

## **GUIDE D'UTILISATION**

### **DE LA NOMENCLATURE DES EMPLOIS**

Pour prendre en compte les spécificités des emplois dans la branche des ports de plaisance et offrir de réelles perspectives de carrière, les partenaires sociaux ont fait le choix de reconstruire et de réécrire, en les modernisant, l'ensemble des textes de la convention collective relatifs à la classification et à la nomenclature des emplois.

Cet accord définit une nouvelle grille de classification et de nouveaux critères dans la détermination de la rémunération.

Ce guide méthodologique a pour but de permettre aux différents acteurs, employeurs et salariés de bien comprendre cet outil et de pouvoir positionner tous les emplois dans toutes les organisations.

Bien évidemment, celui-ci ne se substitue pas à l'accord signé par les partenaires sociaux représentés dans la branche mais il vise à faciliter son application.

En suivant la démarche étape par étape, chacun pourra parvenir au positionnement final de manière sûre et précise.

Les parties signataires de la convention collective nationale des ports de plaisance (IDCC 1182) ont estimé utile d'établir en commun le présent guide à l'intention des employeurs et des salariés de la branche professionnelle des ports de plaisance.

Ce guide comporte des commentaires ainsi que des recommandations pour aider les entreprises à mettre application le texte « nomenclature des emplois » (avenant du 18 octobre 2017).

## I. LA GRILLE ET SON FONCTIONNEMENT

En 2015, les partenaires sociaux de la branche des ports de plaisance se sont accordés sur la nécessité de revoir la classification des emplois fixés par la convention collective des ports de plaisance. En effet, celle-ci ne permettait pas de prendre en compte de façon satisfaisante l'évolution des métiers de la branche ou la progression professionnelle des salariés.

Ainsi les partenaires sociaux ont conduit, pendant près de deux ans, une réflexion commune sur cette thématique.

L'organisation de la grille indiciaire a été maintenue avec des catégories, des échelons et coefficients correspondants aux différentes qualifications. La nouveauté porte sur la définition de métiers repères.

La nouvelle nomenclature maintient les trois catégories professionnelles :

- Employés
- Agents de maîtrise
- Ingénieurs et Cadres.

Les anciennes catégories « ouvriers et employés » ont été regroupées en une seule catégorie.

Afin qu'il n'y ait pas de difficultés de transposition, les échelons existants sont maintenus. Toutefois, pour donner des perspectives d'évolutions de carrière au sein de la branche, un quatrième échelon a été créé.

Les variables sont graduées en échelons d'ordre croissant :

- Premier échelon : Agent en formation interne pour l'acquisition des connaissances et compétences de base propres aux activités qui lui sont confiées.
- Deuxième échelon : Agent ayant acquis les connaissances et compétences fondamentales propres aux activités qui lui sont confiées.

- Troisième échelon : Agent ayant une maîtrise totale de toutes les tâches propres aux activités qui lui sont confiées, en totale autonomie. Il est capable de superviser les tâches confiées à plusieurs agents.
- Quatrième échelon : Agent ayant une maîtrise totale de toutes les tâches propres aux activités qui lui sont confiées et possédant une polyvalence entre les différents métiers-repères, référent pour son expérience professionnelle et/ou ayant une fonction de tuteur.

Il convient pour ce classement de prendre en compte les savoirs et le savoir-faire professionnels des salariés dans leurs emplois dans le cadre des critères définis.

La branche est organisée en 2 familles et 7 métiers repères.

<b>LES FAMILLES</b>	<b>LES METIERS REPERES</b>
Technique	Accueil - Gestion du plan d'eau
Administratif	Surveillance du plan d'eau et des ouvrages portuaires: agent jour/ nuit
	Manutention
	Maintenance et entretien
	Administratif - Ressources Humaines
	Informatique - communication et animation
	Sécurité et environnement

La famille est l'espace professionnel à l'intérieur duquel se produit l'évolution la plus probable à court ou à moyen terme.

Chaque famille est constituée de métiers repères qui présentent des proximités de finalités, d'activités et de compétences suffisantes pour être évaluées et prises en compte de façon globale.

Chaque métier repère correspond à un espace d'évolution dans lequel un salarié peut passer successivement d'un poste à un autre au moyen d'une mobilité naturelle.

De la même façon, chaque salarié, au cours de sa carrière professionnelle, peut passer successivement d'un métier repère à un autre ou en exercer plusieurs à la fois.

Pour chaque métier repère, les échelons correspondent à des critères classants qui font intervenir les activités principales, le niveau de formation, le niveau d'études, la qualification et l'expérience professionnelle, le savoir-faire, le degré de contrôle et d'autonomie que requiert le poste.

La nomenclature précise, pour chaque métier-repère, les éléments suivants :

- La mission et les activités principales qui constituent le profil du poste du salarié
- Les diplômes nécessaires ou l'équivalent en expérience professionnelle
- Les qualifications ou expérience(s) professionnelle(s)
- Les savoir-faire requis

## II. POSITIONNER LE SALAIRE ET SON POSTE PAR RAPPORT AUX VARIABLES DE DIMENSIONNEMENT

La nomenclature des emplois s'organise selon une grille indiciaire en fonction des critères suivants :

### **Activité principale**

Ensemble de tâches récurrentes et indissociables.

### **Savoir-faire**

Compétences spécifiques acquises dans le cadre de formations et de l'expérience, requises pour l'exercice de l'emploi.

Les savoir-faire sont observables en situation de travail. Ils permettent l'évaluation objective du salarié et sa classification au sein de la grille.

### **Connaissances**

Ensemble de savoirs initiaux issus de la formation et/ou de l'expérience, en particulier savoir nager, posséder le permis côtier et le certificat de radiotéléphoniste restreint.

### **Savoir-faire comportementaux transverses à tous les métiers-repères : relationnel client**

Développer l'écoute, la compréhension de la demande (disponibilité et prise en compte de l'interlocuteur) et le respect des engagements, en vue d'assurer l'adéquation de la réponse et la qualité de la prestation, dans le souci permanent de la satisfaction du client.

## 1. Principes de positionnement

Afin de prendre en compte les compétences des salariés et les spécificités des postes qu'ils occupent, quatre variables de dimensionnement sont prises en compte dans le calcul du salaire :

- L'expérience
- La spécialisation
- La polyvalence
- La responsabilité

Les tâches et les missions connexes non listées dans la nomenclature sont prises en compte de la même manière.

Echelons/ Critères	Expérience	Spécialisation	Polyvalence	Responsabilité
1	Pas d'autonomie	Pas de spécialisation	Pas de polyvalence	Pas de responsabilité
2	Autonomie supervisée	Spécialisation partielle	Polyvalence ponctuelle	Responsabilité partielle
3	Autonomie sans supervision	Spécialisation totale	Polyvalence saisonnière	Responsabilité totale
4	Autonomie totale y compris rôle de formation et de supervision d'équipe	Spécialisation et rôle d'expertise reconnu	Polyvalence permanente et non programmée	Responsabilité supérieure à la catégorie d'emploi

Les variables de dimensionnement et leurs niveaux sont définis dans l'avenant conventionnel. Ces définitions sont reprises dans les pages qui suivent pour la prise en compte de chaque variable.

Il est important de rappeler que le positionnement dans les niveaux de variables s'effectue par rapport à la base de l'emploi d'un salarié exerçant dans une catégorie d'emplois. Ainsi un salarié exerçant dans une catégorie d'emplois utilisant le mot responsable, par exemple, pourra cependant être positionné au niveau 1 de la variable responsabilité si les responsabilités qui lui sont confiées correspondent à la base de sa catégorie d'emplois.

Les définitions des variables sont complétées par :

- Le critère qui permet le positionnement
- Les principaux indicateurs qui permettent de définir le niveau.

Chaque personne est embauchée ou classifiée selon ses missions principales recensées dans un métier repère principal.

Le salarié devra alors être classifié selon le niveau 1. Le personnel verra son échelon augmenté par rapport à des variables de dimensionnement des échelons : l'expérience du salarié, la polyvalence et l'autonomie et la responsabilité.

Les salariés exerçant dans deux catégories d'emplois différents constituent un cas particulier et leur positionnement doit s'effectuer au regard des dispositions générales du droit du travail. Ainsi ils doivent être rémunérés au niveau le plus élevé entre ces deux catégories.

## **2. Procédure de classement**

Au préalable il est rappelé que la nouvelle nomenclature doit être appliquée au plus tard le 31 décembre 2018.

La classification doit être appliquée après information préalable des salariés. Cette information doit se faire au travers des représentants du personnel soit directement auprès des salariés.

Préalablement au classement, des entretiens individuels doivent être organisés par l'employeur.

Au cours de ceux-ci, l'employeur et le salarié échangent sur la prise en compte des différents critères de classification à l'aide de la grille.

Ensuite l'employeur informe le salarié de son classement et lui notifie par écrit dans le mois suivant l'entretien.

En cas de désaccord le salarié peut demander par écrit à l'employeur un réexamen sous un mois.

## **3. Niveaux de rémunération**

La catégorie « employés » (anciens ouvriers et employés de 155 à 205) correspond aux coefficients allant de 155 à 220.

La catégorie « agents de maîtrise » (anciens de 225 à 275) correspond aux coefficients allant de 225 à 295.

La catégorie « ingénieurs et cadres » (anciens de 315 à 605) correspond aux coefficients allant de 315 à 605 et plus.

La valeur du point des coefficients sera étudiée chaque année dans le cadre des négociations salariales de branche.

Les salariés sans expérience affectés à des postes ne requérant ni spécialisation ni polyvalence, ni responsabilité particulière sont rémunérés à la valeur du coefficient le plus bas de leur catégorie.

Avant de préciser les modes de classification en eux-mêmes, il est important de signaler que les organisations signataires se sont accordées sur un certain nombre de principes généraux qui s'appliquent à toutes les entreprises de la branche :

- En aucun cas la nouvelle classification ne remet en cause les notions d'ancienneté, de primes et d'indemnités conventionnelles
- L'application de la nouvelle grille ne pourra en aucun cas impliquer une réduction de salaires des personnes déjà employées
- Aucune inégalité entre les hommes et les femmes ne peut être admise
- Les entreprises devront veiller à favoriser l'évolution interne, particulièrement lorsque les perspectives au sein d'un même métier sont réduites
- La nouvelle classification peut servir de base à des accords d'entreprise. Cependant aucun accord ne pourra être moins favorable que les dispositions de la convention collective.

#### **4. Application et suivi**

La nouvelle classification devra être mise en œuvre au sein des entreprises entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2018.

Ce nouveau classement ne peut pas entraîner de diminution de la rémunération brute, du montant des primes et de leur modalité d'application.

Pour ce faire, les entreprises, les salariés et leurs représentants disposeront d'une période d'adaptation et du présent guide méthodologique, outil de mise en place.

Enfin, compte tenu de l'importance des changements impliqués par la nouvelle classification, les signataires ont décidé de mettre en place un suivi particulier de cet accord.



### III. EXEMPLES DE POSITIONNEMENT

#### 1. PRISE EN COMPTE DE L'EXPERIENCE

Dans le cadre de l'accord, l'expérience est entendue comme la capacité à gérer en autonomie les situations ordinaires ou exceptionnelles de l'emploi.

Ses niveaux sont définis comme suit :

**Niveau 1** - Premier niveau d'expérience correspondant à la phase d'apprentissage de l'emploi

**Niveau 2** - Expérience permettant de gérer en autonomie l'ensemble des situations et aléas ordinaires du travail ; la gestion des aléas reste cependant supervisée par le responsable hiérarchique ou par un salarié plus expérimenté

**Niveau 3** - Expérience permettant de gérer en autonomie les situations et aléas ordinaires en appréciant par soi-même les décisions à prendre, sans recours au responsable hiérarchique ou à un salarié plus expérimenté – expérience permettant éventuellement de former des débutants

**Niveau 4** - Expérience permettant de gérer en autonomie les situations exceptionnelles nécessitant une application pertinente de problèmes complexes, sans recours au supérieur hiérarchique ou à un salarié plus expérimenté

Le critère de positionnement est donc l'autonomie. Il est gradué, pour la définition des niveaux par les indicateurs de la supervision, de la compétence de d'encadrant et de l'expérience reconnue.

Niveau 1 : pas d'autonomie

Niveau 2 : autonomie supervisée

Niveau 3 : autonomie sans supervision – rôle de formation

Niveau 4 : autonomie y compris dans les cas exceptionnels – rôle d'encadrement – expertise reconnue par la hiérarchie

### Exemple - Agent technique chargé de la gestion du plan d'eau portuaire

**Expérience niveau 1** : premier niveau d'expérience correspondant à la phase d'apprentissage d'emploi.

Débutant, le salarié doit rester en liaison avec son responsable qui le forme et valide toutes ses appréciations.

Après un premier temps d'apprentissage, le salarié peut tenir son poste seul, tout en se référant à son responsable pour certains problèmes courants liés notamment à certaines opérations techniques comme les activités de remorquages comme au contact ordinaire avec la clientèle.

**Expérience niveau 2** : le salarié est capable de gérer en autonomie l'ensemble des situations et aléas ordinaires de travail – la gestion des aléas reste cependant supervisée par le responsable hiérarchique ou par un salarié plus expérimenté.

Le salarié est capable, en autonomie, de gérer les situations techniques quotidiennes de placement et d'amarrage du bateau, les opérations de remorquage et de service de rade, de prêter assistance aux plaisanciers, de les renseigner...

En cas de difficulté technique, d'accident, de condition météorologique particulière, il doit faire appel au responsable compétent.

**Expérience niveau 3** : gérer en autonomie les situations et aléas ordinaires en appréciant par soi-même les décisions à prendre, sans recours au responsable hiérarchique ou à un salarié plus expérimenté - expérience permettant éventuellement de former des débutants.

Le salarié est capable de surveiller le placement des bateaux sur le plan d'eau, de prêter assistance aux plaisanciers, de renseigner les plaisanciers.

En cas de problème technique sur le plan d'eau ou de condition météorologique particulière, son diagnostic est jugé sûr par sa hiérarchie même s'il peut devoir être validé.

Le salarié peut former des débutants sur le plan d'eau.

**Expérience niveau 4** : gérer en autonomie les situations exceptionnelles nécessitant une appréciation pertinente de problèmes complexes, sans recours au supérieur hiérarchique ou à un salarié plus expérimenté.

En toutes conditions, le salarié est capable de gérer son poste de travail en autonomie, son appréciation des situations est considérée comme très sûre par son responsable.

Il peut former et encadrer des débutants ou être le recours d'agents moins expérimentés.

#### Exemple - Agent administratif d'accueil

**Expérience niveau 1** : premier niveau d'expérience correspondant à la phase d'apprentissage d'emploi.

Débutant, le salarié doit rester en liaison avec son responsable qui le forme et valide toutes ses appréciations.

Après un premier temps d'apprentissage, le salarié peut tenir son poste seul, tout en se référant à son responsable pour certains problèmes courants liés

notamment à la prise de rendez-vous ou au contact ordinaire avec la clientèle.

**Expérience niveau 2 :** le salarié est capable de gérer en autonomie l'ensemble des situations et aléas ordinaires de travail – la gestion des aléas reste cependant supervisée par le responsable hiérarchique ou par un salarié plus expérimenté.

Le salarié est capable, en autonomie, de gérer les situations techniques quotidiennes d'accueil physique et téléphonique, d'éditer les contrats, d'assurer la prise de rendez-vous et la gestion des caisses...

En cas de difficulté particulière avec un client ou de question juridique sur un contrat, il doit faire appel au responsable compétent.

**Expérience niveau 3 :** gérer en autonomie les situations et aléas ordinaires en appréciant par soi-même les décisions à prendre, sans recours au responsable hiérarchique ou à un salarié plus expérimenté - expérience permettant éventuellement de former des débutants.

Le salarié est capable d'assurer l'accueil global de la clientèle jusqu'à l'édition du contrat.

En cas de difficulté particulière avec un client ou de question juridique sur un contrat, son diagnostic est jugé sûr par sa hiérarchie même s'il peut devoir être validé.

Le salarié peut former des débutants sur le plan d'eau.

**Expérience niveau 4 :** gérer en autonomie les situations exceptionnelles nécessitant une appréciation pertinente de problèmes complexes, sans recours au supérieur hiérarchique ou à un salarié plus expérimenté.

En toutes conditions, le salarié est capable de gérer son poste de travail en autonomie, son appréciation des situations est considérée comme très sûre par son responsable.

Il peut former et encadrer des débutants ou être le recours d'agents moins expérimentés.

## 2. PRISE EN COMPTE DE LA SPECIALISATION

Dans le cadre de cet accord, la spécialisation est entendue comme nécessitant l'acquisition de compétences spécifiques liées à la catégorie d'emplois.

Lorsque des compétences de l'emploi sont complétées par des compétences liées à une autre catégorie, celles-ci seront prises en compte au titre de la polyvalence.

Les niveaux de spécialisation sont définis comme suit :

**Niveau 1** : poste non spécialisé – les compétences mises en œuvre correspondent à la base de l'emploi sans spécialisation d'aucun type

**Niveau 2** : poste impliquant une spécialisation partielle – certaines tâches impliquent l'acquisition de compétences spécifiques

**Niveau 3** : poste impliquant une spécialisation totale – toutes les tâches du poste impliquant l'acquisition de compétences spécifiques

**Niveau 4** : poste impliquant une spécialisation totale – toutes les tâches du poste impliquant l'acquisition de compétences spécifiques avec un rôle d'expertise reconnue

Le critère de prise en compte de la spécialisation est la mise en œuvre de compétences spécifiques au poste de travail tout en restant dans le champ de la même catégorie d'emplois.

Ce critère est gradué en fonction de l'importance de ces compétences dans la tenue du poste :

- Niveau 1 : pas de spécialisation

- Niveau 2 : spécialisation partielle
- Niveau 3 : spécialisation totale
- Niveau 4 : spécialisation et rôle d'expertise reconnue

### Exemple - Agent technique chargé de la gestion du plan d'eau portuaire

**Spécialisation niveau 1 :** poste non spécialisé – les compétences mises en œuvre correspondent à la base de l'emploi sans spécialisation d'aucun type.

Non spécialisé l'agent technique chargé de la gestion du plan d'eau portuaire assure les tâches d'aide ou les tâches simples d'accueil et d'amarrage, de service de rade sans caractéristique particulière.

**Spécialisation niveau 2 :** poste impliquant une spécialisation partielle – certaines tâches impliquent l'acquisition de compétences spécifiques.

L'agent technique chargé de la gestion du plan d'eau assure les missions de gestion du plan d'eau optimisée ou de remorquage dans des conditions difficiles, nécessitant des alertes sur la technique à mettre en œuvre et éventuellement du conseil aux plaisanciers. Il développe des compétences spécifiques dans le relationnel avec le client ou dans l'analyse du positionnement de l'équipement et des personnes éventuelles.

**Spécialisation niveau 3 :** poste impliquant une spécialisation totale – toutes les tâches du poste impliquent une compétence.

Outre ses compétences d'analyse du plan d'eau et de sécurité dans le positionnement des bateaux, il doit en permanence faciliter l'optimisation du plan d'eau.

**Spécialisation niveau 4 :** poste impliquant une spécialisation totale et une expertise reconnue.

Outre ses compétences d'analyse du plan d'eau et de sécurité dans le positionnement des bateaux, il doit en permanence faciliter l'optimisation du plan d'eau – il doit en outre avoir une approche pédagogique avec ses collègues et avec les plaisanciers.

### Exemple - Agent administratif d'accueil

**Spécialisation niveau 1** : poste non spécialisé – les compétences mises en œuvre correspondent à la base de l'emploi sans spécialisation d'aucun type.

Non spécialisé, l'agent administratif d'accueil assure les tâches d'aide ou les tâches simples d'accueil physique et téléphonique, et d'émission des contrats, de réponse aux demandes du client sans caractéristique particulière.

**Spécialisation niveau 2** : poste impliquant une spécialisation partielle – certaines tâches impliquent l'acquisition de compétences spécifiques.

L'agent administratif d'accueil assure les missions d'accueil physique et téléphonique, et d'émission des contrats, de réponse aux demandes du client dans des toutes les situations et notamment les plus délicates ou les plus exigeantes. Il développe des compétences spécifiques dans le relationnel avec le client ou dans le service administratif.

**Spécialisation niveau 3** : poste impliquant une spécialisation totale – toutes les tâches du poste impliquent une compétence.

Outre ses compétences administratives et d'accueil, il doit en permanence faciliter la relation avec le client pour l'aider à trouver des solutions adaptées à ses besoins.

**Spécialisation niveau 4** : poste impliquant une spécialisation totale et une expertise reconnue.

Outre ses compétences relationnelles, il doit en outre avoir une approche pédagogique avec ses collègues et avec les plaisanciers.

### 3. PRISE EN COMPTE DE LA POLYVALENCE

Dans le cadre de l'accord, la polyvalence est entendue comme nécessitant la mise en œuvre, sur une même période, de compétences liées à une autre catégorie d'emplois.

Ses niveaux sont définis comme suit :

**Niveau 1** : poste dont les tâches appartiennent à un champ unique, celui de la catégorie d'emploi

**Niveau 2** : poste nécessitant d'assurer de manière ponctuelle des tâches liées à d'autres champs que celui de la catégorie d'emploi

**Niveau 3** : poste nécessitant d'assurer de manière régulière des tâches liées à d'autres champs que celui de la catégorie d'emploi

**Niveau 4** : poste nécessitant d'assurer de manière régulière des tâches liées à d'autres champs que celui de la catégorie d'emploi sans préparation ou formation préalable à l'exercice de ces tâches complémentaires

Le critère est la mise en œuvre de compétences appartenant à une autre catégorie d'emploi.

Niveau 1 : pas de polyvalence

Niveau 2 : polyvalence ponctuelle

Niveau 3 : polyvalence régulière

Niveau 4 : polyvalence permanente et non programmée



### Exemple - Agent technique chargé de la gestion du plan d'eau portuaire

**Polyvalence niveau 1** : poste dont les tâches appartiennent à un champ unique, celui de la catégorie d'emplois.

Non polyvalent, l'agent technique chargé de la gestion du plan d'eau portuaire assure les tâches de remorquage et de service de rade. Toutes ses compétences sont donc propres à sa catégorie d'emploi.

**Polyvalence niveau 2** : poste nécessitant d'assurer de manière ponctuelle des tâches liées à d'autres champs que celui de la catégorie d'emploi.

L'agent technique chargé de la gestion du plan d'eau assure les missions de gestion du plan d'eau met en œuvre de manière occasionnelle des tâches liées à une autre catégorie d'emploi : travail administratif, aide à la manutention...

**Polyvalence niveau 3** : poste nécessitant d'assurer de manière régulière des tâches liées à d'autres champs que celui de la catégorie d'emplois.

L'agent technique chargé de la gestion du plan d'eau assure les missions de gestion du plan d'eau met en œuvre de manière régulière des tâches liées à une autre catégorie d'emploi : travail administratif, aide à la manutention...

**Polyvalence niveau 4** : poste nécessitant d'assurer de manière régulière des tâches liées à d'autres champs que celui de la catégorie d'emplois sans préparation ou formation préalable à l'exercice de ces tâches complémentaires.

L'agent technique chargé de la gestion du plan d'eau assure les missions de gestion du plan d'eau met en œuvre de manière régulière des tâches liées à une autre catégorie d'emploi : travail administratif, aide à la manutention... et peut prendre ces tâches « au pied levé ».

### Exemple - Agent administratif d'accueil

**Polyvalence niveau 1 :** poste dont les tâches appartiennent à un champ unique, celui de la catégorie d'emplois.

Non polyvalent, l'agent administratif d'accueil assure les tâches d'accueil et d'édition des contrats. Toutes ses compétences sont donc propres à sa catégorie d'emploi.

**Polyvalence niveau 2 :** poste nécessitant d'assurer de manière ponctuelle des tâches liées à d'autres champs que celui de la catégorie d'emploi.

L'agent administratif d'accueil assure les missions administratives et les missions d'accueil et met en œuvre de manière occasionnelle des tâches liées à une autre catégorie d'emploi : service de rade, entretien des sanitaires...

**Polyvalence niveau 3 :** poste nécessitant d'assurer de manière régulière des tâches liées à d'autres champs que celui de la catégorie d'emplois.

L'agent administratif d'accueil assure les missions administratives et les missions d'accueil et met en œuvre de manière régulière des tâches liées à une autre catégorie d'emploi : service de rade, entretien des sanitaires...

**Polyvalence niveau 4 :** poste nécessitant d'assurer de manière régulière des tâches liées à d'autres champs que celui de la catégorie d'emplois sans préparation ou formation préalable à l'exercice de ces tâches complémentaires.

L'agent administratif d'accueil assure les missions administratives et les missions d'accueil et met en œuvre de manière régulière des tâches liées à une autre catégorie d'emploi : service de rade, entretien des sanitaires... et peut prendre ces tâches « au pied levé ».

#### 4. PRISE EN COMPTE DE LA RESPONSABILITE

Dans le cadre de l'accord, la responsabilité est entendue comme la gestion de tâches, de matériels et/ou de personnes. Ses niveaux sont définis comme suit :

**Niveau 1** : poste impliquant des responsabilités uniquement liées à la catégorie d'emploi

**Niveau 2** : poste impliquant des responsabilités partielles supérieures à celles nécessitées par la base de la catégorie d'emploi

**Niveau 3** : poste impliquant des responsabilités totales supérieures à celles nécessitées par la base de la catégorie d'emplois

**Niveau 4** : poste impliquant des responsabilités supérieures à celles de sa catégorie d'emplois

Le critère est la gestion de tâches, de matériels et/ou de personnes allant au-delà de la base de l'emploi.

Ce critère est gradué en fonction de la responsabilité déléguée au salarié. Cette délégation peut ne pas exister, être partielle ou totale.

Niveau 1 : pas de responsabilité au-delà de la base de la catégorie d'emploi

Niveau 2 : responsabilités partielles au-delà de la base de la catégorie d'emploi

Niveau 3 : responsabilités totales supérieures à la base de la catégorie d'emploi

Niveau 4 : responsabilités totales supérieures à la catégorie d'emploi

## Exemple - Agent technique chargé de la gestion du plan d'eau portuaire

**Responsabilité niveau 1 :** poste impliquant des responsabilités uniquement liées à la catégorie d'emplois.

L'agent technique chargé de la gestion du plan d'eau portuaire positionné à ce niveau assume les responsabilités liées à la base de sa catégorie d'emploi : service de rade, remorquage, accueil.

**Responsabilité niveau 2 :** poste impliquant des responsabilités partielles supérieures à celles nécessitées par la base de la catégorie d'emplois.

L'agent technique chargé de la gestion du plan d'eau portuaire positionné à ce niveau assume, sous la supervision de son supérieur hiérarchique, les responsabilités non liées à la base de sa catégorie d'emploi.

**Responsabilité niveau 3 :** poste impliquant des responsabilités totales supérieures à celles nécessitées par la base de la catégorie d'emplois.

L'agent technique chargé de la gestion du plan d'eau portuaire positionné à ce niveau assume en toute autonomie les responsabilités non liées à la base de sa catégorie d'emploi : surveillance générale de l'espace portuaire, réalisation d'opération de matage/démâtage...

**Responsabilité niveau 4 :** poste impliquant des responsabilités totales supérieures à celles de la catégorie d'emplois.

L'agent technique chargé de la gestion du plan d'eau portuaire positionné à ce niveau assume en toute autonomie les responsabilités non liées à sa catégorie d'emploi.

### Exemple - Agent administratif d'accueil

**Responsabilité niveau 1** : poste impliquant des responsabilités uniquement liées à la catégorie d'emplois.

L'agent administratif d'accueil positionné à ce niveau assume les responsabilités liées à la base de sa catégorie d'emploi : accueil physique et téléphonique, VHF et édition des contrats.

**Responsabilité niveau 2** : poste impliquant des responsabilités partielles supérieures à celles nécessitées par la base de la catégorie d'emplois.

L'agent administratif d'accueil positionné à ce niveau assume, sous la supervision de son supérieur hiérarchique, les responsabilités non liées à la base de sa catégorie d'emploi.

**Responsabilité niveau 3** : poste impliquant des responsabilités totales supérieures à celles nécessitées par la base de la catégorie d'emplois

L'agent administratif d'accueil positionné à ce niveau assume en toute autonomie les responsabilités non liées à la base de sa catégorie d'emploi : entretien des locaux, mise en œuvre des mesures de protection de l'environnement...

**Responsabilité niveau 4** : poste impliquant des responsabilités totales supérieures à celles nécessitées par la catégorie d'emplois

L'agent administratif d'accueil positionné à ce niveau assume en toute autonomie les responsabilités non liées à sa catégorie d'emploi.

## **5- CONCLUSION**

La Commission paritaire nationale a pour volonté d'aider l'ensemble des entreprises de la branche à mettre en place cette nomenclature pour

l'ensemble du personnel dans le meilleur respect de celle-ci et dans le meilleur état d'esprit possible. Aussi celle-ci se tient à disposition des entreprises pour apporter des précisions sur le présent guide et sur l'application de la nouvelle nomenclature.