

# CONVENTION COLLECTIVE DES INDUSTRIES ET COMMERCE DE LA RECUPERATION ACCORD CLASSIFICATIONS

Entre la Fédération des Entreprises du Recyclage du Nord Picardie, représentée par Jean-Philippe SEPCHAT - Président de la Commission sociale  
40 rue Eugène JACQUET – 59708 MARCQ EN BAROEUL CEDEX

d'une part,

et les organisations syndicales de salariés soussignées  
d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Les entreprises de la Récupération évoluent dans un environnement économique en forte mutation, auquel elles doivent nécessairement s'adapter.

Pour continuer à assurer au mieux les missions qui sont les leurs, ces entreprises doivent adapter en permanence les compétences de leurs salariés aux exigences d'un environnement en évolution constante.

Devant ce constat, les parties signataires s'accordent sur la nécessité de réviser le dispositif de classification établi en 1984 : l'élaboration et la mise en oeuvre de cette nouvelle classification s'inscrit dans cette logique.

Le présent accord de classification des emplois vise ainsi à répondre aux objectifs suivants:

- Appliquer un outil d'évaluation des emplois suffisamment étendu et souple pour prendre en compte la diversité des activités et des modes d'organisation des entreprises de la Récupération
- Classer les emplois les uns par rapport aux autres, selon leur contribution et en application de règles communes à toute la Profession
- Reconnaître le savoir-faire des salariés de la Profession, de telle sorte que cette reconnaissance puisse se concrétiser, soit par une évolution de salaire dans le cadre de l'emploi qu'ils occupent, soit en accédant à un emploi classé à niveau supérieur
- Faciliter pour chaque collaborateur l'acquisition de compétences nouvelles pour progresser dans son métier, changer de filière professionnelle et développer sa mobilité professionnelle.

Le présent accord annule et remplace l'Annexe Classification dans la convention collective de branche.

## Article 1<sup>er</sup> : Principes généraux

- Le présent système de classification est établi sur la base d'une grille unique et continue de positionnement des emplois s'inscrivant dans une logique des critères classants définis à l'article 2.
- Ce système de classification comprend sept niveaux, chacun intégrant l'ensemble des critères classants selon un degré croissant d'importance pour la tenue de l'emploi :
  - Les niveaux I à III se rapportent aux Ouvriers / Employés ;
  - Les niveaux III à V se rapportent aux Techniciens / Agents de Maîtrise
  - Les niveaux V à VII se rapportent aux Ingénieurs et Cadres
- Chaque niveau comporte trois échelons permettant de marquer une progression professionnelle en fonction des tâches ou missions réellement exercées.
- Le système de classification est explicité par le classement « d'emplois repères »

## Article 2 : Définition des critères classants

Le classement des emplois est opéré à partir de « **critères classants** », en fonction de 5 critères qui en représentent les caractéristiques essentielles.

Les 5 critères classants retenus sont les suivants :

- Connaissances et expériences professionnelles
- Autonomie
- Durée d'adaptation
- Complexité / technicité
- Responsabilité / Impact

Ces critères sont définis niveau par niveau à partir des définitions génériques suivantes :

### - Connaissances et expériences professionnelles :

Les connaissances professionnelles sont constituées de l'ensemble des connaissances et des savoir-faire nécessaires (pratiques professionnelles) pour remplir les principales activités de la mission. Elles peuvent être acquises par la formation initiale ou continue et/ou par l'expérience professionnelle.

### - Autonomie :

Degré de liberté dont dispose un salarié dans la réalisation et/ou l'organisation de son travail, en tenant compte du type d'instructions reçues de sa hiérarchie.

### - Durée d'adaptation :

Espace de temps qui s'écoule entre la prise de poste et le moment où l'on estime que la personne est opérationnelle.

#### **- Complexité / technicité :**

La complexité se mesure par la nature des tâches et activités à accomplir et par la difficulté des problèmes à résoudre.

#### **- Responsabilité / Impact :**

Les actions et/ou décisions du titulaire peuvent avoir des conséquences plus ou moins importantes pour l'entreprise.

Ce critère apprécie l'influence des conséquences des actions/décisions du titulaire sur le fonctionnement et/ou le résultat de la mission, d'un secteur, d'un service ou d'une direction de l'entreprise.

### **Article 3 : L'attribution des échelons**

L'échelon traduit la maîtrise des savoir-faire que démontre le salarié dans son emploi.

Chaque niveau d'emploi comporte trois échelons :

- A, B, C pour les niveaux I à V
- B, C, D pour les niveaux VI et VII

Le passage d'un échelon à un échelon supérieur reconnaît l'évolution du salarié dans son emploi. Il implique de satisfaire complètement à la définition de l'échelon inférieur.

Toutefois, pour les niveaux de I à V, le passage de l'échelon A à l'échelon B sera automatique à l'issue d'une période de pratique professionnelle dans l'emploi.

Cette durée sera réduite de moitié pour les salariés qui sont titulaires du diplôme requis pour le niveau de classification de l'emploi, exception faite pour les salariés titulaires d'un CAP ou d'un BEP qui sont classés immédiatement en II B.

Par ailleurs, dès lors que sont remplies les conditions propres à chaque échelon, l'attribution d'un échelon n'implique pas pour le salarié d'avoir été préalablement positionné à l'échelon qui précède dont il est néanmoins supposé satisfaire complètement les conditions.

A chaque échelon correspond une rémunération minimale.

### **Article 4 : Emplois-repères**

Pour faciliter les analyses et le classement des emplois, des emplois-repères, représentant une partie significative des activités de la Profession, ont été identifiés et positionnés sur le niveau correspondant au seuil minimal d'entrée (annexe II).

Les emplois-repères retenus ont été déterminés comme comportant le minimum de tâches requises pour que l'emploi puisse être tenu au regard des obligations du métier ou du domaine d'action. Il s'agit bien là du seuil minimal de niveau de classification. Aucune embauche ou classification ne peut donner lieu à l'attribution d'un niveau inférieur à l'indice de qualification de l'emploi-repère concerné.

L'opération de classement d'un emploi doit s'effectuer au vu de l'ensemble des tâches et missions qui le composent. Les Entreprises conservent la possibilité de positionner des emplois similaires à un niveau plus élevé que l'emploi-repère, en raison de la spécificité ou de l'étendue de leur contenu, après examen des critères classants.

## **Article 5 : Seuils d'accueil des titulaires de diplômes, titres ou certifications professionnels**

Le titulaire d'un des diplômes, titres ou certificats de Qualification professionnelle (CQP) visés par l'annexe I doit accéder aux fonctions disponibles auxquelles les connaissances sanctionnées par ce diplôme, titre ou certificat de Qualification professionnelle le destinent à la condition qu'à l'issue d'une période d'adaptation il ait fait preuve de ses capacités à cet effet.

C'est dans cette perspective qu'a été aménagée par l'annexe I une garantie de classement minimal, ou classement d'accueil, pour chacun des diplômes, titres ou certificat de Qualification professionnelle visés par cette annexe.

Cette garantie de classement s'applique donc à tout salarié titulaire de l'un des diplômes, titres ou certificat de Qualification professionnelle visés dans l'annexe I, occupant ou accédant à un emploi disponible correspondant à la spécialité de ce diplôme ou titre, quelle que soit la date d'obtention de ce diplôme, avant ou pendant son activité dans l'entreprise.

## **Article 6 : Définition des niveaux et échelons**

Selon les principes définis à l'article 1, le classement d'un emploi conduit :

- d'une part, à la détermination d'un niveau pour l'emploi
- d'autre part, à l'attribution d'un échelon pour son titulaire

### **6.1. Classification des "Ouvriers-Employés"**

Les Ouvriers-Employés exercent leur activité sous contrôle de la hiérarchie, à partir de modes opératoires et procédures définis. De façon générale, ils reçoivent ou recourent à des instructions leur permettant d'atteindre le résultat attendu.

Ils font preuve de capacité d'adaptation, dans un environnement technique et économique en évolution constante.

#### **Niveau I –**

Des consignes précises définissent la nature du travail à effectuer et les modes opératoires à respecter.

Les tâches à exécuter sont simples, similaires et répétitives.

Le temps d'adaptation sur le lieu de travail n'excède pas un mois.

La vérification de la conformité du travail aux consignes données est simple.

Les connaissances mises en œuvre correspondent à celles acquises au cours de la scolarité obligatoire.

**Echelon A :**

Salarié en phase d'acquisition des pratiques professionnelles nécessaires à l'exercice de l'emploi : il a régulièrement besoin d'assistance, de contrôle et d'accompagnement.

À l'issue d'une période de pratique professionnelle effective d'au maximum 6 mois, ces salariés sont classés à l'échelon B.

Il est convenu de prendre en compte la pratique professionnelle que le salarié a acquise, en CDD ou mission d'intérim, dans les 12 mois qui précèdent son embauche en contrat à durée indéterminée dans la même entreprise et pour le même emploi.

**Echelon B :**

Salarié maîtrisant les savoir-faire requis pour tenir l'emploi, sans avoir besoin d'assistance ni d'accompagnement.

Il obtient alors de façon constante les résultats attendus.

**Echelon C :**

Salarié polyvalent, c'est à dire, réalisant de façon régulière des opérations qui relèvent d'autres emplois classés dans le même niveau.

**Niveau II –**

Des instructions précises définissent les actions à accomplir, les méthodes à utiliser et les moyens disponibles.

Le salarié exécute des opérations à enchaîner de façon cohérente, ce qui nécessite d'échanger des informations diversifiées, de les prendre en compte et éventuellement de les reporter sur un formulaire.

Le temps d'adaptation sur le lieu de travail n'excède pas 3 mois.

Le titulaire effectue des opérations d'autocontrôle de conformité à chaque étape du travail.

Le niveau de connaissances requises est celui du CAP ou du BEP.

Ce niveau peut être acquis par voie scolaire ou par une formation équivalente, par l'expérience professionnelle, éventuellement reconnue par une VAE (validation des acquis de l'expérience professionnelle).

**Echelon A :**

Salarié en phase d'acquisition des pratiques professionnelles nécessaires à l'exercice de l'emploi : il a régulièrement besoin d'assistance, de contrôle et d'accompagnement.

À l'issue d'une période de pratique professionnelle effective d'au maximum 12 mois, ces salariés sont classés à l'échelon B.

**Echelon B :**

Salarié maîtrisant de façon régulière et satisfaisante les pratiques professionnelles requises par l'emploi.

Grâce à son expérience, il obtient de façon constante les contributions attendues.

### **Echelon C :**

Salarié dominant toutes les caractéristiques et obligations de l'emploi. En tant que tel, il est capable de :

- résoudre des problèmes moins fréquents,
- agir en support technique ou en assistance à ses collègues moins expérimentés
- exercer une mission de tutorat

ou

Salarié polyvalent, c'est à dire, réalisant de façon régulière des opérations qui relèvent d'autres emplois classés dans le même niveau.

### **Niveau III –**

Des instructions complètes précisent les limites d'action et les moyens disponibles définissent le cadre du travail.

Le titulaire exécute des opérations qualifiées qu'il faut combiner en fonction du résultat à atteindre et qui pouvant comporter le choix de la solution la plus adaptée dans le cadre de procédures définies.

Le temps d'adaptation sur le lieu de travail n'excède pas 6 mois.

Le titulaire doit réagir aux aléas et/ou imprévus et s'adapter à des situations nécessitant d'interagir efficacement avec des interlocuteurs internes ou externes.

L'obtention de la conformité au résultat attendu nécessite une adaptation des moyens mis à disposition.

Le niveau de connaissances requises est :

- Soit celui du baccalauréat, et notamment du baccalauréat professionnel
- Soit celui du CAP ou du BEP complété de plusieurs années d'expérience professionnelle et/ou de formations complémentaires.

Ce niveau peut être acquis par voie scolaire ou par une formation équivalente, par l'expérience professionnelle, éventuellement reconnue par une VAE (validation des acquis de l'expérience professionnelle).

### **Echelon A :**

Salarié en phase d'acquisition des pratiques professionnelles nécessaires à l'exercice de l'emploi : il a régulièrement besoin d'assistance, de contrôle et d'accompagnement.

À l'issue d'une période de pratique professionnelle effective d'au maximum 18 mois, ces salariés sont classés à l'échelon B.

### **Echelon B :**

Salarié maîtrisant de façon régulière et satisfaisante les pratiques professionnelles requises par l'emploi.

Grâce à son expérience, il obtient de façon constante les contributions attendues.

**Echelon C :**

Salarié dominant toutes les caractéristiques et obligations de l'emploi.

En tant que tel, il est capable de :

- résoudre des problèmes moins fréquents,
- agir en support technique ou en assistance à ses collègues moins expérimentés
- exercer une mission de tutorat

ou

Salarié polyvalent, c'est à dire, réalisant de façon régulière des opérations qui relèvent d'autres emplois classés dans le même niveau.

+

DF

DP

FC

## 6.2. Classification des "Techniciens-Agents de Maîtrise"

Les Agents de Maîtrise et les Techniciens exercent leur mission dans le cadre d'une autonomie définie et d'objectifs à court ou moyen terme.

Ils sont une force d'initiative créatrice et font preuve de réactivité et de capacité d'adaptation : c'est la marque de leur professionnalisme dans un environnement économique et technique en forte évolution.

- Les Agents de Maîtrise assurent l'organisation, la distribution, la coordination et le contrôle du travail du personnel placé sous sa responsabilité en mettant en œuvre des techniques de management et d'animation.

Ils possèdent également les connaissances générales, professionnelles et techniques nécessaires pour obtenir une efficacité optimum dans la mission qui lui est confiée.

Ils ont en charge la sécurité des personnes et des équipements, et à ce titre, ils respectent et font respecter les consignes de sécurité.

- Les Techniciens ont une fonction d'importance équivalente en raison de la responsabilité assumée ou de la compétence mise en œuvre :

- compétence administrative (personnel, planning...),
- compétence commerciale (achats, vente...),
- compétence technique (process de fabrication, étude, ingénierie...),
- compétence de gestion (comptable, financière...).

Ils exercent le plus souvent soit des travaux d'études, de contrôle ou d'analyse, soit des missions de conseil ou d'expertise ou encore de management de projets.

Sans avoir de responsabilité hiérarchique, ils peuvent être amenés à animer des groupes de travail.

Leur expertise les conduit à se tenir informés de l'évolution des techniques et à s'y adapter.

### Niveau III –

Des instructions générales (complétées par des informations) indiquent les buts à atteindre et les méthodes de travail.

Exécution d'un ensemble de travaux, nécessitant la recherche, l'analyse et le traitement d'informations variées, et complexes, (car relatives à deux ou plusieurs techniques et difficiles à obtenir) pour rechercher la solution la plus appropriée

Le temps d'adaptation sur le lieu de travail n'excède pas 6 mois.

Recherche et obtention de la conformité au résultat par rapport au but à atteindre. Utilisation de méthodes connues mais diversifiées et complexes, qui nécessitent parfois un effort de transposition, nécessitant d'interagir efficacement avec des interlocuteurs internes ou externes

Le niveau des connaissances requises est celui du baccalauréat, complété de plusieurs années d'expérience professionnelle et de formations complémentaires dans le cadre de la Formation Professionnelle continue.

DP JF FC

Ce niveau peut être acquis par voie scolaire ou par une formation équivalente, par l'expérience professionnelle, éventuellement reconnue par une VAE (validation des acquis de l'expérience professionnelle).

#### **Echelon A :**

Salarié en phase d'acquisition des pratiques professionnelles nécessaires à l'exercice de l'emploi : il a régulièrement besoin d'assistance, de contrôle et d'accompagnement.

À l'issue d'une période de pratique professionnelle effective d'au maximum 18 mois, ces salariés sont classés à l'échelon B.

#### **Echelon B :**

Salarié maîtrisant de façon régulière et satisfaisante les pratiques professionnelles requises par l'emploi.

Grâce à son expérience, il obtient de façon constante les contributions attendues.

Il est capable d'exercer une mission de tutorat.

#### **Echelon C :**

Salarié dominant toutes les caractéristiques et obligations de l'emploi.

En tant que tel, il est capable de :

- résoudre des problèmes moins fréquents,
- agir en support technique ou en assistance à ses collègues moins expérimentés

#### **Niveau IV –**

Ces travaux sont réalisés à partir de programmes ou plannings pré-établis. Leur cadre d'action est fixé en fonction d'objectifs généraux à court terme

Etude et/ou réalisation de dossiers ou de travaux pouvant être complexes, faisant application de règles ou d'une technique connues mais nécessitant de réunir et d'interpréter des informations de nature et de sources diverses.

Le temps d'adaptation sur le lieu de travail n'excède pas 12 mois.

Ces études et travaux exigent une communication adaptée à des interlocuteurs différents qu'il faut convaincre et dont il faut emporter l'adhésion quant aux solutions proposées.

Proposer et mettre en œuvre les adaptations nécessaires aux méthodes, procédures et moyens pour obtenir des solutions se traduisant par les résultats techniquement et économiquement attendus

Contrôles ultérieurs (a posteriori) permettant d'apprécier la réalisation des objectifs.

Le niveau de connaissances requises est celui du B.T.S. ou du D.U.T.

Ce niveau peut être acquis par voie scolaire ou par une formation équivalente, par l'expérience professionnelle, éventuellement reconnue par une VAE (validation des acquis de l'expérience professionnelle).

Handwritten initials and marks in the bottom right corner, including a large 'A' and 'FC'.

**Echelon A :**

Salarié en phase d'acquisition des pratiques professionnelles nécessaires à l'exercice de l'emploi : il a régulièrement besoin d'assistance, de contrôle et d'accompagnement.

À l'issue d'une période de pratique professionnelle effective d'au maximum 24 mois, ces salariés sont classés à l'échelon B.

**Echelon B :**

Salarié maîtrisant de façon régulière et satisfaisante les pratiques professionnelles requises par l'emploi.

Grâce à son expérience, il obtient de façon constante les contributions attendues.

Il est capable d'exercer une mission de tutorat.

**Echelon C :**

Salarié dominant toutes les caractéristiques et obligations de l'emploi.

En tant que tel, il est capable de :

- résoudre des problèmes moins fréquents,
- agir en support technique ou en assistance à ses collègues moins expérimentés

**Niveau V –**

L'activité s'exerce à partir de programmes ou plannings à court terme (3 à 6 mois), à l'élaboration desquels le titulaire est associé et qui définissent des objectifs dont la conformité ne peut être appréciée qu'a posteriori.

Réalisation ou coordination de travaux relatifs à un projet ou à une partie d'un projet complexe, nécessitant d'appliquer plusieurs techniques.

L'Agent de Maîtrise encadre un ou plusieurs groupes, éventuellement par l'intermédiaire d'Agents de Maîtrise classés en Niveau IV.

L'activité exige de mener des négociations avec des interlocuteurs différents et variés pour aboutir à des solutions prenant en compte les intérêts de l'entreprise.

Le temps d'adaptation sur le lieu de travail n'excède pas 18 mois.

Recherche de nouveaux procédés, démarches ou nouvelles techniques pour réaliser les études ou travaux à effectuer en vue d'atteindre les objectifs fixés.

Le niveau de connaissances requises est celui du B.T.S. ou du D.U.T. complété de plusieurs années d'activité professionnelle.

Ce niveau peut être acquis par voie scolaire ou par une formation équivalente, par l'expérience professionnelle, éventuellement reconnue par une VAE (validation des acquis de l'expérience professionnelle).

A  
OF  
DP  
FC

**Echelon A :**

Salarié en phase d'acquisition des pratiques professionnelles nécessaires à l'exercice de l'emploi : il a régulièrement besoin d'assistance, de contrôle et d'accompagnement.

À l'issue d'une période de pratique professionnelle effective d'au maximum 24 mois, ces salariés sont classés à l'échelon B.

**Echelon B :**

Salarié maîtrisant de façon régulière et satisfaisante les pratiques professionnelles requises par l'emploi.

Grâce à son expérience, il obtient de façon constante les contributions attendues.

Il est capable d'exercer une mission de tutorat.

**Echelon C :**

Salarié dominant toutes les caractéristiques et obligations de l'emploi.

En tant que tel, il est capable de :

- résoudre des problèmes moins fréquents,
- agir en support technique ou en assistance à ses collègues moins expérimentés

### 6.3. Classification des "Cadres"

Les Ingénieurs et Cadres assument des fonctions pour lesquelles sont définis les politiques ou les objectifs généraux pour l'exercice de leur spécialité ou la gestion d'un ou plusieurs secteurs d'activité de l'entreprise.

Ces fonctions réclament des titulaires des compétences techniques et des aptitudes à participer à la gestion économique de leurs secteurs d'activité, notamment dans la conduite de projets.

Ils doivent faire preuve sur le plan humain vis-à-vis de leurs collaborateurs de qualités d'animation et de motivation.

Le titulaire prend les décisions propres à animer et coordonner l'activité de ses collaborateurs qu'il a la responsabilité d'accueillir, former, informer, faire progresser et faire participer à l'action commune selon leurs aptitudes.

Ils sont garants de l'hygiène et la sécurité et, à ce titre, ils doivent promouvoir la sécurité à tous les niveaux et provoquer les actions spécifiques nécessaires dans le cadre de la délégation reçue.

Ces fonctions réclament des titulaires un esprit de créativité et d'innovation. Elles comportent une très large autonomie et conduisent à prendre les initiatives nécessaires pour faire face à des situations nouvelles par le choix des moyens et des méthodes à mettre en œuvre. Les décisions prises ont des conséquences sur les personnes, l'activité et les résultats de l'entreprise.

Ces missions s'exercent dans un cadre financier et budgétaire défini, à l'élaboration duquel le titulaire peut être amené à participer.

Les Cadres peuvent en outre, avoir des missions de représentation qu'ils exercent dans le cadre d'une délégation d'autorité de l'employeur.

Les connaissances à mettre en œuvre dans l'exercice de ces fonctions correspondent, au minimum, à celles sanctionnées par un diplôme de l'enseignement supérieur.

Peuvent également être classées comme Ingénieurs et Cadres, les personnes ayant acquis, par des études professionnelles et par une longue expérience personnelle, une formation commerciale, administrative, technique, ou de gestion, appuyée sur des connaissances générales leur permettant d'exécuter habituellement, dans différentes disciplines, des travaux mettant en œuvre des connaissances au niveau de celles d'un Ingénieur ou d'un Cadre.

Cette définition des connaissances requises est commune à tous les niveaux définis ci-dessous.

#### Niveau V –

Ce niveau accueille les ingénieurs ou cadres diplômés débutants ou ceux classés comme tels en raison d'une expérience professionnelle d'une certaine durée dans l'entreprise en tant qu'agent de maîtrise ou technicien et accédant à des fonctions de niveau « cadre ».

A  
SF  
DP  
FC

### **Échelon A :**

Ingénieurs ou cadres diplômés à l'embauche, ayant moins de trois ans d'expérience

ou

Ingénieurs ou cadres classés comme tels en raison de leur expérience et de la prise en charge de responsabilités justifiant le statut cadre et ayant moins d'un an d'ancienneté dans cette fonction.

### **Échelon B :**

Ingénieurs ou cadres définis à l'échelon A après un an d'ancienneté dans la fonction dans l'entreprise.

### **Échelon C :**

Ingénieurs ou cadres, définis à l'échelon A, après trois ans de travail dans la fonction dans l'entreprise ou ingénieurs ou cadres diplômés, confirmés par plus de trois ans d'expérience.

### **Niveau VI –**

Ce niveau accueille les cadres confirmés.

Le titulaire participe à la détermination des objectifs, des règles à respecter et des moyens à mettre en œuvre dans son secteur d'activité.

Le titulaire assure la gestion d'un secteur d'activités, en assurant les relations avec les responsables amont et aval, en prenant en compte des contraintes parfois contradictoires et en encadrant généralement des Agents de Maîtrise et Techniciens, voire des cadres.

Ce niveau accueille également des cadres qui, sans responsabilité hiérarchique, sont des spécialistes dans leur domaine.

Le temps d'adaptation sur le lieu de travail n'excède pas 24 mois.

La responsabilité s'étend sur tous les aspects et toutes les composantes du secteur d'activité ; elle implique la gestion professionnelle et la responsabilité directe des Hommes qui en dépendent ainsi qu'une grande initiative pour concevoir et mettre en œuvre toute amélioration de fonctionnement.

La fonction et les actions/décisions qu'elle implique peuvent avoir des conséquences significatives, en termes de résultat financier, pour un ou plusieurs secteurs de l'entreprise.

### **Echelon B :**

Salarié maîtrisant de façon régulière et satisfaisante les pratiques professionnelles requises par l'emploi.

Grâce à son expérience, il obtient de façon constante les contributions attendues.

### **Echelon C :**

Salarié dominant toutes les caractéristiques et obligations de l'emploi.

En tant que tel, il est capable de :

- résoudre des problèmes moins fréquents,

A  
DF  
DP FC

- agir en support technique ou en assistance à ses collègues moins expérimentés
- exercer une mission de tutorat

#### **Echelon D :**

Salarié dominant pleinement toutes les caractéristiques et obligations de son emploi au point d'être considéré comme une référence. Il est appelé pour résoudre les problèmes les plus complexes, rares et nouveaux.

Il est capable d'anticiper et de prendre habituellement, et de manière opportune, plus d'initiatives que prévu dans l'emploi tout en restant dans les limites de ses attributions.

#### **Niveau VII –**

Le titulaire participe à la détermination des politiques et des budgets du secteur.

Le titulaire a la maîtrise d'un secteur important d'activités, impliquant la gestion de tous ses composants et la recherche de la meilleure coordination avec les secteurs voisins pour une efficacité optimale de ces différents secteurs et en encadrant généralement des cadres.

Ce niveau accueille également des cadres, spécialistes en leur domaine de compétence et ayant acquis, par leur expérience, des connaissances approfondies dans leur spécialité.

Le temps d'adaptation sur le lieu de travail est supérieur à 24 mois.

La responsabilité consiste à proposer les évolutions significatives relatives à l'organisation et au développement de son secteur (remise en cause des process) et, après accord, de les mettre en place pour atteindre les objectifs de résultats financiers du secteur sous responsabilité.

La fonction et les actions/décisions qu'elle implique peuvent avoir un impact déterminant en termes de résultat financier sur l'ensemble de l'entreprise.

#### **Echelon B :**

Salarié maîtrisant de façon régulière et satisfaisante les pratiques professionnelles requises par l'emploi.

Grâce à son expérience, il obtient de façon constante les contributions attendues.

#### **Echelon C :**

Salarié dominant toutes les caractéristiques et obligations de l'emploi.

En tant que tel, il est capable de :

- résoudre des problèmes moins fréquents,
- agir en support technique ou en assistance à ses collègues moins expérimentés
- exercer une mission de tutorat

#### **Echelon D :**

Salarié dominant pleinement toutes les caractéristiques et obligations de son emploi au point d'être considéré comme une référence. Il est appelé pour résoudre les problèmes les plus complexes, rares et nouveaux.

Il est capable d'anticiper et de prendre habituellement, et de manière opportune, plus d'initiatives que prévu dans l'emploi tout en restant dans les limites de ses attributions.

## **Article 7 : Mise en œuvre de l'accord**

### **1. Délai de mise en œuvre**

Les entreprises disposeront d'un délai de douze mois, après publication de l'arrêté d'élargissement de l'accord pour mettre en place la nouvelle classification

### **2. Procédure de mise en oeuvre**

#### 2-1 Au niveau de l'entreprise

Les modalités d'application feront l'objet d'un examen conjoint entre la direction et le (ou les) délégué(s) syndical (aux) de l'entreprise, dans les 6 mois suivant publication de l'arrêté d'élargissement .

Les délégué(s) syndicaux seront informés par l'entreprise des modalités selon lesquelles, il est prévu d'organiser cet examen.

#### 2.2 Au niveau de la branche

Un an après la date d'application du présent accord, il sera procédé à un bilan, en vue de vérifier les conditions dans lesquelles se sera effectuée, dans les entreprises, la mise en place des nouvelles classifications.

Ce bilan pourra donner lieu, le cas échéant, à la signature d'un protocole interprétatif.

### **3. - Notification au salarié et recours**

Les salariés se verront notifier par écrit :

- l'appellation de leur emploi
- le niveau et l'échelon qui leur auront été affectés en application du présent accord de classification
- la référence éventuelle à un emploi-repère.

En cas de contestation, le salarié disposera d'un délai de deux mois pour faire parvenir par écrit à l'employeur les motifs de son désaccord. Ces désaccords seront examinés, le cas échéant, avec les Délégués du Personnel.

En cas de persistance d'un désaccord au niveau de l'entreprise, et à l'issue d'un nouveau délai de trois mois, la commission paritaire prévue à l'article 86 de la convention collective des industries et commerces de la récupération et du recyclage pourra être saisie à la diligence d'une ou plusieurs organisations de salariés représentatives.

### **4. Conséquence individuelle du nouveau classement**

Cette mise en œuvre n'entraînera ni une diminution des rémunérations effectives ni leur revalorisation automatique : les dispositions prévues par la présente convention ont pour objet la classification des titulaires des emplois occupés par le personnel visé et la détermination des rémunérations minimales hiérarchiques.

Les nouvelles dispositions n'auront aucune incidence sur les rémunérations réelles des salariés, sauf à respecter les salaires minima applicables au niveau de la branche professionnelle ou les salaires conventionnels appliqués dans l'entreprise.

Au cas où le classement de l'emploi correspondant aux nouveaux critères serait inférieur au classement antérieur, le salarié se verra garantir, à titre individuel sa rémunération antérieure, cette garantie étant explicitée dans la lettre de notification prévue au présent article.

Les parties signataires s'engagent à établir une nouvelle grille conventionnelle de salaires, intégrant les dispositions du présent accord, lors des prochaines négociations sur les minima conventionnels.

La nouvelle grille de salaires entrera en vigueur concomitamment au présent accord mais coexistera, dans l'attente, de façon informative, avec le barème des salaires minima conventionnels actuels, afin de permettre aux entreprises de mieux appréhender le futur système de classifications.

#### **5. Consultation du Comité d'Entreprise**

Le comité d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, est consulté avant la mise en place définitive de la grille de classification.

#### **Article 8 : Notification et validité de l'accord**

Federec notifiera le présent accord à l'ensemble des organisations représentatives.

La validité de l'accord de branche est subordonnée à l'absence d'opposition de la majorité des organisations syndicales de salariés représentatives dans les champs d'application de l'accord. L'opposition est exprimée dans le délai de 15 jours à compter de la date de réception par les signataires de l'accord qui leur est notifié.

#### **Article 9 : Caractère obligatoire**

Tout accord d'entreprise, de quelque nature que ce soit, ne peut déroger aux présentes dispositions, que dans un sens plus favorable aux salariés.

#### **Article 10 : Date d'application**

Les dispositions du présent accord prendront effet, pour l'ensemble des entreprises de la branche, au lendemain de la date de l'arrêté d'élargissement.

#### **Article 11 : Formalités de dépôt**

Le présent accord sera déposé auprès des services du ministre chargé du travail, et au greffe du Conseil des prud'hommes, conformément à l'article D.2231-2 du Code du Travail.

#### **Article 13 : Extension et élargissement**

Les parties signataires du présent accord conviennent d'en demander l'extension et l'élargissement.

Cette demande d'extension sera présentée par la Délégation Patronale dès les formalités de dépôt accomplies.

Fait à Marcq en Baroeul, le 7 MAI 2009

Pour la Fédération des entreprises du recyclage Nord Picardie.  
Jean-Philippe SEPCHAT - Président de la Commission sociale, représenté par Olivier FRANCOIS,  
Vice Président



Pour la FGMM C. F. D. T.  
Nom : Monsieur François HONORE  
Titre : Secrétaire Général adjoint

Signature :



Pour la C. F. T. C. FGT SNED  
Nom : Monsieur Patrice DUQUESNOY  
Titre : Président SNED

Signature :



Pour F. O.  
Nom : Monsieur Florent CLARIANA  
Titre : Secrétaire Fédéral

Signature :



Pour la C.F.E.- C. G. C.  
Nom : Monsieur José CLARYSSE  
Titre : Secrétaire National

Signature :

Pour la FNST C. G. T.  
Nom : Monsieur Yves DELANNOY

Signature :

**ANNEXE I : SEUILS D'ACCUEIL**

<b><u>Diplômes</u></b>	<b><u>Niveaux Education National</u></b>	<b><u>Niveau de Classification</u></b>
CQP opérateur	-	II A
C.A.P. – B.E.P.	V	II B
BACCALAUREAT	IV	III
B.T.S. – D.U.T. BAC + 3	III	IV
MASTER – DIPLOMES D'INGENIEUR	I - II	V

4  
DP OF  
FC

## ANNEXE II : CLASSEMENT DES EMPLOIS- REPERE

<b>Emploi-repère</b>	<b>Classement / niveau</b>
Opérateur de production	Ouvriers/employés I
Conducteur de process	Ouvriers/employés II
Conducteur d'engins	Ouvriers/employés II
Chef d'équipe	TAM III
Responsable de site	TAM IV
Responsable d'exploitation	TAM V
Technicien de laboratoire	Ouvriers/employés III
Responsable laboratoire	TAM IV
Responsable de maintenance	TAM IV
Ingénieur process	Cadre
Responsable QSE	Cadre
Assistant des ventes	Ouvriers/employés III
Commercial	TAM IV
Responsable marketing	cadre
Opérateur de bascule	Ouvriers/employés II
Assistante administrative	Ouvriers/employés III
Responsable expédition	TAM III
Chauffeur	Ouvriers/employés II
Aide-comptable	Ouvriers/employés II
Comptable	TAM IV
Agent de maintenance	Ouvriers/employés II

Handwritten marks: a large blue checkmark, and the initials "SF", "DP", and "FC" in blue ink.

ANNEXE III : EMPLOIS-REPÈRE

  
Re