis la date d'entrée dans l'entreprise.

Cette indemnité est calculée sur la moyenne des appointements des douze derniers mois de présence, toutes primes comprises à l'exception de celles qui ont un caractère de remboursement de frais, des avantages en nature et des indemnités ayant un caractère bénévole et exceptionnel.

b) En cas de licenciement intervenant après l'âge de cinquante ans et avant l'âge auquel l'intéressé peut bénéficier d'une continuité de ressources jusqu'à la liquidation de sa retraite au taux plein, l'indemnité sera majorée par application du coefficient égal à :

1,15 fois l'indemnité de base entre cinquante et cinquante-trois ans ;

1,13 fois l'indemnité de base entre cinquante-trois et cinquante-cinq ans ;

1,10 fois l'indemnité de base entre cinquante-cinq et cinquante-six ans.

2. Indemnité de mise ou départ à la retraite

a) L'indemnité de mise à la retraite due à un salarié d'au moins soixante ans dont le contrat de travail est rompu par l'employeur, alors qu'il peut bénéficier de la retraite au taux plein, est égale à l'indemnité légale de licenciement prévue par l'[article L. 122-9 du code du travail](#) (2).

b) Si un salarié âgé d'au moins soixante ans prend l'initiative de quitter l'entreprise alors qu'il peut percevoir une retraite au taux plein, il percevra une indemnité égale à la moitié de l'indemnité conventionnelle de licenciement prévue au paragraphe 1 ci-dessus.

(2) Alinéa étendu sous réserve de l'application de l'[article L. 122-14-13 du code du travail](#) (arrêté du 8 avril 1991, art. 1er).

NOTA

(1) Dans le cas de difficultés d'interprétation, les parties signataires conviennent de se réunir en commission d'interprétation afin d'apporter toutes solutions au litige.

En cas de modifications apportées au système légal, conventionnel ou réglementaire de chômage et/ou de mise à la retraite ainsi qu'aux règles fiscales et sociales régissant ces indemnités, le présent accord deviendrait caduc et les dispositions de l'article 9 de l'accord de mensualisation du 7 février 1980 entreraient de nouveau en vigueur.

NOTA : Par avenant du 19 décembre 1991 non étendu, il est précisé : Les parties signataires de l'accord du 20 décembre 1990 relatif à l'indemnité de licenciement et de mise ou départ à la retraite des ouvriers et des employés, réunis en commission paritaire le 19 décembre 1991 ont précisé que la condition d'ancienneté de deux ans ouvrant droit à l'attribution de l'indemnité de licenciement qui figure dans les articles 204 et 308 ainsi que dans l'article 9 de l'accord de mensualisation du 7 février 1980 demeure applicable.

1. La durée des congés payés est déterminée suivant la législation en vigueur.
2. Toutefois, en cas d'ancienneté dans l'entreprise de trente années au moins, la durée du congé annuel est au minimum de un mois de date à date (jours fériés tombant pendant le congé, suppléments légaux et conventionnels compris), et sans que le fractionnement en deux périodes puisse être imposé à l'intéressé.
3. Dans la limite d'un total de trois mois au cours d'une période de référence, les arrêts de travail motivés par une maladie ou un accident non professionnels sont considérés comme temps de travail effectif, pour l'appréciation des droits au congé de l'intéressé, les périodes légales de repos des femmes en couches sont également considérées comme temps de travail effectif.
4. L'indemnité correspondant au congé résultant du présent accord est calculée sur la base :
 - soit de la rémunération que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé ;
 - soit, si cette formule est plus avantageuse, en prenant le douzième des heures travaillées et assimilées au cours de l'année de référence ; (*les heures supplémentaires ou anormales étant affectées du coefficient 1.25, 1.33, 1.75, etc., qui leur donne*) (1) leur vraie valeur, et ce nombre étant multiplié par le salaire réel de l'heure normale en vigueur au moment du départ de l'intéressé en congé.
5. *Les primes diverses accordées par l'entreprise sont retenues dans le calcul de l'indemnité de congé si elles font partie du salaire* (1).

(1) Termes non étendus.

1. *Au congé principal sont ajoutées quatre journées pour les membres du personnel ayant au moins trente ans de présence dans l'entreprise.*

Deux journées pour les membres du personnel ayant au moins vingt-cinq ans de présence dans l'entreprise. Une journée pour les membres du personnel ayant au moins vingt ans de présence dans l'entreprise.

Elles feront, en accord entre le chef d'entreprise et l'intéressé, l'objet d'un congé au cours de la période s'étendant du 1er novembre au 30 avril.

Ces journées seront payées au moment où elles seront prises).

2. *La valeur à retenir pour chaque journée s'ajoutant à l'indemnité de base (art. 217 "§ 2") est égale au quotient de l'indemnité de congé de base par le nombre de jours ouvrables qu'elle comporte* (1).

NOTA

(1) Extrait de procès-verbal de l'avenant du 1er mars 1976 non étendu par arrêté ministériel : "Il est précisé que les congés supplémentaires d'ancienneté n'ouvrent pas droit aux congés supplémentaires pour fractionnement".

**ART.
217**

L'indemnité de congé payé sera due si le congé ne peut être pris pour cause de maladie. En cas de décès, l'indemnité de congé sera due aux ayants droit de l'intéressé.

En cas de licenciement, sauf *faute lourde* (1) ou départ en retraite intervenant avant que le congé payé ait été pris, l'indemnité compensatrice sera calculée conformément aux dispositions des articles 215 et 216. En cas de départ volontaire, l'indemnité compensatrice de congés payés sera calculée (*conformément aux dispositions des articles 215 "§ 4" et 216*) (1).

En cas d'embauchage en coup de main, l'indemnité de congé sera due si la durée du coup de main a été de deux semaines.

Dans les entreprises où les congés payés sont pris par roulement, les dates de départ en congé seront communiquées aux intéressés le 31 mai au plus tard, sous réserve que chacun (*connaisse*) (1) au moins un mois à l'avance sa propre date de départ.

Les entreprises se déclarent d'accord pour faire connaître dans toute la mesure du possible aux intéressés les dates de vacances prévues dans la deuxième quinzaine de février.

(1) *Termes non étendus.*

**ART.
203**

1. Le personnel nouvellement engagé devra prendre connaissance de la présente convention.

2. L'embauchage définitif est subordonné à une période d'essai limitée à un mois ; pendant cette période, il peut être mis fin au contrat de travail sans préavis de part et d'autre.

A l'issue de la période d'essai, le préavis dû en cas de licenciement sera d'un mois pour les ouvriers ayant moins de deux ans d'ancienneté et de deux mois pour les ouvriers ayant plus de deux mois d'ancienneté. Le préavis dû en cas de démission sera d'un mois. Toutefois, le salarié ayant déjà trouvé un travail pourra demander à être dispensé de la partie du préavis restant à courir. Durant la période du préavis et jusqu'au moment où un nouvel emploi aura été trouvé, le salarié sera autorisé, pour lui permettre de retrouver du travail, à s'absenter chaque jour pendant deux heures consécutives. En cas de licenciement, ces absences n'entraîneront pas une réduction du salaire mensuel. Ces absences seront fixées d'un commun accord ou à défaut alternativement un jour au gré du salarié, un jour au gré de l'employeur ; ces heures pourront également, en accord avec l'employeur, être bloquées avant l'expiration du préavis.

**ART.
214
(1)**

Si un seul jour ouvrable est intercalé entre un dimanche et un jour férié (ou bien entre deux jours fériés), et si les parties sont d'accord pour "faire le pont", lequel ne saurait être payé, les heures perdues par ce "pont" pourront, sur décision de l'employeur, en accord avec les délégués ou à défaut avec le personnel, être totalement ou partiellement récupérées sans majoration dans les huit jours ouvrables qui suivent le jour du "pont".

(1) *Dispositions étendues sous réserve de l'application de la loi du 21 juin 1936 (arrêté du 5 août 1971, art. 1er).*

**ART.
202**

Voir accord sur les classifications professionnelles, annexe Salaires mensuels minima conventionnels.

ART.
213

1. Sur décision du chef d'entreprise, les heures collectivement perdues par suite de chômage d'un jour férié pourront être récupérées dans la limite des heures normales et au-dessous de la durée légale de quarante heures.

2. La récupération a lieu soit dans la quinzaine suivant le jour férié, soit dans l'une ou plusieurs des quatre semaines qui suivent celle du jour férié si deux jours fériés se succèdent à moins de dix jours d'intervalle.

Les heures de récupération ne peuvent augmenter l'horaire de plus d'une heure par jour ni plus de huit heures par semaine.

3. Après accord avec les intéressés, sauf en cas de travail exceptionnellement urgent, la récupération ne pourra se faire que par un allongement d'horaire (comme indiqué au paragraphe ci-dessus), et non par un remplacement global le jour (ou la demi-journée) habituellement chômé dans l'entreprise.

ART.
213

1. Sur décision du chef d'entreprise, les heures collectivement perdues par suite de chômage d'un jour férié pourront être récupérées dans la limite des heures normales et au-dessous de la durée légale de quarante heures.

2. La récupération a lieu soit dans la quinzaine suivant le jour férié, soit dans l'une ou plusieurs des quatre semaines qui suivent celle du jour férié si deux jours fériés se succèdent à moins de dix jours d'intervalle.

Les heures de récupération ne peuvent augmenter l'horaire de plus d'une heure par jour ni plus de huit heures par semaine.

3. *(sauf accord avec les intéressés, en cas de travail)* (1) exceptionnellement urgent, la récupération ne pourra se faire que par un allongement d'horaire (comme indiqué au paragraphe ci-dessus), et non par un remplacement global le jour (ou la demi-journée) habituellement chômé dans l'entreprise.

(1) Termes non étendus.

SECTION 4

Avenant : Annexe II Employés du 23 mars 1971

Source officielle Légifrance

ART. 301

La répartition de la durée hebdomadaire du travail devra, autant que possible, permettre au moins un jour et demi de repos complet sans interruption.

ART. 311

1. Le service militaire, les périodes obligatoires, le temps de mobilisation comptent comme temps de présence pour le calcul de l'ancienneté. Les salariés mobilisés ou effectuant leur service militaire, seront, à leur libération, repris avec tous les avantages antérieurs.
2. Après deux ans de présence, tout employé partant au service militaire aura droit à une indemnité égale à 25 p. 100 de son salaire mensuel. Cette indemnité lui sera versée en quatre parts égales : la première au moment de son départ, les autres à la fin des troisième, sixième et neuvième mois qui suivront son départ.

ART. 310

1. La durée des congés payés est déterminée suivant la législation en vigueur.

Toutefois en cas d'ancienneté dans l'entreprise de trente années au moins au 31 mai de l'année en cours, le congé annuel est au minimum de un mois de date à date (y compris les jours fériés), sans que le fractionnement en deux périodes puisse être imposé à l'intéressé.

2. Dans la limite d'un total de trois mois au cours d'une période de référence, les arrêts de travail motivés par une maladie non professionnelle et qui seraient chacun d'une semaine au moins, sont considérés comme temps de travail effectif pour l'appréciation des droits au congé de l'intéressé. Les périodes de repos des femmes en couches sont également considérées comme temps de travail effectif.

3. Dans les entreprises où les congés payés sont pris par roulement les dates de départ en congés seront communiquées aux intéressés le 31 mai au plus tard sous réserve que chacun connaîtra au moins un mois à l'avance sa propre date de départ.

Les entreprises se déclarent d'accord pour faire connaître, dans toute la mesure du possible, aux intéressés les dates de vacances prévues, dans la deuxième quinzaine de février.

4. Les périodes militaires de réserve obligatoires et non provoquées par l'intéressé, les jours d'absence constatés par certificat médical, les permissions exceptionnelles de courte durée, justifiées, accordées au cours de l'année ne sont pas comptées comme congé légal.

5. Il est précisé que, pour l'appréciation du droit au congé, l'ancienneté totale dans l'établissement est retenue, quelle qu'ait pu être, dans le passé, la périodicité de rémunération de l'intéressé.

1. La durée des congés payés est déterminée suivant la législation en vigueur.

Toutefois en cas d'ancienneté dans l'entreprise de trente années au moins au 31 mai de l'année en cours, le congé annuel est au minimum de un mois de date à date (y compris les jours fériés), sans que le fractionnement en deux périodes puisse être imposé à l'intéressé.

2. Dans la limite d'un total de trois mois au cours d'une période de référence, les arrêts de travail motivés par une maladie non professionnelle *et qui seraient chacun d'une semaine au moins (1)*, sont considérés comme temps de travail effectif pour l'appréciation des droits au congé de l'intéressé. Les périodes de repos des femmes en couches sont également considérées comme temps de travail effectif.

3. Dans les entreprises où les congés payés sont pris par roulement les dates de départ en congés seront communiquées aux intéressés le 31 mai au plus tard sous réserve que chacun *connaisse (2)* au moins un mois à l'avance sa propre date de départ.

Les entreprises se déclarent d'accord pour faire connaître, dans toute la mesure du possible, aux intéressés les dates de vacances prévues, dans la deuxième quinzaine de février.

4. Les périodes militaires de réserve obligatoires et non provoquées par l'intéressé, les jours d'absence constatés par certificat médical, les permissions exceptionnelles de courte durée, justifiées, accordées au cours de l'année ne sont pas comptées comme congé légal.

5. Il est précisé que, pour l'appréciation du droit au congé, l'ancienneté totale dans l'établissement est retenue, quelle qu'ait pu être, dans le passé, la périodicité de rémunération de l'intéressé.

(2) Termes non étendus.

NOTA

(1) Aux termes de l'avenant du 1er mars 1976, non étendu par arrêté, le membre de phrase "et qui seraient chacun d'une semaine au moins" est supprimé.

1. La période d'essai est d'un mois pour tous les employés.

2. Avant l'expiration d'un mois d'essai, aucun délai de congé ne sera observé ; à l'expiration de ce mois, le contrat de travail sera considéré comme conclu ; en cas de licenciement, il ne pourra être résilié qu'à l'issue d'un délai de congé d'un mois pendant les deux premières années de présence et suivant les dispositions légales, au-delà ; en cas de démission il ne pourra être résilié qu'à l'issue d'un délai-congé d'un mois.

3. En cas d'inobservation du délai-congé par la partie qui a pris l'initiative de la rupture, l'indemnité sera égale au salaire effectif correspondant à la durée du délai-congé ainsi rompu ou de la période de délai restant à courir.

4. Lorsque le contrat de travail aura été résilié par l'employeur, l'employé qui aura trouvé un nouvel emploi pourra demander à cesser ses fonctions avant la fin du délai de préavis. Cette autorisation lui sera accordée, sauf le cas exceptionnel où son maintien en place serait jugé indispensable.

5. Pendant la période du délai-congé et jusqu'au moment où un nouvel emploi aura été trouvé par eux, les employés seront autorisés, pour leur permettre de retrouver du travail, à s'absenter chaque jour (la demi-journée de travail exceptée), pendant deux heures consécutives, sans que leurs appointements soient réduits.

Ces absences seront fixées d'un commun accord, ou à défaut d'accord, alternativement un jour au gré de l'employeur, un jour au gré de l'employé. Elles pourront, en accord avec l'employeur, être bloquées en tout ou partie avant l'expiration du délai de préavis.

ART.
305

1. La période d'essai est d'un mois pour tous les employés.

2. Avant l'expiration d'un mois d'essai, aucun délai de congé ne sera observé ; à l'expiration de ce mois, le contrat de travail sera considéré comme conclu ; en cas de licenciement, il ne pourra être résilié qu'à l'issue d'un délai de congé d'un mois pendant les deux premières années de présence et suivant les dispositions légales, au-delà ; en cas de démission il ne pourra être résilié qu'à l'issue d'un délai-congé d'un mois.

3. En cas d'inobservation du délai-congé par la partie qui a pris l'initiative de la rupture, l'indemnité sera égale au salaire effectif correspondant à la durée du délai-congé ainsi rompu *ou de la période restant à courir* (1).

4. Lorsque le contrat de travail aura été résilié par l'employeur, l'employé qui aura trouvé un nouvel emploi pourra demander à cesser ses fonctions avant la fin du délai de préavis. Cette autorisation lui sera accordée, sauf le cas exceptionnel où son maintien en place serait jugé indispensable.

5. Pendant la période du délai-congé et jusqu'au moment où un nouvel emploi aura été trouvé par eux, les employés seront autorisés, pour leur permettre de retrouver du travail, à s'absenter chaque jour (la demi-journée de travail exceptée), pendant deux heures consécutives, sans que leurs appointements soient réduits.

Ces absences seront fixées d'un commun accord, ou à défaut d'accord, alternativement un jour au gré de l'employeur, un jour au gré de l'employé. Elles pourront, en accord avec l'employeur, être bloquées en tout ou partie avant l'expiration du délai de préavis.

(1) Termes non étendus.

ART.
304

Le recrutement des employés s'effectuera conformément aux dispositions légales de la législation en vigueur sur le placement des travailleurs et le contrôle de l'emploi.

Les employeurs pourront faire connaître leurs besoins en personnel aux organisations syndicales d'employés signataires de la présente convention.

En aucun cas l'engagement temporaire ne pourra excéder une période de un an, non renouvelable.

ART.
303

Les dimanches et jours fériés seront chômés. (Ils se trouvent payés à raison du caractère forfaitaire de la rémunération mensuelle.)

Dans le cas exceptionnel de travail d'un jour férié ou d'un dimanche, les heures effectuées seront majorées de 100 p. 100.

ART.
303

Les dimanches et jours fériés seront chômés. (*Les jours fériés* (1) se trouvent payés à raison du caractère forfaitaire de la rémunération mensuelle.)

Dans le cas exceptionnel de travail d'un jour férié ou d'un dimanche, les heures effectuées seront majorées de 100 p. 100.

(1) : Termes non étendus.

ART.
302

Par contre, les heures supplémentaires accomplies au-delà de l'horaire ordinaire sont majorées suivant le décompte hebdomadaire légal, soit 25 p. 100 de la quarante et unième heure à la quarante-huitième heure et 50 p. 100 au-delà.

ART.
303

Les heures supplémentaires accomplies au-delà de l'horaire ordinaire sont majorées suivant le décompte hebdomadaire légal, soit 25 p. 100 de la quarante et unième heure à la quarante-huitième heure et 50 p. 100 au-delà.

Les heures de récupération ne sont en aucun cas considérées comme des heures supplémentaires.

ART.
313

Voir accord sur les classifications professionnelles, annexe Salaires mensuels minima conventionnels ".

ART.
309

Les employés licenciés pour suppression d'emploi bénéficieront d'une priorité de réengagement dans un emploi de même nature, dans l'ordre inverse des licenciements : 1° pendant une période de trois mois pour les salariés ayant moins de deux ans de présence dans l'entreprise ; 2° pendant une période de six mois pour les salariés ayant plus de deux ans de présence dans l'entreprise.

ART.
309

Les employés licenciés pour suppression d'emploi bénéficieront, pendant un an, d'une priorité de réengagement dans un emploi de même nature, dans l'ordre inverse des licenciements.

1. Indemnité de licenciement.

a) En cas de rupture du contrat de travail du fait de l'employeur et sauf faute grave de l'intéressé, il est prévu une indemnité de licenciement dont le montant est égal à 1/6 de mois par année d'ancienneté depuis la date d'entrée dans l'entreprise.

Cette indemnité est calculée sur la moyenne des appointements des douze derniers mois de présence, toutes primes comprises à l'exception de celles qui ont un caractère de remboursement de frais, des avantages en nature et des indemnités ayant un caractère bénévole et exceptionnel.

b) En cas de licenciement intervenant après l'âge de cinquante ans et avant l'âge auquel l'intéressé peut bénéficier d'une continuité de ressources jusqu'à la liquidation de sa retraite au taux plein, l'indemnité sera majorée par application du coefficient égal à :

-1,15 fois l'indemnité de base entre cinquante et cinquante-trois ans ;

-1,13 fois l'indemnité de base entre cinquante-trois et cinquante-cinq ans ;

-1,10 fois l'indemnité de base entre cinquante-cinq et cinquante-six ans.

2. Indemnité de mise ou départ à la retraite.

a) L'indemnité de mise à la retraite due à un salarié d'au moins soixante ans dont le contrat de travail est rompu par l'employeur, alors qu'il peut bénéficier de la retraite au taux plein, est égale à l'indemnité légale de licenciement prévue par l'[article L. 122-9 du code du travail](#) (2).

b) Si un salarié âgé d'au moins soixante ans prend l'initiative de quitter l'entreprise alors qu'il peut percevoir une retraite au taux plein, il percevra une indemnité égale à la moitié de l'indemnité conventionnelle de licenciement prévue au paragraphe 1 ci-dessus.

NOTA : Par avenant du 19 décembre 1991 non étendu il est précisé que : Les parties signataires de l'accord du 20 décembre 1990 relatif à l'indemnité de licenciement et de mise ou départ à la retraite des ouvriers et des employés, réunis en commission paritaire le 19 décembre 1991 ont précisé que la condition d'ancienneté de deux ans ouvrant droit à l'attribution de l'indemnité de licenciement qui figure dans les articles 204 et 308 ainsi que dans l'article 9 de l'accord de mensualisation du 7 février 1980 demeure applicable.

(2) *Alinéa étendu sous réserve de l'application de l'[article L. 122-14-13 du code du travail](#) (arrêté du 8 avril 1991, art. 1er).*

NOTA

(1) Dans le cas de difficultés d'interprétation, les parties signataires conviennent de se réunir en commission d'interprétation afin d'apporter toutes solutions au litige.

En cas de modifications apportées au système légal, conventionnel ou réglementaire de chômage et/ou de mise à la retraite ainsi qu'aux règles fiscales et sociales régissant ces indemnités, le présent accord deviendrait caduc et les dispositions de l'article 9 de l'accord de mensualisation du 7 février 1980 entreraient de nouveau en vigueur.

NOTA : Par avenant du 19 décembre 1991 non étendu il est précisé que : Les parties signataires de l'accord du 20 décembre 1990 relatif à l'indemnité de licenciement et de mise ou départ à la retraite des ouvriers et des employés, réunis en commission paritaire le 19 décembre 1991 ont précisé que la condition d'ancienneté de deux ans ouvrant droit à l'attribution de l'indemnité de licenciement qui figure dans les articles 204 et 308 ainsi que dans l'article 9 de l'accord de mensualisation du 7 février 1980 demeure applicable.

1. Les dispositions légales ou réglementaires concernant la période qui précède et celle qui suit les couches, ainsi que la période d'allaitement seront intégralement appliquées.

2. Après deux ans de présence continue, l'entreprise verse la somme nécessaire pour compléter le total des indemnités journalières versées par la sécurité sociale et les divers organismes de prévoyance :

Au niveau du traitement d'activité pendant un mois.

3. Toute mère désirant quitter l'entreprise pour allaiter ou soigner son enfant bénéficiera d'un congé non rémunéré qui se terminera à l'expiration d'un délai de six mois après la naissance. Si elle veut reprendre son emploi, elle devra en aviser son employeur par lettre recommandée un mois avant la fin de ce congé.

1. Les dispositions légales ou réglementaires concernant la période qui précède et celle qui suit les couches, ainsi que la période d'allaitement seront intégralement appliquées.

2. Après deux ans de présence continue, l'entreprise verse la somme nécessaire pour compléter le total des indemnités journalières versées par la sécurité sociale et les divers organismes de prévoyance :

Au niveau du traitement d'activité pendant un mois.

3. Toute mère désirant quitter l'entreprise pour allaiter ou soigner son enfant bénéficiera d'un congé non rémunéré qui se terminera à l'expiration d'un délai de six mois après la naissance. Si elle veut reprendre son emploi, elle devra en aviser son employeur par lettre recommandée un mois avant la fin de ce congé.

Toute femme enceinte ou accouchée pourra rompre son contrat de travail, sans préavis, dans les conditions prévues par la loi du 30 décembre 1966. L'employée qui, lors de l'expiration de son congé de maternité, a régulièrement utilisé la faculté de résilier son contrat de travail pour élever son enfant, peut, dans l'année suivant cette date, solliciter, dans les mêmes formes, son réembauchage. L'employeur est alors tenu, pendant un an, de l'embaucher par priorité dans les emplois auxquels sa qualification lui permet de prétendre et de lui accorder, en cas de réembauchage, le bénéfice de tous les avantages qu'elle avait acquis au moment de son départ.

Les propositions d'embauchage par priorité, faites par l'employeur à l'employée dans l'année suivant sa demande de réembauchage, doivent lui être envoyées par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le refus par la femme de ces propositions doit être envoyé à l'employeur dans la même forme (1).

(1) Alinéas non étendus.

**ART.
306**

1. Après deux ans de présence continue dans l'entreprise, en cas de maladie ou d'accident même non imputable au travail, dûment constaté par certificat médical (et contre-visite s'il y a lieu par un médecin désigné par l'employeur), l'entreprise verse la somme nécessaire pour compléter le total des indemnités journalières versées par la sécurité sociale et les divers organismes de prévoyance :

Au niveau du traitement d'activité pendant un mois.

2. Si plusieurs congés de maladie, non compris dans le congé de maternité prévu à l'article 307, sont accordés à un employé au cours d'une même année civile, la durée du plein traitement ne peut excéder au total un mois.

3. L'employé atteint d'une maladie de longue durée dûment constatée et reconnue par la sécurité sociale et qui, de ce fait, ne pourra reprendre son travail à l'issue d'une période de six mois, aura droit, pendant deux ans à compter du début de la maladie, à un congé non rémunéré.

A cette date, on s'efforcera de le reclasser dans son emploi ou dans un emploi équivalent. Les avantages afférents à son ancienneté lui seront maintenus.

**ART.
312**

La grille de classification des " employés " se développe conformément aux dispositions de l'accord professionnel sur les classifications.

La catégorie " employés " accueille généralement les salariés occupés de manière principale à des fonctions administratives et/ou de gestion qui ne nécessitent pas de responsabilités particulières d'encadrement ou de direction.

SECTION 5

Avenant : Annexe Classifications professionnelles Avenant du 13 juin 2003

Source officielle Légifrance

Réunion paritaire du 13 juin 2003

Les parties signataires de l'accord de classification précisent que les compensations pour réduction d'horaire versées à titre temporaire, dans les conditions fixées à l'article 2.6 du chapitre II de l'accord professionnel du 21 décembre 1999, sont à prendre en considération pour vérifier que le salarié bénéficie bien de la garantie de son salaire minimum conventionnel.

Fait à Paris, le 13 juin 2003.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

Le groupement professionnel de la sérigraphie française.

Syndicats de salariés :

La FILPAC-CGT ;

La fédération de la communication CFDT ;

La fédération Force ouvrière du livre ;

La fédération française des syndicats de la communication écrite, graphique et audiovisuelle CFTC ;

La fédération CFE-CGC.

Préambule

Les parties signataires prennent acte du vieillissement de l'actuel système de classification des emplois d'ouvriers, d'employés, des agents de maîtrise et des cadres des industries de la sérigraphie. Elles constatent que le système est devenu incomplet et obsolète puisqu'il ne permet pas de classer les nouveaux métiers et fonctions nés de l'évolution des techniques de sérigraphie autrement que par assimilation. Elles rappellent, en outre, qu'une politique cohérente des salaires suppose l'existence d'un système de classification adapté aux conditions de l'évolution de la technologie.

Cette situation les a conduits à élaborer un système entièrement nouveau, permettant de regrouper l'ensemble des catégories de salariés sur une échelle unique et continue.

Le système développé dans le présent accord fait preuve de souplesse. A cet effet :

- il facilite une mise en oeuvre par l'entreprise elle-même sans recours à un expert extérieur ;
- il est adaptable, c'est-à-dire qu'il peut s'ajuster à l'entreprise quelles que soient ses spécificités, son organisation, sa culture, sa taille ;
- il tend, en outre, à ce que les entreprises puissent suivre et intégrer, sans délais excessifs, les multiples changements d'organisation et de modification de postes liés à l'évolution des technologies ;
- il tend, enfin, à privilégier une démarche participative afin de se prêter à une évaluation par consensus, recherchant l'accord le plus large avec les intéressés eux-mêmes.

Le présent accord est établi sur la base d'un certain nombre de principes directeurs qui sont repris et développés dans le cadre du texte ci-dessous. Ces principes visent :

- à mettre en place, sans bouleversement des équilibres économiques et sociaux, un système innovant et souple fondé sur des critères classants ;

- à inscrire le système de classification dans la durée ;
- à promouvoir une évolution du contenu et de l'organisation du travail ;
- à valoriser les métiers de la profession pour y attirer notamment les jeunes salariés et conserver les salariés qualifiés de tout âge ;
- à promouvoir les évolutions de carrière.

L'ensemble de ces principes sera mis en oeuvre selon une démarche méthodologique dans le respect des règles régissant le contrat de travail et celles relatives à la représentation du personnel.

Le présent accord étant fondé sur une méthode innovante, les parties signataires conviennent qu'aucune correspondance ne pourra être établie entre le système de classification antérieur et les positions figurant au présent accord. Une illustration à valeur d'exemple du classement d'emplois par position sera néanmoins communiquée aux entreprises afin d'explicitier le travail d'analyse et d'évaluation des emplois et leur classement dans la nouvelle grille de classification. Cette illustration fera l'objet d'un avenant au présent accord. Les exemples qui y seront mentionnés resteront purement indicatifs, les parties convenant que l'évaluation des emplois dépend, d'une manière générale, de la spécificité de l'entreprise et relève, ainsi, du domaine de compétence de celle-ci. Ils ne constituent en aucun cas un outil directement opérationnel.

Les parties signataires conviennent que l'application du présent accord ne pourra en aucun cas être la cause de la diminution du montant du salaire de base du salarié présent dans l'entreprise à la date de mise en application de l'accord, et ce, pour un travail demandant des compétences équivalentes à critères identiques.

Afin d'améliorer la compréhension du présent document, les parties s'entendent sur un certain nombre de définitions. Elles font l'objet d'un lexique en annexe III.

Enfin, consécutivement à l'application du présent accord, elles conviennent de certaines modifications à apporter à la convention collective nationale. Ces modifications font l'objet de l'annexe IV portant avenant à la convention collective nationale.

Un délai d'application permettant les études et la concertation nécessaires est prévu. L'accord professionnel prendra effet dans les entreprises au plus tard au 1er janvier 2005.

ART.

En accord avec les éléments de méthodologie fixés à l'article 4 de l'accord professionnel, les entreprises pourront se référer à la méthodologie arrêtée ci-après.

Dans tous les cas, elles veilleront au respect de la procédure d'information et de concertation prévue au même article.

Le choix d'une méthode pour conduire les travaux dans l'entreprise est du ressort de celle-ci. Elaborer la classification des fonctions de façon centralisée ou participative doit relever d'un choix d'entreprise cohérent avec ses particularités.

Les parties signataires de l'accord sur les classifications invitent néanmoins les entreprises à privilégier une démarche de concertation afin de se prêter à une évaluation par consensus, tendant à l'acceptabilité la plus large possible avec les intéressés.

Les exemples fournis constituent une illustration du travail d'analyse et d'évaluation des fonctions et de classement dans la nouvelle grille de classification. Cette illustration reste cependant purement indicative, l'évaluation des fonctions dépendant de la spécificité de chaque entreprise et relevant de son domaine de compétence. L'exercice d'une même fonction dans deux entreprises différentes ne correspondra pas forcément à un même positionnement hiérarchique. De même une fonction dans une entreprise pourra évoluer avec le temps et correspondre à autre niveau hiérarchique.

POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
G	<p>Connaissances structurées des diverses techniques et procédures du domaine professionnel acquises par formation initiale ou continue générale de niveau II minimum. Le salarié s'adapte rapidement à l'entreprise et à son environnement.</p>	<p>Fonction consistant en la réalisation de travaux d'exécution de contrôle d'organisation, d'études, de gestion, d'action commerciale portant sur des projets techniques, et/ou</p> <p>Fonction consistant en un commandement sur un ensemble de salariés de positions inférieures. Le salarié assume l'animation d'une équipe ou d'un groupe de travail affecté à un même projet, il assure la transmission de ses connaissances.</p>	<p>Le salarié agit dans le cadre d'instructions permanentes, de directives précises et, le cas échéant, de délégation propre à son domaine d'activité. Il prend les décisions découlant de ses missions et assume la réalisation des objectifs pour les projets dont il a la charge. Le salarié anime, coordonne et encadre des salariés de catégories inférieures et/ou de même catégorie, de façon</p>	<p>Le salarié est responsable de la définition et du suivi du programme d'autrui ; il détermine, le cas échéant, les moyens à mettre en œuvre. Le salarié assume le lien entre les services avec une responsabilité hiérarchique sur des salariés de catégorie inférieure. Les responsabilités à l'égard des moyens, des coûts, des matières, des hommes et des programmes sont importantes mais souvent limitées au domaine d'activité.</p>

			<p>permanente, en s'assurant de la bonne fin des opérations confiées.</p> <p>Le salarié entretient des relations ponctuelles avec l'extérieur dans le cadre d'instructions précises.</p>	<p>Le salarié met en œuvre la démarche de prévention et plus généralement veille à faire respecter l'application des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales en participant à leur amélioration dans son domaine d'activité.</p>
POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
H	<p>Maîtrise de concepts, principes et pratiques acquis après une formation initiale de niveau supérieur ou continue acquise généralement après plusieurs années d'expérience en position G</p> <p>Nécessité d'une expérience confirmée ayant permis une acquisition</p>	<p>Mission consistant en des travaux d'exécution, de contrôle, d'organisation, d'études, de gestion, d'action commerciale portant sur des projets techniques faisant appel à une expérience</p>	<p>Le salarié agit dans le cadre d'objectifs et d'indication générale. Il intervient le plus souvent par délégation de pouvoir.</p> <p>Le salarié contribue à la définition de ses objectifs.</p> <p>Le salarié assume la</p>	<p>Le salarié assume la direction et la coordination d'équipe ou de groupe de salariés de positions inférieures affectés à des projets différents.</p> <p>Les responsabilités des moyens, des coûts, des matières, des hommes et des</p>

	<p>de connaissance approfondie des techniques et procédures du domaine professionnel ainsi que des activités connexes. Le salarié s'approprie rapidement tous les aspects de sa mission.</p>	<p>confirmée offrant une maîtrise complète et une large expertise, et/ou Mission de direction ou de coordination d'un ensemble de salariés placés sous son autorité. Le salarié assume la direction et la coordination d'équipe ou de groupe de salariés affectés à des projets différents.</p>	<p>conduite de projets importants nécessitant des relations de négociation avec d'autres secteurs ou activités internes. Le salarié représente l'entreprise à l'extérieur dans le cadre de directives</p>	<p>programmes sont importantes, larges et variées. Le salarié veille à faire respecter l'application des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales et participe à leur amélioration et leur adaptation au niveau de l'entreprise.</p>
POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
I	<p>Maîtrise complète de concepts, principes et pratiques acquis après une formation initiale de niveau supérieur ou continue acquise généralement après plusieurs années au niveau H.</p>	<p>Mission consistant en des travaux d'exécution, de contrôle, d'organisation, d'études, de gestion, d'action commerciale portant sur des</p>	<p>Le salarié assume un rôle de direction et assure la conduite de projets stratégiques permettant la mise en œuvre des politiques</p>	<p>Le salarié dispose d'une totale responsabilité des résultats de l'entité ou de la mission qu'il assume. Les responsabilités à l'égard des moyens, des coûts, des</p>

<p>Nécessité d'une large et grande expérience professionnelle.</p>	<p>projets importants ou complexes influant sur la stratégie de l'entreprise et faisant appel à une haute expertise, et/ou Mission de direction ou de coordination d'une structure complexe. Le salarié est amené à résoudre des problèmes variés avec choix de la solution la plus adaptée tenant compte des données et contraintes d'ordre économique, technique, administratif et commercial.</p>	<p>de l'entreprise. Le salarié propose ses propres objectifs. Le salarié intervient le plus souvent par délégation de pouvoir dans le cadre de directives générales permanentes l'autorisant à représenter et engager l'entreprise à l'extérieur dans les relations de négociation à enjeux financiers importants (fournisseurs, des clients, des partenaires).</p>	<p>matières, des hommes et des programmes sont générales et très importantes. Le salarié est responsable des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales applicables à l'entreprise.</p>
--	--	---	---

Hors statut : fonction de direction ou de coordination de plusieurs services pouvant être hétérogènes. Elaboration et définition des objectifs, budgets et orientations stratégiques de l'entreprise.

7.1. Salaires mensuels minima conventionnels

Conformément aux intentions des parties à l'accord " salaires " du 18 novembre 1998, il est procédé à un changement dans la structure de la grille des salaires conventionnels.

A compter de la mise en place du présent accord de classification, il est ainsi institué 9 garanties de salaires mensuels minima conventionnels correspondant aux 9 positions hiérarchiques de la convention collective nationale des industries de la sérigraphie (" grille des salaires mensuels minima conventionnels ", annexe I du présent accord).

Ces nouvelles garanties de salaires se substituent aux salaires mensuels antérieurement applicables. Les articles 109, 202, 314 et 403 de la convention collective nationale sont modifiés en conséquence (voir annexe III).

Les salaires minimaux conventionnels sont établis pour 35 heures de travail effectif hebdomadaire en moyenne sur l'année. Ils ne s'appliquent pas aux salariés dont la rémunération est fixée par une disposition légale ou réglementaire, comme notamment pour le contrat de qualification, contrat d'adaptation ou d'apprentissage (1).

Les salaires mensuels minima conventionnels ne remettent pas en cause les avantages divers accordés dans les entreprises à titre individuel ou collectif, les diverses primes intéressant la bonne marche de l'entreprise. Simplement, pour vérifier si le salarié a bien la garantie de son salaire mensuel minimum conventionnel, il convient d'exclure de sa rémunération :

- les majorations conventionnelles ou non relatives à la durée et/ou l'organisation du travail telles que les heures supplémentaires, heures exceptionnelles, etc. ;
- les primes pour travaux pénibles, dangereux ou insalubres ;
- les gratifications ayant indiscutablement un caractère exceptionnel et personnel ;
- les indemnités ayant un caractère de remboursement de frais ;
- les primes versées à l'occasion de dispositifs légaux ou conventionnels d'intéressement et/ ou de participation aux bénéfices de l'entreprise.

En cas d'entrée ou de départ en cours de période de référence, de changement de positionnement hiérarchique ainsi qu'en cas d'absence, indemnisée ou non, l'appréciation du salaire mensuel minimum conventionnel s'effectue pro rata temporis.

Le minimum salarial fait également l'objet d'un calcul pro rata temporis pour les salariés à temps partiel, en fonction de la durée du temps de travail convenue.

7.2. Rémunération des salariés au jour de la mise en place de l'accord

Les parties signataires rappellent que l'application du présent accord ne pourra en aucun cas être la cause de la diminution du montant des salaires mensuels minima conventionnels des salariés présents dans l'entreprise à la date de l'accord, et ce pour l'exécution d'un travail répondant à des critères de qualité, de quantité et de nature équivalents.

Dans les cas où la rémunération conventionnelle nouvelle s'avérerait plus élevée que le salaire contractuel acquis antérieurement, c'est la rémunération conventionnelle qui sera applicable.

(1) Phrase étendue sous réserve de l'application, d'une part, des dispositions de l'[article D. 981-14 du code du travail](#) et, d'autre part, des dispositions du c du premier alinéa des articles [D. 117-1](#) et [D. 981-1](#) du même code (arrêté du 3 décembre 2003, art. 1er).

NOTA : Conformément à l'article L. 140-2 du code du travail, les parties conviennent qu'il faut entendre par rémunération le salaire minimum conventionnel et tous les autres avantages et accessoires payés, directement ou indirectement, par l'employeur au salarié en raison de l'emploi de ce dernier.

POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
E	Le haut niveau de compétence nécessite, outre une formation méthodique générale technologique de type BTS, une expérience professionnelle confirmée.	Travaux de mise en œuvre de divers modes opératoires du métier, d'analyses d'exploitation de données en application de règles techniques connues. L'action du salarié comprend des corrections de paramètres, des choix ou des mises en forme d'informations et pouvant faire appel à une interprétation personnelle basée sur un diagnostic. Le salarié participe, à partir d'instructions précises, à l'animation d'une équipe de personnes	Fonction impliquant de définir le plan de travail, à partir d'objectifs que le salarié a pour mission d'atteindre par l'utilisation de méthodes normalement connues dont le choix et la combinaison exigent un apport personnel d'interprétation. Le salarié agit dans le cadre d'instructions générales et permanentes. Le salarié coopère avec autrui pour obtenir un résultat de travail en commun ou transférer	Le salarié assure le conseil, l'assistance au profit des salariés de catégories inférieures. Le fonction nécessite une capacité à organiser et superviser le travail d'une équipe. Les responsabilités à l'égard des moyens, des coûts, des matières des hommes et des programmes sont importantes mais circonscrites au domaine d'intervention. Le salarié veille au respect des règles d'hygiène et de

		ayant des fonctions d'exécution similaires ou complémentaires.	du savoir-faire, avec une responsabilité hiérarchique. Le salarié est capable de transmettre et d'expliquer les informations professionnelles ascendantes et descendantes.	sécurité relatives à son emploi et à l'environnement dans lequel il se trouve. Il participe à leur amélioration.
POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
F	Les connaissances professionnelles approfondies ont été acquises généralement après plusieurs années en niveau E et impliquant l'assimilation de savoirs et d'usages complexes conduisant à résoudre et à anticiper les problèmes d'un ou plusieurs domaines d'activité.	Travaux consistant dans l'exécution d'un programme d'opérations variées et/ ou complexes du fait de leur technicité. L'action du salarié comprend la réalisation d'études et/ou de travaux complexes en raison de leur technicité et de leur diversité, pouvant exiger, à partir d'une	Fonction impliquant de définir son propre plan de travail dans le cadre de priorités générales fixées par autrui en aménageant et en optimisant les moyens d'exécution. Travaux nécessitant des comparaisons et des contrôles au vu desquels le salarié est	Le salarié est responsable du travail exécuté. Le salarié est généralement associé à l'élaboration des programmes de travail, à l'application des normes et à leurs conditions d'exécution. Le salarié effectue des contrôles destinés

interprétation personnelle, la mise en œuvre de procédures de contrôle et d'évaluation des solutions apportées. Le salarié peut prendre en charge un projet ou une équipe à partir d'un programme défini par autrui.	amené à prendre des décisions et à agir en autonomie à partir de directives précisant le cadre de ses activités, les moyens, les objectifs et les règles de gestion. Le salarié dispose d'une marge d'autonomie entre la fixation des objectifs et la constatation des résultats ; les décisions sont prises en accord avec le supérieur hiérarchique. Le salarié assiste, conseille et anime des salariés de catégories inférieures de façon permanente et s'assure de la bonne fin des opérations confiées.	à évaluer les résultats et à orienter les objectifs et moyens à atteindre. Les responsabilités à l'égard des moyens, des coûts, des matières, des hommes et des programmes sont importantes mais circonscrites aux domaines d'exécution. Le salarié veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité relatives à son emploi et à l'environnement dans lequel il se trouve. Il participe à l'amélioration des conditions de travail. Le salarié apprécie les compétences individuelles,
--	---	--

			Le salarié est capable d'assurer un tutorat.	détermine et soumet à l'autorité supérieure les mesures destinées à promouvoir l'évolution et la promotion des personnels.
POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
G	Les connaissances professionnelles ont été acquises généralement après plusieurs années en niveau F, accompagnées le plus souvent d'une formation professionnelle approfondie conduisant à une parfaite maîtrise des techniques et procédures relatives au domaine professionnel.	Travaux généralement constitués par l'étude, la mise au point, l'exploitation de produits, moyens ou procédés techniques complexes comportant une part d'interprétation et d'innovation personnelle. Travaux faisant appel à une haute technicité qui amène le salarié à faire bénéficier	Fonction impliquant de définir le programme de travail pour autrui, d'en déterminer les moyens, en s'assurant de la bonne exécution des opérations confiées. Le salarié participe à l'élaboration des programmes techniques, à l'application des normes et à leur condition d'exécution.	Le salarié assure la responsabilité du travail exécuté et commandé. Le salarié dispose de larges responsabilités sous l'autorité d'un cadre qui peut-être le chef d'entreprise. Il est responsable de la réalisation d'objectifs à terme. Le salarié peut assumer un commandement technique.

<p>l'ensemble du personnel de son savoir-faire.</p> <p>Le salarié anime une équipe ou un groupe de travail en assurant la gestion courante des activités et l'application des consignes et normes définies.</p>	<p>Le salarié agit à partir de directives constituant le cadre d'ensemble de l'activité, définissant l'objectif de travail et précisant le cadre de ses activités, les moyens objectifs et règles de gestion ; il est associé à l'élaboration des directives.</p> <p>Le salarié assume un rôle permanent d'assistance de conseil en établissant notamment des recommandations pour faciliter et optimiser les résultats de travail d'autrui.</p> <p>Il anime et coordonne des salariés de catégories inférieures, et/ou de même catégorie,</p>	<p>Les responsabilités à l'égard des moyens, des coûts, des matières, des hommes et des programmes sont importantes mais circonscrites aux domaines d'exécution.</p> <p>Le salarié veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité relatives à son emploi et à l'environnement dans lequel il se trouve. Il participe à l'amélioration des conditions de travail et est capable de prendre et de coordonner des décisions immédiates en cas de situations imprévues.</p> <p>Le salarié apprécie les compétences individuelles, détermine</p>
---	--	--

			de façon permanente.	et soumet à l'autorité supérieure les mesures destinées à promouvoir l'évolution et la promotion des personnels, et participe à leur application.
--	--	--	----------------------	---

**ART.
6**

Le présent système de classification permet les changements de qualification au sein d'une même catégorie professionnelle ou d'une catégorie à une autre, en fonction de l'évolution des postes ou des connaissances complémentaires acquises et utilisées. L'entreprise veillera à faciliter les développements de carrière qui font appel soit à l'évolution des responsabilités, soit au niveau des connaissances, soit à l'autonomie, soit à la valeur professionnelle.

En ce sens, tout salarié pourra demander à bénéficier, tous les 2 ans, d'un entretien individuel avec son responsable hiérarchique afin de déterminer, compte tenu de ses souhaits, quelles sont les possibilités d'évolution au sein de la grille de classification. Un réexamen de la situation individuelle du salarié pourra être effectué pour tenir compte des compétences réellement mises en oeuvre, des nouvelles fonctions créées comme de l'évolution de la technicité et de l'organisation du travail. Dans cette perspective, la compétence acquise par l'expérience ou la formation continue sera retenue à valeur égale avec les diplômes initiaux mis en oeuvre dans l'emploi.

Dans tous les cas, une réponse motivée sera apportée au salarié concerné sur les questions relevant des possibilités d'évolution de carrière.

Le système de classification retenu, par critères classants, traduit l'élargissement des activités de sérigraphie. Il est apparu nécessaire de distinguer les salariés qui exercent une activité unique de ceux qui seraient amenés à réaliser des activités diversifiées de façon habituelle. Poursuivant l'objectif de donner plus de perspectives professionnelles aux collaborateurs salariés, tout en offrant plus de rythme et de dynamique aux évolutions de carrière, les parties présentes conviennent d'engager, successivement à la mise en place du nouveau système de classification, une réflexion paritaire plaçant au coeur des discussions la dynamique de la valorisation de la valorisation des compétences exercées et vérifiées.

POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
A	<p>La fonction nécessite une simple adaptation aux conditions générales de travail nécessitant le plus souvent tout au plus deux semaines d'adaptation.</p> <p>Pas de connaissance spécifique requise, ni de formation validée.</p>	<p>Travaux classiques de simple exécution, manuels ou mécaniques, souvent répétitifs sans difficulté particulière</p> <p>Règles, usages et procédures de travail définissant complètement et strictement le cadre de la fonction.</p> <p>Actions découlant d'un choix simple entre des données limitées.</p>	<p>Charges et/ou plan de travail défini par autrui en fonction de consignes simples, permanentes et précises orales ou écrites, faisant l'objet de contrôles fréquents et immédiats.</p> <p>Consignes et procédures de travail définissant strictement le cadre de la fonction.</p> <p>Initiatives élémentaires avec faible marge de manœuvre.</p> <p>Echanges d'informations simples ; peu de contacts professionnels externes.</p>	<p>Le salarié est responsable de la qualité du travail fourni sous l'autorité de sa hiérarchie.</p> <p>Les vérifications simples et bien définies sont réduites à des constatations évidentes.</p> <p>Les responsabilités à l'égard des moyens utilisés sont élémentaires.</p> <p>Le salarié alerte en cas d'anomalies.</p> <p>Le salarié respecte les règles et consignes de sécurité, d'hygiène et environnementales relatives à son emploi.</p>

POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
B	<p>Taches classiques simples souvent répétitives faisant appel à la connaissance de techniques professionnelles de base et nécessitant une période d'adaptation de l'ordre d'un mois.</p> <p>Niveau d'études le plus souvent CAP, BEP ou équivalent.</p>	<p>Travaux courants, manuels ou mécanisés, faisant appel à un ensemble d'opérations combinées, interdépendantes, répétitives ou analogues avec vérifications simples de conformité.</p> <p>Règles, usages et procédures de travail définissant le cadre général de la fonction.</p> <p>Actions découlant d'un choix simple entre plusieurs données.</p>	<p>Plan de travail défini par autrui à partir de consignes générales mais pouvant nécessiter des ajustements courants n'influant pas sur le travail d'autrui.</p> <p>Consignes et procédures simples et précises définissant le cadre de la fonction faisant l'objet de contrôle fréquent et immédiat.</p> <p>Autonomie et initiative limitée à l'exécution du travail.</p> <p>Echanges d'informations pouvant consister en l'apport d'aides ou de conseils.</p>	<p>Le salarié est responsable de la qualité du travail fourni et des échéances indiquées sous l'autorité de la hiérarchie.</p> <p>Les vérifications nécessitent un effort d'attention en raison de leur nature et de leur variété.</p> <p>Le salarié alerte en cas d'anomalie et détecte les cas de non-conformité.</p> <p>Les responsabilités à l'égard des moyens et des matières utilisés sont élémentaires.</p> <p>Le salarié respecte les règles et consignes de sécurité, d'hygiène et environnementales</p>

				relatives à son emploi.
POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
C	<p>L'application des techniques mises en œuvre requiert une capacité d'analyse permettant de maîtriser les problèmes courants d'un domaine d'activité.</p> <p>Niveau d'études relevant le plus souvent du CAP de sérigraphie.</p> <p>Les compétences requises ont été acquises en position B ou en formation générale, technologique ou par une formation professionnelle méthodique et</p>	<p>Travaux courants du domaine d'activité, manuels ou mécanisés, faisant appel à un ensemble d'opérations diversifiées combinées ou non avec vérification de conformité.</p> <p>Actions découlant d'un choix multiple avec plusieurs données simples à l'appréciation du salarié.</p>	<p>Plan de travail défini par autrui et pouvant nécessiter une modulation ou une répartition de flux du travail influant sur le travail d'autrui.</p> <p>Consignes et procédures de travail définissant le cadre de la fonction avec une marge de manœuvre minimale pour traiter des cas inhabituels.</p> <p>Contacts et échanges d'informations prédéfinis, le plus souvent limités à l'équipe.</p> <p>Actions de coopération avec autrui pour obtenir</p>	<p>Le salarié est responsable de la qualité du travail fourni et du respect des échéances.</p> <p>Les responsabilités sont importantes à ce stade d'élaboration du produit. Le salarié doit rendre compte du travail en cours ou accompli et de ses conséquences. Il peut mettre en œuvre des autocontrôles.</p> <p>Les responsabilités à l'égard des moyens et des matières utilisées sont importantes.</p> <p>Le salarié détecte et alerte en cas de non-conformité.</p>

	complète de l'ordre de 1 à 2 ans.		un résultat de travail en commun et apporter une aide ou un conseil à des salariés de même catégorie. Le salarié assume l'accueil des autres salariés en montrant le travail à effectuer sur le poste.	et fait face aux dysfonctionnements courants. Le salarié respecte les règles de sécurité, d'hygiène et environnementales relatives à son emploi et à l'environnement du travail dans lequel il se trouve.
POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
D	L'application des techniques mises en œuvre requiert une capacité d'analyse et un savoir-faire permettant de résoudre les problèmes complexes courants d'un domaine d'activité. Les compétences requises ont été	Travaux délicats réalisés à l'aide de machines ou de tout autre moyen, caractérisés par un ensemble soit d'opérations présentant des difficultés du fait de leur nature et de leur diversité, soit d'opérations courantes d'un métier à enchaîner	Définition le plus souvent de son propre plan de travail dans le cadre de priorités fixées par autrui. Cadre de l'intervention défini par des instructions indiquant les actions à accomplir ou les modes opératoires types à appliquer.	Le salarié est responsable de la qualité du travail fourni et du respect des échéances, en intégrant la notion d'objectifs à atteindre, sous l'autorité de sa hiérarchie. Les responsabilités sont importantes à ce stade

acquises en position C ou en formation générale, technologique ou professionnelle de niveau bac pro, ou en année complémentaire au CAP de sérigraphie.

de façon cohérente, avec vérifications de conformité. L'action du salarié découle d'un choix multiple avec plusieurs données complexes à l'appréciation du titulaire.

Contacts et échanges d'informations répétées. Le salarié coopère avec autrui pour obtenir un résultat de travail en commun ; il conseille des salariés en apportant son savoir-faire.

d'élaboration du produit. Le salarié doit rendre compte du travail en cours ou accompli et de ses conséquences. Il met en œuvre de façon systématique la démarche d'autocontrôle. Dans certaines circonstances, il exerce une responsabilité technique d'assistance sur d'autres ouvriers de positions inférieures. Les responsabilités à l'égard des moyens et des matières utilisées sont importantes. Le salarié détecte et alerte en cas de non-conformité et fait face aux dysfonctionnements connus dans le cadre de bonnes pratiques de fabrication et de

				<p>réalisation précisant les limites, moyens et méthodes.</p> <p>Le salarié met en œuvre la démarche de prévention.</p>
POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
E	<p>L'application des techniques mises en œuvre requiert une capacité d'analyse, un réel savoir-faire permettant de résoudre et d'anticiper les problèmes complexes d'un domaine d'activité, et une connaissance des procédures relatives au domaine professionnel.</p> <p>Le haut niveau de compétence</p>	<p>Travaux particulièrement délicats, réalisés à l'aide de machines ou de tout autre moyen, définis par l'exécution et/ou l'enchaînement d'un ensemble d'opérations et d'applications caractérisées par leur complexité et leur difficulté de réalisation, associées à d'autres opérations relevant d'activités connexes.</p> <p>L'action du salarié découle de choix multiples faisant appel à des interprétations</p>	<p>Fonction impliquant de définir son propre plan de travail dans le cadre de priorités fixées par autrui.</p> <p>Cadre de l'intervention défini par des instructions générales peu détaillées mais demeurant constantes impliquant un choix parmi des méthodes préalablement fixées pour atteindre des résultats.</p> <p>Contacts et échanges</p>	<p>Le salarié est responsable de la qualité de son travail et du respect des échéances, en intégrant la notion d'objectifs à atteindre.</p> <p>Le salarié agit dans le cadre d'objectifs liés aux résultats du travail dont il assume la responsabilité</p> <p>Dans certaines circonstances, le salarié exerce une responsabilité technique sur des ouvriers de positions</p>

	<p>nécessite, outre une formation méthodique générale technologique de type BTS, une expérience professionnelle confirmée.</p>	<p>personnelles basées sur un diagnostic.</p>	<p>d'informations avec les autres salariés et/ou les interlocuteurs externes répétés. Le salarié coopère avec autrui pour obtenir un résultat de travail en commun ou transférer du savoir-faire; il conseille et coordonne sans responsabilité hiérarchique les salariés en apportant son savoir-faire.</p>	<p>inférieures, dont, par ses conseils, il peut coordonner l'activité. Les responsabilités à l'égard des coûts, des moyens et des matières utilisées sont importantes. Le salarié détecte les dysfonctionnements et y fait face dans le cadre de bonnes pratiques d'exécution et de fabrication. Le salarié met en œuvre la démarche de prévention.</p>
POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
F	<p>L'application des techniques mises en œuvre requiert une capacité d'analyse, un réel savoir-faire</p>	<p>Travaux particulièrement délicats, définis par l'exécution et/ou l'enchaînement d'un ensemble d'opérations</p>	<p>Fonction impliquant de définir son propre plan de travail dans le cadre de priorités fixées par autrui en aménageant</p>	<p>Le salarié agit dans le cadre d'objectifs liés aux résultats du travail dont il assume entièrement la responsabilité.</p>

<p>permettant de résoudre et d'anticiper les problèmes complexes d'un domaine d'activité, et une connaissance des procédures relatives au domaine professionnel. Le haut niveau de compétence nécessite, outre une formation méthodique générale technologique ou professionnelle ou une expérience professionnelle confirmée de plusieurs années acquise généralement en position E.</p>	<p>et d'applications caractérisées par leur grande complexité et leur difficulté de réalisation, associées soit avec d'autres opérations relevant de spécialités connexes soit avec des opérations inhabituelles dans les techniques les plus avancées de la spécialité. L'action du salarié découle de choix multiples avec plusieurs données complexes à l'appréciation du salarié faisant appel à une réflexion préalable, à l'étude, la détermination et la proposition de spécifications destinées à compléter l'objectif initialement défini et à élaborer et mettre en oeuvre les solutions</p>	<p>et en optimisant les moyens d'exécution. Cadre d'intervention défini par des instructions générales pouvant être complétées en recherchant des informations techniques. Contacts et échanges d'informations avec les autres salariés et/ou les interlocuteurs externes répétés. Le salarié coopère avec autrui en assurant un rôle de conseil, d'information et d'assistance sur des savoir-faire faisant appel à une haute technicité. Le salarié est capable d'assurer un tutorat.</p>	<p>Dans certaines circonstances le salarié exerce une responsabilité technique sur d'autres ouvriers dont, par ses conseils, il peut coordonner l'activité. Les responsabilités à l'égard des coûts, des moyens, des matières et des programmes sont importantes. Le salarié détecte les dysfonctionnements et y fait face dans le cadre de bonnes pratiques de fabrication et de réalisation. Le salarié met en oeuvre la démarche de prévention.</p>
---	--	---	--

	nouvelles qui en découlent.	
--	--------------------------------	--

ART.
5

5.1. Travaux relevant d'une position supérieure

Tout salarié occupé, principalement à titre de remplacement momentané, mais supérieur à 2 mois consécutifs, à un emploi relevant d'une catégorie professionnelle supérieure à la sienne, conservera, jusqu'au retour de la personne remplacée, le bénéfice de son salaire de base initial, à moins que la position hiérarchique à laquelle se rattache le nouvel emploi ne lui garantisse un salaire mensuel minimum conventionnel supérieur. Dans ce cas un complément de salaire, correspondant à la différence entre le salaire mensuel minimum conventionnel du nouvel emploi et le salaire mensuel minimum conventionnel de l'emploi initial habituellement occupé, devra lui être attribué, proportionnellement au temps consacré au nouvel emploi. En tout état de cause, ce complément de salaire ne pourra avoir pour effet de porter la rémunération du salarié remplaçant à un niveau supérieur à celle du salarié remplacé.

Tout salarié exerçant complètement pendant 6 mois consécutifs un ou plusieurs emplois impliquant des tâches d'un ou plusieurs métiers relevant d'une position supérieure nécessitant un réel effort d'adaptation pourra demander au chef d'entreprise ou à son représentant à bénéficier d'une mesure de promotion hiérarchique.

5.2. Travaux relevant d'une position inférieure

Le salarié qui exécutera, exceptionnellement, notamment pour un motif d'urgence de remplacement ou de renfort, des travaux correspondant à un emploi d'une position inférieure à sa classification habituelle, conservera la garantie de son salaire et, le cas échéant, des avantages conventionnels découlant de sa catégorie professionnelle initiale.

ANNEXE II

Grille de classification*Catégorie professionnelle**« Employés »*

POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
A	<p>La fonction nécessite une simple adaptation aux conditions générales de travail impliquant le plus souvent tout au plus 2 semaines d'adaptation.</p> <p>Les connaissances professionnelles élémentaires requises exigent une formation de courte durée.</p>	<p>Emploi consistant en l'exécution d'opérations techniques et/ou administratives simples répétitives ou analogues.</p> <p>Règles usages et procédures de travail définissant complètement le cadre de la fonction.</p> <p>Actions découlant d'un choix simple entre des données limitées.</p>	<p>Charges et/ou plan de travail définis par autrui en fonction de consignes simples, orales ou écrites, pouvant faire l'objet de contrôles fréquents immédiats.</p> <p>Initiatives élémentaires faisant appel à une marge de manœuvre limitée.</p> <p>Echanges d'informations simples et élémentaires.</p>	<p>Le salarié est responsable de la qualité du travail fourni, sous le contrôle de sa hiérarchie.</p> <p>Les vérifications simples et bien définies sont réduites à des constatations évidentes.</p> <p>Les responsabilités à l'égard des moyens utilisés sont élémentaires.</p> <p>Le salarié alerte en cas d'anomalie.</p> <p>Le salarié respecte les règles et consignes de sécurité, d'hygiène</p>

				et environnementales relatives à son emploi.
POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
B	<p>La fonction nécessite des connaissances de techniques professionnelles de base ou de méthodes impliquant l'utilisation de logiciels ou d'équipements spécialisés.</p> <p>Niveau d'études le plus souvent CAP, BEP ou équivalent.</p> <p>Les compétences requises ont été acquises en position A ou en formation générale, technologique ou par une formation professionnelle de l'ordre généralement de 1 à 2 ans.</p>	<p>Emploi consistant en l'exécution d'opérations diverses et l'exploitation d'informations par la combinaison de séquences, opérations diverses à enchaîner de façon cohérente et par la mise en oeuvre de procédés reconnus ou en conformité avec un modèle indiqué.</p> <p>Règles, usages et procédures de travail définissant le cadre général de la fonction.</p> <p>Actions découlant d'un choix multiple avec plusieurs données</p>	<p>Plan de travail défini par autrui à partir de consignes générales mais pouvant nécessiter des ajustements courants n'influant pas sur le travail d'autrui.</p> <p>Autonomie et initiative limitées à l'exécution du travail.</p> <p>Contacts professionnels internes et/ou externes répétés prédéfinis et limités au cadre de la fonction.</p> <p>Echanges d'informations</p>	<p>Le salarié est responsable de la qualité de son travail et des échéances qui lui sont indiquées sous le contrôle de sa hiérarchie</p> <p>Les vérifications, simples et évidentes, nécessitent un effort d'attention en raison de leur nature et de leur variété.</p> <p>Le salarié fournit des explications sur le travail effectué</p> <p>Il détecte, alerte en cas d'anomalie et fait face aux dysfonctionnements courants.</p>

		à l'appréciation du salarié. Le salarié fait face aux problèmes courants.	pouvant consister en l'apport d'aides ou de conseils. Accueil des nouveaux salariés en montrant le travail sur le poste.	Les responsabilités à l'égard des moyens et des matières utilisées sont élémentaires. Le salarié respecte les règles et consignes de sécurité, d'hygiène et environnementales relatives à son emploi.
POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
C	La fonction nécessite des connaissances de techniques professionnelles et de méthodes impliquant l'utilisation de logiciels ou d'équipements spécialisés. Les compétences requises ont été acquises en position B ou en formation	Emploi consistant en l'exploitation complexe ou en une étude d'une partie d'ensemble faisant appel à la mise en œuvre de méthodes, procédés et moyens nécessitant une technique connue parfaitement maîtrisée. Action découlant d'un	Plan de travail défini par autrui nécessitant généralement une modulation ou une répartition du flux du travail influant généralement sur le travail d'autrui. Instructions définies et constantes portant sur des méthodes	Le salarié est responsable de la qualité de son travail et du respect des échéances. Il doit rendre compte du travail en cours ou accompli. Le salarié met en œuvre la démarche d'autocontrôle. Les responsabilités à l'égard des moyens

	générale, technologique ou professionnel le de niveau BAC pro.	choix multiple pouvant faire appel à une interprétation personnelle. Le salarié fait face aux problèmes complexes courants.	connues ou indiquées précisément la situation des travaux dans un programme d'ensemble, sous le contrôle d'un agent, le plus généralement d'un niveau de qualification supérieur. Le salarié coopère avec autrui en apportant, par la connaissance professionnelle, une aide technique. Contacts et échanges d'informations avec les autres salariés et/ou les intervenants extérieurs répétés.	et des matières utilisés sont importantes. Le salarié détecte, alerte en cas d'anomalie et fait face aux dysfonctionnements connus. Le salarié respecte les règles de sécurité, d'hygiène et environnementales relatives à son emploi et à l'environnement du travail dans lequel il se trouve.
POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
D	La fonction fait appel à	Emploi consistant en	Définition de son	Le salarié

des connaissances professionnelles supérieures et approfondies conduisant à résoudre les problèmes complexes d'un domaine d'activité et à maîtriser l'application pratique des procédures relatives au domaine professionnel.	des travaux d'ensemble ou d'une partie plus ou moins importante d'un ensemble complexe, de moyens ou procédés courants comportant une part d'innovation associant ou combinant des données faisant appel à plusieurs techniques complémentaires telles que techniques de production, sociales, administratives, commerciales, économiques.	propre plan de travail dans le cadre de priorités fixées par autrui. Cadre de l'intervention défini par des instructions générales mais constantes, constituant l'ensemble de l'activité et définissant l'objectif, accompagnées de consignes particulières dans le cas de problèmes nouveaux.	est responsable de la qualité de son travail et du respect des échéances en intégrant la notion d'objectifs à atteindre. Doit rendre compte du travail en cours ou accompli et de ses compétences.
Le niveau de compétence nécessite une formation méthodique générale, technologique ou professionnelle, complétée par une expérience professionnelle confirmée acquise généralement en position C.	l'action du salarié découle d'un choix multiple avec plusieurs données à l'appréciation du salarié faisant appel à une réflexion préalable. Le salarié maîtrise la résolution de problèmes	Le salarié coopère avec autrui pour obtenir un résultat de travail en commun ou transférer du savoir- faire. Contacts et échanges d'informations avec les autres salariés et/ou les	Le salarié met en oeuvre la démarche d'autocontrôle. Il fait face aux dysfonctionnements complexes courants. Le salarié peut-être amené à coordonner l'activité de plusieurs autres employés. Les responsabilités à l'égard des moyens et des matières utilisés sont importantes.

		complexes courants.	interlocuteurs externes répétés.	Le salarié met en oeuvre la démarche de prévention.
POSITION	CONNAISSANCES REQUISES, formation, adaptation et expérience	CONTENU DE L'ACTIVITÉ, degré de difficulté des moyens mis en œuvre	AUTONOMIE, initiative, communication	RESPONSABILITÉS dans l'organisation du travail
E	La fonction fait appel à des connaissances professionnelles supérieures et approfondies conduisant à résoudre et à anticiper les problèmes complexes de plusieurs domaines d'activité. Le haut niveau de compétence nécessite une formation méthodique générale, technologique ou professionnelle de niveau BTS, complétée par une expérience confirmée acquise	Emploi consistant en des travaux d'ensemble ou d'une partie plus ou moins importante d'un ensemble complexe, de moyens ou procédés courants comportant une part d'innovation associant ou combinant des données nécessitant une synthèse, une coordination et une gestion de moyens. Travaux faisant appel, de façon souvent simultanée, à plusieurs techniques	Fonction impliquant de définir le plan de travail, pour soi-même et/ou pour autrui, dans le cadre de moyens déterminés par autrui. Aménagement des moyens d'exécution en proposant des solutions étudiées avec leurs avantages et leurs inconvénients. Actions dans le cadre d'instructions générales, constituant l'ensemble de	Le salarié est responsable de la qualité de son travail et du respect des échéances en intégrant la notion d'objectifs à atteindre. La responsabilité de l'employé, à ce stade de l'exécution et de la coordination des travaux, est très importante. Il doit rendre compte du travail en cours ou accompli, de ses conséquences. Le salarié met en oeuvre la démarche

<p>généralement en position D.</p>	<p>complémentaires. L'action du salarié découle d'un choix multiple avec plusieurs données à son appréciation faisant appel à une réflexion préalable, à l'étude, la détermination et la proposition de spécifications destinées à compléter l'objectif initialement défini et à élaborer et mettre en oeuvre les solutions nouvelles qui en découlent. Le salarié maîtrise la résolution de problèmes complexes variés et diversifiés.</p>	<p>l'activité et définissant l'objectif général. Choix parmi des méthodes préalablement établies pour atteindre les objectifs fixés. Liaison constante avec les autres services de l'entreprise et/ou les interlocuteurs externes.</p>	<p>d'autocontrôle. Il fait face à des dysfonctionnements complexes, variés et diversifiés. Le salarié est généralement amené à coordonner l'activité de plusieurs autres salariés. Il peut avoir un rôle d'animation mais sans responsabilité hiérarchique. Les responsabilités à l'égard des matières et des moyens sont très importantes. Le salarié met en oeuvre la démarche de prévention.</p>
------------------------------------	---	--	---

Les parties signataires invitent à la concertation dans les entreprises avec les salariés et, lorsqu'elle existe, avec la représentation du personnel, dans le but de favoriser la mise en place du nouveau système de classification.

4.1. Eléments de méthodologie

Au niveau des entreprises, il y a lieu de, méthodiquement :

- recenser, compte tenu de l'organisation de l'entreprise, les différentes catégories professionnelles existantes ;
- recenser dans chaque catégorie professionnelle les fonctions caractéristiques telles qu'elles sont effectivement occupées ;
- décrire les fonctions en faisant ressortir notamment le contenu de l'activité, la difficulté des tâches, le degré d'autonomie, l'étendue des responsabilités, l'ensemble des connaissances et savoir-faire nécessaires pour occuper la fonction ;
- rechercher la position hiérarchique dans laquelle entre la fonction à analyser en se reportant aux définitions inscrites dans la nouvelle grille de classification ;
- vérifier la cohérence générale du classement par position et par catégorie compte tenu du contexte de l'entreprise ;
- placer les salariés dans la hiérarchie des fonctions et des positions préalablement établies ;
- vérifier la cohérence individuelle ;
- présenter et proposer le nouveau système de classification au salarié en tenant compte de la procédure spécifique d'information prévue au paragraphe 4.2 dans les entreprises pourvues de représentants du personnel.

Il est souhaitable que le travail d'analyse et d'évaluation des emplois puisse être effectué en collaboration avec les responsables opérationnels.

A la mise en place de la nouvelle classification dans les entreprises, chaque salarié concerné se verra notifier par écrit la position qui lui sera appliquée, et sera informé de la possibilité et du délai de recours. A partir de cette notification, le salarié disposera d'un délai de 1 mois pour faire valoir, auprès de l'employeur, toute réclamation sur le classement qui lui aura été notifié. Passé ce délai, si un désaccord persiste, la commission ad hoc consultative visée au paragraphe 4.3 pourra être saisie à l'occasion de ses réunions semestrielles. Si aucun règlement à l'amiable ne se concrétise, la commission paritaire de conciliation prévue à l'article 11 des dispositions générales de la convention collective pourra être saisie.

4.2. Procédure spécifique d'information et de concertation

Dans les entreprises pourvues de représentation du personnel, l'employeur organisera dans un délai de 3 mois à compter de la date de signature du présent accord, une réunion spécifique avec les délégués syndicaux ou, à défaut, avec les délégués du personnel de l'entreprise ou de l'établissement. Au cours de cette réunion, les délégués seront informés par l'employeur de l'orientation générale de l'entreprise pour le nouveau classement et de la méthodologie qui sera retenue pour sa mise en oeuvre. Une réponse motivée devra être apportée aux éventuelles questions des délégués portant sur l'examen des problèmes généraux et des particularités d'application liées à la mise en oeuvre du présent accord.

L'ensemble des informations fournies par l'employeur sera diligemment communiqué au comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, aux délégués du personnel.

Un élément de la méthodologie retenue consistera en la création d'une commission ad hoc consultative.

Sans préjudice des compétences des instances de représentation du personnel existant dans les entreprises, cette commission se réunira, au minimum, une fois par an pendant les 2 premières années après la réunion prévue

à l'alinéa 1 du présent paragraphe.

Elle sera composée :

- pour la partie " salariés " : de représentants salariés de l'entreprise membres des organisations syndicales présentes dans l'entreprise ou, à défaut, de délégués du personnel ;
- pour la partie " employeur " : de représentants de la direction équivalant au maximum, en nombre, à celui des représentants de la partie " salariés ".

La commission devra disposer des éléments d'information relatifs à l'état d'avancement de la mise en oeuvre du nouveau système de classification et relatifs au respect des principes convenus dans le présent accord. Les cas individuels de réclamation sur les nouveaux classements pourront y être soulevés. Un compte rendu sera rédigé en vue de sa communication au comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, aux délégués du personnel.

4.3. Commission paritaire nationale de suivi

A l'issue d'un délai de 2 ans suivant la signature du présent accord, une Commission paritaire nationale composée de deux représentants par organisation syndicale et d'un nombre égal de représentants du groupement professionnel de la sérigraphie française pourra procéder pendant les 2 années suivantes à un examen des problèmes d'application susceptibles de se poser à l'occasion du changement de système de classification.

ART. Etape n° 1 : identification de la fonction

La première étape de la classification consiste à recenser et identifier les différents postes de travail, puis les fonctions qui les caractérisent telles qu'elles sont effectivement exercées dans l'entreprise.

L'inventaire des postes de travail fait ressortir l'existence d'un service " impression " comprenant :

- un poste de " chef d'atelier " ;
- 4 postes " de conducteurs de machine d'impression ".

Le poste de " conducteur de machine d'impression " est retenu pour la présente illustration.

Etape n° 2 : descriptif de la fonction

La deuxième étape consiste à décrire le contenu de la fonction afin de disposer de l'information nécessaire à son évaluation. Il y a notamment lieu de faire ressortir le contenu de l'activité, le degré de difficulté des moyens mis en oeuvre, le degré d'autonomie et d'initiative, l'étendue des responsabilités, l'ensemble des connaissances et savoir-faire nécessaires pour occuper la fonction.

Fiche de description de la fonction

" Conducteur de machine d'impression "

Fiche réalisée :

- le 00/00/0000 ;
- par le chef d'atelier.

Intitulé de l'ancienne classification :

- Tireur sur machine classification " ouvrier ".

Finalité :

- réalise des impressions de feuilles ou de plaques, avec une machine simple ou complexe utilisant la technique de la sérigraphie.

Activités constatées :

Effectue les travaux élémentaires en appliquant des directives précises en respectant les règles de l'art :

- prépare et contrôle les teintes ;
- vérifie les chromies ;
- exécute le calage ;
- conduit la machine d'impression en s'assurant que tous les réglages mécaniques correspondent bien aux paramètres ;
- s'occupe de la maintenance préventive et corrective de niveau I.

Position dans la structure hiérarchique :

- sous la responsabilité du chef d'atelier ;
- le niveau hiérarchique inférieur peut être un aide-conducteur ou un conducteur débutant.

Recrutement :

- minimum CAP de sérigraphie ;
- 2 à 3 années d'expérience dans la fonction ;
- bonnes connaissances des techniques et des matériaux ;
- maîtrise des machines semi-automatiques à automatiques.

Rôle dans l'organisation :

- est autonome dans sa fonction en suivant avec précision des instructions particulières pour mettre en oeuvre des matériaux complexes selon des méthodes connues et permanentes ;
- est en relation directement ou indirectement avec les autres services de la production.

Appréciation de la performance :

- standards de performance définis par le chef d'atelier, ou par le responsable de production ou le chef d'entreprise ;
- appréciation au jour le jour ;
- contrôle de la réalisation des objectifs particuliers définis à travers les dossiers de production et des objectifs généraux définis par la direction de l'entreprise et le chef d'atelier.

Gestion des carrières :

- formation sur des nouvelles machines d'impression ;
- formation sur les techniques des matières premières, de leur mise en oeuvre et leurs comportements ;
- formation sur les méthodes d'impression plus performantes ou plus techniques que les opérations courantes ;
- évolution possible vers les postes d'agent de maîtrise impression (responsable d'un groupe de conducteurs) et de chef d'atelier impression.

Etape n° 3 : définition de la catégorie professionnelle

La troisième étape consiste, à partir du descriptif de la fonction (étape 2), à définir la catégorie professionnelle à laquelle elle se rattache : " ouvriers et techniciens ", " employés ", " agents de maîtrise " ou " ingénieurs et cadres ".

Indices :

- ancienne catégorie professionnelle " ouvriers " ;
- aucune fonction de commandement constatée ;
- fonction de production ;
- définitions des catégories données à l'article 3-1 de l'accord professionnel :

" La catégorie "ouvriers et techniciens" accueille généralement les salariés occupés, de façon courante, à des tâches manuelles et/ou mécaniques faisant appel, en fonction des positions, à une connaissance et un contrôle professionnel des applications pratiques des diverses techniques utilisées. Ces tâches ne nécessitent pas de responsabilités particulières d'encadrement ou de direction. "

La fonction est admise dans la catégorie professionnelle " ouvriers et techniciens ".

NB.- En application de l'article 8 de l'accord professionnel, la mise en application du nouveau système de classification dans l'entreprise ne peut avoir pour conséquence de modifier, en défaveur du salarié, sa catégorie

professionnelle.

Etape n° 4 : évaluation de la fonction

La quatrième étape consiste, à partir de la description de fonction et de la définition des critères classants, en un travail d'analyse et d'évaluation de la fonction étudiée. A l'issue de cette étape, la fonction recensée dans l'entreprise sera dotée d'un profil d'évaluation.

Fiche d'évaluation de la fonction

Connaissance requise, formation, adaptation et expérience :

- minimum CAP de sérigraphie ;
- 2 à 3 années d'expérience ;
- bonne connaissance des matériaux ;
- maîtrise des machines d'impression.

Contenu d'activité, degré de difficultés des moyens mis en oeuvre :

- effectue tous types de travaux d'impression ;
- maîtrise les techniques de quadrichromie ;
- connaît la technologie des encres et maîtrise la colorimétrie.

Autonomie, initiative, communication :

- sous la responsabilité du chef d'atelier ;
- pas de niveau hiérarchique inférieur ;
- mise en oeuvre conforme aux règles de l'art selon des directives précises connues à travers un dossier de production.

Responsabilités dans l'organisation du travail :

- sous la responsabilité du chef d'atelier ;
- responsable de la qualité des travaux réalisés et du respect des indications fournies.

Le positionnement préalable de la fonction

Il s'agit d'attribuer à chaque fonction identifiée la position hiérarchique correspondante (position " A " à " I ") en confrontant les critères dégagés par l'évaluation avec les " critères classants " définis dans la grille de classification. L'entreprise obtiendra ainsi la position hiérarchique de référence de la fonction évaluée.

Action 1 : comparaison du profil d'évaluation de la fonction avec les critères classants du niveau A.

Constat 1 : la fonction répond à l'ensemble des critères classants du niveau A.

Action 2 : comparaison du profil d'évaluation de la fonction avec les critères classants du niveau B.

Constat 2 : la fonction répond à l'ensemble des critères classants du niveau B.

Action 3 : comparaison du profil d'évaluation de la fonction avec les critères classants du niveau C.

Constat 3 : la fonction ne répond pas à l'ensemble des critères classants du niveau C.

Conclusion : la fonction " conducteur machine d'impression " évaluée correspond au niveau hiérarchique B (niveau moyen de référence).

Etape n° 5 : le positionnement du titulaire de la fonction

La cinquième étape consiste à attribuer une position hiérarchique individuelle au titulaire de la fonction en se fondant sur la vérification des critères classants attachés à l'exercice de la fonction qui correspond à la position hiérarchique définie à l'étape n° 4.

L'évaluation du titulaire de la fonction

Profil d'évaluation du salarié dans l'exercice de sa fonction

Connaissance requise, formation, adaptation et expérience :

- titulaire d'un CAP sérigraphie ;
- dispose de 8 années d'expérience ;
- bonnes connaissances des techniques d'impression sur machine automatique cylindre.

Contenu d'activité, degré de difficultés des moyens mis en oeuvre :

- bonne capacité d'analyse ;
- bonne capacité d'interprétation personnelle ;
- fait face, sans difficulté, aux problèmes survenant pendant les impressions ;
- bonne maîtrise de l'impression en quadrichromie.

Autonomie, initiative, communication :

- bon contact avec les autres services ;
- comprend très rapidement les objectifs à atteindre (délai, qualité) ;
- prend facilement des décisions en cas de difficultés techniques.

Responsabilités dans l'organisation du travail :

- respect des délais ;
- mise en oeuvre systématique de la démarche d'autocontrôle ;
- capacité à faire face aux dysfonctionnement communs ;
- respect des règles de sécurité et d'hygiène élémentaires.

Le positionnement du titulaire de la fonction (fonction exercée)

(Rappel de l'étape n° 4 : la fonction " conducteur machine d'impression " a été classée au niveau hiérarchique B.)

Action :

- comparaison des éléments retenus consécutivement au profil d'évaluation avec les critères classants du niveau B de l'accord professionnel " classifications ".

Constat :

- les critères du niveau B sont tous respectés, ainsi qu'une partie des critères du niveau C.

Conclusion : le titulaire de la fonction " conducteur machine d'impression " est positionné au niveau hiérarchique B.

Variante

Le salarié répond à l'ensemble des critères classants du niveau B.

Après analyse du profil du titulaire dans sa fonction, il apparaît que ses compétences sont supérieures à celles exigées au niveau B. Il ne sera pas positionné dans la position supérieure, puisqu'il ne répond pas à l'ensemble des critères classants déterminés pour la position C.

Néanmoins, l'entreprise peut en tenir compte dans la gestion de sa politique de valorisation de l'expérience et des compétences individuelles (politique de rémunération, mise en oeuvre de formations spécifiques permettant l'évolution de carrière, etc.).

Etapes n°s 6 et 7 :

présentation et proposition de la nouvelle classification

La sixième étape consistera à vérifier la cohérence individuelle et collective du positionnement retenu.

La septième et dernière étape consistera à présenter et proposer la nouvelle classification au salarié en tenant compte, le cas échéant, de la procédure spécifique d'information auprès des représentants du personnel :

- vérification de la cohérence globale ;
- communication et information générale par le responsable du dossier classification ;
- information des institutions représentatives du personnel :

commission ad hoc consultative (art. 4-2 de l'accord professionnel), information et consultation du comité d'entreprise (application de l'art. L. 432-1 du code du travail) ;

- notification par écrit au salarié de son positionnement hiérarchique ;
- le cas échéant gestion des cas individuels de réclamation.

**ART.
11**

Consécutivement à la signature du présent accord, une réflexion d'ensemble sera menée au cours du dernier trimestre 2003 afin de fixer des mesures de rapprochement entre les régimes conventionnels d'indemnisation maladie et accidents des différentes catégories professionnelles.

Aussi, afin de mettre en oeuvre des améliorations de la protection sociale, de nouvelles garanties en matière de prévoyance seront concomitamment examinées pour l'ensemble des salariés.

ART. Etape n° 1 : identification des postes et/ou des fonctions

La première étape de la classification consiste à recenser et identifier les différents postes de travail, puis les fonctions qui les caractérisent telles qu'elles sont effectivement exercées dans l'entreprise.

L'inventaire des fonctions fait ressortir l'existence d'un service " comptabilité " comprenant :

- un poste de " chef-comptable " ;
- un poste " d'aide-comptable ".

Le poste " d'aide-comptable " est retenu pour la présente illustration.

Etape n° 2 : descriptif de la fonction

La deuxième étape consiste à décrire le contenu de la fonction afin de disposer de l'information nécessaire à son évaluation. Il y a notamment lieu de faire ressortir le contenu de l'activité, le degré de difficulté des moyens mis en oeuvre, le degré d'autonomie et d'initiative, l'étendue des responsabilités, l'ensemble des connaissances et savoir-faire nécessaires pour occuper la fonction.

Fiche de description de la fonction

Service comptabilité. - " Aide-comptable "

Fiche réalisée :

- le 00/00/0000 ;
- par chef comptable.

Intitulé de l'ancienne classification : aide-comptable statut " employé "

Finalité :

- assiste le comptable dans les travaux au quotidien ;
- décharge le comptable d'un certain nombre de tâches administratives.

Activités constatées :

- effectue des travaux comptables élémentaires en appliquant des directives précises en respectant les échéances ;
- établit les traites ou chèques correspondant aux factures fournisseurs ;
- pointe les comptes auxiliaires ;
- saisit tout type de données sur les supports comptables appropriés ;
- classe certains documents comptables ;
- s'occupe de la remise de chèques.

Position dans la structure hiérarchique :

- sous la responsabilité du comptable ;
- pas de niveau hiérarchique inférieur.

Recrutement :

- minimum bac pro secrétariat/comptabilité ;

- 2 à 3 années d'expérience ;
- bonnes connaissances en technique comptable ;
- maîtrise des logiciels comptables.

Rôle dans l'organisation :

- assiste le comptable ;
- est en relation avec le service client et les commerciaux ;
- pas de transfert de compétences notable.

Appréciation de la performance :

- standards de performance définis par le chef comptable ;
- appréciation au jour le jour ;
- contrôle de la réalisation d'objectifs précis, échéancier à respecter.

Gestion des carrières :

- formation nouveaux logiciels ;
- évolution possible vers le poste de comptable (formation externe) ;
- évolution possible vers le poste d'employé service recouvrement (pas de formation spécifique nécessaire, apprentissage de terrain).

Etape n° 3 : définition de la catégorie professionnelle

La troisième étape consiste, à partir du descriptif de la fonction (étape n° 2), à définir la catégorie professionnelle à laquelle elle se rattache : " ouvriers et techniciens ", " employés ", " agents de maîtrise " ou " ingénieurs et cadres ".

Indices :

- ancienneté catégorie professionnelle " employés " ;
- aucune fonction de commandement constatée ;
- fonction administrative et/ou de gestion ;
- définitions des catégories données à l'article 3-1 de l'accord professionnel : la catégorie " employés " accueille généralement les salariés occupés de manière principale à des fonctions administratives et/ou de gestion qui ne nécessitent pas de responsabilités particulières d'encadrement ou de direction.

La fonction est admise dans la catégorie professionnelle " employé ".

NB. - En application de l'article 8 de l'accord professionnel, la mise en application du nouveau système de classification dans l'entreprise ne peut avoir pour conséquence de modifier, en défaveur du salarié, sa catégorie professionnelle.

Etape n° 4 : évaluation de la fonction

La quatrième étape consiste, à partir de la description de fonction et de la définition des critères classants, en un travail d'analyse et d'évaluation de la fonction étudiée. A l'issue de cette étape, la fonction recensée dans l'entreprise sera dotée d'un profil d'évaluation.

Fiche d'évaluation de la fonction

Connaissance requise, formation, adaptation et expérience :

- minimum bac pro secrétariat/comptabilité ;
- 2 à 3 années d'expérience ;
- bonnes connaissances en technique comptable ;
- maîtrise des logiciels comptables.

Contenu d'activité, degré de difficulté des moyens mis en oeuvre :

- assiste le chef comptable ;
- effectue des travaux comptables élémentaires ;
- maîtrise des logiciels comptables, maîtrise des techniques comptables.

Autonomie, initiative, communication :

- sous la responsabilité du chef comptable ;
- pas de niveau hiérarchique inférieur ;
- relation avec le service client et les commerciaux ;
- aucune relation notable en termes de transfert de compétence.

Responsabilités dans l'organisation du travail :

- sous la responsabilité du chef comptable ;
- responsable des travaux comptables élémentaires ;
- modulation du plan de travail en fonction des échéances.

Le positionnement préalable de la fonction

Il s'agit d'attribuer à chaque fonction identifiée la position hiérarchique correspondante (position " A " à " I ") en confrontant les critères dégagés par l'évaluation avec les " critères classants " définis dans la grille de classification. L'entreprise obtiendra ainsi la position hiérarchique de référence de la fonction évaluée.

Action 1 : comparaison du profil d'évaluation de la fonction avec les critères classants du niveau A.

Constat 1 : la fonction répond à l'ensemble des critères classants du niveau A.

Action 2 : comparaison du profil d'évaluation de la fonction avec les critères classants du niveau B.

Constat 2 : la fonction répond à l'ensemble des critères classants du niveau B.

Action 3 : comparaison du profil d'évaluation de la fonction avec les critères classants du niveau C.

Constat 3 : la fonction répond à l'ensemble des critères classants du niveau C.

Action 4 : comparaison du profil d'évaluation de la fonction avec les critères classants du niveau D.

Constat 4 : la fonction ne répond pas à un ou plusieurs critères classants du niveau D.

Conclusion : la fonction " aide-comptable " évaluée correspond au niveau hiérarchique C (niveau moyen de référence).

Etape n° 5 : le positionnement du titulaire de la fonction

La cinquième étape consiste à attribuer une position hiérarchique individuelle au titulaire de la fonction en se fondant sur la vérification des critères classants attachés à l'exercice de la fonction correspondant à la position hiérarchique définie à l'étape n° 4.

L'évaluation du titulaire de la fonction

Profil d'évaluation du salarié dans l'exercice de sa fonction

Connaissance requise, formation, adaptation et expérience :

- titulaire d'un bac pro secrétariat/comptabilité ;
- dispose de 3 années d'expérience ;
- bonnes connaissances en technique comptable.

Contenu d'activité, degré de difficulté des moyens mis en oeuvre :

- bonne capacité d'analyse ;
- bonne capacité d'interprétation personnelle ;
- fait face, sans difficulté, aux problèmes complexes courants ;
- bonne maîtrise des logiciels comptables.

Autonomie, initiative, communication :

- bon contact avec les autres services (service client, commerciaux) ;
- bon contact avec l'extérieur (notamment relance des impayés).

Responsabilités dans l'organisation du travail :

- respect des échéances ;
- mise en oeuvre systématique de la démarche d'autocontrôle ;
- capacité à faire face aux dysfonctionnement communs ;
- respect des règles de sécurité et d'hygiène élémentaires.

Le positionnement du titulaire de la fonction (fonction exercée)

(Rappel de l'étape n° 4 : la fonction " aide comptable " a été évaluée au niveau hiérarchique C.)

Action :

- comparaison des éléments retenus consécutivement au profil d'évaluation avec les critères classants du niveau C de l'accord professionnel " classification ".

Constat :

- les critères du niveau C sont respectés.

Conclusion : le titulaire de la fonction " aide-comptable " est positionné au niveau hiérarchique C.

Variante 1

Le profil d'évaluation montre une absence totale d'échanges et de contacts, hors supérieur hiérarchique, avec les autres salariés et les éventuels intervenants extérieurs. En outre, le salarié semble réticent à s'engager dans des coopérations avec autrui.

Il ne répond donc pas à l'ensemble des critères classants dégagés pour le niveau C.

Le salarié pourra être positionné en niveau B, si toutefois il remplit l'ensemble des critères définis pour ce niveau.

L'obtention des critères classants manquants pourra être réalisée dans le futur par une volonté individuelle d'amélioration des compétences, soit par la mise en oeuvre d'un dispositif de formation tendant à améliorer les résultats constatés sur le critère communication. L'entretien individuel prévu à l'article 6 de l'accord professionnel du 13 juin 2003, sera l'occasion de faire le point sur les possibilités d'évolution au sein de la grille de classification. L'entreprise s'engage à favoriser l'obtention des critères classants manquants.

Variante 2

Le salarié répond à l'ensemble des critères classants du niveau C.

Le profil d'évaluation montre une implication dans la gestion des recouvrements. Le salarié relance directement les clients et organise les procédures précontentieuses en collaboration avec un service juridique spécialisé extérieur. Pour ce faire, le salarié a suivi une formation spécifique.

Il apparaît que les compétences du salarié sont supérieures à celles exigées au niveau C. Il ne sera pas positionné dans la position supérieure, puisqu'il ne répond pas à l'ensemble des critères classants déterminés pour la position D. Néanmoins, l'entreprise en tiendra compte dans la gestion de sa politique de valorisation de l'expérience et des compétences individuelles (politiques de rémunération, mise en oeuvre de formations spécifiques permettant l'évolution de carrière, etc.).

Garanties pour les salariés présents dans l'entreprise

au jour de la mise en application des dispositions de l'accord

Les salariés ayant plus de 1 an d'ancienneté dans l'entreprise au 1er septembre 2003 sont assurés de conserver l'intitulé de la fonction qu'ils occupaient avant la mise en place des nouvelles dispositions conventionnelles et de bénéficier du niveau hiérarchique découlant de l'évaluation de la fonction.

Au cas où il s'avérerait que le salarié ne vérifierait pas l'ensemble des critères classants correspondant au niveau hiérarchique de la fonction occupée, l'entreprise s'engage à favoriser l'acquisition des critères classants manquants.

Etapes n°s 6 et 7 :

présentation et proposition de la nouvelle classification

La sixième étape consistera à vérifier la cohérence individuelle et collective du positionnement retenu.

La septième et dernière étape consistera à présenter et proposer la nouvelle classification au salarié en tenant compte, le cas échéant, de la procédure spécifique d'information auprès des représentants du personnel :

- vérification de la cohérence globale ;
- communication et information générale par le responsable du dossier classification ;
- information des institutions représentatives du personnel :

commission ad hoc consultative (art. 4-2 de l'accord professionnel), information et consultation du comité d'entreprise (application de l'art. L. 432-1 du code du travail) ;

- notification par écrit au salarié de son positionnement hiérarchique ;
- le cas échéant gestion des cas individuels de réclamation.

ART.
10

Conformément à la loi n° 2001-397 du 9 mai 2001, les entreprises s'engagent à promouvoir et à respecter l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en matière d'affectation, de promotion, de rémunération et de tout autre évènement affectant la carrière professionnelle de chaque salarié et, cela, dans le respect des catégories professionnelles telles qu'elles résultent de l'application du présent accord.

Par ailleurs, les parties signataires rappellent que les dispositions des articles [L. 123-1](#), L. 123-2 et suivants du code du travail doivent s'appliquer dans leur plénitude.

ART.

Consécutivement à l'application de l'accord sur les classifications professionnelles, les parties signataires conviennent de modifications à apporter à la convention collective nationale.

Ces modifications entreront en vigueur à compter du 1er septembre 2003, date d'entrée en vigueur de l'accord de classification.

Elles ne seront néanmoins applicables aux entreprises qu'à compter de la date de mise en place effective dans l'entreprise des nouveaux positionnements hiérarchiques.

Transitoirement, les anciennes dispositions conventionnelles restent applicables. Elles seront, en tout état de cause, définitivement remplacées à compter du 1er janvier 2005.

(voir les articles modifiés)

ART.
9

Conformément aux articles 4 bis et 36 de la convention collective de retraite des cadres du 14 mars 1947, la prise en compte du système de classification par les régimes complémentaires de retraites et de prévoyance interviendra après agrément des institutions compétentes.

La partie employeur s'emploiera à obtenir cet agrément dans le respect de la philosophie de l'article 414 de l'annexe III de la convention collective. Cet article fera l'objet d'une modification en conséquence.

ART.

Activité connexe : expression utilisée lorsque le travail implique la mise en oeuvre de connaissances ayant un rapport de similitude avec le métier.

Adaptation : faculté à maîtriser son activité et sa situation de travail ; aptitude à modifier son comportement pour répondre harmonieusement à des situations nouvelles de travail.

Aptitude : capacité à exercer une activité.

Autonomie : degré de liberté dont la personne dispose dans la réalisation de son travail, en tenant compte des ordres reçus.

Classification professionnelle : système d'organisation, par catégories et positions hiérarchiques, de la situation des salariés au sein d'une branche, d'une entreprise, d'une unité de travail.

Connaissance : fait ou manière de connaître, c'est-à-dire fait d'être capable de former une idée, un concept, et/ou de savoir réaliser une prestation, un acte.

Consigne : ordre simple, précis et détaillé.

Directive : ordre définissant l'objectif à atteindre.

Contrôle : suivi de l'exécution du travail.

Communication : fait d'établir une relation dynamique qui intervient dans un fonctionnement de passage ou d'échange de messages entre un sujet émetteur et un sujet récepteur.

Domaine d'activité : unité de travail spécifique constituant le champ d'intervention du salarié.

Domaine professionnel : ensemble des différents domaines d'activité qu'embrassent la sérigraphie et les procédés numériques connexes.

Expérience : ensemble des connaissances et du savoir-faire acquis par une pratique professionnelle.

Fonction : rôle caractéristique que joue une personne dans l'ensemble dont elle fait partie ; ensemble des situations concrètes de travail qui répondent à la même finalité et dont les activités sont similaires ou proches.

Formation : ensemble des moyens pédagogiques, scolaires et professionnels mis en oeuvre pour préparer le salarié à l'exercice d'une activité.

Initiative : action du salarié qui propose et choisit les moyens les plus appropriés pour la réalisation des tâches confiées ; aptitude à agir, à entreprendre.

Instruction : ordre indiquant les actions indispensables à accomplir et/ou les modes opératoires types à appliquer et/ou les objectifs à atteindre.

Métier : genre d'occupation manuelle ou mécanique qui exige un apprentissage ; capacité d'exécuter des tâches ou des opérations selon les règles de l'art.

Position hiérarchique : matérialisation de la situation du salarié dans la grille des classifications professionnelles.

Polycompétence : capacité vérifiée à tenir complètement, de manière discontinue mais répétitive, un ou plusieurs autres postes d'une même position relevant d'un autre domaine d'activité, les postes en question nécessitant un réel effort d'adaptation, ce qui exclut les tâches ou postes de proximité accessibles sans formation ni expérience complémentaire.

Polyvalence : qui consiste en la capacité vérifiée à tenir complètement, de manière discontinue mais répétitive, un autre poste dans le même domaine d'activité.

Rémunération : salaire minimum additionné de tous les avantages et accessoires payés, directement ou indirectement, par l'employeur au salarié en raison de l'emploi de ce dernier.

Responsabilité : fait d'être garant de ses actes professionnels dans le cadre des ordres et/ou des délégations reçus.

Salaire mensuel minimum conventionnel : salaire conventionnel garanti au salarié en fonction de sa position hiérarchique habituelle.

Technique : ensemble des procédés et méthodes d'un métier.

ART.

8

La mise en application du présent accord dans l'entreprise ne peut avoir pour conséquence de modifier, en défaveur du salarié, sa catégorie professionnelle.

Dispositions transitoires :

Afin de tenir compte de la situation particulière de certains salariés en poste qui ne satisferaient pas, à la date de mise en application de l'accord, aux critères classants du premier niveau de leur catégorie professionnelle, il est prévu d'instituer, à titre provisoire, 3 positions hiérarchiques supplémentaires.

Concernant la catégorie des agents de maîtrise, il est prévu d'instituer 2 positions hiérarchiques temporaires afin de tenir compte de la situation de certains agents de maîtrise qui ne satisferaient pas aux critères classants du niveau E. Pour le positionnement de ces salariés, il sera tenu compte des critères classants retenus respectivement pour les niveaux C, D en se référant à la catégorie correspondant à la fonction principale des salariés (fonction d'" employé " ou fonction d'" ouvrier technicien ").

Concernant la catégorie des " ingénieurs et cadres ", il est prévu d'instituer une position hiérarchique temporaire afin de tenir compte de la situation de certains cadres qui ne satisferaient pas aux critères classants du niveau G.

Ces positions hiérarchiques supplémentaires sont ouvertes à titre temporaire et les entreprises sont invitées, conformément aux principes posés par l'article 6, à favoriser l'évolution vers la position supérieure figurant au titre du premier niveau de la catégorie professionnelle telle que considérée dans l'article 3 § 3.1.

Ces positions ne sont pas ouvertes aux salariés embauchés postérieurement à la date de mise en application dans l'entreprise du présent accord.

Il est entendu que ce dispositif transitoire ne remet pas en cause les garanties en matière de rémunération prévue à l'article 7.

ART.

POSITION	CATÉGORIE			
	Employés	Ouvriers et techniciens	Agents de maîtrise	Ingénieurs et cadres
A	1150 €uros			
B	1240 €uros			
C	1330 €uros		+	
D	1465 €uros		+	
E	1650 €uros			
F		1850 €uros		+
G			2050 €uros	
H				2450 €uros
I				2950 €uros
+	Positions ouvertes à titre transitoire : voir accord article 8 de l'accord professionnel "Classification".			

3.1. Détermination des catégories professionnelles

et des positions hiérarchiques

Dans chacune des catégories professionnelles, le classement des fonctions s'effectue compte tenu de la façon dont la fonction s'insère dans l'organigramme des catégories professionnelles " ouvriers et techniciens ", " employés ", " agents de maîtrise ", " ingénieurs et cadres ", à l'aide de définitions de positions qui reprennent les éléments d'activité spécifiques à chacune des catégories (voir annexe I au présent accord).

A chacune des catégories professionnelles traitées correspondent des positions hiérarchiques. Ces positions, sans qu'il ne soit ouvert de possibilité de créer de rangs intermédiaires, sont au nombre de 9 et sont ordonnées sur une échelle unique allant de la position A à la position I.

Les grilles de classification se développent de la manière suivante :

- catégorie professionnelle " ouvriers et techniciens " sur 6 positions : positions A, B, C, D, E et F ;

- catégorie professionnelle " employés " sur 5 positions :

positions A, B, C, D et E ;

- catégorie professionnelle " agents de maîtrise " sur 3 positions : positions E, F et G ;

- catégorie professionnelle " ingénieurs et cadres " sur 3 positions : positions G, H et I.

La catégorie " ouvriers et techniciens " accueille généralement les salariés occupés, de façon courante, à des tâches manuelles et/ou mécaniques faisant appel, en fonction des positions, à une connaissance et un contrôle professionnel des applications pratiques des diverses techniques utilisées. Ces tâches ne nécessitent pas de responsabilités particulières d'encadrement ou de direction.

La catégorie " employés " accueille généralement les salariés occupés de manière principale à des fonctions administratives et/ou de gestion qui ne nécessitent pas de responsabilités particulières d'encadrement ou de direction.

La catégorie " agents de maîtrise " regroupe généralement les salariés qui assument la responsabilité d'équipes et/ou de service, de travaux collectifs consistant en la mise en oeuvre de divers modes opératoires, d'analyse ou d'exploitation de données en application de règles connues ou non. Les agents de maîtrise assurent généralement les liaisons fonctionnelles et hiérarchiques.

La catégorie des cadres, outre les titulaires d'emploi impliquant une fonction de commandement, regroupe celle des ingénieurs, qui désigne généralement des salariés qui ont reçu une formation scientifique et technique initiale et/ou continue spécialisée, les rendant aptes à appliquer, diriger, coordonner, et à améliorer par leurs conseils et leurs recherches, certains travaux et procédés faisant appel à une haute technicité.

Le classement dans les grilles de classification s'opère en confrontant les fonctions réellement exercées avec les définitions générales des différentes positions hiérarchiques.

L'attribution d'une position hiérarchique découle de la mise en concordance simultanée du contenu de l'emploi attaché à la fonction avec les aptitudes, les compétences, les expériences et les connaissances du salarié.

Les positions sont définies non seulement en tant que telles, mais également par rapport aux positions immédiatement inférieures et immédiatement supérieures, concrétisant ainsi la progression.

Il est rappelé que le présent système de classification est fondé sur des critères différents du précédent et qu'il n'y a pas lieu, par conséquent, de rechercher de concordance entre les anciens coefficients et les nouvelles positions hiérarchiques.

3.2. Définition des critères classants

La classification consiste à regrouper les fonctions de l'entreprise en groupes de mêmes niveaux de responsabilités ou d'importance. Les fonctions se différencient dans leurs aspects fondamentaux (objet, modèles d'action, démarches intellectuelles, formation ..) et dans leurs définitions globales (contenu, caractéristiques ..).

Le nouveau système de classification repose sur des critères classants permettant de décrire le contenu des fonctions des différentes catégories professionnelles.

Les critères retenus sont communs aux quatre catégories de personnel. Ils permettent de décrire le contenu des fonctions, sans avoir à recourir à une liste d'emplois, difficilement exhaustive et rapidement obsolète, de l'ensemble des postes existants.

Les critères dégagés sont les suivants :

- connaissances requises, formation, adaptation et expérience :

ensemble des savoirs nécessaires, pour tenir une fonction. Ce critère vise aussi bien les connaissances acquises par la formation initiale, la formation continue, que par l'expérience professionnelle ;

- contenu d'activité, degré de difficulté des moyens mis en oeuvre : nature et degré de difficulté des travaux à exécuter ;

- autonomie, initiative, communication : degré de liberté et degré des échanges dont la personne dispose dans la réalisation de son travail, en tenant compte des consignes, instructions et directives reçues dans le cadre de l'organisation du travail ;

- responsabilité dans l'organisation du travail : fait d'être garant de ses actes professionnels dans le cadre des consignes, instructions et directives qui sont données.

Les salariés sont classés en se fondant sur les caractéristiques et les exigences requises par l'exercice de la fonction qu'ils occupent. Leur classement hiérarchique découle non seulement de la hiérarchie de leur fonction mais aussi de leurs aptitudes professionnelles.

Les critères classants sont satisfaits simultanément ; ils ne comportent pas de hiérarchie entre eux.

Les définitions des positions hiérarchiques par critères classants constituent la référence officielle pour classer les différentes fonctions.

3.3. Valorisation de l'expérience

Il apparaît nécessaire de distinguer les salariés qui exercent une activité unique de ceux qui seraient amenés à réaliser des activités diversifiées de façon habituelle.

La valorisation de l'expérience relève du dialogue continu entre le management des entreprises et les collaborateurs salariés dans le respect des compétences acquises. Aussi, les parties signataires invitent-elles les entreprises à tenir compte, dans le système d'évolution des carrières, des situations mettant en oeuvre la polycompétence des salariés.

Il est entendu par polycompétence la capacité vérifiée à tenir complètement, de manière discontinue mais répétitive, un ou plusieurs autres postes d'une même position relevant d'un autre domaine d'activité, les postes en question nécessitant un réel effort d'adaptation, ce qui exclut les tâches ou postes de proximité accessibles sans formation ni expérience complémentaire.

Cette définition est à différencier de la notion de polyvalence qui consiste en la capacité vérifiée à tenir complètement, de manière discontinue mais répétitive, un autre poste dans le même domaine d'activité.

ART.
13

Le texte du présent avenant fera l'objet de la même publicité que la convention collective nationale elle-même.

Le présent accord sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et remis au secrétariat-greffe du conseil de Prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par les articles [L. 132-10](#) et [R. 132-1 du code du travail](#).

Les parties signataires s'emploieront à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

Fait à Paris, le 13 juin 2003.

ART. Etape n° 1 : identification de la fonction

La première étape de la classification consiste à recenser et identifier les différents postes de travail, puis les fonctions qui les caractérisent telles qu'elles sont effectivement exercées dans l'entreprise.

L'inventaire des postes de travail fait ressortir l'existence d'un service " impression " comprenant :

- un poste de " chef d'atelier " ;
- 2 postes " de chef d'équipe " ;
- 8 postes " conducteurs de machine d'impression " ;
- 1 poste de coloriste et 1 poste de clicheur.

Le poste " chef d'équipe impression " est retenu pour la présente illustration.

Etape n° 2 : descriptif de la fonction

La deuxième étape consiste à décrire le contenu de la fonction afin de disposer de l'information nécessaire à son évaluation. Il y a notamment lieu de faire ressortir le contenu de l'activité, le degré de difficulté des moyens mis en oeuvre, le degré d'autonomie et d'initiative, l'étendue des responsabilités, l'ensemble des connaissances et savoir-faire nécessaires pour occuper la fonction.

Fiche de description de la fonction

" Chef d'équipe impression "

Fiche réalisée :

- le 00/00/0000 ;
- par le chef d'atelier.

Intitulé de l'ancienne classification :

- chef d'équipe classification " agent de maîtrise CM 1 - technicité A et B ".

Finalité :

- encadre plusieurs conducteurs de machine d'impression qui peuvent être sur des machines simples ou complexes utilisant la technique de la sérigraphie.

Activités constatées :

- met en place un ensemble de travaux qui seront exécutés simultanément par les conducteurs de machines d'impression, en appliquant des règles techniques connues et en respect des règles de l'art ;
- organise les autres opérations nécessaires en amont de l'impression, telles que la préparation des matières premières, des encres et des pochoirs ;
- contrôle la qualité finale des produits imprimés ;
- corrige les paramètres ;
- est responsable des délais d'exécution ;
- s'occupe de la maintenance préventive et corrective de niveau II.

Position dans la structure hiérarchique :

- sous la responsabilité du chef d'atelier ;
- le niveau hiérarchique inférieur est constitué des conducteurs confirmés ou débutants, les aides-conducteurs éventuels et les techniciens périphériques tels que coloriste et clicheur.

Recrutement :

- minimum CAP de sérigraphie avec des formations techniques complémentaires spécifiques ;
- 2 à 3 années d'expérience dans la fonction ;
- 5 à 10 années d'expérience en impression sérigraphie ;
- très bonne connaissance des matériaux imprimables et des encres ;
- maîtrise tout type de machines courantes ;
- très bonne connaissance des techniques de clichage et de colorimétrie ;
- bonne connaissance de la photogravure et des opérations de façonnage.

Rôle dans l'organisation :

- est autonome dans sa fonction dans le cadre d'instructions générales et permanentes ;
- met en oeuvre les opérations d'impression simples ou complexes, en parfaite connaissance des matériaux mis en jeu, et selon des méthodes connues dont le choix et la combinaison résultent d'une interprétation personnelle ;
- est en relation directement ou indirectement avec les autres services de la production ;
- participe à la formation des ouvriers.

Appréciation de la performance :

- standards de performance définis par le chef d'atelier, ou par le responsable de production ou le chef d'entreprise ;
- contrôle de la réalisation des objectifs particuliers définis à travers les dossiers de production et des objectifs généraux définis par la direction de l'entreprise et le chef d'atelier.

Gestion des carrières :

- formation sur des nouvelles machines d'impression ;
- formation sur les techniques des matières premières, de leur mise en oeuvre et leurs comportements ;
- formation sur les méthodes d'impression plus performantes ou plus techniques que les opérations courantes ;
- évolution possible vers les postes d'agent de maîtrise impression et de chef d'atelier impression.

Etape n° 3 : définition de la catégorie professionnelle

La troisième étape consiste, à partir du descriptif de la fonction (étape 2) à définir la catégorie professionnelle à laquelle elle se rattache : " ouvriers et techniciens ", " employés ", " agents de maîtrise " ou " ingénieurs et cadres ".

Indices :

- ancienne catégorie professionnelle " agents de maîtrise, ingénieurs et cadres " ;

- aucune fonction de commandement constatée ;
- fonction de production ;
- définitions des catégories données à l'article 3-1 de l'accord professionnel :

" La catégorie "agents de maîtrise" regroupe généralement les salariés qui assument la responsabilité d'équipes et/ou de service, de travaux collectifs consistant en la mise en oeuvre de divers modes opératoires, d'analyse ou d'exploitation de données en application de règles connues ou non. Les agents de maîtrise assurent généralement les liaisons fonctionnelles et hiérarchiques. "

La fonction est admise dans la catégorie professionnelle " agents de maîtrise ".

NB. - En application de l'article 8 de l'accord professionnel, la mise en application du nouveau système de classification dans l'entreprise ne peut avoir pour conséquence de modifier, en défaveur du salarié, sa catégorie professionnelle.

Etape n° 4 : évaluation de la fonction

La quatrième étape consiste, à partir de la description de fonction et de la définition des critères classants, en un travail d'analyse et d'évaluation de la fonction étudiée. A l'issue de cette étape, la fonction recensée dans l'entreprise sera dotée d'un profil d'évaluation.

Fiche d'évaluation de fonction

Connaissance requise, formation, adaptation et expérience :

- minimum CAP de sérigraphie plus formations techniques complémentaires ;
- 2 à 3 années d'expérience dans la fonction, et 5 à 10 années d'expérience en impression sérigraphique ;
- très bonne connaissance des matériaux et des machines d'impression ;

Contenu d'activité, degré de difficultés des moyens mis en oeuvre :

- effectue tous types de travaux d'impression ;
- maîtrise les techniques de quadrichromie ;
- connaît la technologie des encres et maîtrise la colorimétrie ;
- maîtrise les opérations de clichage.

Autonomie, initiative, communication :

- sous la responsabilité du chef d'atelier ;
- dirige une équipe de 3 à 6 ouvriers conducteurs de machine d'impression ;
- lancement de tous types de dossiers de production ;
- assure des petites formations.

Responsabilités dans l'organisation du travail :

- sous la responsabilité du chef d'atelier, organise toutes les tâches des salariés de son équipe ;
- responsable de la qualité des travaux réalisés et du respect des indications et des consignes générales.

Le positionnement préalable de la fonction

Il s'agit d'attribuer à chaque fonction identifiée, la position hiérarchique correspondante (position " A " à " I ") en confrontant les critères dégagés par l'évaluation avec les " critères classants " définis dans la grille de classification. L'entreprise obtiendra ainsi la position hiérarchique de référence de la fonction évaluée.

Action 1 : comparaison du profil d'évaluation de la fonction avec les critères classants du niveau E.

Constat 1 : la fonction répond à l'ensemble des critères classants du niveau E.

Action 2 : comparaison du profil d'évaluation de la fonction avec les critères classants du niveau F.

Constat 2 : la fonction répond en partie aux critères classants du niveau F.

Action 3 : comparaison du profil d'évaluation de la fonction avec les critères classants du niveau G.

Constat 3 : la fonction ne répond pas à l'ensemble des critères classants du niveau G.

Conclusion : la fonction " chef d'équipe d'impression " évaluée correspond au niveau hiérarchique E (niveau moyen de référence).

Etape n° 5 : le positionnement du titulaire de la fonction

La cinquième étape consiste à attribuer une position hiérarchique individuelle au titulaire de la fonction en se fondant sur la vérification des critères classants attachés à l'exercice de la fonction qui correspond à la position hiérarchique définie à l'étape n° 4.

L'évaluation du titulaire de la fonction

Profil d'évaluation du salarié dans l'exercice de sa fonction

Connaissance requise, formation, adaptation et expérience :

- titulaire d'un CAP sérigraphie ;
- dispose de 12 années d'expérience, dont 1 au poste d'agent de maîtrise ;
- excellentes connaissances des techniques d'impression sur machine automatique cylindre et à plat grand format.

Contenu d'activité, degré de difficultés des moyens mis en oeuvre :

- bonne capacité d'analyse ;
- bonne capacité d'interprétation personnelle ;
- fait face immédiatement aux problèmes survenant pendant les impressions ;
- manque de rapidité pour le calage des impressions en quadrichromie.

Autonomie, initiative, communication :

- bon contact avec les autres services ;
- comprend très rapidement les objectifs à atteindre (délai, qualité) ;
- prend facilement des décisions en cas de difficultés techniques ;
- insuffisance de communication des informations techniques aux ouvriers.

Responsabilités dans l'organisation du travail :

- respect des consignes permanentes ;

- bonne assistance des ouvriers en cas de problèmes ;
- capacité à faire face aux dysfonctionnements communs ;
- respect des règles de sécurité et d'hygiène élémentaires.

Le positionnement du titulaire de la fonction (fonction exercée)

(Rappel de l'étape n° 4 : la fonction " chef d'équipe d'impression " a été classée au niveau hiérarchique E.)

Action : comparaison des éléments retenus consécutivement au profil d'évaluation avec les critères classants du niveau E de l'accord professionnel " classifications ".

Constat : les critères du niveau E sont tous respectés, ainsi qu'une partie des critères du niveau F.

Conclusion : le titulaire de la fonction " chef d'équipe d'impression " est positionné au niveau hiérarchique E.

Etapes n°s 6 et 7 :

présentation et proposition de la nouvelle classification

La sixième étape consistera à vérifier la cohérence individuelle et collective du positionnement retenu.

La septième et dernière étape consistera à présenter et proposer la nouvelle classification au salarié en tenant compte, le cas échéant, de la procédure spécifique d'information auprès des représentants du personnel :

- vérification de la cohérence globale ;
- communication et information générale par le responsable du dossier classification ;
- information des institutions représentatives du personnel :

commission ad hoc consultative (art. 4-2 de l'accord professionnel), information et consultation du comité d'entreprise (application de l'art. L. 432-1 du code du travail) ;

- notification par écrit au salarié de son positionnement hiérarchique ;
- le cas échéant gestion des cas individuels de réclamation.

ART. 2

Le présent accord a pour objet d'instituer, en faveur du personnel visé à l'article 1er, un nouveau système de classification couvrant les catégories professionnelles " ouvriers et techniciens ", " employés ", " agents de maîtrise " et " ingénieurs et cadres ".

La nouvelle grille de classification s'échelonne sur 9 niveaux professionnels, définissant 9 positions hiérarchiques : positions A à I.

Le présent accord annule et remplace les articles 201 de l'annexe I " ouvriers et techniciens ", 313 de l'annexe II " employés " et 402 et 416 de l'annexe III " cadres et agents de maîtrise " de la convention collective nationale des industries de la sérigraphie. Il figurera en annexe des dispositions générales de la convention collective.

Les positions hiérarchiques serviront à déterminer les salaires mensuels minima conventionnels (cf. art. 7).

ART.
12

Les parties signataires précisent que l'accord entrera en vigueur à compter du 1er septembre 2003.

Il est rappelé qu'à compter de cette date :

-l'employeur dispose d'un délai de 3 mois pour organiser la réunion spécifique de concertation prévue au § 4.2 de l'accord professionnel ;

-l'employeur dispose d'un délai de transposition de 1 an et 4 mois à compter de la date d'entrée en vigueur de l'accord, permettant les études nécessaires et le bon déroulement de la procédure de concertation.

En tout état de cause, l'ensemble des dispositions de l'accord professionnel sera applicable à compter du 1er janvier 2005.

Les salaires mensuels minima conventionnels visés à l'annexe I entreront en vigueur à compter de la date de mise en place effective, dans l'entreprise, des nouveaux positionnements hiérarchiques.

En application de l'[article L. 132-12 du code du travail](#), et sans préjudice du § 4.3 du présent accord, la nécessité de réviser la nouvelle classification sera examinée dans la quatrième année suivant la date de signature figurant ci-dessous.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée ; il pourra être dénoncé dans les conditions prévues à l'[article L. 132-8 du code du travail](#).

ART.
1er

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble des catégories de personnel visées par la convention collective nationale des industries de la sérigraphie.

L'article 1er " Champ d'application " de la première partie de ladite convention fait l'objet d'une précision. Le paragraphe 1, premier alinéa, est désormais rédigé comme suit :

(voir cet article)

SECTION 6

Avenant : Accord du 30 novembre 1981 relatif à la réduction et à l'aménagement de la durée du travail

Source officielle Légifrance

ART.

Les parties signataires du présent accord se sont réunies dans le cadre fixé par le protocole interprofessionnel du 17 juillet 1981, afin d'engager une négociation sur la réduction et l'aménagement de la durée de travail.

Dans ces conditions, les parties signataires du présent accord sont convenues de ce qui suit :

Congés payés.

Les congés payés sont accordés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, telle qu'elle résulte notamment de la loi n° 69-434 du 16 mai 1969 et de la convention collective, et compte tenu des dispositions ci-dessous.

L'indemnité afférente aux congés est celle fixée par les [articles L. 223-1 et suivants du code du travail](#), sans pouvoir être inférieure au montant de la rémunération qui aurait été perçue pendant la période de congé si le salarié avait continué de travailler, cette rémunération étant calculée en raison tout à la fois du salaire gagné pendant la période précédant le congé et de la durée normale du travail effectif de l'atelier ou du service.

Au titre de la période de référence débutant le 1er juin 1981, la durée du congé sera déterminée à raison de deux jours ouvrables et demi par mois de travail effectif ou assimilé, sans que la durée totale annuelle du congé exigible puisse excéder trente jours ouvrables. Le fonctionnement de la cinquième semaine de congé n'entraînera pas de congés supplémentaires.

Dans le cas où la durée du congé déterminée, ainsi qu'il est indiqué ci-dessus, aboutirait à un nombre de jours de congé incomplet, ce nombre sera arrondi à l'unité supérieure.

Les jours de congés supplémentaires accordés par les entreprises en sus des congés légaux et conventionnels applicables antérieurement au présent accord s'imputeront sur la cinquième semaine de congés accordée aux salariés dans les conditions indiquées ci-dessus.

Dispositions transitoires.

Au titre de la période de référence 1980-1981, une cinquième semaine de congés payés sera attribuée pro rata temporis aux salariés présents à la date de signature du présent accord. Toutefois, les congés supplémentaires prévus par la convention collective ou les usages d'entreprises s'imputeront sur celle-ci.

Jours fériés.

Il est rappelé qu'en vertu des dispositions de la convention collective, le repos des jours fériés légaux et chômés n'entraînera pas de perte de salaire. Les jours fériés chômés ne donneront pas lieu à récupération.

Durée du travail.

La durée normale hebdomadaire est fixée, dans la profession, à 39 heures par semaine en moyenne. Cette durée sera appréciée conformément aux dispositions de l'[article L. 212-4 du code du travail](#). Dans ces conditions, la durée du travail effectif sera réduite d'une heure par semaine.

Modulation de la durée légale hebdomadaire.

Conformément au 3° du protocole interprofessionnel du 17 juillet 1981, les entreprises auront la possibilité de moduler, au cours de l'année, la durée hebdomadaire légale du travail de 39 heures, dans le cadre de la programmation indicative qu'elles établiront après consultation des instances représentatives du personnel de l'entreprise concernée et qui sera communiqué aux représentants du personnel ainsi qu'aux salariés intéressés.

Cette modulation sera sans incidence sur le calcul des majorations de salaires, au titre des heures supplémentaires (1). Elle ne pourra avoir pour effet de porter la durée légale hebdomadaire à plus de 42 heures. Le dépassement de la durée de base de 39 heures durant une année civile ne pourra excéder douze semaines.

Majorations et contingent d'heures supplémentaires.

Toute heure effectuée au-delà de 39 heures par semaine entraîne les majorations prévues par la loi. Dans le cas où les dispositions conventionnelles antérieures au présent accord relatives aux heures supplémentaires prévues par les articles 110 et 207 de la convention collective seraient plus avantageuses, celle-ci resteraient applicables. Ne bénéficient pas des majorations pour heures supplémentaires les heures résultant d'un report d'heures d'une semaine sur une autre décidé, à l'intérieur d'une période de paie par le salarié dans le cadre des possibilités que lui offre l'horaire mobile.

Au-delà de la durée légale hebdomadaire du travail, modulée le cas échéant dans les conditions fixées ci-dessus, l'entreprise pourra faire effectuer des heures supplémentaires dans les conditions indiquées ci-dessous.

Un contingent annuel de 140 heures supplémentaires sera mis à la disposition de l'entreprise qui pourra l'utiliser sans autorisation préalable de l'inspecteur du travail. S'il s'agit d'heures dont l'accomplissement résulte de besoins prévisibles-tels que ceux dus à la saisonnalité de l'activité exercée ou encore, dans les établissements qui donnent le congé par roulement, à la volonté de donner au plus grand nombre de salariés leur congé principal durant la période des vacances scolaires d'été-leur utilisation devra avoir été prévue dans la programmation indicative annuelle visée ci-dessus.

Ce contingent sera réduit de 36 heures dans le cas où l'entreprise ferait jouer la modulation prévue à l'article précédent.

Les heures effectuées au titre des dérogations accordées par les décrets pris en application de l'article L. 212-2 du code du travail, au-delà de la durée légale hebdomadaire et sans autorisation de l'inspecteur du travail, ne s'imputeront pas sur le contingent d'heures visé ci-dessus.

Au cas où le contingent d'heures visé ci-dessus viendrait à être épuisé avant la fin de l'année et que de nouvelles heures supplémentaires s'avéreraient nécessaires, l'entreprise aura la possibilité de recourir à des heures supplémentaires soumises à l'autorisation de l'inspecteur du travail. Cette autorisation ne pourra être demandée qu'après information et consultation du comité d'entreprise (ou d'établissement).

Répartition de la durée hebdomadaire du travail.

Afin d'éviter que la réduction du temps de travail des salariés n'entraîne une réduction ou n'entrave la possibilité d'allongement de la durée d'utilisation des machines et installation, le second jour de repos hebdomadaire pourra être donné par roulement, en accord avec le personnel, sans être nécessairement accolé au premier jour de repos hebdomadaire.

Programmation indicative annuelle.

Dans le cadre de l'organisation du temps de travail, il sera procédé chaque année, après consultation des représentants du personnel, à la programmation indicative des temps de travail et de leur répartition.

Cette programmation devra notamment préciser les conditions et les périodes d'application de la modulation de l'horaire normal.

Elle devra donner toutes précisions également sur les heures supplémentaires prévisibles en début d'année.

Le chef d'entreprise (ou d'établissement) informera le comité d'entreprise (ou d'établissement) ou les délégués du personnel, en cours d'année, des modalités de l'application de cette programmation indicative.

En tant que de besoin, cette programmation indicative pourra être révisée en suivant la même procédure de concertation que celle selon laquelle elle aura été établie.

Sera dressé chaque année un bilan des temps de travail et de l'utilisation des équipements, ainsi que de l'incidence de l'application du présent accord sur l'emploi et sur les coûts.

Compensations pécuniaires.

Au 1er janvier 1982, le point 100 antérieurement défini pour 174 heures sera applicable pour 169,60 heures.

Application du présent accord au personnel d'encadrement.

Les principes résultant du présent accord sont applicables au personnel d'encadrement.

Toutefois, il conviendra de rechercher, au niveau de l'entreprise, l'adaptation à ce personnel de la déduction de la durée du travail, dans les formes appropriées à sa situation.

Mesures d'assouplissement adaptées à la profession.

Travail en équipes chevauchantes :

L'organisation du travail par équipes chevauchantes est autorisée.

Définition de la période pendant laquelle le travail de nuit est interdit aux femmes non investies de fonctions comportant initiative et responsabilité :

Pour l'application des dispositions de l'[article L. 213-1 du code du travail](#), le travail des femmes non investies de fonctions comportant initiative et responsabilité est interdit pendant une période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures (2).

Dispositions finales.

Le présent accord, à l'exception des dispositions transitoires prévues en ce qui concerne les congés payés, ne pourra pas entrer en application tant que n'auront pas été apportées aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur les modifications que supposent celles de ces dispositions qui sont relatives à l'utilisation des heures supplémentaires, aux congés payés et aux mesures d'assouplissement adaptées à la profession.

Sous réserve que l'ensemble de ces modifications ait été apporté à l'actuel dispositif législatif et réglementaire, le présent accord entrera en application au 1er janvier 1982.

Les parties sont par ailleurs convenues de se revoir durant le dernier trimestre 1982 afin d'établir un bilan de l'application du présent accord et d'envisager les nouvelles mesures qui pourraient éventuellement être adoptées.

(1) Phrase étendue sous réserve de l'application de l'article L. 212-5 du code du travail (arrêté du 10 mars 1982, art. 1er).

(2) Etendu sous réserve de l'application de l'article L. 213-2 du code du travail (arrêté du 10 mars 1982, art. 1er).

SECTION 7

Avenant : Accord du 24 mai 2005 relatif à l'adhésion à l'OPCA CGM

Source officielle Légifrance

ART.

4

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être modifié ou révisé à la demande d'une des organisations représentatives contractantes. Dans ce cas, un texte ou de nouvelles propositions devront accompagner la demande et être examinés dans un délai maximal de 6 mois.

Il pourra être dénoncé conformément aux dispositions fixées à l'[article L. 132-8 du code du travail](#).

Le présent document sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par les articles [L. 132-10](#) et [R. 132-1](#) du code du travail.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

Fait à Paris, le 24 mai 2005.

ART.

3

(1)

Les dispositions de l'accord national du 12 octobre 2004 sur la formation professionnelle tout au long de la vie dans le secteur de l'imprimerie et des industries graphiques sont applicables, à compter du 1er janvier 2006, aux entreprises et aux salariés ressortant du champ d'application de la convention collective de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes.

Les dispositions des articles 13 et 14 concernant la contribution dédiée au fonds pour le développement des bassins d'activités régionaux dans les industries graphiques seront applicables après examen, dans le courant de l'année 2007, des mesures concrètes décidées en faveur desdits bassins et après signature d'un accord d'application sur le sujet.

(1) Article étendu sous réserve de l'agrément ministériel, pris en application des articles R. 964-1 et R. 964-1-1 du code du travail, de l'OPCA CGM pour le champ d'application des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes (arrêté du 27 janvier 2006, art. 1er).

ART.

2

(1)

L'organisme paritaire collecteur agréé de la communication graphique et des multimédia, " OPCA CGM " institué par l'accord professionnel imprimeries de labeur et industries graphiques du 21 décembre 1994, est désigné comme l'organisme paritaire collecteur agréé de toutes les entreprises ressortant du champ d'application de la convention collective nationale des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes.

Les parties signataires s'emploieront à rendre la présente désignation effective à compter du 1er janvier 2006.

Elles s'engagent à oeuvrer pour une représentation effective, au sein de l'OPCA CGM, des entreprises et des salariés ressortant du champ d'application de la convention collective nationale des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes.

(1) Article étendu sous réserve de l'agrément ministériel, pris en application des articles R. 964-1 et R. 964-1-1 du code du travail, de l'OPCA CGM pour le champ d'application des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes (arrêté du 27 janvier 2006, art. 1er).

ART.
1er

Les dispositions conventionnelles qui emportent adhésion obligatoire à l'OPCA FORMAPAP pour les entreprises ressortant du champ d'application de la convention collective nationale des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes sont dénoncées et rendues sans objet à compter du 1er janvier 2006.

Sont plus particulièrement rendues sans objet, à compter du 1er janvier 2006, les dispositions de l'accord professionnel du 15 novembre 2004 concernant les obligations légales et conventionnelles des entreprises vis-à-vis de l'OPCA FORMAPAP.

Par conséquent, les dispositions de l'accord professionnel inter-secteurs papiers cartons du 3 novembre 2004 sont rendues inapplicables, à compter du 1er janvier 2006, aux entreprises et aux salariés ressortant du champ d'application de la convention collective de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes.

ART.

Consécutivement à la signature de l'accord professionnel du 24 mai 2005, les partenaires sociaux demandent au conseil d'administration de l'OPCA CGM :

- de prendre en considération leur demande d'adhésion ;
- de favoriser une représentation effective des entreprises et des salariés ressortant du champ d'application de la convention collective nationale des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes et de constituer, notamment, une section professionnelle sérigraphie et procédés d'impression numérique connexes ;
- de tenir compte de la réserve concernant la contribution dédiée au fonds pour le développement des bassins d'activités régionaux dans les industries graphiques.

ART.

Les évolutions fortes sans précédent que connaissent les secteurs de la communication graphique et les industries qui s'y rattachent modifient le contenu des emplois, les parcours professionnels et les attentes des uns et des autres au regard des qualifications et des certifications.

Cette réalité économique et sociale invite à un engagement fort en faveur de la formation professionnelle des salariés des entreprises utilisant la sérigraphie et/ou les procédés d'impression numérique connexes.

Des efforts importants ont été déployés ces dernières années en faveur du développement de la formation professionnelle continue et de l'insertion des jeunes. En ce sens, l'appui technique et financier de FORMAPAP aura permis de disposer de moyens pour faire face aux variations et aux modifications du contenu des emplois.

La réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie et les exigences économiques d'attractivité et de compétitivité nationale et internationale appellent cependant à de nouveaux réflexes et à un nouvel élan.

Les partenaires sociaux souhaitent ainsi initier une politique de formation de branche ambitieuse et efficace qui puisse s'appuyer sur un engagement de développement d'une formation professionnelle continue tenant compte des spécificités du secteur dont ressortent les entreprises et les salariés qu'ils représentent.

Ils mesurent que la politique inter-secteurs papiers cartons repose, pour des raisons structurelles, sur des logiques, des attentes et des priorités de branche éloignées de celles du secteur de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes.

Ils constatent que cette situation n'aide pas à la mise en oeuvre d'une politique de formation volontaire et autonome en faveur des entreprises de sérigraphie et de leurs salariés.

En conséquence, ils décident de ce qui suit :

Avenant salaires : Accord du 10 décembre 2008 relatif aux salaires au 1er janvier 2009

Source officielle Légifrance

ART.

Consécutivement à la présentation des données socio-économique de la branche et à la négociation annuelle relative aux salaires minima conventionnels, les parties signataires décident de revaloriser les salaires mensuels minima conventionnels tels que résultant de l'accord professionnel du 10 février 2005.

Elles entendent insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération.

A cet effet, elles rappellent tout particulièrement que conformément au code du travail :

- les employeurs sont tenus d'assurer, pour un même travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre hommes et femmes ;
- les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes.

ART.**1**

Les salaires mensuels minima conventionnels visés par l'[accord sur les classifications professionnelles du 13 juin 2003](#) sont revalorisés comme suit, à compter du 1er janvier 2009.

(En euros.)

POSITION	SALAIRE MENSUEL
A	1 322
B	1 366
C	1 456
D	1 599
E	1 768
F	1 982
G	2 186
H	2 614
I	3 147

ART.**2**

Compte tenu d'une situation difficile à anticiper pour l'année 2009, il est convenu qu'à compter du 1er février 2009 et jusqu'au 31 décembre 2009, la délégation patronale organisera une réunion paritaire sur les salaires mensuels minima conventionnels dans un délai maximum de 15 jours suivant chaque confirmation de revalorisation du SMIC.

ART.

3

Le présent accord fera l'objet de la même publicité que la convention collective nationale. Il sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par le [code du travail](#).

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension, conformément à la législation en vigueur.

Avenant salaires : Accord du 15 décembre 2009 relatif aux salaires minima au 1er janvier 2010

Source officielle Légifrance

ART.

Consécutivement à la présentation des données socio-économiques de la branche et à la négociation annuelle relative aux salaires minima conventionnels, les parties signataires décident de revaloriser les salaires mensuels minima conventionnels, tels que résultant de l'accord professionnel du 10 février 2005.

Elles entendent insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération.

A cet effet, elles rappellent tout particulièrement et que conformément au code du travail :

- les employeurs sont tenus d'assurer, pour un même travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre hommes et femmes ;
- les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes.

ART.**1**

Les salaires mensuels minima conventionnels visés par l'[accord sur les classifications professionnelles du 13 juin 2003](#) sont revalorisés comme suit, à compter du 1er janvier 2010.

(En euros.)

POSITION	MINIMUM MENSUEL
A	1 345
B	1 390
C	1 480
D	1 624
E	1 794
F	2 009
G	2 214
H	2 644
I	3 180

ART.**2**

Il est convenu que la délégation patronale organisera une réunion paritaire sur les salaires mensuels minima conventionnels, après le 1er juillet et avant la fin de l'année 2010.

ART.

3

Le présent accord fera l'objet de la même publicité que la convention collective nationale. Il sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris, et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par le code du travail.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

Avenant salaires : Accord du 8 décembre 2011 relatif aux salaires minima au 1er janvier 2012

Source officielle Légifrance

ART.

Consécutivement à la présentation des données socio-économique de la branche et à la négociation annuelle relative aux salaires minima conventionnels, les parties signataires décident de revaloriser les salaires mensuels minima conventionnels tels que résultant de l'[accord professionnel du 10 février 2005](#).

Elles entendent insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération.

A cet effet, elles rappellent tout particulièrement et que conformément au code du travail :

- les employeurs sont tenus d'assurer, pour un même travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre hommes et femmes ;
- les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes.

ART.**1er**

Les salaires mensuels minima conventionnels visés par l'accord sur les classifications professionnels du 13 juin 2003 sont revalorisés comme suit, à compter du 1er janvier 2012.

(En euros.)

Position	Salaire minimum conventionnel
A	1 400
B	1 445
C	1 537
D	1 684
E	1 860
F	2 081
G	2 290
H	2 725
I	3 265

ART.**2**

Il est convenu que la délégation patronale organisera une réunion paritaire sur les salaires mensuels minima conventionnels, après le 1er juillet et avant la fin de l'année 2012.

ART.

3

Le présent accord fera l'objet de la même publicité que la convention collective nationale. Il sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par le code du travail.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

Avenant salaires : Accord du 17 décembre 2013 relatif aux salaires minima au 1er février 2014

Source officielle Légifrance

ART.

Consécutivement à la présentation des données socio-économiques de la branche et à la négociation annuelle relative aux salaires minima conventionnels, les parties signataires décident de revaloriser les salaires mensuels minima conventionnels tels que résultant de l'[accord professionnel du 10 février 2005](#).

Elles entendent insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération.

A cet effet, elles rappellent tout particulièrement que, conformément au code du travail :

- les employeurs sont tenus d'assurer, pour un même travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre hommes et femmes ;
- les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes.

ART.**1er**

Les salaires mensuels minima conventionnels visés par l'[accord sur les classifications professionnelles du 13 juin 2003](#) sont revalorisés comme suit à compter du 1er février 2014 :

(En euros.)

Position	Salaire minimum conventionnel
A	1 450
B	1 495
C	1 587
D	1 734
E	1 915
F	2 136
G	2 345
H	2 785
I	3 325

ART.**2**

Il est convenu que la délégation patronale organisera une réunion paritaire sur les salaires mensuels minima conventionnels après le 1er juillet et avant la fin de l'année 2014.

ART.

3

Le présent accord fera l'objet de la même publicité que la convention collective nationale. Il sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par le code du travail.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

SECTION 12

Avenant salaires : Accord du 19 janvier 2022 relatif aux salaires minima au 1er avril 2022

Source officielle Légifrance

ART.

En préambule, les organisations d'employeurs et de salariés rappellent que cet accord s'inscrit dans un contexte spécifique compte tenu de l'absence de politique salariale dans le secteur de la reliure, brochure, dorure depuis le 9 avril 2015, date du dernier accord portant sur les salaires minima.

Les signataires du présent accord souhaitent souligner que celui-ci constitue une remise à niveau de la grille des salaires minima qui procède des différents accords paritaires, applicables dans le secteur.

Pour ce qui est des classifications et de la grille des salaires minima qui en résulte, ils s'engagent à mener des travaux allant dans le sens d'un rapprochement avec les dispositions portant sur les classifications applicables dans l'imprimerie de labour. Ces travaux impliquent dans un premier temps d'effectuer un état des lieux des emplois existant et des classifications qui y sont associées.

En outre, les signataires rappellent que le présent accord s'applique à toutes les entreprises du secteur et qu'aucun salarié ne doit être rémunéré en-dessous du salaire minimum correspondant à son groupe et à son échelon.

Ils entendent aussi préciser que les politiques de rémunération doivent être guidées par les principes généraux d'égalité impliquant que les entreprises sont tenues de garantir, pour un même travail, une égalité de traitement entre homme et femme, ce principe portant tant sur les objectifs que sur les éléments composant la rémunération qui doivent être établis selon des normes identiques.

Compte tenu des spécificités de la branche composée majoritairement d'entreprises de moins de cinquante salariés, il n'y a pas lieu de prévoir de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de cinquante salariés dans le cadre de cet accord paritaire.

Le présent accord sera déposé par la partie la plus diligente conformément aux dispositions du code du travail et les parties conviennent d'en demander l'extension à l'expiration du délai légal d'opposition.

(En euros.)

Échelons	Salaires minima mensuels au 1er avril 2022 (152,25 heures)
Groupe I. Agents de production	
A. Agents d'exécution	
Échelon A1	1 609
Échelon A2	1 617
Échelon A3	1 629
B. Opérateurs de production	
Échelon B1	1 652
Échelon B2	1 672
Échelon B3	1 682
C. Conducteurs	
Échelon C1	1 699
Échelon C2	1 787
Échelon C3	1 999
Échelon C4	2 212
Groupe II. Agents administratifs ou technico-commerciaux	
Niveau A	1 609
Niveau B	1 672

Niveau C	1 789
Groupe III. Encadrement	
Maîtrise – Technique	
Niveau AMT A	1 979
Niveau AMT B	2 419
Niveau AMT C	2 855
Cadres	
Niveau cadres A1	2 201
Niveau cadres A2	2 555
Niveau cadres B	2 966
Niveau cadres C	3 852

Avenant salaires : Accord du 22 juin 2022 relatif aux salaires mensuels minima conventionnels au 1er octobre 2022

Source officielle Légifrance

ART.

En préambule, les organisations syndicales patronales et de salariés de la branche rappellent que cet accord s'inscrit dans un contexte de crise sanitaire et économique qui affecte les entreprises du secteur de la sérigraphie et de l'impression numérique grand format. Malgré une reprise de l'activité et des événements, celle-ci n'est pas significative et les entreprises n'ont toujours pas de visibilité même à court terme.

Les hausses des coûts des matières premières et de l'énergie ainsi que la crise des ruptures des approvisionnements menacent l'économie des entreprises. Une forte pression est exercée par les fabricants, fournisseurs mais également par les donneurs d'ordre lorsque que les conditions des contrats et des appels d'offre entre autres sont remises en question. Cette tension accentue la conjoncture économique qui reste compliquée en plus des problématiques de recrutement des sociétés de l'industrie.

L'inflation en forte hausse pèse sur l'activité des entreprises et le pouvoir d'achat des salariés. Malgré ce contexte, les entrepreneurs restent positifs pour l'avenir des industries de la sérigraphie et de l'impression numérique et ses opportunités de marché. Les partenaires sociaux de la branche souhaitent donc poursuivre les efforts entrepris pour l'attractivité de ces secteurs d'activité.

Dans le cadre du rattachement de la convention collective nationale des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes (IDCC 614) à la convention collective nationale de l'imprimerie du labeur et des industries graphiques (IDCC 184), les organisations syndicales patronales et de salariés de la branche rappellent aussi leur volonté de conserver les spécificités de la branche de la sérigraphie au niveau des accords sur les salaires, des classifications, des contributions de formation notamment. L'objectif étant de sauvegarder les spécificités métiers des sérigraphes, des imprimeurs numériques et des professions connexes afin de maintenir l'attractivité des activités en France.

Consécutivement à la présentation des données socio-économiques de la branche et à la négociation annuelle relative aux salaires minima conventionnels, les parties signataires décident de revaloriser les salaires mensuels minima conventionnels tels que résultant de l'[accord professionnel du 10 février 2005](#).

Pour pallier en partie la problématique de la hausse du carburant, les parties signataires décident de revaloriser la prime de transport à 10 € de la convention collective nationale IDCC 614 – Avenant du 22 juin 2022 relatif à l'article 121 étendu en 1987.

Conformément au code du travail, la branche des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes entend insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération.

À cet effet, elles rappellent tout particulièrement et que conformément au code du travail :

- les employeurs doivent identifier les écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes ;
- les employeurs s'engagent, pour un poste équivalent et à position identique, à réduire les écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes et arriver dans un délai d'un an à la date de l'extension de l'accord à une égalité de salaire ;
- les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes.

ART.
1er

Les salaires mensuels minima conventionnels visés par l'accord sur les classifications professionnelles du 13 juin 2003 sont revalorisés comme suit, à compter du 1er octobre 2022 :

(En euros.)

Position A	1 645,58
Position B	1 695,00
Position C	1 760,00
Position D	1 900,82
Position E	2 099,23
Position F	2 336,88
Position G	2 565,54
Position H	3 046,92
Position I	3 637,71

ART.
2

Il est convenu que la délégation patronale organisera une réunion paritaire sur les salaires mensuels minima conventionnels, avant la fin de l'année 2022.

ART.
3

Conformément aux articles [L. 2261-23-1](#) et [L. 2232-10-1](#) du code de travail, tout accord de branche ayant vocation à être étendu, doit comporter des stipulations spécifiques pour les entreprises comptants moins de 50 salariés ou à défaut des justifications permettant d'expliquer l'absence de dispositions spécifiques à ces entreprises.

Pour la branche des industries de la sérigraphie et des procédés d'impression numérique connexes, 99 % des établissements comptent moins de 50 salariés (données collecte 2020 – OPCO EP). Il n'y a donc pas lieu de prévoir dans le présent accord de dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés.

ART.
4

Le présent accord fera l'objet de la même publicité que la convention collective nationale. Il sera déposé conformément aux dispositions du code du travail et la partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

Avenant salaires : Avenant du 22 juin 2022 relatif à la prime de transport (art. 121 étendu en 1987)

Source officielle Légifrance

ART.

Revalorisation de la prime de transport

La prime de transport mensuelle est revalorisée à 10 €. Cette prime s'applique dans les régions où n'a pas été créé un système d'indemnisation des trajets. Elle s'impute sur les avantages de même nature attribués de façon contractuelle ou par accord d'entreprise. La prime est due au salarié lorsque la distance domicile-entreprise est supérieure à 2 kilomètres.

Lexique

Les termes essentiels pour comprendre votre convention collective.

- **Avenant**

Modification apportée à un texte conventionnel, négociée entre partenaires sociaux et publiée au Journal officiel après extension.

- **Cadre**

Salarié à responsabilité élargie. Le statut cadre est défini par la classification de la convention et entraîne des droits spécifiques (préavis, retraite Agirc-Arrco, forfait jour).

- **Coefficient hiérarchique**

Indice numérique attribué à un emploi dans la grille de classification, servant de base au calcul du salaire minimum conventionnel.

- **Congés payés**

Droit légal de 2.5 jours ouvrables par mois travaillé (Art. L. 3141-3 Code du travail), soit 5 semaines par an. La convention collective peut prévoir des jours supplémentaires.

- **Convention collective (CCN)**

Accord écrit entre organisations patronales et syndicats de salariés qui complète ou améliore le Code du travail dans une branche d'activité.

- **DILA**

Direction de l'information légale et administrative. Organisme public éditeur de Légifrance et des bases KALI / JORF.

- **ETAM**

Employés, Techniciens et Agents de Maîtrise. Catégorie professionnelle intermédiaire entre les ouvriers/employés et les cadres.

- **Extension**

Procédure ministérielle qui rend une convention collective obligatoire pour toutes les entreprises de la branche, même non signataires.

- **Forfait jour**

Décompte du temps de travail en jours travaillés sur l'année (et non en heures), réservé aux cadres autonomes et à certains salariés itinérants (Art. L. 3121-58).

- **IDCC**

Identifiant des Conventions Collectives. Code à 4 chiffres unique attribué par le ministère du Travail à chaque convention.

- **Indemnité de licenciement**

Somme versée par l'employeur lors d'un licenciement (hors faute grave). Le minimum légal est fixé par l'article R. 1234-2 du Code du travail.

- **KALI**

Base de données officielle des conventions collectives françaises, gérée par la DILA et accessible via l'API PISTE.

- **Licence Etalab**

Licence d'usage des données publiques françaises (version 2.0) qui autorise la libre réutilisation à condition de citer la source.

- **Minimum conventionnel**

Salaire plancher défini par la convention collective pour chaque niveau de classification. S'applique s'il est supérieur au SMIC.

- **NAF / APE**

Code de la Nomenclature d'Activités Française attribué par l'INSEE à chaque entreprise (5 caractères). Sert souvent à déterminer la convention applicable.

- **Période d'essai**

Phase initiale du contrat permettant à chaque partie de rompre sans formalité. Durée maximale fixée par la loi et la convention (Art. L. 1221-19).

- **Préavis**

Délai à respecter entre la notification de la rupture du contrat et son terme effectif. Variable selon le motif et l'ancienneté.

- **Prime d'ancienneté**

Complément de rémunération conventionnel calculé sur l'ancienneté du salarié dans l'entreprise ou la branche.

- **Salaire conventionnel**

Rémunération minimale due au salarié selon son coefficient et la convention applicable. Distinct du SMIC.

- **SMIC**

Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance. Plancher légal national, revalorisé au moins une fois par an (Art. L. 3231-1).