

N. 73 - 51	
PERS. 621	
DIRECTION DU PERSONNEL	
Manuel Pratique : 100	
30 novembre 1973	

## **Objet : CLASSIFICATION DES FONCTIONS**

La présente circulaire, prise après avis de la commission supérieure nationale du personnel, fixe, en annexe, la classification des fonctions de :

- ouvrier professionnel,
- ouvrier professionnel réseau,
- caissier de centre,
- caissier de subdivision,
- conducteur de machine offset,
- agent travaillant sur machine à écrire à mémoire,
- agent travaillant sur machine composeuse multipoint,
- standardiste,
- vérificateur de travaux - surveillant de travaux

Ses dispositions prennent effet du 1er janvier 1971, dans les conditions fixées par la circulaire Pers. 567. Elles annulent et remplacent, à compter de la même date, celles de la circulaire A. 1170-B.995 du 15 février 1963 relatives aux fonctions de standardiste et de surveillant de travaux.

Le Directeur Général  
d'ELECTRICITE DE FRANCE  
M BOITEUX

Le Directeur Général  
du GAZ DE FRANCE  
ALBY

(Pers. 621)

## ANNEXE

### FONCTIONS COMMUNES

#### **Ouvrier professionnel - Niveau 4-3**

Ouvrier qualifié chargé d'effectuer, sous l'autorité d'un agent de maîtrise ou d'un chef ouvrier, les travaux de sa spécialité.

Il peut effectuer seul les travaux simples (au besoin selon des directives précises, si les interventions ne se renouvellent pas dans les mêmes conditions) dont il rend compte.

#### **Ouvrier professionnel - Niveau 4/5**

Ouvrier très qualifié chargé d'effectuer, sous l'autorité d'un agent de maîtrise ou d'un chef ouvrier, seul ou au sein d'une équipe, outre les travaux courants de sa spécialité, ceux qui exigent une connaissance approfondie de son métier.

#### **Conducteur de machine offset - Niveau 4-3**

Agent qualifié, titulaire d'un C.A.P. ou possédant des connaissances équivalentes, chargé de régler et de conduire une machine offset de bureau. Pour ce faire.

- il cale la plaque de tirage,
- il vérifie l'emplacement de l'impression,
- il règle la marge, le mouillage et l'encrage,
- il surveille le tirage,
- il assure l'entretien courant du matériel.

#### **Conducteur principal de machine offset - Niveau 4/5**

Agent très qualifié qui, répondant à la définition du conducteur de machine offset, assure la conduite d'une machine offset de bureau et l'ensemble des travaux concourant à l'impression tels que . montage des calques, préparation des plaques, façonnage, brochage, reliure, à l'exception de la composition.

N.B. 1 - Cette classification n'est pas applicable aux agents qui effectuent occasionnellement des tirages et dont le classement est déterminé par application des règles relatives à leur activité principale.

2 - Cette classification est relative à la conduite des machines offset de bureau.

Il peut arriver, dans quelques cas actuellement rares, que des agents assurent la conduite de presses offset. Ces agents sont alors classés par application des dispositions générales relatives à la classification des fonctions de maîtrise.

\*  
\* \*

### **Agent travaillant sur machine à écrire à mémoire 1er degré Niveau 4/5**

Agent répondant à la définition de la sténodactylographe principale et assurant habituellement la frappe de documents dactylographiés de toute nature sur une machine à écrire électrique à mémoire (bande ou carte magnétique, bande papier)

Il effectue également, le cas échéant, le codage des manuscrits simples ou de caractère répétitif sur du matériel comportant des dispositifs de composition graphique.

### **Agent travaillant sur machine à écrire à mémoire 2ème degré - Niveau 5**

Agent effectuant les travaux figurant dans la définition de l'agent 1er degré et assurant, en outre, le codage de tous manuscrits et notamment celui des travaux de conception nouvelle (textes, tableaux imprimés...).

### **Agent travaillant sur machine composeuse multipoint - 1er degré - Niveau 5**

Agent répondant à la définition de la sténodactylographe principale et travaillant sur une machine composeuse multipoint à bande magnétique

- il code les manuscrits simples ou de caractère répétitif,
- il frappe le texte sur le matériel de prise de données,
- il effectue les opérations de sortie sur la composeuse multipoint

### **Agent travaillant sur machine composeuse multipoint - 2ème degré - Catégorie 6 (Fonction de technicité)**

Agent effectuant l'ensemble des travaux figurant dans la définition de l'agent 1er degré et ayant la maîtrise de toutes les possibilités de la composeuse (fonctions et programmes) pour réaliser le codage de tous manuscrits et notamment celui des travaux de conception nouvelle (textes, tableaux imprimés,...).

\*  
\* \*

### **Standardiste 1er degré - Niveau 4-3**

Agent qualifié assurant exclusivement l'exploitation d'un standard à une position desservant de 10 à 40 postes téléphoniques

### **Standardiste 2ème degré - Niveau 4/5**

Agent très qualifié assurant l'exploitation

- soit d'un standard à une position comportant plus de 6 lignes réseau ou similaires ou plus de 40 postes téléphoniques,
- soit d'un standard à plusieurs positions desservant moins de 1 000 postes téléphoniques.

### **Standardiste 3ème degré - Niveau 5**

Agent hautement qualifié assurant, depuis au moins un an, l'exploitation d'un standard desservant 1 000 postes téléphoniques ou plus et ayant acquis une connaissance suffisante de l'organisation des services, lui permettant d'écouler le trafic téléphonique dans de bonnes conditions

N.B. - Pour le calcul du nombre de lignes réseau, sont comptés, lorsqu'ils sont exploités par le standardiste

- pour une ligne, un circuit à grande distance ou un circuit de sécurité,
- pour deux lignes, une jonction vers un réseau radiotéléphonique.

\*  
\* \*

### **Vérificateur de travaux - Niveau 4/5**

Agent très qualifié, placé sous la responsabilité directe d'un agent de maîtrise et chargé, sur indications précises, d'assurer des constats quantitatifs ou des contrôles matériels simples

### **Surveillant de travaux - Catégorie 6**

Fonction de technicité ou fonction mixte de commandement et de technicité.

Agent, placé sous les ordres d'un ingénieur ou d'un contrôleur de travaux, et qui doit posséder une formation ou une pratique professionnelle suffisante dans sa spécialité lui permettant, dans le cadre de directives précises.

- de surveiller la bonne exécution des travaux, dimensionnement, qualité et mise en oeuvre des matériaux,
- d'effectuer, le cas échéant, des opérations simples de nivellement topographique,

- de prendre des attachements.

Il peut être aidé accessoirement par un ou plusieurs agents d'exécution.

A titre d'exemple, à la direction de la distribution il exerce son activité sur les chantiers de

- lignes et câbles MT, BT,
- postes MT/BT,
- canalisations de gaz MP et BP,
- postes de détente.

Le surveillant de travaux qui possède la qualification requise pour l'exercice de la fonction, mais qui doit acquérir une expérience pratique, notamment dans le domaine des attachements, est classé au niveau 4/5 pendant une période de formation.

\*  
\* \*

## **DIRECTION DE LA PRODUCTION ET DU TRANSPORT G.D.F.**

### **Ouvrier professionnel réseau - Niveau 4/5**

Ouvrier très qualifié placé sous l'autorité d'un agent de maîtrise ou d'un chef ouvrier, chargé notamment :

- d'exécuter les actes de surveillance, manoeuvre, maintenance 1er et 2ème degré sur toutes les installations constituant les réseaux de transport de gaz (canalisations et postes) et d'en rendre compte.
- d'appliquer les consignes générales ou particulières de fonctionnement et d'entretien.

## **DIRECTION DE LA DISTRIBUTION**

### **Caissier de centre - Niveau 4/5**

Au niveau du centre, la responsabilité de la trésorerie est confiée à un agent de maîtrise ; dans certains cas, il peut s'avérer nécessaire d'apporter une aide à cet agent. En pareil cas, le caissier de centre est placé sous les ordres du chef de groupe « Trésorerie » ; il peut être chargé des activités suivantes

#### **Paiements ou envois de fonds :**

paiements ou envois de fonds (en espèces, par chèques ou par virements) sur le vu des pièces émises par l'ordonnateur.

### **Encaissements :**

des règlements provenant des clients (spéciaux, Etat et collectivités) et du personnel (ventes d'appareils).

### **Enregistrement de ces opérations :**

- établissement des bordereaux journaliers récapitulatifs des opérations, par mode de paiement ou d'encaissement,
- tenue du livre de position des comptes de trésorerie par report des totaux des bordereaux ci-dessus,
- tenue du carnet de décomposition des espèces en caisse permettant le contrôle par l'agent de maîtrise.

### **Caissier de subdivision - Niveau 5**

Agent, sous la responsabilité d'un chef de section de subdivision ou d'un chef de section « Recouvrement - Affaires Générales », chargé des activités suivantes :

### **Encaissements :**

opérations d'encaissement avec inscription sur le journal des encaissements et ventilation élémentaire,

contrôle des bordereaux d'encaissement des districts.

### **Paiements :**

opérations de paiement avec inscription sur le journal des paiements et ventilation élémentaire.

### **Enregistrement de ces opérations :**

établissement et expédition chaque jour de bordereaux récapitulatifs des opérations.

### **Rapprochements entre les opérations et leur enregistrement :**

établissement :

- du carnet de décomposition des espèces en caisse pour vérification de celles-ci, d'états mensuels.

pointage de documents.