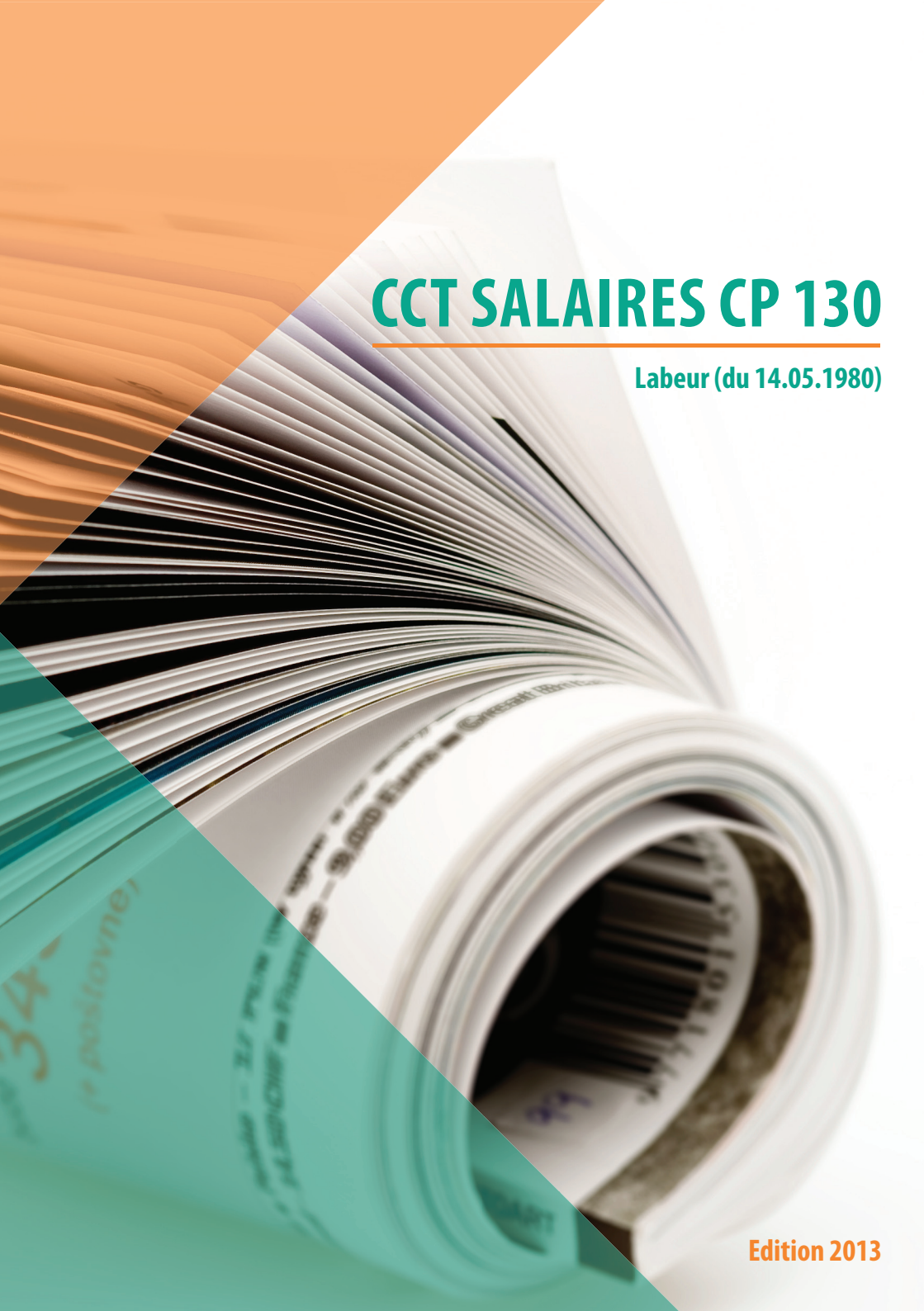
CCT SALAIRES CP 130

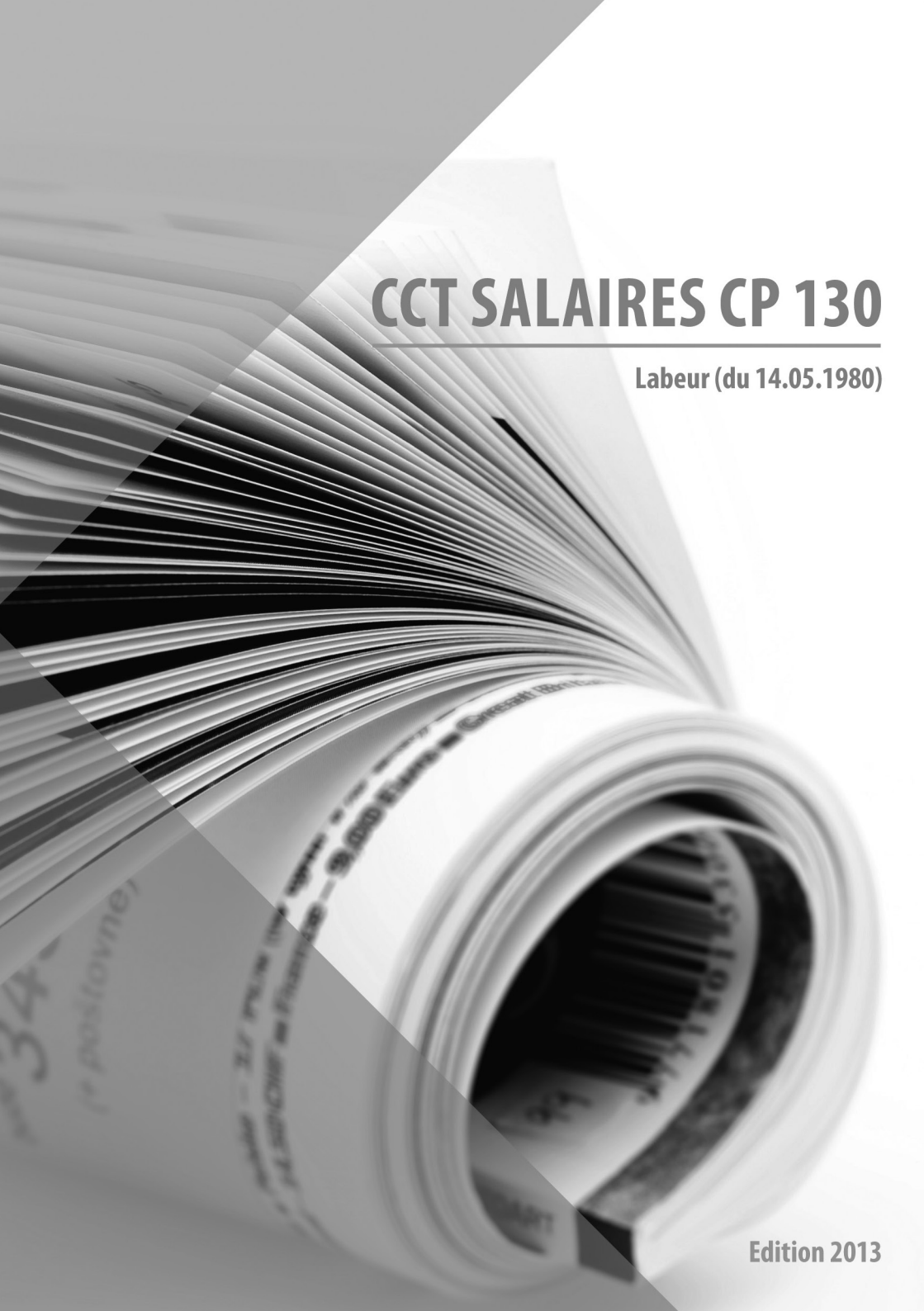
Labeur (du 14.05.1980)



Edition 2013

CCT SALAIRES CP 130

Labeur (du 14.05.1980)



Edition 2013

Ce guide est une publication commune de :

CSC
bâtiment - industrie & énergie

febelgra
PASSION FOR PRINT

setca
INFO & COM

Adresses utiles :

SETCa Info & Com - FGTB
Rue Haute 42, 1000 Bruxelles
Tél. 02 545 69 00
www.setca.org

Febelgra asbl
The Egg, communication nest
Rue Bara 175, 1070 Bruxelles
Tél. 02 512 36 38
www.febelgra.be

CSC bâtiment – industrie & énergie
Rue de Trèves 31-33, 1040 Bruxelles
Tél. 02 285 02 11
www.cscbie.be

Editeur responsable :
Fogra asbl
Rue Bara 175
1070 Bruxelles

© Fogra asbl 2014

Tous droits réservés. Il est interdit, sauf accord préalable et écrit de Fogra asbl, de reproduire totalement ou partiellement la présente publication, de la stocker dans une banque de données ou de la communiquer au public, sous quelque forme que ce soit. Toutefois, si la reproduction de textes de cette brochure se fait à des fins informatives ou pédagogiques et strictement non commerciales, elle est autorisée moyennant la citation de la source.

INTRODUCTION

Cher lecteur,

Vous trouverez dans ce guide la CCT Conditions de travail, conclue par les partenaires sociaux de la Commission paritaire 130 de l'imprimerie des arts graphiques et des journaux. Cette CCT du 14.05.1980 avec la classification des fonctions est actualisée ici via les dispositions de la CCT du 19.06.2014.

Le point de départ de l'élaboration de ce guide est la CCT d'origine. La base légale se trouve au début de chaque CCT. L'article qui a été modifié ou introduit est indiqué entre […] conjointement à [la date de la CCT].

L'ensemble des employeurs et travailleurs*qui relèvent de la CP 130 peuvent utiliser ce guide afin de contrôler leurs droits et obligations ainsi que rechercher la bonne classe de fonctions.

A côté de ce guide, il existe également une publication dans laquelle sont reprises toutes les CCT de la CP 130.

Vous avez d'autres questions ? Contactez votre organisation patronale ou syndicale.

Les partenaires sociaux de la CP 130

*les termes "employeur" et "travailleur" se rapportent tant aux hommes qu'aux femmes.

CCT CONVENTION DES SALAIRES DU 14.05.1980

Chapitre I - Champ d'application
Chapitre II - Classification des fonctions
Chapitre III - Salaires
Chapitre IV - Salaires des apprentis et des jeunes
Chapitre V - Liaison des salaires à l'indice des prix à la consommation
Chapitre VI - Dispositions finales

Base légale

Date CCT	Numéro d'enregistrement	Date AR	Date MB
14.05.1980	06406/CO/130	30.01.1981	24.03.1981

Convention collective de travail fixant les conditions de travail

Chapitre I - Champ d'application

Article 1. La présente convention collective de travail fixe les salaires minima dans les imprimeries, les arts graphiques et les journaux, et détermine leur liaison à l'indice des prix à la consommation.

Article 2. La présente convention collective de travail s'applique aux entreprises ressortissant à la Commission paritaire de l'imprimerie, des arts graphiques et des journaux et aux travailleurs et travailleuses, dénommés ci-après 'travailleurs', occupés par ces entreprises, à l'exclusion des employeurs et/ou des travailleurs tombant sous l'application de la convention collective de travail pour les quotidiens belges, conclue le 6 février 1980 et approuvée le 14 mai 1980 au sein de la Commission paritaire précitée.

Chapitre II - Classification des fonctions

Article 3. Les salaires des travailleurs cités à l'article 2 sont fixés selon les qualifications professionnelles prescrites pour chaque fonction reprise en annexe de la présente convention.

Article 4. Les fonctions reprises en annexe à la présente convention sont établies selon des critères techniques inhérents à l'imprimerie, aux industries graphiques, à la production et à la reproduction graphiques et similaires, selon les critères des connaissances requises et en tenant compte de la nature des travaux effectués, de la capacité professionnelle et du degré d'autonomie et de responsabilité nécessaires à leur exécution.

Lorsque des fonctions situées dans des classes salariales différentes sont exercées normalement par le même travailleur, le salaire de la classe la plus élevée lui est payé.

Article 5. Pour l'exécution des fonctions visées à l'article précédent, priorité d'accès est donnée aux travailleurs occupés dans l'entreprise, et ce selon les mêmes conditions que celles prévues à l'alinéa 1er de l'article 9 ci-après.

Tout engagement de toute autre personne est soumis à la production de la preuve de capacité requise pour l'exercice de la fonction à exercer telle que déterminée à l'article 6.

Dans tous les cas, les travailleurs occupés à une des fonctions désignées à l'article 6 ci-après doivent l'être dans les liens d'un contrat de travail conformément à la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail - les liant à l'employeur tel qu'il est précisé à l'article 2 de la présente convention collective.

Le contrat de travail est conclu pour une durée indéterminée.

Le contrat de travail peut être conclu pour une durée déterminée de maximum trois mois [six mois, art. 18 CCT 30.11.1990] dans les cas suivants :

a) pour un travail défini

b) pour remplacer un travailleur qui ne peut travailler

Dans tous les cas, le contrat de travail conclu pour une durée déterminée ou pour un travail nettement défini doit être constaté par écrit pour chaque travailleur individuellement, au plus tard au moment de l'entrée en service de celui-ci. Cet écrit est établi en double exemplaire dont l'un est destiné à l'employeur et l'autre au travailleur.

Le travailleur engagé pour une durée déterminée comme précisé ci-dessus, sera considéré comme étant lié par un contrat de travail à durée indéterminée lorsqu'il est maintenu au travail dans l'entreprise au-delà du terme prévu.

Il est interdit d'occuper des travailleurs intérimaires à une des fonctions désignées à l'article 6 de la présente convention collective.

[Par dérogation à l'article 5, avant-demier alinéa, de la convention collective de travail du 14 mai 1980, fixant les conditions de travail (AR 30.01.1981), il est autorisé d'occuper des travailleurs intérimaires pour faire face à un surcroît de travail extraordinaire et ceci pour une période maximum de 4 semaines (20 jours de travail) par an et par travailleur intérimaire.

Il peut être dérogé à la limite de 20 jours pour les travailleurs intérimaires appartenant aux classes salariales de 1 à 5 pour autant qu'il y ait un accord écrit de maximum 3 mois (renouvelable par période de 3 mois) entre l'employeur et la délégation syndicale.

Il peut également être dérogé à la limite des 20 jours pour les travailleurs appartenant aux classes 6 à 20 quand il s'agit de pallier à l'absence d'un travailleur malade ou accidenté pour autant qu'il y ait un accord écrit de maximum 3 mois (renouvelable par période de 3 mois) entre la délégation syndicale et l'employeur.

Les entreprises qui font usage de ces dérogations doivent en informer le Président de la Commission CP 130. A défaut de délégation syndicale, l'entreprise informe le Président de la Commission paritaire 130 et ce dernier en informe les partenaires sociaux lors de la réunion de la Commission paritaire la plus proche.

L'employeur qui utilise un travailleur intérimaire durant une période supérieure à 30 jours donnera priorité à l'embauche de cette personne si une fonction adéquate venait à se libérer dans l'entreprise.

L'entreprise s'engage à ce que la prestation d'heures supplémentaires ne puisse être un élément structurel de l'organisation du temps de travail.] [Modifié par la CCT Contrat collectif du 30.11.1990].

Il est interdit de faire exécuter une de ces fonctions hors de l'entreprise considérée comme lieu de travail (interdiction du travail à domicile), sans préjudice des situations existantes au moment de la conclusion de la présente convention.

Article 6. Les annexes comportant les différentes fonctions, ainsi que la qualification requise pour les exercer font partie intégrante de la présente convention.

Article 7. Pour l'introduction de fonctions nouvelles suite à l'application de techniques nouvelles de travail dans les industries graphiques, la partie la plus diligente saisira la Commission paritaire de la question. Celle-ci devra statuer dans les trois mois.

[**Article 7bis.** Mesures transitoires pour l'introduction des 9 fonctions suivantes, cf. article 6 de la CCT du 16 mai 2014 fixant les conditions de travail 2013 – 2014 (numéro de dépôt 2014/7490).

- Conducteur (presse à film)
- Contrôleur entrées et sorties (digital)
- Correcteur coloriste
- Opérateur de systèmes de sortie (chimique)
- Monteur film macro (digital)
- Monteur film macro (manuel)
- Opérateur CTF/CTP
- Opérateur impression digitale
- Gestionnaire de commande

Instauration
Chaque travailleur exerçant l'une des 9 fonctions susmentionnées est inséré dans la classification adaptée et dans la classe salariale qui s'y rapporte entre le 01.07.2014 et le 30.09.2014. La classe stipulée à l'article 1 de l'annexe à la CCT du 16.05.2014 s'appliquera à partir du 01.10.2014.

Si la classification des ouvriers exerçant l'une des 9 fonctions susmentionnées n'a pas pris fin pour le 30.09.2014, les entreprises doivent appliquer les nouveaux barèmes à compter du 01.10.2014.

Dès la signature de la CCT, la classe définie à l'article 1 de l'annexe à la CCT du 16.05.2014 pour les 9 fonctions "insérées" s'appliquera intégralement à tous les travailleurs qui, après signature de la présente CCT, sont embauchés par un employeur ressortissant à la CP 130.

L'application de cette CCT ne change en rien le statut de travailleur de l'ouvrier.

Principe des droits acquis
Les règles suivantes s'appliquent pour tous les travailleurs déjà occupés avant la signature de la présente CCT (quel que soit le type de contrat) :

- Si le salaire réel est supérieur à la classe fixée à l'article 1 de l'annexe à la CCT du 16.05.2014, la rémunération réelle ne peut être révisée à un niveau inférieur, même si la classe déterminée dans la présente CCT correspond à un salaire inférieur.
- Si le salaire réel est inférieur à la classe définie à l'article 1 de l'annexe à la CCT du 16.05.2014, l'employeur adaptera le salaire vers le haut, au niveau de la classe fixée dans la présente CCT selon les modalités suivantes:

  S'il y a une différence entre le salaire horaire actuel réel et la classe salariale à octroyer, le salaire horaire réel de ce moment est augmenté comme suit :

  - À partir du 01.10.2014 : la différence avec un maximum de + 0,50 EUR/heure

  - À partir du 01.01.2015 : la différence restante avec un maximum de + 0,75 EUR/heure

  - À partir du 01.04.2015 : la différence restante avec un maximum de + 1,00 EUR/heure

  - À partir du 01.07.2015 : la différence restante
- Des "sursalaires" octroyés de façon récurrente, à savoir la partie du salaire réel qui – sous quelle forme que ce soit (classe, pourcentage, forfait) – était octroyée à un travailleur ou à un groupe de travailleurs à la suite d'un accord individuel ou collectif lié à des prestations particulières du (des) travailleur(s) et/ou à l'organisation du travail, ne peuvent être absorbés lors de l'octroi de la classe salariale déterminée à l'article 1 de l'annexe à la CCT du 16.05.2014.
- Les modalités existants plus favorable reprises dans un accord d'entreprise ou le règlement de travail de l'entreprise restent d'application.] [Modifié par la CCT du 19.06.2014].

Chapitre III - Salaires

Article 8

[Les salaires minima hebdomadaires payés pour les fonctions visées à l'article 6 sont fixés pour les prestations hebdomadaires dont le nombre d'heures est déterminé par une convention collective de

travail conclue dans la commission paritaire de l'imprimerie, des arts graphiques et des journaux, rendue obligatoire par arrêté royal.

Ces salaires hebdomadaires sont répartis en 20 classes, à savoir :

Valeur des classes au 08.10.2012 en EUR
(tranche de stabilisation 96,80 – 98,74 – 100,71)

Classes	Nouveau minimum	Classes	Nouveau minimum	Classes	Nouveau minimum	Classes	Nouveau minimum
I	435,449	VI	518,199	XI	558,888	XVI	620,035
II	457,140	VII	524,982	XII	564,347	XVII	633,530
III	484,264	VIII	531,716	XIII	579,248	XVIII	653,907
IV	492,422	IX	538,540	XIV	592,852	XIX	674,258
V	511,415	X	552,142	XV	606,385	XX	701,392

[Modifié par la CCT du 19.06.2014]

Article 9

Lorsqu'un travailleur accède à une fonction supérieure demandant une formation, le minimum de sa nouvelle catégorie ne lui est dû qu'au terme d'une période d'adaptation à déterminer, mais qui ne peut pas excéder treize semaines.

En cas de résultat non concluant, le travailleur reprend une autre activité dans l'entreprise, compatible avec ses possibilités.

Article 10

L'application de la présente convention collective et de la classification des fonctions ne peut, en aucun cas, entraîner une diminution de salaire ou un déclassement de fonction (indexation) les situations acquises étant maintenues.

Les adaptations faisant l'objet de la présente convention n'entraîneront pas de modifications des salaires lorsque les nouveaux minima pour ces fonctions sont égaux ou inférieurs aux salaires effectivement pro mérités par les travailleurs au moment de la mise en vigueur de la présente convention.

Il n'existe aucune discrimination de sexe quant au salaire à octroyer aux fonctions prévues par la présente convention.

Chapitre IV - Salaire des apprentis et apprenties (dénommés ci-après "apprentis") et des jeunes

Article 11

Les apprentis liés ou non par un contrat d'apprentissage homologué par le Ministère des Classes moyennes ont droit au salaire de la qualification professionnelle, correspondant à la fonction pour laquelle ils sont engagés, selon les pourcentages :

Salaire minimum	Selon ancienneté professionnelle
50 %	début
60 %	6 mois
70 %	12 mois
75 %	18 mois
85 %	24 mois
90 %	30 mois
100 %	36 mois
Minimum pour la classification de fonctions	

Le service militaire suspend l'ancienneté et postpose l'application du présent article pour sa durée effective.

Les apprentis sont les travailleurs engagés pour apprendre une des professions qualifiées relevant des sections suivantes:

	A partir de la classe
- Section Composition-Préparation a) composition manuelle b) montage c) composition mécanique d) composition photographique et électronique	 11 13 13 13
- Section impression typographique	11
- Section lithographie-offset	11
- Section sérigraphie	11
- Section héliogravure	14
- Section photogravure, reproduction photomécanique et photo reprographie	13
- Section phototypie	13
- Section clicherie-galvanoplastie	13
- Section reliure-brochage	11

Lors de l'embauche d'un apprenti, l'employeur indiquera par écrit que le travailleur est engagé en qualité d'apprenti et précisera la fonction pour laquelle l'apprentissage a lieu et la classe salariale qui y correspond en vertu de la présente convention collective. Cet écrit s'établit en deux exemplaires, dont l'un est conservé par l'employeur et l'autre est remis à l'apprenti(e).

Article 12. Les apprentis ayant commencé leur apprentissage dans une entreprise graphique et/ou dans le secteur à 17 ans ou plus sont assimilés aux apprentis ayant 6 mois d'ancienneté (60 %). Le salaire minimum de la fonction est alors payé comme suit:

Après 12 mois	75 %
18 mois	85 %
24 mois	90 %
30 mois	100 %

Article 13. Les apprentis engagés après avoir suivi avec fruit les cours d'une école professionnelle graphique de plein exercice, sont considérés comme ayant à leur actif un nombre de mois d'apprentissage correspondant à :

- 18 mois pour le niveau : 2ème degré de l'Enseignement professionnel de qualification (A4 - Enseignement professionnel secondaire Inférieur)
- 24 mois pour le niveau : 2ème degré de l'Enseignement technique de qualification (A3 - Enseignement technique secondaire inférieur)
- 30 mois pour le niveau : 3ème degré de l'Enseignement technique ou professionnel de qualification (A2 - Enseignement technique secondaire supérieur - Enseignement professionnel secondaire supérieur).

Le nombre de mois assimilés détermine le pourcentage du salaire conformément à l'article II ci-dessus.

Cours de promotion sociale

Les travailleurs n'exerçant pas de fonction graphique dans l'entreprise, ayant suivi avec succès les cours de promotion sociale, obtiendront, dès le moment où ils débutent dans une fonction graphique, une rémunération égale à celle qu'aurait obtenu un diplômé de l'enseignement de plein exercice de niveau équivalent lors de son début dans l'entreprise.

L'équivalence des diplômes est fixée comme suit :

- 2ème degré de l'Enseignement Professionnel de Qualification (A4) = Cours Professionnels Secondaires Inférieurs;
- 2ème degré de l'Enseignement technique de Qualification (A3) = Cours techniques secondaires Inférieurs;
- 3ème degré de l'Enseignement technique/professionnel de Qualification (A2) = Cours techniques secondaires supérieurs/Cours professionnels secondaires supérieurs.

Article 14. Ne tombent pas sous l'application des articles 11, 12 et 13 du présent chapitre IV, les travailleurs exerçant une des fonctions citées aux classes de 1 à 10.

Pour les travailleurs occupés aux fonctions des classes 1 à 4 incluses, le salaire hebdomadaire minimum est payé comme suit :

Moins de 16 ans	75 %
A partir de 16 ans	80 %
A partir de 16 ans 1/2	85 %
A partir de 17 ans	90 %
- après 6 mois dans l'entreprise et/ou le secteur	100 %
A partir de 20 ans	90 %
- après 3 mois dans l'entreprise et/ou le secteur	100 %

Les travailleurs exerçant une des fonctions reprises ci-après :

- Fonctions communes :	Groupe 4 – classe 10
- Reliure :	Groupe 4 – classe 5 Groupe 5 – classe 6
- Sérigraphie :	Groupe 1 – classe 5 Groupe 2 – classe 7

Bénéficient du salaire minimum de leur fonction comme suit :

- Début dans l'entreprise et/ou le secteur	90 %
- Après 1 mois	100 %

Chapitre V - Liaison des salaires à l'indice des prix à la consommation

Article 15. [Les salaires minima hebdomadaires définis à l'article 8 sont liés à l'évolution de l'indice des prix à la consommation et correspondent à la tranche de stabilisation 96,80 – 98,74 – 100,71, laquelle a été établie selon les dispositions de la convention collective de travail n°110 conclue le 12 février 2014 au sein du Conseil national du Travail et relative à la technique de conversion de l'indice santé dans les conventions collectives de travail.] [Modifié par la CCT du 19.06.2014].

Article 16. Les salaires minima varient à raison de 2% selon les tranches de stabilisation de 2% indiquées à l'article 19. L'indice limite dont le dépassement entraîne une augmentation ou une diminution de salaire, devient l'indice-pivot d'une nouvelle tranche de stabilisation.

Article 17. Les adaptations à la hausse ou à la baisse s'appliquent sur la partie du salaire correspondant au salaire minimum prescrit par l'article 8 ci-dessus adapté aux fluctuations de l'indice des prix à la consommation selon les dispositions du présent chapitre, quel que soit le montant du salaire effectivement payé.

[Le salaire hebdomadaire minimum est arrondi à 3 chiffres après la virgule, la 3e décimale étant augmentée de 1 si la 4e décimale est supérieure ou égale à 5. Le montant des diminutions intervenant suite à l'application d'une tranche de baisse est égal au montant de la tranche de hausse précédente.] [Modifié par la CCT du 19.06.2014].

Article 18. [Les adaptations sont applicables le deuxième lundi du mois suivant celui dont l'indice dépasse la limite supérieure ou inférieure de la tranche de stabilisation en cours.] [Modifié par la CCT du 16 mai 1991, Article 1, à partir du 1 janvier 1991]

Article 19. [Pour l'application de la présente convention collective de travail, les tranches d'indices sont établies comme suit :

Limite inférieure	Indice pivot	Limite supérieure
96,80	98,74	100,71
98,74	100,71	102,72
100,71	102,72	104,77
102,72	104,77	106,87
104,77	106,87	109,01
106,87	109,01	111,19
109,01	111,19	113,41
111,19	113,41	115,68

Les chiffres sont arrondis à 2 chiffres après la virgule, 2ème décimale étant augmentée de 1 si la 3ème décimale est supérieure ou égale à 5.] [Modifié par la CCT du 19.06.2014]

Lorsque la formulation de l'indice actuellement en vigueur est modifiée par le Ministère des Affaires économiques, les chiffres de référence à l'index du présent chapitre sont à remettre en concordance par la Commission paritaire de l'Imprimerie, des Arts graphiques et des Journaux.

En cas d'intervention du législateur, ou en cas de prise de position par le Conseil national du Travail, ou par toute autre organe paritaire, intervenant sur le plan général national, ou en organe paritaire, intervenant sur le plan général national, ou en cas d'intervention d'un accord interprofessionnel paritaire, en matière de liaison des salaires à l'index en général, la Commission paritaire de l'Imprimerie, des Arts graphiques et des Journaux se réunit pour examiner la mise en concordance du présent chapitre avec lesdites interventions.

Chapitre VI - Dispositions finales

Article 20. La présente convention collective de travail entre en vigueur le 2 juin 1980.

Elle est conclue pour une durée indéterminée. Elle ne peut être dénoncée, en tout ou en partie, que par une des parties signataires de la présente convention, et ce moyennant un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée à la poste, adressée au Président de la Commission paritaire de l'imprimerie, des arts graphiques et des journaux et aux organisations signataires de la présente convention.

L'organisation qui prend l'initiative de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer simultanément des propositions constructives que les autres organisations signataires s'engagent à discuter au sein de la Commission paritaire. Celle-ci se prononce sur ces propositions dans un délai de trois mois.

La présente convention collective peut être modifiée ou révisée, en tout ou en partie, à intervalles d'un an, de commun accord entre les parties signataires.

Les demandes de modification et/ou de révision doivent parvenir par lettre recommandée avant le 31 mars de l'année en cours et doivent indiquer les articles soumis à modification et/ou à révision, ainsi que les propositions de modification et/ou de révision.

Il est entendu que les modifications qui résulteraient de l'accord des parties ne prendraient cours qu'à partir de la date normalement prévue pour l'échéance de la convention collective ou de la période de reconduction en cours. La demande de modification ou de révision se fait par lettre recommandée à la poste, adressée au Président de la Commission paritaire de l'imprimerie, des arts graphiques et des journaux et aux organisations signataires de la présente convention. La modification ou la révision, telle que prévue par le présent paragraphe, ne requiert pas la dénonciation de la convention collective en vigueur.

CLASSIFICATION DES FONCTIONS

SECTION COMPOSITION, PRÉPARATION

A. Composition manuelle

I. Enumération des fonctions

1. Préparation de la copie.
2. Maquettes.
3. Composition manuelle courante.
4. Travaux de ville et de labeur.
5. Travaux compliqués.
6. Travaux de périodiques et journaux.
7. Mise en page de travaux simples.
8. Mise en page de tous les autres travaux.
9. Correction sur épreuves.
10. Impositions.
11. Conservation et responsabilité du matériel.
12. Composition sur Ludlow et similaires.
13. Distribution des copies tierces et organisation de travail.

II. Définition des fonctions et des connaissances requises

1. Préparation de la copie (au bureau ou à l'atelier)

   Suivant les directives concernant l'exécution du travail, procéder à toutes les annotations destinées à faciliter le travail de composition en fonction de l'équipement.

2. Maquettes

   Etablir les maquettes selon les règles de composition typographique et les possibilités d'exécution pratique du travail en fonction des procédés d'impression utilisés, moyennant connaissances du dessin, des couleurs, des présentations publicitaires et moyennant le sens de l'esthétique.

3. Composition manuelle courante

   Exécution avec un rendement normal de travaux de composition courante.

4. Travaux de ville et de labeur

   Exécution de travaux diversifiés, avec initiative personnelle d'après copie, croquis ou maquette ou selon création personnelle d'un modèle typographique équilibré et de caractère esthétique, avec imposition éventuelle.

   Exécution de travaux de labeur d'après copie. Croquis ou maquette, ou selon création personnelle d'un modèle typographique équilibré et de caractère esthétique, avec éventuellement l'imposition courante inhérente aux travaux de labeur.

5. Travaux compliqués

   Exécution de montage de travaux en couleur, et/ou de tableaux (formules), et/ou de compositions en langues occidentales et/ou de compositions en langues orientales non accentuées, ni vocalisées, en une ligne et/ou de compositions en plusieurs étages (formules chimiques et mathématiques, langues accentuées, musique, etc.).

6. Travaux de périodiques et journaux

   Mise en page dans les meilleures conditions de travaux typographiques quantitativement importants, avec éventuellement l'imposition et la création d'un modèle typographique équilibré et de caractère esthétique.

7. Mise en page de travaux simples

   Suivant les instructions données, mener à bien sous sa responsabilité la mise en page de ces travaux.

8. Mise en page de tous les autres travaux

   Suivant les instructions données, mener à bien sous sa responsabilité la mise en page de ces travaux et diriger et organiser l'équipe de personnel mise à la disposition de ce point de production en veillant au bon assemblage de différents éléments constituant un travail déterminé et effectuer éventuellement l'imposition.

9. Correction sur épreuves

   Indication des corrections d'ordre typographique, de grammaire et de syntaxe, selon les signes conventionnels de corrections typographiques.

10. Impositions

    Effectuer l'imposition et le calcul des blancs en fonction des machines qui doivent effectuer le tirage, et compte tenu des opérations ultérieures de fabrication (pliage, assemblage, encartage, coupe).

11. Conservation et responsabilité du matériel

    Consiste à assurer la distribution des caractères et des matières après tirage en connaissance parfaite du matériel employé et mis à la disposition du personnel de typographie, et classer les compositions destinées à réemploi, à tenir les états du matériel en général, à assurer le réapprovisionnement selon les besoins, avec un esprit d'initiative et de décision en ayant de la méthode et de l'ordre.

12. Composition sur Ludlow et similaires

    Composition et justification des lignes en matrice et fonte correcte desdites lignes. Distribution des matrices. Notions mécaniques de la machine utilisée et assurer son entretien.

13. Distribution des copies, tierces et organisation du travail

    Assurer la distribution des copies, de tierces et l'organisation du travail, en connaissance des activités reprises ci-avant et effectuées dans l'entreprise, avec le sens des responsabilités.

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Les travailleurs effectuant des travaux désignés dans le groupe 1 (classe XI) et ayant exercé cette fonction de façon ininterrompue dans la même entreprise et/ou dans le secteur pendant vingt-quatre mois, devront obtenir à partir du premier lundi suivant cette période, un salaire égal à celui prévu pour le 2ème groupe de cette section (classe XIII).

Groupe 1 - Classe XI

- Composition manuelle courante.

Groupe 2 - Classe XIII

- Composition sur Ludlow et similaires.

- Impositions.
- Travaux de ville et de labeur.
- Travaux de périodiques et journaux.
- Travaux compliqués.
- Conservation et responsabilité du matériel.
- Mise en page de travaux simples.

Groupe 3 - Classe XIV
- Correction sur épreuves.
- Mise en page de tous les travaux.
- Préparation de la copie.
- Maquettes.

Groupe 4 - Classe XVI

Distribution des copies, tierces et organisation du travail.

Pour les fonctions non citées explicitement dans la présente section, se référer à la section dont relèvent les activités en cause.

B. Montage

I. Enumération des fonctions

1. Découpage de bandes de film ou de papier, sans montage.
2. Montage de travaux simples, papier.
3. Montage de films positifs et/ou tous les autres travaux, montage papier.
4. Montage de films négatifs.
5. Distribution des copies, épreuves et organisation du travail de la division montage.

II. Définition des fonctions et connaissances requises

1. Découpage de bandes de film ou de papier, sans montage

   Découpage de bandes de film ou de papier à leur sortie de la machine à développer automatique, sans montage.

2. Montage de travaux simples, papier

   Exécution avec un rendement normal de travaux de montage courant, non élaborés.

3. Montage de films positifs et/ou de tous les autres travaux, montage papier

   Exécutions de travaux diversifiés et/ou élaborés, avec ou sans imposition.

4. Montage de films négatifs

   Consiste, moyennant les connaissances requises, en l'exécution avec un rendement normal des travaux de montage de films négatifs, nécessite la connaissance de l'imposition et l'établissement des tracés et le montage des formes et gabarit au moyen de films négatifs.

5. Distribution des copies, épreuves et organisation de la division montage

   Assurer la distribution des travaux et l'organisation du travail en connaissance des activités reprises ci-avant effectuées dans la division "Montage" de l'entreprise, avec le sens des responsabilités.

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Groupe 1 - Classe XI

Découpage de bandes de film ou de papier, sans montage.

Groupe 2 - Classe XIII

Montage de travaux simples, papier.

Groupe 3 - Classe XIV

Montage de films positifs et/ou tous les autres travaux, montage papier.

Groupe 4 - Classe XV

Montage de films négatifs.

Groupe 5 - Classe XVI

Distribution des copies, épreuves et organisation du travail dans la division montage.

Pour les fonctions non citées explicitement dans la présente section, se référer à la section dont relèvent les activités en cause.

C. Composition mécanique

I. Enumération des fonctions

1. Préparation de la copie.
2. Composition sur machines à composer lignes-blocs de textes simples et courants.
3. Composition sur machines à composer lignes-blocs de tous les autres travaux.
4. Composition sur clavier perforateur et/ou imprimant et/ou dactylographique de textes simples et courants sans finalité de photocomposition.
5. Composition sur clavier perforateur et/ou imprimant et/ou dactylographique de textes élaborés sans finalité de photocomposition.
6. Composition sur clavier perforateur et/ou imprimant et/ou dactylographique de tous les autres travaux sans finalité de photocomposition.
7. Composition sur machines fondeuses automatiques de textes simples.
8. Composition sur machines fondeuses automatiques de tous les autres travaux.
9. Entretien et mise au point mécanique du matériel.
10. Exécution sur clavier monotype de compositions courantes, formules diverses composées en une seule ligne, de compositions en langues étrangères occidentales et orientales non accentuées, ni vocalisées.
11. Exécution sur clavier monotype de composition en langues orientales accentuées et/ ou vocalisées, de tableaux, de formules diverses (chimiques, algébriques, arithmétiques, scientifiques), dont la composition s'effectue sur plusieurs lignes.
12. Conduite de fondeuses monotype pour travaux simples sans changements dans le châssis.
13. Conduite de fondeuses monotype pour tous les autres travaux.
14. Conduite de fondeuses supra et similaires.
15. Distribution du travail et responsabilité du département.

II. Définition des fonctions et connaissances requises

1. Préparation de la copie (au bureau ou à l'atelier)

   Suivant les directives concernant l'exécution du travail, procéder à toutes les annotations destinées à faciliter le travail de composition, en fonction de l'équipement.

2. Composition sur machines à composer lignes blocs-de textes simples et courants

   Composer et procéder aux réglages et contrôles courants, changements de moules, de magasins, de justifications, etc. et procéder à l'entretien journalier et périodique du matériel.

3. Composition sur machines à composer lignes-blocs de tous les autres travaux

   Composer et procéder aux réglages et contrôles courants, changements de moules, de magasins, de justification etc. et procéder à l'entretien journalier et périodique du matériel.

4. Composition sur clavier perforateur et/ou imprimant et/ou dactylographique de textes simples et courants sans finalité de photocomposition

   Composer de préférence selon la méthode dite "des dix doigts" et pouvoir déchiffrer les codes perforés, en fonction du processus ultérieur d'utilisation de la bande.

5. Composition sur clavier perforateur et/ou imprimant et/ou dactylographique de textes élaborés sans finalité de photocomposition

   Composer de préférence selon la méthode dite "des dix doigts" et de pouvoir déchiffrer les codes perforés, en fonction du processus ultérieur d'utilisation de la bande.

6. Composition sur clavier perforateur et/ou imprimant et/ou dactylographique de tous les autres travaux sans finalité de photocomposition

   Composer de préférence selon la méthode dite 'des dix doigts' et pouvoir déchiffrer les codes perforés, en fonction du processus ultérieur d'utilisation de la bande.

7. Composition sur machines fondeuses automatiques de textes simples

   Assurer la composition par déroulement des bandes, en procédant aux réglages et contrôles courants, changement de moules, de magasins, de justification, etc. et assurer l'entretien journalier et périodique du matériel.

   Connaissance du matériel à décoder (intercalations manuelles, etc.).

8. Composition sur machines fondeuses automatiques de tous les autres travaux

   Assurer la composition par déroulement des bandes, en procédant aux réglages et contrôles courants, changement de moules, de magasins, de justification, etc. et assurer l'entretien journalier et périodique du matériel.

   Connaissance du matériel à décoder et des codes (intercalations manuelles, etc.)

9. Entretien et mise au point mécanique du matériel

   Assurer l'entretien et la mise au point mécanique du matériel en fonction des connaissances requises en électricité et en mécanique concernant le matériel graphique.

10. Exécution sur clavier monotype de compositions courantes, formules diverses composées en une seule ligne, de composition en langues étrangères occidentales et orientales non accentuées, ni vocalisées

    Composer sur clavier simple, duplex ou électronique, effectuer les changements d'intermédiaires de dessus de clavier, de tambour, de boîte de calibrage ou de circuits imprimés, procéder au capsulage des touches et effectuer les entretiens journaliers et hebdomadaires du matériel.

11. Exécution sur clavier monotype de compositions en langues orientales accentuées et/ou vocalisées, de tableaux, de formules diverses (chimiques, algébriques, arithmétiques, scientifiques), dont la composition s'effectue sur plusieurs lignes

    Composer sur clavier simple duplex ou électronique, effectuer les changements d'intermédiaires de dessus de clavier, de tambour, de boîte de calibrage, ou de circuits imprimés, procéder au capsulage des touches et effectuer les entretiens journaliers et hebdomadaires du matériel.

12. Conduite de fondeuses monotype pour travaux simples sans changement dans le châssis

    Assurer la conduite du matériel, la justification régulière, obtenir un œil de lettre net et bien formé, procéder au réglage de l'approche et de l'alignement, régler la pompe et le piston, contrôler la température de la fonte et procéder à l'entretien régulier et périodique du matériel, moyennant des connaissances de mécanique et de fonte de caractères.

13. Conduite de fondeuses monotype pour tous les autres travaux

    Assurer la conduite du matériel, la justification régulière, obtenir un œil de lettre net et bien formé, procéder au réglage de l'approche et de l'alignement, régler la pompe et le piston, contrôler la température de la fonte et procéder à l'entretien régulier et périodique du matériel, moyennant des connaissances de mécanique et de fonte de caractères, effectuer des changements dans le châssis et assurer l'entretiens des moules et des coins.

14. Conduite de fondeuses Supra et similaires

    Assurer la conduite du matériel, la justification régulière, obtenir un œil de lettre net et bien formé, procéder au réglage de l'approche et de l'alignement, régler la pompe et le piston, contrôler la température de la fonte et procéder à l'entretien régulier et périodique du matériel, moyennant des connaissances de mécanique et de fonte de caractères, effectuer le démontage et l'entretien des moules.

15. Distribution du travail et responsabilité du département

    Assurer la distribution du travail, effectuer régulièrement le contrôle de qualité de fonte, de l'état d'usure des matrices, des moules, des justifications, etc., tenir un inventaire des matrices, espaces bandes moules, talons de justification, magasins et pièces de rechange. Pouvoir procéder aux réparations usuelles qui ne requièrent pas l'intervention d'un mécanicien ou électricien spécialisé.

    Connaître toutes les ressources du matériel mis à disposition.

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Les travailleurs effectuant les travaux désignés dans le groupe 1 (classe XIII), et ayant exercé cette fonction de façon ininterrompue dans la même entreprise et/ou dans le secteur pendant vingt-quatre mois, devront obtenir à partir du premier lundi suivant cette période, un salaire égal à celui prévu pour le 2ème groupe de cette section (classe XIV).

Groupe 1 - Classe XIII

Composition sur clavier perforateur et/ou imprimant et/ou dactylographique de textes simples et courants sans finalité de photocomposition.

Groupe 2 - Classe XIV

- Entretien et mise au point mécanique du matériel.
- Exécution sur clavier monotype de compositions courantes, de formules diverses composées en une seule ligne, de compositions en langues étrangères occidentales et orientales non accentuées, ni vocalisées.

- Conduite de fondeuses monotype pour travaux simples sans changement dans le châssis.
- Composition sur machines à composer lignes-blocs de textes simples et courants.
- Composition sur machines fondeuses automatiques de textes simples.
- Composition sur clavier perforateur et/ou imprimant et/ou dactylographique de textes élaborés sans finalité de photocomposition.
- Conduite de fondeuses Supra et similaires.

Groupe 3 - Classe XV

- Composition sur machines à composer lignes-blocs de tous les autres travaux.
- Composition sur clavier perforateur et/ou imprimant et/ou dactylographique de tous les autres travaux sans finalité de photocomposition.
- Composition sur machines fondeuses automatiques de tous les autres travaux.
- Préparation de la copie.
- Exécution sur clavier monotype de compositions en langues orientales accentuées et/ou vocalisées, de tableaux de formules diverses (chimiques, algébriques, arithmétiques, scientifiques), dont la composition s'effectue sur plusieurs lignes.
- Conduite de fondeuses monotype pour tous autres travaux

Groupe 4 - Classe XVII

- Distribution du travail et responsabilité du département.
- Pour les fonctions non citées explicitement dans la présente section, se référer à la section dont relèvent les activités en cause.

D. Composition photographique et électronique

I. Enumération des fonctions

1. Préparation de la copie.
2. Composition sur clavier de textes simples et courants.
3. Composition sur clavier de textes élaborés.
4. Conduite de calculatrices et ordinateurs.
5. Conduite d'unités de photocomposition, de photocomposeuses, de lecteurs de bande magnétique, de lecteurs TTS, de lecteurs optiques, de réperforateurs, d'imprimantes, etc.
6. Conduite monophoto pour travaux simples sans changement dans le châssis.
7. Conduite monophoto pour tous les travaux avec changements dans le châssis.
8. Compositeur-opérateur d'un appareil avec ou sans écran-vidéo :
   - Introduisant des textes par frappe directe dans un système de traitement de texte.
   - Et/ou effectuant la préparation des textes sur écran par introduction des indications codiques et typographiques.
   - Et/ou effectuant par frappe sur clavier les travaux de correction de textes (orthographe, ponctuation, règles de composition, codage, etc.),
   - Et/ou réalisant la maquette et/ou exécutant d'après une maquette les travaux de mise en page (disposition, détermination des caractères, justifications, éléments graphiques divers tels filets, etc.).
9. Opérateur responsable de la conduite d'un système de traitement de texte. (Par système de traitement de texte est compris un ensemble d'appareils interconnectés comprenant notamment une mémoire à disque, une unité à bande magnétique, une imprimante, une perforatrice et éventuellement d'autres équipements périphériques. La tâche de l'opérateur consiste notamment à gérer ce système complexe au moyen d'un clavier de commande).

10. Distribution du travail et responsabilité du département de la composition photographique et électronique.
11. Programmeur d'ordinateur pour techniques de composition.
12. Analyste-programmeur d'ordinateur pour techniques de composition.

II. Définition des fonctions et connaissances requises

1. Préparation de la copie (au bureau ou à l'atelier)

   Suivant les directives concernant l'exécution du travail, procéder à toutes les annotations destinées à faciliter le travail de composition, en fonction de l'équipement.

2. Composition sur clavier de textes simples et courants

   Composer de préférence selon la méthode dite "des dix doigts", et connaître les codes du processus utilisé.

3. Composition sur clavier de textes élaborés

   Composer de préférence selon la méthode dite "des dix doigts", et pouvoir déchiffrer les codes, en fonction du processus ultérieur d'utilisation de la bande.

4. Conduite de calculatrices et ordinateurs

   Assurer l'alimentation, la conduite et le réglage du matériel destiné à traiter les bandes perforées ou magnétiques devant produire des compositions typographiques ou photographiques.

   Déchiffrer les codes et procéder à l'entretien journalier et périodique du matériel.

5. Conduite d'unités de photocomposition, de photocomposeuses, de lecteurs de bande magnétique, de lecteurs TTS, de lecteurs optiques, de reperforateurs, d'imprimantes, etc.

   Assurer la mise en service, l'alimentation et la conduite du matériel. Connaître les codes en fonction du système utilisé.

6. Conduite monophoto pour travaux simples sans changement dans le châssis

   Assurer la conduite du matériel, procéder à l'introduction de la cassette à films, régler la force du corps et effectuer l'entretien journalier et périodique du matériel moyennant des connaissances de mécanique.

7. Conduite monophoto pour tous travaux avec changements dans le châssis

   Assurer la conduite du matériel, procéder à l'introduction de la cassette à films, régler la force du corps et effectuer l'entretien journalier et périodique du matériel moyennant des connaissances de mécanique.

8. Compositeur-opérateur d'un appareil avec ou sans écran-vidéo

   Introduire des textes par frappe directe dans un système de traitement de texte.

   - Et/ou effectuer la préparation des textes sur écran par introduction des indications codiques et typographiques.
   - Et/ou effectuer par frappe sur clavier les travaux de correction de textes (orthographe, ponctuation, règles de composition, codage, etc.),
   - Et/ou réaliser la maquette et/ou exécuter d'après une maquette les travaux de mise en page (disposition, détermination des caractères, justification, éléments graphiques divers tels filets, etc.).

9. Opérateur responsable de la conduite d'un système de traitement de texte

   Par système de traitement de texte est compris un ensemble d'appareils interconnectés comprenant notamment une mémoire à disque, une unité à bande magnétique, une imprimante, une perforatrice

et éventuellement d'autres équipements périphériques. La tâche de l'opérateur consiste notamment à gérer ce système complexe au moyen d'un clavier de commande.

10. Distribution du travail et responsabilité du département de la composition photographique et électronique

    Assurer la distribution des copies, des tierces et l'organisation du travail, en connaissance des activités reprises ci-avant effectuées dans l'entreprise, avec le sens des responsabilités.

11. Programmeur d'ordinateur pour techniques de composition

    a) La programmation sur base de l'analyse rédigée par l'analyste.

    b) Le test des programmes.

    c) L'application et l'exécution des programmes.

    d) La mise au point des programmes lors de leur application et exécution :

        1. L'ajustement des données inexactes;

        2. Compléter les possibilités antérieurement non prévues à la demande de l'analyste;

        3. La modification des programmes à la demande de l'analyste.

    e) Connaissance des systèmes ordinateurs permettant de fixer et d'exécuter l'organisation du système ordinateur.

    f) Instruction des opérateurs en ce qui concerne le contenu des programmes et les méthodes d'exécution de ces programmes. Cette connaissance permet aux opérateurs d'exécuter leur tâche avec un rendement normal.

    g) La résolution des problèmes qui se produisent au cours d'un programme et qui ne peuvent pas être résolus par les opérateurs.

    h) Interprétation des possibilités d'un programme et entrevoir les solutions éventuelles les plus favorables.

12. Analyste-programmeur d'ordinateur pour techniques de composition

    a) Analyse des machines dirigées directement ou indirectement par un ordinateur.

    b) Analyse des machines périphériques (machines à perforer et analogues) faisant partie intégrante de la chaîne de production

    c) Analyse et développement des problèmes.

    d) Connaissance théorique des systèmes ordinateur.

    e) Définition de l'organisation du système ordinateur.

    f) Instruction des programmeurs (si l'analyste-programmeur n'inscrit pas lui-même les programmes) sur base des données résultant des cinq tâches énumérées ci-dessus.

    g) La programmation (si le point f n'est pas d'application; pour des données plus détaillées sur cette tâche voir "programmeur").

    h) Instruction des opérateurs des machines périphériques.

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Les travailleurs effectuant les travaux désignés dans le groupe I (classe XIII), et ayant exercé cette fonction de façon ininterrompue dans la même entreprise et/ou dans le secteur pendant vingt-quatre mois,

devront obtenir à partir du premier lundi suivant cette période, un salaire égal à celui prévu pour le 2ème groupe de cette section (classe XIV).

Groupe 1 - Classe XIII

Composition sur clavier de textes simples et courants.

Groupe 2 - Classe XIV

- Conduite de calculatrices et ordinateurs.
- Conduite d'unités de photocomposition de photocomposeuses, de lecteurs de bande magnétique, de lecteurs TTS, de lecteurs optiques, de réperforateurs, d'imprimantes, etc.
- Conduite de monophoto pour travaux simples sans changement dans le châssis.
- Composition sur clavier de textes élaborés.

Groupe 3 - Classe XV

Compositeur-opérateur d'un appareil avec ou sans écran-vidéo :

- Introduisant des textes par frappe directe dans un système de traitement de texte.
- Et/ou effectuant la préparation des textes sur écran par introduction des indications codiques et typographiques.
- Et/ou effectuant par frappe sur clavier les travaux de correction des textes (orthographe, ponctuation, règles de composition, codage, etc.)
- Et/ou réalisant la maquette et/ou exécutant d'après une maquette les travaux de mise en page (disposition, détermination des caractères, justifications, éléments graphiques divers tels filets, etc.)

Conduite monophoto pour tous les travaux avec changement dans le châssis.

Groupe 4 - Classe XVI

- Préparation de la copie.
- Opérateur responsable de la conduite d'un système de traitement de texte. (Par système de traitement de texte est compris un ensemble d'appareils interconnectés comprenant notamment une mémoire à disque, une unité à bande magnétique, une imprimante, une perforatrice et éventuellement d'autres équipements périphériques. La tâche de l'opérateur consiste notamment à gérer ce système complexe au moyen d'un clavier de commande).

Groupe 5 - Classe XVII

Distribution du travail et responsabilité du département de la composition photographique et électronique.

Programmeur d'ordinateur pour techniques de composition.

a) La programmation sur base de l'analyse rédigée par l'analyste.

b) Le test des programmes.

c) L'application et l'exécution des programmes.

d) La mise au point des programmes lors de leur application et exécution :

   1) L'ajustement des données inexactes;

   2) Compléter les possibilités antérieurement non prévues à la demande de l'analyste;

   3) La modification des programmes à la demande de l'analyste.

e) Connaissance des systèmes ordinateurs permettant de fixer et d'exécuter l'organisation du système ordinateur.

f) Instruction des opérateurs en ce qui concerne le contenu des programmes et les méthodes d'exécution de ces programmes. Cette connaissance permet aux opérateurs d'exécuter leur tâche avec un rendement normal.

g) La résolution des problèmes qui se produisent au cours d'un programme et qui ne peuvent pas être résolus par les opérateurs.

h) Interprétation des possibilités d'un programme et entrevoir les solutions éventuelles les plus favorables.

Groupe 6 - Classe XIX

Analyste-programmeur d'ordinateur pour techniques de composition.

a) Analyse des machines dirigées directement ou indirectement par un ordinateur.

b) Analyse des machines périphériques (machines à perforer et analogues) faisant partie intégrante de la chaîne de production

c) Analyse et développement des problèmes.

d) Connaissance théorique des systèmes ordinateurs.

e) Définition de l'organisation du système ordinateur.

f) Instruction des programmeurs (si l'analyste-programmeur n'inscrit pas lui-même les programmes) sur base des données résultant des cinq tâches énumérées ci-dessus.

g) La programmation (si le point f n'est pas d'application, pour des données plus détaillées sur cette tâche voir "programmeur").

h) Instruction des opérateurs des machines périphériques.

Pour les fonctions non citées explicitement dans la présente section, se référer à la section dont relèvent les activités en cause.

SECTION IMPRESSION TYPOGRAPHIQUE

I. Enumération des fonctions

1. Prémise en train.
2. Conduite d'une pédale pour travaux simples.
3. Conduite de deux pédales pour travaux simples.
4. Conduite d'une pédale pour les autres travaux.
5. Conduite de deux pédales pour tous les autres travaux.
6. Conduite d'une presse format en dessous coquille pour travaux simples.
7. Conduite d'une presse format en dessous coquille pour tous les autres travaux.
8. Conduite de deux presses format en dessous coquille.
9. Conduite d'une presse à partir du format coquille pour tous autres travaux.
10. Conduite de presse plano à retiration.
11. Conduite d'une presse plano-cylindre.
12. Conduite d'une presse plano à deux couleurs.
13. Conduite de presse rotative à feuilles une couleur.
14. Conduite de presse rotative à feuilles deux couleurs.
15. Conduite de presse rotative à feuilles trois ou plusieurs couleurs.
16. Conduite de presse rotative d'un groupe d'impression.
17. Conduite de presse rotative de deux groupes d'impression.
18. Conduite de presse rotative de plus de deux groupes d'impression.
19. Conduite de presse rotative flexographique combinée, deux couleurs.
20. Conduite de presse rotative flexographique combinée, trois couleurs et plus.
21. Conduite de machines en continu forme plano, un ou deux éléments.
22. Conduite de machines en continu forme plano trois éléments ou plus.
23. Conduite de machines en continu forme cylindrique typo, un ou deux éléments.
24. Conduite de machines en continu forme cylindrique typo, trois éléments ou plus.
25. Conduite de machines en continu forme offset, un ou deux éléments.
26. Conduite de machines en continu forme offset, trois éléments ou plus.
27. Conduite de machines en continu letterset, un ou deux éléments.
28. Conduite de machines en continu letterset, trois éléments ou plus.
29. Conduite de machines en continu combiné, deux éléments.
30. Conduite de machines en continu combiné, trois éléments ou plus.
31. Impression, conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de zigzag à zigzag.
32. Impression, conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de rouleaux à zigzag.
33. Impression, conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de rouleaux à liasses.

34. Impression, conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de feuilles à liasses.

35. Conduite de presse en phototypie.

36. Conducteur-adjoint de presse rotative d'un groupe d'impression.

37. Conducteur-adjoint de presse rotative de deux groupes d'impression.

38. Conducteur-adjoint de presse rotative de plus de deux groupes d'impression.

39. Travaux auxiliaires à la rotative.

40. Aide secondaire à la rotative.

41. Travaux de débobinage.

42. Responsabilité d'un groupe de presse.

[43. Conducteur (presse à film).] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

II. Définition des fonctions et connaissances requises

Par conduite de machines, on entend :

1. Le réglage, le contrôle et entretien courant des machines et de leurs organes, en ce compris le margeur automatique, conformément aux instructions techniques du constructeur;
2. La vérification de la forme, son calage et l'établissement du registre;
3. La préparation et l'exécution de l'habillage, la mise en train;
4. La préparation de l'encre;
5. La possession de connaissances en matière de formes à découper et de refoulage;
6. La surveillance du tirage, pour assurer la continuité de la qualité de reproduction conforme au "bon à tirer";
7. L'exécution normale des activités précitées, avec un rendement normal, en utilisant tous les moyens mis à la disposition.

Par travaux simples, on entend :

Impression de forme de texte et/ou texte en registre et/ou texte en retiration et/ou tableaux et contre-moules et/ou cliché trait et/ou similigravure et/ou travaux en deux couleurs et/ou numérotage simple, et/ou découpe et traçage et/ou enveloppes.

Par tous les autres travaux, on entend :

Impression de texte et/ou texte en registre et/ou texte en retiration et/ou forme combinée texte-trait-similis et/ou travaux en couleurs (juxtapositions et polychromies) et/ou tableaux en contre-moules, numérotage compliqué et/ou découpage, traçage, repoussage, dorure et/ou enveloppes.

Conducteur-adjoint à la rotative :

Consiste à prêter assistance pour l'exécution des travaux imposés pour la conduite des machines et à exécuter, avec un rendement normal, les mêmes travaux que ceux prévus pour la conduite, mais sous la responsabilité du préposé à la conduite et à remplacer éventuellement celui-ci.

Aide secondaire à la rotative :

Consiste selon les nécessités de l'entreprise à aider le conducteur ou le conducteur-adjoint dans certaines de leurs tâches.

Travaux de débobinage :

Fonction qui consiste à effectuer, avec un rendement normal, les tâches suivantes :

a) Préparation de la bobine;

b) Montage sur le porte-bobine;

c) Collage en débobineuse en fonction des systèmes existants et des circonstances

Travaux auxiliaires à la rotative :

Aide à la rotative qui consiste à prêter assistance pour l'exécution des travaux imposés pour la conduite des machines.

[*Conducteur (presse à film) :*

- Exécuter un nombre de tâches préparatoires, de façon à pouvoir démarrer le processus d'impression endéans le délai imparti et conformément aux prescriptions de commande.
- Imprimer sur toutes sortes de matières conformément aux exigences de qualité du client, de façon à apprêter les résultats endéans le délai imparti.
- Exécuter diverses activités de soutien.
- Nb : les règles de classification existantes en matière de "presse pédale" telles que fixées dans la section impression typographique restent d'application et en l'état.] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Les travailleurs effectuant les travaux désignés dans le groupe 7 (classe XI) et ayant exercé cette fonction de façon ininterrompue dans la même entreprise et/ou dans le secteur pendant vingt-quatre mois devront obtenir à partir du premier lundi suivant cette période un salaire égal à celui prévu pour le 9ème groupe de cette section (classe XIII).

Groupe 1 - Classe V

Travaux auxiliaires à la rotative, au début.

Groupe 2 - Classe VI

Travaux auxiliaires à la rotative, après 1 an.

Groupe 3 - Classe VII

- Travaux auxiliaires à la rotative, après 2 ans.
- Aide secondaire à la rotative, au début.
- Travaux de débobinage, au début.

Groupe 4 - Classe VIII

- Aide secondaire à la rotative, après 1 an.
- Travaux de débobinage, après 1 an.

Groupe 5 - Classe IX

- Travaux auxiliaires à la rotative, après 4 ans.
- Aide secondaire à la rotative, après 2 ans.
- Travaux de débobinage, après 2 ans.

Groupe 6 - Classe X

- Aide secondaire à la rotative, après 4 an.
- Travaux de débobinage, après 4 an.

Groupe 7 - Classe XI

- Conduite d'une pédale pour travaux simples
- Conduite d'une presse format en dessous coquille pour travaux simples.
- [Conducteur (presse à film).] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

Groupe 8 - Classe XII

Conducteur-adjoint de presse rotative d'un groupe d'impression.

Groupe 9 - Classe XIII

- Conduite d'une pédale pour tous les autres travaux.
- Conduite de deux pédales pour travaux simples.
- Conduite d'une presse format en dessous coquille pour tous les autres travaux.
- Impression, conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de zigzag à zigzag.
- Conducteur-adjoint de presse rotative de deux groupes d'impression.

Groupe 10 - Classe XIV

- Conducteur-adjoint de presse rotative de plus de deux groupes d'impression.
- Prémise en train.
- Conduite de deux presses format en dessous (coquille).
- Conduite de deux pédales pour tous les autres travaux.
- Conduite de presse à partir du format (coquille) pour tous les autres travaux.
- Conduite de presse rotative d'un groupe d'impression.
- Conduite de presse rotative flexographique combinée, deux couleurs.
- Conduite de machines en continu forme plano, un ou deux éléments.
- Conduite de machines en continu forme cylindrique typo, un ou deux éléments.
- Conduite de presse en phototypie.
- Impression, conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de rouleaux à zigzag.
- Impression, conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de rouleaux à liasses.
- Impression, conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de feuilles à liasses.

Groupe 11 - Classe XV

- Conduite d'une presse plano à retiration.
- Conduite de presse plano, deux couleurs.
- Conduite de presse rotative à feuilles une couleur.
- Conduite de presse rotative de deux groupes d'impression.
- Conduite de presse rotative flexographique combiné, trois couleurs et plus.
- Conduite de machines en continu forme plano trois éléments et plus.
- Conduite de machines en continu forme offset, un ou deux éléments.
- Conduite de machines en continu combiné, deux éléments.
- Conduite de machines en continu letterset, un ou deux éléments.

Groupe 12 - Classe XVI

- Conduite de presse plano-cylindre.
- Conduite de presse rotative à feuilles deux couleurs.
- Conduite de presse rotative de plus de deux groupes d'impression.
- Conduite de machines en continu forme cylindrique typo, trois éléments ou plus.
- Conduite de machines en continu forme offset, trois éléments ou plus.
- Conduite de machines en continu (letterset), trois éléments ou plus.

Groupe 13 - Classe XVII

- Conduite de presse rotative à feuilles, trois ou plusieurs couleurs.
- Conduite de machines en continu combiné, trois éléments ou plus.

Groupe 14 - Classe XVIII

- Responsabilité d'un groupe de presse.
- Pour les fonctions non citées explicitement dans la présente section, se référer à la section dont relèvent les activités en cause.

SECTION IMPRESSION À PLAT-OFFSET/ IMPRESSION DIGITALE

I. Enumération des fonctions

1. Grainage.
2. Ponçage.
3. Report-transport sur pierre et/ou zinc.
4. Aide générale sur machines à feuilles et machines pour documents en continu.
5. Travaux auxiliaires à la rotative.
6. Aide secondaire à la rotative.
7. Travaux de débobinage.

Impression sur machines lithographiques.

8. Conduite de machines plates.
9. Conduite de machines rotométal.

Impression sur machines offset une couleur.

10. Conduite de machines offset plates.
11. Conduite de machines offset sans margeur automatique.
12. Conduite de machines offset avec margeur automatique jusqu'au format maximum de 46 x 64.
13. Conduite de machines offset à margeur automatique au-delà du format 46 x 64 jusqu'au format 64 x 91,50.
14. Conduite de machines offset à margeur automatique au-delà du format 64 x 91,50.
15. Conduite de deux machines offset 1 couleur, travaux simples, jusqu'au format 46 x 32.

Impression sur machines offset double.

16. Conduite d'une machine offset 2 couleurs, jusqu'au format 50 x 35.
17. Conduite de machines offset pouvant imprimer deux couleurs en un seul passage, soit offset double au-delà du format 50 x 35, soit offset simple + bronzeuse ou + four, soit offset recto-verso une couleur en un seul passage.

Impression sur machines offset 3-4 couleurs.

18. Conduite d'une machine offset 3 et/ou 4 couleurs, jusqu'au format 50 x 35.
19. Conduite principale de machines offset pouvant imprimer 3-4 couleurs en un seul passage, au-delà du format 50 x 35.
20. Conduite de deux éléments d'impression sur machine 4 couleurs.
21. Conduite du troisième élément d'une machine trois couleurs.

Impression sur machines offset 5-6 couleurs.

22. Conduite principale de machines offset équipées pour l'impression de 5-6 couleurs en un seul passage.
23. Conduite de deux éléments d'impression sur machines de 5-6 couleurs.
24. Conduite du cinquième élément d'une machine 5 couleurs.

Impression sur machines rotatives offset.

25. Conduite de machines rotatives offset en continu pour documents multiples, un ou deux éléments.
26. Conduite de machines rotatives offset en continu pour documents multiples, trois éléments ou plus.
27. Conduite de machines rotatives offset en continu combiné pour documents multiples, deux éléments.

28. Conduite de machines rotatives offset en continu combiné pour documents multiples, trois éléments ou plus.
29. Conduite de deux éléments de machines rotatives offset.
30. Conducteur-adjoint sur rotative.
31. Dessin et gravure litho.
32. Responsabilité de la conduite d'une rotative offset quatre couleurs et/ou plus et/ou à plusieurs groupes.

[33. Opérateur impression digitale.] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

II. Définition des fonctions et connaissances requises

1. Grainage

   Grainer sur pierre, zinc, plaques ou autres matériaux, nécessitant une certaine force physique.

2. Ponçage

   Poncer pierres, zinc, plaques ou autres matériaux, suivant relief ou une surface demandée, nécessitant une certaine force physique.

3. Report-transport

   Inversion sur pierre et zinc, traçage, tirage des épreuves, piquage et reports de tous les travaux dans un délai normal.

   Exige un sens de précision et de soins particuliers.

   Connaissance du matériel et produits à utiliser.

4. Aide générale sur machine à feuilles et machine pour document en continu

   Consiste à régler et à surveiller la marge automatique, à alimenter la machine, à surveiller le passage des supports et extraire les piles.

   Nettoyage de la machine et des rouleaux, nécessite la connaissance des supports utilisés en imprimerie.

5. Travaux auxiliaires à la rotative

   Aide à la rotative qui consiste à prêter assistance pour l'exécution des travaux imposés pour la conduite des machines.

6. Aide secondaire à la rotative

   Fonction qui consiste selon les nécessités de l'entreprise à aider le conducteur et le conducteur-adjoint dans certaines de leurs tâches.

7. Travaux de débobinage

   Fonction qui consiste à effectuer, avec un rendement normal, les tâches suivantes :

   a) Préparation de la bobine;

   b) Montage sur le porte-bobine;

   c) Collage en débobineuse en fonction des systèmes existants et des circonstances.

De 8 à 29, par conduite de machine on entend :

1. Le réglage, le contrôle et l'entretien courant des machines et de leurs organes, en ce compris le margeur automatique, et ce conformément aux instructions techniques du constructeur.

2. La vérification des plaques, la mise en machine consistant en l'habillage des cylindres ou du bloc et le calage des plaques.

3. La mise en train suivant le genre de machine et suivant le nombre d'éléments, y compris le repérage et la superposition des couleurs.

4. Le réglage des rouleaux encreurs et mouilleurs, des pinces, le placement et l'entretien des blanchets.

5. La préparation de l'encre.

6. La surveillance du tirage, pour assurer la continuité de la qualité de reproduction conforme au "bon à tirer".

7. L'exécution normale des activités précitées, avec un rendement normal, en utilisant tous les moyens mis à disposition.

8. Connaissances des supports et produits utilisés dans le domaine litho-offset.

Par travaux simples on entend l'impression de travaux ne nécessitant pas une attention particulière et continue. Nécessitent, par exemple, une attention particulière et continue : numérotage, perforation, couleurs superposées, etc.

30. Conducteur-adjoint sur rotative

    Fonction qui consiste à exécuter, avec un rendement normal, les mêmes travaux que ceux prévus pour la conduite mais sous la responsabilité du préposé à la conduite, et à remplacer éventuellement celui-ci.

31. Dessin et gravure litho

    Reproduction manuelle d'un dessin en une ou plusieurs couleurs au moyen d'encre ou de crayon chimique sur plaque grainées ou pierre, destinée à l'impression litho-offset. Exige une formation artistique.

32. Responsabilité de la conduite d'une rotative offset quatre couleurs ou plus et/ou à plusieurs groupes

    Nécessite les connaissances prévues pour la conduite des machines et implique, sous sa responsabilité, la coordination et le contrôle de la supervision de l'ensemble du matériel et des travailleurs des différents groupes.

[33. Opérateur impression digitale

- Préparer les travaux à imprimer, de façon à pouvoir garantir une impression rapide et de qualité.
- Imprimer les documents sur la presse numérique, de façon à fournir des imprimés répondant aux exigences du client.
- Procéder à l'entretien de la presse numérique suivant le programme d'entretien préétabli et nettoyer le poste de travail de façon à maintenir les conditions techniques optimales des installations.
- Exécuter diverses activités de soutien.] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Groupe 1 - Classe V

- Aide générale ne nécessitant pas de connaissance spéciale, sur machine à feuilles et/ou machine pour documents en continu, au début.
- Travaux auxiliaires à la rotative, au début.

Groupe 2 - Classe VI

- Aide générale ne nécessitant pas de connaissance spéciale, sur machine à feuilles et/ou machine pour documents en continu, après 1 an.
- Travaux auxiliaires à la rotative, après 1 an.

Groupe 3 - Classe VII

- Aide générale sur machine à feuilles et/ou machine pour documents en continu, après 3 ans.
- Travaux auxiliaires à la rotative, après 2 ans.
- Aide secondaire à la rotative, au début.
- Travaux de débobinage, au début.

Groupe 4 - Classe VIII

- Aide secondaire à la rotative, après 1 an.
- Travaux de débobinage, après 1 an.

Groupe 5 - Classe IX

- Travaux auxiliaires à la rotative, après 4 ans.
- Aide secondaire à la rotative, après 2 ans.
- Travaux de débobinage, après 2 ans.

Groupe 6 - Classe X

- Aide secondaire à la rotative, après 4 sans.
- Travaux de débobinage, après 4 ans.

Groupe 7 - Classe XI

- Grainage des plaques.
- Ponçage pierre.
- Conduite du troisième élément d'une machine à trois couleurs.
- Conduite du cinquième élément d'une machine à cinq couleurs.

Groupe 8 - Classe XII

Conducteur-adjoint sur rotative 1 couleur.

Groupe 9 - Classe XIII

- Conducteur-adjoint sur rotative 2 et/ou 3 couleurs.
- Report transport sur pierre et/ou zinc.
- Conduite de machines plates.
- Conduite de machines offset plates.
- Conduite de machines une couleur sans margeur automatique.
- Conduite d'une machine offset 1 couleur, jusqu'au format 46 x 64.
- [Opérateur impression digitale.] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

Groupe 10 - Classe XIV

- Conducteur-adjoint sur rotative, 4 et/ou 5 couleurs.
- Conduite de deux machines offset 1 couleur, travaux simples, jusqu'au format 46 x 32.

Groupe 11 - Classe XV

- Conduite d'une machine offset 2 couleurs, jusqu'au format 50 x 35.
- Conduite de machines rotatives offset en continu pour documents multiples, un ou deux éléments.
- Conduite de machines rotométal.
- Conduite d'une machine offset 1 couleur à margeur automatique, jusqu'au format 64 x 91,5.
- Conduite de deux éléments d'impression sur machines à quatre couleurs.
- Conduite de deux éléments d'impression sur machines cinq ou six couleurs.

Groupe 12 - Classe XVI

Conduite d'une machine offset 1 couleur à margeur automatique, au-delà du format 64 x 91,5.

Groupe 13 - Classe XVII

- Conduite d'une machine offset 3 et/ou 4 couleurs, jusqu'au format 50 x 35.
- Conduite de machines rotatives offset en continu combiné pour documents multiples, deux éléments.
- Conduite de machines rotatives offset en continu pour documents multiples, à trois éléments ou plus.
- Conduite de machines offset pouvant imprimer deux couleurs en un seul passage : soit offset double au-delà du format 50 x 35, soit offset simple + bronzeuse ou + four, soit offset recto-verso une couleur en un seul passage.
- Dessin et gravure litho.
- Conduite de deux éléments de machines rotatives offset.

Groupe 14 - Classe XVIII

- Conduite de machines rotatives offset en continu combiné pour documents multiples, trois éléments ou plus.
- Conduite principale de machines offset pouvant imprimer trois ou quatre couleurs en un seul passage, au-delà du format 50 x 35.

Groupe 15 - Classe XIX

Conduite principale de machines offset équipées pour l'impression de cinq ou six couleurs en un seul passage.

Groupe 16 - Classe XX

- Responsabilité de la conduite d'une rotative offset quatre couleurs ou plus et/ou à plusieurs groupes.
- Pour les fonctions non citées explicitement dans la présente section, se référer à la section dont relèvent les activités en cause.

SECTION HÉLIOGRAVURE

I. Enumération des fonctions

1. Préparation gravure.
2. Gravure monochrome.
3. Gravure électronique, hélioclichographe et similaires.
4. Gravure polychrome.
5. Correction sur cylindres (opérations simples).
6. Correction sur cylindres (toutes les opérations).
7. Ponçage, polissage.
8. Galvanoplastie.
9. Conduite de machine à feuilles une couleur.
10. Conduite de machine à feuilles plusieurs couleurs.
11. Conduite de machine rotative une couleur.
12. Conduite de machine rotative plusieurs couleurs.
13. Conduite de machine rotative plusieurs couleurs recto-verso.
14. Conduite de machine rotative plusieurs couleurs à essais.
15. Aide principale à l'impression sur machine rotative une couleur.
16. Aide principale à l'impression sur machine rotative plusieurs couleurs.
17. Aide secondaire à l'impression sur machine rotative une ou plusieurs couleurs.
18. Débobinage.
19. Préparation des encres.
20. Aiguisage de racles.
21. Travaux auxiliaires.
22. Conduite de chaudières et d'installations de récupération de solvants.
23. Distribution du travail et responsabilité du département.

II. Définition des fonctions et connaissances requises

1. Préparation gravure

   Fonction qui consiste en l'exécution, avec un rendement normal, de :

   a) La préparation du bichromate, la sensibilisation du papier pigment, son séchage et sa conservation;

   b) Copie de la trame et des montages selon les instructions du graveur;

   c) La préparation de la plaque ou du cylindre en vue du transfert;

   d) Le transfert sur cylindre ou sur plaque à la main ou à la machine, également pour les copies multiples;

   e) Le développement, le séchage, le bitumage, selon les instructions du préposé à la gravure pour le bitumage, en un mot, la confection d'un cylindre ou d'une plaque prête, à la gravure.

2. Gravure monochrome

   Fonction qui consiste en l'exécution, avec un rendement normal, de la préparation du papier charbon, la copie, l'application en repérage, le développement, le bitumage, la gravure, la retouche à l'encrage ou à l'outil des cylindres monochromes.

   Cette fonction nécessite, des notions générales des fonctions voisines.

3. Gravure électronique, hélioclichographe et similaires

   Fonction qui consiste en l'exécution, avec un rendement normal, au moyen d'une machine électronique à graver des cylindres monochromes ou polychromes à une graduation voulue ainsi qu'une mise au point du matériel.

4. Gravure polychrome

   Fonction qui consiste en l'exécution, avec un rendement normal, de la préparation du papier charbon, la copie, l'application en repérage, le développement, le bitumage, la gravure équilibrée des cylindres d'une polychromie, la retouche à l'encrage ou à l'outil des cylindres polychromes.

5. Correction sur cylindres (opérations simples)

   Fonction qui consiste en l'exécution, avec un rendement normal, d'opérations requises pour la correction sur cylindres sans notions d'équilibrage polychrome.

6. Correction sur cylindres (toutes les opérations)

   Fonction qui consiste en l'exécution, avec un rendement normal, des travaux de correction équilibrée de cylindres polychromes en ordre principal : le dépôt, électrolytique, la retouche à l'acide ou à l'outil (travaux simples).

7. Ponçage, polissage

   Fonction qui consiste à polir tous les formats de cylindres ou de plaques avec les différents ma-tériaux à poncer et à polir et les accoupler par ordre de grosseur en les mesurant avec les moyens disponibles.

   Toutes ces opérations doivent s'effectuer à un rendement normal. Cette fonction nécessite des connaissances de la galvanoplastie.

8. Galvanoplastie

   Fonction qui consiste à titrer, préparer, entretenir les bains et leur appareillage, calculer les temps de dépôt en fonction de l'intensité du courant et de l'épaisseur de la pellicule, effectuer avec un rendement normal toutes les opérations nécessaires pour obtenir un dépôt ou un retrait. Cette fonction nécessite des connaissances en ponçage-polissage.

9. Conduite de machines à feuilles en couleur

   Fonction qui consiste à exécuter, avec un rendement normal, toutes les opérations suivantes :

   a) Calage de la plaque ou du cylindre;

   b) Le réglage et maintien de la marge, de la pression et de la cache;

   c) Réalisation de la mise en train et production d'une épreuve;

   d) Préparation des encres et maintien de leur viscosité;

   e) Aiguisage des racles;

   f) Remédier aux incidents du tirage;

   g) Changement de format;

   h) Maintien de la qualité en cours de tirage conformément au "bon à tirer".

10. Conduite de machines à feuilles plusieurs couleurs

    Fonction qui consiste à exécuter, avec un rendement normal, toutes les opérations prévues au poste 9 (impression monochrome) et en outre:

    - Le réglage et le maintien du repérage;
    - L'équilibrage des encres et le maintien de celui-ci d'après un "bon à tirer" ou une épreuve.

11. Conduite de machine rotative une couleur

Fonction qui consiste à exécuter ou diriger, avec un rendement normal et une gâche de papier normale, les travaux d'impression monochrome sur machines à feuilles et, en outre, sur rotatives, les travaux suivants :

a) Le réglage et le maintien de la tension du papier;

b) Le réglage et le maintien du registre recto-verso (retiration);

c) Le réglage d'une plieuse et le changement d'un format de celle-ci;

d) La surveillance du pliage;

e) Le passage du papier;

f) La direction, la surveillance et la formation de son équipe de travail.

12. Conduite de machine rotative plusieurs couleurs

Fonction qui consiste à exécuter ou diriger, avec un rendement normal et une gâche de papier normale, toutes les opérations prévues au poste 11 (impression rotative une couleur) et en outre :

a) Le réglage et le maintien du repérage (par dispositif électronique ou manuel);

b) L'équilibrage des encres et l'entretien de celui-ci d'après un "bon à tirer", ou une épreuve.

13. Conduite de machine rotative plusieurs couleurs recto-verso

Cette fonction réclame les mêmes capacités et connaissances que celles requises pour l'impression sur machine rotative plusieurs couleurs.

14. Conduite de machine rotative plusieurs couleurs à essais

Cette fonction réclame les mêmes capacités et connaissances que celles requises pour l'impression sur machine rotative plusieurs couleurs.

15. Aide principale à l'impression sur machine rotative une couleur

Fonction qui consiste à exécuter, avec un rendement normal, les mêmes travaux que ceux prévus pour la conduite, mais sous la responsabilité du préposé à la conduite et à remplacer éventuellement celui-ci.

16. Aide principale à l'impression sur machine rotative plusieurs couleurs

Fonction qui consiste à exécuter, avec un rendement normal, les mêmes travaux que ceux prévus pour la conduite, mais sous la responsabilité du préposé à la conduite et à remplacer éventuellement celui-ci.

17. Aide secondaire à l'impression sur machine rotative une ou plusieurs couleurs

Fonction qui consiste selon les nécessités de l'entreprises, à aider le préposé à la conduite et l'aide principal dans certaines de leurs taches.

Cette fonction exige que le titulaire puisse remplacer, le cas échéant, et temporairement, le préposé assumant l'aide principale.

18. Débobinage

Fonction qui consiste à effectuer, avec un rendement normal, les tâches suivantes :

a) Préparation de la bobine;

b) Montage sur le porte-bobine;

c) Collage en débobineuse en fonction des systèmes existants et des circonstances.

19. Préparation des encres

Fonction qui consiste à assurer, avec un rendement normal, le mélange des encres, les contrôles de la viscosité et de la tonalité.

20. Aiguisage des racles

Fonction qui consiste en l'exécution, avec un rendement normal, des travaux suivants : mise à hauteur des lames et contre-lames dans les porte-lames, réglage de la machine à affûter, affûtage des lames et finissage à la pierre à huile.

21. Travaux auxiliaires

Exécution des fonctions consistant en l'accomplissement, avec un rendement normal, de toutes tâches ne nécessitant pas de qualification professionnelle non spécifiée mais étant en rapport direct avec le travail de production.

22. Conduite de chaudières et d'installations de récupération des solvants

Fonction qui consiste à assurer, avec un rendement normal, la conduite, la surveillance et l'entretien des chaudières et d'installations de récupération des solvants.

23. Distribution du travail et responsabilité de département

Assumer la distribution, l'organisation et le contrôle du travail en connaissance des activités effectuées dans l'entreprise et des ressources du matériel du département.

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Groupe 1 - Classe V

Travaux auxiliaires au début dans l'entreprise.

Groupe 2 - Classe VI

Travaux auxiliaires après un an dans l'entreprise.

Groupe 3 - Classe VII

- Travaux auxiliaires après deux ans dans l'entreprise.
- Débobinage au début dans l'entreprise.
- Préparation des encres au début dans l'entreprise.
- Aiguisage de racles au début dans l'entreprise.
- Aide secondaire à l'impression sur machine rotative une ou plusieurs couleurs au début dans l'entreprise.

Groupe 4 - Classe VIII

- Débobinage après un an dans l'entreprise.
- Préparation des encres après un an dans l'entreprise.
- Aiguisage de racles après un an dans l'entreprise.
- Aide secondaire à l'impression sur machine rotative, une ou plusieurs couleurs, après un an dans l'entreprise.

Groupe 5 - Classe IX

- Débobinage après deux ans dans l'entreprise.
- Préparation des encres après deux ans dans l'entreprise.
- Aiguisage de racles après deux ans dans l'entreprise.
- Aide secondaire à l'impression sur machine rotative une ou plusieurs couleurs après deux ans dans l'entreprise.
- Travaux auxiliaires après quatre ans dans l'entreprise.

Groupe 6 - Classe X

- Débobinage après quatre ans dans l'entreprise.
- Préparation des encres après quatre ans dans l'entreprise.
- Aiguisage de racles après quatre ans dans l'entreprise.
- Aide secondaire à l'impression sur machine rotative une ou plusieurs couleurs après quatre ans dans l'entreprise.

Groupe 7 - Classe XII

- Aide principale à l'impression sur machine rotative une couleur.
- Conduite de chaudières et d'installations de récupération de solvants.

Groupe 8 - Classe XIV

- Conduite de machine à feuilles une couleur.
- Ponçage-polissage.
- Galvanoplastie.
- Préparation de la gravure.
- Gravure monochrome.
- Correction sur cylindres (opérations simples).
- Aide principale à l'impression sur machine rotative plusieurs couleurs.
- Conduite de chaudières et d'installations de récupération de solvants par mécanicien diplômé A3 ou équivalent.

Groupe 9 - Classe XV

Conduite de machine rotative une couleur.

Groupe 10 - Classe XVI

- Corrections sur cylindre (toutes les opérations).
- Conduite de machine à feuilles plusieurs couleurs.

Groupe 11 - Classe XVII

- Gravure polychrome.
- Conduite de machine rotative plusieurs couleurs.
- Conduite de machine rotative plusieurs couleurs à essais.
- Conduite de machine rotative plusieurs couleurs recto-verso.
- Gravure électronique, héliocliché graphe et similaire.

Groupe 12 - Classe XIX

Distribution du travail et responsabilité du département.

Pour les fonctions non citées explicitement dans la présente section, se référer à la section dont relèvent les activités en cause.

SECTION SÉRIGRAPHIE

I. Enumération des fonctions

1. Création.
2. Réparation du travail.
3. Dessin et mise au net.
4. Nettoyage et entretien des cadres.
5. Préparation des encres.
6. Impression manuelle les formats, sur papiers, tissus et/ou tous matériaux y compris le flockage manuel.
7. Conduite et réglage de machines à imprimer semi-automatiques tous formats, sur tous les supports, y compris flockage.
8. Conduite et réglage de machines à imprimer automatique tous formats, sur tous les supports, y compris flockage.
9. Report sur tamis et retouche.
10. Recherche coloristique.
11. Evacuation des feuilles pour séchage et assistance aux divers travaux énumérés (travailleur adulte).

II. Définition des fonctions et connaissances requises

1. Création

   Comme activité principale et habituelle élaborer un dessin de façon autonome.

2. Répartition du travail

   Distribution des tâches et contrôle technique à la mise en train, pendant l'impression et après celle-ci.

3. Dessin et mise au net

   Exécution d'un dessin ou d'un texte, ainsi que sa sélection pour en permettre la reproduction photomécanique.

4. Nettoyage et entretien des cadres

   Récupération des écrans, remise en état, en entretien de ceux-ci.

5. Préparation des encres

   Contretypage des tons, sélections, pesage et mélange des composants.

6. Impression manuelle tous formats, sur papiers, tissus et/ou tous les matériaux, y compris le flockage manuel

   Marge des feuilles, encrage et manipulation de la raclette.

7. Conduite et réglage de machines à imprimer semi-automatiques tous formats sur tous les supports, y compris le flockage

   Conduite, réglage et entretien de la machine.

8. Conduite et réglage de machines à imprimer automatiques tous formats, sur tous les supports y compris le flockage

   Conduite, réglage et entretien d'une machine automatique, avec changement de margeur, et contrôle des opérations de séchage.

9. Report sur tamis et retouche

10. Recherche coloristique
    Etablissement de formules de mélange et préparation technique de celui-ci.

11. Evacuation des feuilles pour séchage et assistance aux divers travaux énumérés
    Fonction exercée par un travailleur adulte.

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Groupe 1 - Classe V

Evacuation des feuilles pour séchage et assistance aux divers travaux énumérés (travailleur adulte).

Groupe 2 - Classe VII

Nettoyage et entretien des cadres.

Groupe 3 - Classe XI

- Préparation des encres.
- Recherche coloristique.
- Impression manuelle tous formats sur papiers, tissus et/ou tous les matériaux, y compris le flockage manuel.

Groupe 4 - Classe XIII

Conduite et réglage de machines à imprimer semi-automatiques, tous formats, sur tous les supports, y compris le flockage.

Groupe 5 - Classe XV

- Dessin et mise au net.
- Report sur tamis et retouche.
- Conduite et réglage de machines à imprimer automatiques tous formats, sur tous les supports, y compris le flockage.

Groupe 6 - Classe XVII

- Répartition du travail.
- Création.

Pour les fonctions non citées explicitement dans la présente section, se réfèrer à la section dont relèvent les activités en cause.

SECTION PHOTOGRAVURE, REPRODUCTION, PHOTOMÉCANIQUE ET PHOTOREPROGRAPHIE POUR TYPOGRAPHIE, OFFSET, SÉRIGRAPHIE, HÉLIOGRAVURE, ETC.

I. Enumération des fonctions

1. Photographie de modèles traits.
2. Photoreprographie travaux de laboratoire.
3. Contretypage par contact de travaux combinés surs film (traits et tramés).
4. Photographie monochrome tramée ou non.
5. Tramage par contact (simili).
6. Photographie polychrome tramée ou non.
7. Gravure électronique et/ou sélection électronique (Scanner, Vario, Magnascan et similaires).
8. Prise de vue photographique de sujets divers.
9. Travaux de développement au moyen de machines automatiques.
10. Gravure de clichés tramés monochromes.
11. Gravure de clichés tramés polychromes.
12. Gravure de clichés traits.
13. Retouche de films d'une polychromie.
14. Retouche de films monochromes.
15. Retouche de films traits.
16. Gravure au burin.
17. Exécution de dessins destinés à la reproduction graphique ou retouche de modèles divers.
18. Montage de films négatifs.
19. Montage de films positifs.
20. Montage de clichés destinés à l'impression typographique (fraisage, biseautage, mise sur support, etc.).
21. Copie de tous les négatifs ou positifs typo et offset.
22. Impression d'épreuves (essais) de clichés typo ou offset monochromes.
23. Impression d'épreuves (essais) de clichés typo ou offset polychromes.
24. Placement de films sur le châssis et conduite de machine à répéter (sans montage).
25. Préparation de programmes simples pour machine à répéter, avec ou sans conduite.
26. Préparation de programmes compliqués pour machine à répéter, avec ou sans conduite.
27. Préparation de travaux pour scanner et imbrication de plusieurs diapositives.
28. Travaux noir-blanc, tramés ou non, sur scanner ou tout autre matériel.
29. Conduite d'un système de correction et de mise en page électronique.
30. Distribution du travail et responsabilité du département.

[31. Contrôleur entrées et sorties (digital).
32. Correcteur coloriste.
33. Opérateur de systèmes de sortie (chimique).
34. Monteur film macro (digital).
35. Monteur film macro (manuel).
36. Opérateur CTF/CTP.] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

II. Définition des fonctions et connaissances requises

1. Photographie de modèles traits

   Consiste, moyennant les connaissances requises, en l'exécution, avec un rendement normal de tous les travaux de photo-trait (ortho et panchro), de la mise au point du matériel et de la préparation des produits nécessaires à l'exécution des travaux de photographie trait.

2. Photoreprographie travaux de laboratoire

   Consiste en l'exécution, avec un rendement normal, de tous les travaux de préparation de bains, de tirage par contact de répétition, développement, fixation et lavage de tous les types de films.

3. Contretypage par contact de travaux combinés sur films (traits et tramés)

   Consiste, moyennant les connaissances requises, en l'exécution, avec un rendement normal, de tous les travaux combinés de contretypage trait et tramé sur films et appareils appropriés (chambre contact).

4. Photographie monochrome, tramée ou non

   Consiste, moyennant les connaissances requises, en l'exécution, avec un rendement normal, de tous les travaux de photographie monochrome, demi-teinte et trait, sur films appropriés, de la mise au point du matériel et de la préparation des produits nécessaires à l'exécution des travaux photographiques monochromes.

5. Tramage par contrats (simili)

   Consiste, moyennant les connaissances requises, en l'exécution, avec un rendement normal, des travaux de contretypage par contact, de la confection de travaux tramés soit par trame magenta, soit par trame grise, positif + négatif sur films graphiques et appareils appropriés.

6. Photographie polychrome tramée ou non

   Consiste, moyennant les connaissances requises, en l'exécution au contraste voulu, avec un rendement normal, des sélections polychromes par méthode conventionnelle ou par procédé masking ou similaire, comprend également la mise au point du matériel et la préparation des produits nécessaires à l'exécution des travaux polychromes.

7. Gravure électronique et/ou sélection électronique (Scanner, Vario, Magnascan et similaires)

   Consiste en l'exécution de tous les travaux, avec un rendement normal, sur ce matériel, moyennant des connaissances approfondies des valeurs de la reproduction polychrome soit sur film, soit sur matériaux utilisés dans la confection des clichés, selon le cas, et de la sensitométrie dans ses applications.

8. Prise de vue photographique de sujets divers

   Consiste, moyennant les connaissances requises, en l'exécution des travaux de prises de vues de sujets donnés, du développement et du tirage des épreuves.

9. Travaux de développement au moyen de machines automatiques

   Consiste en l'exécution de la mise au point et du réglage de la machine, ainsi que du contrôle des bains.

10. Gravure de clichés tramés monochromes

    Consiste en l'exécution, avec un rendement normal, de la gravure des clichés tramés monochromes sur zinc ou sur cuivre.

11. Gravure de clichés tramés d'une polychromie

    Consiste, moyennant les connaissances requises, en l'exécution, avec un rendement normal, des divers clichés d'une polychromie, nécessite également les connaissances pour l'exécution de la gravure de clichés tramés monochromes (simili gravure).

12. Gravure de clichés traits

Consiste en l'exécution, avec un rendement normal et sous sa propre responsabilité, des travaux de gravure trait, soit par procédé manuel, soit par gravure électrochimique.

13. Retouche de films d'une polychromie

Consiste en l'exécution, avec un rendement normal, au contraste voulu, de retouches sur films d'une polychromie exécutée soit photographiquement, soit au moyen d'appareils électroniques.

14. Retouche de films monochromes

Consiste en l'exécution, avec un rendement normal, au contraste voulu, des retouches sur films monochromes (simili et trait).

15. Retouche de films traits

Consiste en l'exécution des travaux préparatoires sur films de la gravure électrochimique (photogravure typo) et/ou de la sélection de traits simples et de repiquage (offset).

16. Gravure au burin

Consiste en l'exécution avec les outils appropriés des retouches et des corrections sur clichés gravés (zinc ou cuivre).

17. Exécution de dessins destinés à la reproduction graphique ou retouche de modèles divers

Consiste en l'exécution des dessins destinés à la reproduction graphique et/ou de la retouche de modèles destinés à la reproduction graphique.

18. Montage de films négatifs

Consiste, moyennant les connaissances requises, en l'exécution, avec un rendement normal, des travaux de montage de films négatifs, nécessite la connaissance de l'imposition et l'établissement des tracés et le montage des formes et gabarit au moyen de films négatifs.

19. Montage de films positifs et/ou masquage de films

Consiste, moyennant les connaissances requises, en l'exécution avec un rendement normal, des travaux de montage de films positifs, épreuves, diapositives, etc. nécessite la connaissance de l'imposition et l'établissement des tracés et le montage des formes et gabarit, au moyen de films positifs.

20. Montage de clichés destinés à l'impression typographique

Consiste en l'exécution, avec un rendement normal, de tous les travaux de montage (finissage), des clichés destinés à l'impression typographique (fraisage, biseautage, mise sur support, etc.).

21. Copie de tous les négatifs ou positifs typo ou offset

Consiste en l'exécution normale de toutes les opérations de copie des formes tant trait que simili du groupage de films négatifs ou positifs, moyennant connaissances requises pour la préparation des produits pour plaques offset, ainsi que pour toutes les opérations de copie et de développement.

22. Impression d'épreuves (essais de clichés typo ou offset monochromes)

Consiste en l'exécution du tirage d'épreuves (essais) de clichés monochromes montés ou non selon le procédé utilisé dans l'entreprise (typo ou offset).

23. Impression d'épreuves (essais) de clichés typo ou offset polychromes

Consiste en l'exécution normale du tirage d'épreuves (essais) des clichés d'une polychromie montés ou non selon le procédé utilisé dans l'entreprise (typo ou offset), moyennant les connaissances requises pour le mélange des encres (couleurs).

24. Placement de films sur le châssis et conduite de machine à répéter (sans montage)

Fonction qui consiste à placer le film sur le châssis, sans montage et à conduire la machine à répéter.

25. Préparation de programmes simples pour machine à répéter, avec ou sans conduite

Fonction qui consiste à préparer des programmes pour travail en répétition à partir d'un seul montage avec utilisation éventuelle d'un seul masque, avec ou sans conduite.

26. Préparation de programmes compliqués pour machine à répéter, avec ou sans conduite

Fonction qui consiste à préparer tous les autres programmes pour travail en répétition, avec ou sans conduite.

27. Préparation de travaux pour scanner et imbrication de plusieurs diapositives

Fonction qui consiste à préparer les travaux pour scanner.

28. Travaux noirs-blancs, tramés ou non, sur scanner ou tout autre matériel

Fonction qui consiste à effecteur des travaux noirs-blancs, tramés ou non.

29. Conduite d'un système de correction et de mise en page électronique

Fonction qui consiste à conduire un système de correction et de mise en page électronique.

30. Distribution du travail et responsabilité du département

Assumer la distribution, l'organisation et le contrôle du travail en connaissance des activités effectuées dans l'entreprise et des ressources du matériel du département.

[31. Contrôleur entrées et sorties (digital)

Contrôler les fichiers (digitaux et analogiques) entrants et sortants afin de garantir leur intégrité (absence de virus) et leur qualité en regard des normes internes.

32. Correcteur coloriste

- Contrôler et juger de la qualité du matériel 'image' scanné ou fourni sous forme numérique pour évaluer les traitements et/ou manipulations requises.
- Traiter le matériel 'image' conformément aux spécifications demandées de façon à atteindre la qualité de reproduction souhaitée.
- (Faire) effectuer une épreuve couleur, l'apprécier et éventuellement corriger le résultat final et stocker les images terminées afin de mettre à disposition de la mise en page des images conformes à la qualité de reproduction.

33. Opérateur de systèmes de sortie (chimique)

- Exécuter un certain nombre d'activités de préparation de façon à assurer un bon tirage des épreuves conformes aux spécifications données.
- Tirer une épreuve monochrome et plier le modèle pour le contrôle du montage ou pour les épreuves de correction.
- Tirer des épreuves polychromes pour le contrôle de la pureté des couleurs et pour l'approbation de l'exécution réalisée.
- Maintenir le poste de travail opérationnel afin de continuer à garantir un bon suivi du travail et un bon fonctionnement de son propre département.

34. Monteur film macro (digital)

- Déterminer la répartition des pages contenues dans un fichier digital à l'aide d'un logiciel adapté afin de permettre la réalisation de la forme imprimante.

35. Monteur film macro (manuel)

- Contrôler au moyen d'une table de montage lumineuse les films, de façon à pouvoir réaliser un montage correct pour le client.
- Réaliser une épreuve de macro-montage de façon à pouvoir soumettre l'épreuve d'imposition pour approbation au client.

36. Opérateur CTF/CTP

- Préparer l'ordre de travail de façon à ce que la machine à exposition (flasheuse) soit prête pour le façonnage des formes imprimantes.
- Conduire la machine d'exposition (flasheuse) des plaques de façon à pouvoir fabriquer les formes imprimantes souhaitées.
- Maintenir le poste de travail opérationnel.] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques, visées à l'article 8

Groupe 1 - Classe XI

Placement de films sur le châssis et conduite de machine à répéter (sans montage), lors de l'embauche.

Groupe 2 - Classe XIII

- Placement de films sur le châssis et conduite de machine à répéter (sans montage), après 1 an.
- Photographie de modèles traits.
- Photoreprographie travaux de laboratoire.
- Contretypage par contact de travaux combinés sur films (traits et tramés).
- Gravure de clichés traits.
- Retouches de films traits.
- Copie de tous les négatifs ou positifs typo ou offset.
- Montage de clichés destinés à l'impression typographique (fraisage, biseautage, mise sur support. etc.).
- Impression d'épreuves (essais) de clichés typo ou offset monochromes.
- Prise de vue photographique de sujets divers.
- Travaux de développement au moyen de machines automatiques.
- [Contrôleur des entrées et sorties.
- Opérateur de systèmes de sortie (chimique).
- Monteur film macro (digital).
- Opérateur CTF/CTP.] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

Groupe 3 - Classe XIV

Montage de films positifs.

Groupe 4 - Classe XV

- Photographie monochrome tramée ou non.
- Tramage par contact (simili).
- Gravure de clichés tramés monochromes.
- Gravure au burin (retouches, corrections de clichés gravés zinc ou cuivre).

- Retouche de films monochromes.
- Exécution de dessins destinés à la reproduction graphique ou retouches de modèles divers.
- Impression d'épreuves (essais) de clichés typo ou offset polychromes.
- Montage de films négatifs.
- Préparation de programmes simples pour machine à répéter, avec ou sans conduite.
- Préparation de travaux pour scanner et imbrication de plusieurs diapositives.
- Travaux noirs-blancs, tramés ou non sur scanner ou tout autre matériel.
- [Monteur film macro (manuel).] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

Groupe 5 - Classe XVII

- Photographie polychrome tramée ou non.
- Gravure de clichés tramés polychromes.
- Retouche de films d'une polychromie.
- Préparation de programmes compliqués pour machine à répéter, avec ou sans conduite.
- Gravure électronique et/ou sélection électronique (Scanner, Vario, Magnascan et similaires).
- [Correcteur coloriste.] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

Groupe 6 - Classe XVIII

Conduite d'un système de correction et de mise en page électronique pour le traitement de l'image en couleurs (Combiskop, Chromaskop, Chromacon et similaires).

Groupe 7 - Classe XIX

Distribution du travail et responsabilité du département.

Pour les fonctions non citées explicitement dans la présente section, se référer à la section dont relèvent les activités en cause.

SECTION FABRICATION DE PLAQUES POLYMÈRES

I. Enumération des fonctions

1. Production de plaques polymères

II. Définition des fonctions et connaissances requises

1. Production de plaques polymères

   Production de plaques polymères, avec un rendement normal, selon les particularités du système utilisé dans l'entreprise.

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Groupe 1 - Classe XIII

Production de plaques polymères.

SECTION PHOTOTYPIE

Pour les fonctions de :

- Conduite de presse en phototype, se référer à la section typographie-impression.
- Travaux préparatoires en phototype, se référer à la section photogravure.

SECTION GRAVURE DE PLAQUES ET CACHETS SUR MÉTAL OU PLASTIC

I. Enumération des fonctions

1. Gravure de plaques et/ou de cachets

II. Définition des fonctions et connaissances requises

1. Gravure de plaques et/ou cachets

   Gravure de plaques et/ou de cachets, avec un rendement normal, selon les particularités du procédé utilisé dans l'entreprise.

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Groupe 1 - Classe XIII

Gravure de plaques et/ou de cachets.

SECTION CLICHERIE - GALVANOPLASTIE

I. Enumération des fonctions

1. Travaux de stéréotypie pour labeur (stéréoplane).
2. Travaux de stéréotypie pour rotatives en une couleur.
3. Travaux de stéréotypie pour rotatives en couleurs.
4. Organisation du travail en stéréotypie.
5. Travaux simples de galvanoplastie.
6. Travaux compliqués de galvanoplastie.
7. Organisation du travail en galvanoplastie.

II. Définition des fonctions et connaissances requises

1. Travaux en stéréotypie pour labeur (stéréoplane).

   Exécution de la prise d'empreinte, cartonnage de l'empreinte, coulée du stéréo, finissage total, soit fraisage, sciage, montage encochage, etc.

2. Travaux de stéréotypie pour rotatives en une couleur (plaques semi-cylindriques pour rotatives).

   Exécution de la prise de l'empreinte, cartonnage des empreintes, coulée des plaques, fraisage, en vue d'une impression nette sur rotative.

3. Travaux de stéréotypie pour rotatives en couleurs.

   Exécution de la prise des empreintes, cartonnage des empreintes, coulée des plaques en justification, fraisage en vue d'une impression en justification d'une ou de plusieurs couleurs sur rotatives.

4. Organisation du travail en stéréotypie.

   Assurer l'organisation et la distribution du travail en connaissance des activités reprises ci-avant, avec le sens des responsabilités et perspicacité psychologique.

5. Travaux simples en galvanoplastie.

   Exécution de la prise d'empreintes pour galvanos ou tout autre cliché de reproduction (plastics, etc.). Mise au bain d'électrolyse en vue d'obtenir la coquille de cuivre, soudure du plomb à la coquille, terminaison du galvano (mise à hauteur, fraisage, montage, encochage, etc.).

6. Travaux compliqués en galvanoplastie.

   Exécution du dressage du galvano en vue de lui assurer une surface plano et sans défauts pour une impression correcte et nette.

7. Organisation du travail en galvanoplastie.

   Distribution du travail en connaissance des travaux énoncés ci-avant. Mise au point des bains d'électrolyse. Connaissance de la fonte. Avoir le sens des responsabilités et de la perspicacité psychologique.

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Groupe 1 - Classe XIII

- Travaux de stéréotypie pour labeur (stéréoplane),
- Travaux de stéréotypie pour rotatives en une couleur.

Groupe 2 - Classe XIV

- Travaux de stéréotypie pour rotatives en couleurs.
- Travaux simples de galvanoplastie.

Groupe 3 - Classe XV

Travaux compliqués de galvanoplastie.

Groupe 4 - Classe XVI

Organisation du travail en stéréotypie.

Groupe 5 - Classe XVII

Organisation du travail en galvanoplastie.

Pour les fonctions non citées explicitement dans la présente section, se référer à la section dont relèvent les activités en cause.

SECTION RELIURE - BROCHAGE

I. Enumération des fonctions

A. Fonctions manuelles

1. Comptage.
2. Elimination des déchets.
3. Mise sous bande ou sous élastique.
4. Assemblage.
5. Détachage (documents multiples).
6. Collage de documents multiples.
7. Collage d'illustrations, gardes, onglets, etc.
8. Numérotage.
9. Pliage.
10. Marge sur encarteuse-piqueuse.
11. Marge sur plieuse.
12. Encartage.
13. Mise sur pontons, sur palettes, etc.
14. Rabattage de pattes.
15. Collationnements.
16. Couture.
17. Réparation des volumes cousus.
18. Brochage.
19. Frottage des dos.
20. Encollage des dos.
21. Teinture des tranches.
22. Grattage des tranches.
23. Dorure sur tranches.
24. Arrondissage des dos et confection du mors.
25. Endossure des volumes.
26. Collage de gaze, tranche-file, papier crêpe et dos sac.
27. Emboîtage.
28. Repinçage.
29. Confection des couvertures.
30. Préparation de matières premières autres que papier et cuir.
31. Préparation des cuirs.
32. Ornementation des couvertures.
33. Dorure d'art.
34. Vérification des volumes terminés.
35. Réparations mineures de volumes défectueux.
36. Habillage des volumes terminés, pose de jaquettes, insertion manuelle de feuillets volants.
37. Emballage unitaire des volumes.
38. Travaux légers de manutention dans les ateliers.

38bis. Travaux lourds de manutention dans les ateliers.

39. Reliure d'art.

B. Opérations semi-mécaniques

40. Taquage léger.
41. Taquage lourd.
42. Assemblage.
43. Comptage.
44. Débitage à l'emporte-pièce.
45. Façonnage des coins.
46. Mise sous bande.
47. Confection de trouets, de signets, etc.
48. Agrafage à plat ou par le milieu sur piqueuse non automatique.
49. Enrubannage.
50. Surjetage, encochage.
51. Traçage et perforation.
52. Mise en bloc.
53. Brochage.
54. Frottage des dos.
55. Battage des dos.
56. Arrondissage des dos et confection du mors.
57. Collage du tranche-file.
58. Emboîtage.
59. Collage des gardes.
60. Repinçage.
61. Mise en presse.
62. Grattage des tranches.
63. Confection des couvertures.
64. Ornementation des couvertures.

C. Alimentation et extraction des machines

65. Alimentation d'une station.
66. Alimentation de plusieurs stations.
67. Extraction.

D. Conduite et réglage de machines automatiques ne nécessitant pas de connaissances mécaniques du matériel.

68. Machines à assembler.
69. Machines à plier.
70. Machines à encarter-coller.
71. Machines à encarter-piquer.
72. Machines à coudre.
73. Machines à encoller les dos.
74. Machine à emballer simple.
75. Machines à mettre sous bande.
76. Machines à souder les couvertures jusqu'à 5 000 volts.
77. Conduite et réglage de presses-batteuses automatiques.

E. Conduite et réglage de machines automatiques nécessitant des connaissances mécaniques du matériel ou impliquant des responsabilités spéciales.

78. Machines à dorer ou à vernir ou à pelliculer et/ou à plastifier.
79. Machines à découper les matières.
80. Conduite et réglage de massicot.
81. Conduite et réglage d'emporte-pièces (à l'exception du genre Bobst) et de machines à refouler.
82. Conduite et réglage d'emporte-pièces genre Bobst.
83. Conduite et réglage de rogneuses trilatérales.
84. Conduite et réglage de brocheuses (avec ou sans coutures).
85. Conduite et réglage de machines à arrondir les dos et faire le mors.
86. Conduite et réglage de machines à poser gazes, tranche-files, papiers crêpes.
87. Conduite et réglage d'emboîteuses.
88. Conduite et réglage de repinceuses.
89. Conduite et réglage de machines à faire les couvertures.
90. Conduite et réglage de balanciers.
91. Conduite et réglage de machines d'emballages complexes.
92. Conduite et réglage de machines à souder les couvertures de plus de 5000 volts.
93. Conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de zigzag à zigzag.
94. Conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de rouleaux à zigzag.
95. Conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de rouleaux à liasses.
96. Conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de feuilles à liasses.
97. Conduite et réglage de machines de reliure réunies en chaîne ou en partie de chaîne.
98. Réglage exclusif de machines du groupe D par travailleur(s) attitré(s) à cet effet.
99. Conduite et réglage de cisailles circulaires.
100. Distribution du travail et responsabilité du département s'occupant des activités décrites dans les groupes 1 à 4 de la présente section.
101. Distribution du travail et responsabilité du département s'occupant des activités décrites dans les groupes 6 à 8 de la présente section.

II. Définition des fonctions et connaissances requises

Fonctions 1 à 99

Chaque poste séparément consiste en l'exécution, avec un rendement normal, et moyennant les connaissances requises pour ce poste, de l'activité visée, et ce selon qu'il s'agisse de fonctions manuelles d'opérations semi-mécaniques ou de la manipulation de machines automatiques.

Fonctions 100 à 101

Assumer la distribution, l'organisation et le contrôle du travail en connaissance des activités effectuées dans l'entreprise et des ressources du matériel du département.

Alimentation d'une station ou extraction : consiste en l'alimentation d'un seul margeur des machines à coudre, à encarter, à piquer, etc., ou en l'approvisionnement nécessaire pour la conduite des machines à surjeter, à encoller automatiquement, etc. ou en l'extraction d'une sortie de machines à brocher, repincer, à coudre, etc.

C'est-à-dire : activité consistant en ordre principal à alimenter ou approvisionner un poste de travail ou d'extraire les cahiers provenant d'une sortie.

Alimentation de plusieurs stations : consiste en l'alimentation de plusieurs stations d'assembleuses, d'encarteuses-piqueuses de modèles courants, de plusieurs margeurs de machines à coudre.

Le réglage des machines ne comporte pas les travaux d'entretien ou de mise au point mécanique général (poste 98).

Le réglage des machines vise et nécessite les connaissances nécessaires pour la préparation, mise au point et maintien au point des machines pour la réalisation de travaux à exécuter sur ces machines, comme par exemple le réglage du margeur selon l'épaisseur du papier, des taquets, des poches, des sorties, etc.

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Des travailleurs effectuant des travaux désignés dans le groupe 1 (classe I), et ayant exercé cette fonction de façon ininterrompue dans la même entreprise et/ou dans le secteur pendant vingt-quatre mois, devront obtenir à partir du premier lundi suivant cette période, un salaire égal à celui prévu pour le deuxième groupe de cette section (classe II).

Cette augmentation de salaire n'implique pas l'accession au deuxième groupe de cette section.

Groupe 1 - Classe I

A. Fonctions manuelles

- Elimination des déchets.
- Mise sous bande ou sous élastique.
- Détachage (documents multiples).
- Mise sur pontons, sur palettes, etc.
- Rabattage des pattes.
- Frottage des dos.
- Habillage des volumes terminés, pose de jaquettes, insertion manuelle de feuillets volants.
- Emballage unitaire des volumes.

B. Opérations semi-mécaniques

- Mise sous bande.
- Mise en bloc.
- Frottage des dos.

C. Alimentation et extraction des machines

- Alimentation d'une station.
- Extraction.

Groupe 2 - Classe II

A. Fonctions manuelles

- Comptage.
- Assemblage.
- Collage de documents multiples.
- Numérotage.
- Encartage.
- Collationnements.

B. Opérations semi-mécaniques

- Taquage léger.
- Assemblage.
- Comptage.
- Confection de trouets, de signets, etc.
- Agrafage à plat ou par le milieu sur piqueuse non automatique.
- Enrubannage.
- Traçage et perforation.

C. Alimentation et extraction des machines

Alimentation de plusieurs stations

Groupe 3 - Classe III

A. Fonctions manuelles

- Pliage.
- Collage d'illustrations, gardes, onglets, etc.
- Marge sur encarteuse-piqueuse.
- Marge sur plieuse.
- Couture.
- Réparation des volumes cousus.
- Brochage.
- Encollage des dos.
- Collage de gaze, tranche-file, papier crêpe et dos sac.
- Vérification des volumes terminés.
- Réparations mineures de volumes défectueux.

B. Opérations semi-mécaniques

- Façonnage des coins.
- Surjetage encochage.
- Brochage.
- Battage des dos.
- Collage du tranche-file.
- Collage des gardes.

C. Conduite et réglage de machines automatiques ne nécessitant pas de connaissances mécaniques du matériel

- Machines à assembler.
- Machines à plier.
- Machines à encarter coller.
- Machines à encarter piquer.
- Machines à coudre.
- Machines à encoller les dos.
- Machines à emballer simples.
- Machines à mettre sous bande.
- Conduite et réglage de presses batteuses automatiques.

N.B. : dans les ateliers, où l'activité prévue au poste 98 (réglage, par attitré) existe, la conduite seule sera cependant rémunérée selon le groupe 3 (classe III).

Groupe 4 - Classe V

A. Fonctions manuelles

Travaux légers de manutention dans les ateliers.

B. Opérations semi-mécaniques

- Taquage lourd.
- Mise en presse.

C. Conduite et réglage de machines automatiques ne nécessitant pas de connaissances mécaniques du matériel

Machines à souder les couvertures jusqu'à 5 000 volts.

Groupe 5 - Classe VI

Travaux lourds de manutention dans les ateliers.

Groupe 6 - Classe IX

Distribution du travail et responsabilité du département s'occupant des activités décrites dans les groupes 1 à 4 de la présente section.

Groupe 7 - Classe XI

- Conduite et réglage de machines automatiques nécessitant des connaissances mécaniques du matériel ou impliquant des responsabilités spéciales.
- Conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de zigzag à zigzag.
- Conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de rouleaux à zigzag.
- Conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de rouleaux à liasses.
- Conduite et réglage de machines assembleuses pour documents multiples en continu de feuilles à liasses.
- Conduite sans réglage d'une des machines automatiques nécessitant des connaissances mécaniques, prévues au groupe 8.

Le barème du groupe 8 (classe XIII) sera d'application pour cette fonction après six mois d'adaptation dans l'entreprise pour autant que les connaissances en matière de réglage aient été complétées et acquises.

Groupe 8 - Classe XIII

A. Fonctions manuelles

- Teinture des tranches.
- Grattage des tranches.
- Dorure sur tranche.
- Arrondissage des dos et confection du mors.
- Endossure des volumes.
- Emboîtage.
- Repinçage.
- Confection des couvertures.
- Préparation de matières premières autres que papier et cuir.
- Ornementation des couvertures.

B. Opérations semi-mécaniques

- Débitage à l'emporte-pièce.
- Arrondissage des dos et confection du mors.

- Emboîtage.
- Repinçage.
- Grattage de tranches.
- Confection des couvertures.
- Ornementation des couvertures.

C. Conduite et réglage de machines automatiques nécessitant des connaissances mécaniques du matériel ou impliquant des responsabilités spéciales.

- Machines à dorer ou à vernir ou à pelliculer et/ou à plastifier.
- Machines à découper les matières.
- Conduite et réglage d'emporte-pièces (à l'exception du genre Bobst) et de machines à refouler.
- Conduite et réglage de brocheuses avec ou sans coutures.
- Conduite et réglage de machines à arrondir les dos et faire le mors.
- Conduite et réglage de machines à poser gazes, tranche-file et papier crêpe
- Conduite et réglage d'emboîteuses.
- Conduite et réglage de repinceuses.
- Conduite et réglage de machines à faire les ouvertures.
- Conduite et réglage de balanciers.
- Conduite et réglage de machines d'emballages complexes.
- Conduite et réglage de machines à souder les couvertures de plus de 5 000 volts.
- Réglage exclusif des machines du groupe D par travailleur(s) attitré(s) à cet effet (cfr. N.B. groupe 3).
- Conduite et réglage de cisailles circulaires.

<u>Groupe 9 - Classe XIV</u>

A. Fonctions manuelles

- Préparation des cuirs.
- Dorure d'art.
- Reliure d'art.

B. Conduite et réglage de machines automatiques nécessitant des connaissances mécaniques du matériel ou impliquant des responsabilités spéciales

- Conduite et réglage de massicot.
- Conduite et réglage d'emporte-pièce genre Bobst.
- Conduite et réglage de rogneuses trilatérales.
- Conduite et réglage de machines de reliure réunies en chaîne ou en partie de chaîne.

<u>Groupe 10 - Classe XVI</u>

Distribution du travail et responsabilité du département s'occupant des activités décrites dans les groupes 6 à 8 de la présente section.

Pour les fonctions non citées explicitement dans la présente section, se référer à la section dont relèvent les activités en cause.

SECTION FONCTIONS COMMUNES

I. Enumération des fonctions

1. Fonctions de manœuvre.
2. Conduite de véhicules de transport.
3. Conduite d'engins automoteurs de levage, de gerbage et de manutention.
4. Travaux d'installation et d'entretien général.
5. Travaux de mécanique et/ou d'électricité nécessitant des connaissances professionnelles spéciales.
6. Travaux d'installation et d'entretien général nécessitant des connaissances professionnelles.
7. Responsabilité des magasins.
8. Responsabilité de l'expédition.
9. Travaux légers de nettoyage et d'entretien courant des locaux.
10. Electronicien capable d'assurer la maintenance du matériel.

[11. Gestionnaire de commande.] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

II. Définition des fonctions et connaissances requises

1. Fonctions de manœuvre.

   Ces fonctions consistent en l'accomplissement, avec un rendement normal, de toutes les tâches ne nécessitant aucune connaissance professionnelle particulière et n'ayant aucun rapport direct avec les procédures de production.

2. Conduite de véhicules de transport.

   Conduite et entretien courant des camions et camionnettes moyennant possession de documents réglementaires.

3. Conduite d'engins automoteurs de levage, de gerbage et de manutention.

   Conduite et entretien courant des engins automoteurs.

4. Travaux d'installation et d'entretien général.

   Consistent en l'exécution en ordre exclusif ou principal de travaux relevant de corps de métier spécifiques.

5. Travaux de mécanique et/ou d'électricité nécessitant des connaissances particulières.

   Effectuer en ordre principal les travaux de réparation, la mise au point, l'installation et l'entretien du matériel en conformité avec les instructions des fabricants ou installateurs.

6. Travaux d'installation et d'entretien général nécessitant des connaissances professionnelles.

   Consiste en l'exécution en ordre exclusif ou principal, avec les connaissances requises, de travaux relevant de corps de métier spécifiques.

7. Responsabilité des magasins.

   Fonction consistant en l'organisation technique et en la responsabilité des magasins.

8. Responsabilité de l'expédition.

   Fonction consistant en l'organisation et en la responsabilité des expéditions.

9. Travaux légers de nettoyage et d'entretien courant des locaux.

10. Electronicien capable d'assurer la maintenance du matériel (diplôme A2 ou équivalent).

Effectuer en ordre principal les travaux de réparation, la mise au point et l'entretien du matériel électronique en conformité avec les instructions des fabricants ou installateurs.

[11. Gestionnaire de commande

- Préparer les commandes de concert avec le collaborateur commercial, de façon à fournir aux clients (potentiels) un bon aperçu de la manière d'exécuter la commande et du coût qui lui est associé, de manière à ce que la conclusion commerciale puisse avoir lieu.
- Réaliser la passation de la commande client et suivre son déroulement, afin de permettre l'exécution rapide et qualitative de la commande passée et d'en garantir la livraison correcte en temps voulu.
- Se charger du traitement administratif et financier de la commande de façon à permettre un suivi efficace et une facturation correcte.] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]

III. Classification des fonctions

Valeurs barémiques visées à l'article 8

Groupe 1 - Classe II

Travaux légers de nettoyage et d'entretien courant des locaux.

Groupe 2 - Classe V

Fonctions de manœuvre au début dans l'entreprise.

Groupe 3 - Classe VI

Fonctions de manœuvre après un an dans l'entreprise.

Groupe 4 - Classe X

- Conduite de véhicules de transport.
- Conduite d'engins automoteurs de levage, de gerbage et de manutention.

Groupe 5 - Classe XI

- Responsabilité des magasins.
- Responsabilité de l'expédition.
- Travaux d'installation et d'entretien général.

Groupe 6 - Classe XIV

- Travaux de mécanique et/ou d'électricité nécessitant des connaissances professionnelles.
- Travaux d'installation et d'entretien général nécessitant des connaissances professionnelles.

Groupe 7 - Classe XVI

Electronicien capable d'assurer la maintenance du matériel (diplôme A2 ou équivalent).

[Groupe 8 - Classe XIX

Gestionnaire de commande.] [Ajouté par la CCT du 16.05.2014]