

SOMMAIRE

CONVENTION COLLECTIVE **applicable aux JOURNALISTES**

(réf. art. 121 C.C.T. Imprimerie, Presse et Communication du 15/10/1992)
signé le 31 décembre 1975

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Objet et champ d'application
- Article 2 : Durée
- Article 3 : Révision et dénonciation
- Article 4 :
- Article 5 : Avantages acquis

TITRE II : DROIT SYNDICAL - DELEGUES DU PERSONNEL

- Article 6 : Droit syndical et liberté d'opinion
- Article 7 : Délégués du personnel

TITRE III : DUREE DE LA PERIODE D'ESSAI ET DE PREAVIS SUSPENSION DU CONTRAT - CERTIFICAT DE TRAVAIL

- Article 8 : Période d'essai et engagement définitif - Suspension du contrat
- Article 9 : Rupture de contrat - Préavis - Indemnité de licenciement
- Article 10 : Indemnité compensatrice de préavis
- Article 11 : Certificat de travail - Carte de travail

TITRE IV : CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES - SALAIRES HIERARCHIQUES

- Article 12 :
- Article 13 : Salaires minima par catégorie professionnelle
- Article 14 : Jeunes travailleurs
- Article 15 : Prime d'ancienneté

TITRE V : DUREE DU TRAVAIL - HEURES SUPPLEMENTAIRES

- Article 16 : Durée du travail
- Article 17 : Heures supplémentaires
- Article 18 : Récupération

TITRE VI : CONGES PAYES - CONGES EXCEPTIONNELS

- Article 19 : Durée de service ouvrant droit à congé - Durée du congé
- Article 20 : Période de congé
- Article 21 :
- Article 22 : Congés exceptionnels compte tenu des coutumes locales

TITRE VII :

- Article 23 : Maladies et accidents hors service

TITRE VIII : TRAVAIL DES FEMMES ET DES ENFANTS

- Article 24 :
- Article 25 :
- Article 26 :
- Article 27 :
- Article 28 :

TITRE IX : COMMISSION D'INTERPRETATION

Article 29 :

AVENANT N° 2 du 19 mai 1976

1. Durée du travail des journalistes
2. Récupération des jours fériés
3. Personnel de la fabrication

AVENANT N° 9 (n° 5402/TLS)

Article 1^{er} :

Article 2 :

Article 3 :

Article 4 :

Article 5 :

Article 6 :

Article 7 :

Article 8 :

Article 9 :

ANNEXE I : MODALITES DU DROIT DE GREVE OU DE LOCK OUT

1. Conflit concernant une seule entreprise
2. Conflit concernant un secteur d'activité
3. Formes

ANNEXE II:

ANNEXE 1 : CLASSIFICATION ET SALAIRES

I - Production

II - Administratif

CONVENTION COLLECTIVE

applicable aux JOURNALISTES

(référence art. 121 de la C.C.T. de l'Imprimerie, Presse et Communication du 15/10/1992)

ENTRE :

- Le SYNDICAT DES IMPRIMEURS ET IMPRIMEURS PUBLICISTES

ET

- Le SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA PRESSE ET DE L'IMPRIMERIE
(membre de La Fédération des Syndicats de Polynésie Française)

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er} : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

La présente convention règle les conditions générales d'emploi des travailleurs de l'Imprimerie et de la Presse en Polynésie Française et leurs rapports avec les employeurs.

Elle s'impose à tous les employeurs appartenant à l'organisation syndicale signataire dont la liste est dressée en annexe.

ARTICLE 2 : DUREE

Conclue pour une durée indéterminée, La présente convention prendra effet le premier jour du mois suivant son dépôt au secrétariat du Tribunal du Travail de Papeete.

ARTICLE 3 : REVISION ET DENONCIATION

La présente convention pourra être révisée ou dénoncée tout ou partie par l'une des parties contractantes au plus tôt deux ans après sa prise d'effet.

La partie dénonçant la convention ou demandant la révision totale ou partielle devra notifier sa décision à l'autre partie contractante avant le premier septembre, c'est-à-dire quatre mois avant la fin de l'année civile en cours et les discussions devront s'ouvrir dans les trente jours suivant la date de l'envoi de la lettre recommandée.

Toutefois la présente convention est révisable à tout moment par accord unanime des parties signataires.

Pendant toute la durée des négociations les parties prenantes s'engagent formellement à ne recourir ni à la grève, ni au lock-out. En cas d'échec des négociations, il pourra être fait application de la procédure ordinaire de règlement.

A chaque augmentation de l'indice du coût de la vie, la Commission Paritaire se réunira à l'initiative de la partie la plus diligente en vue de réévaluer éventuellement les salaires.

ARTICLE 4

Les dispositions de la présente convention sont applicables à toute entreprise adhérant au Syndicat Patronal des Imprimeurs et Imprimeurs Publicistes, ultérieurement à la signature de la convention en l'absence d'un arrêté d'extension.

ARTICLE 5 : AVANTAGES ACQUIS

La présente convention ne peut entraîner la réduction des avantages de toute nature, individuels ou collectifs, acquis antérieurement à son entrée en vigueur, à l'intérieur de chaque établissement.

Conformément à l'article 80 du Code du Travail d'outre-mer, les dispositions de la présente convention ne font pas obstacle aux accords d'établissement non restrictifs existant ou pouvant être conclus postérieurement à sa signature.

TITRE II

DROIT SYNDICAL - DELEGUES DU PERSONNEL

ARTICLE 6 : DROIT SYNDICAL ET LIBERTE D'OPINION

L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquence des actes contraires aux lois et règlements.

Les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel constitué en vertu du Titre II du Code du Travail d'outre-mer et de la loi 55-416 tendant à assurer la liberté syndicale et la protection du droit syndical.

Les parties contractantes s'engagent à veiller à la stricte observance des engagements définis par les textes susvisés et à s'employer auprès de leurs adhérents à en assurer le respect intégral.

Les contestations qui naîtraient des dispositions ci-dessus seront soumises à L'Inspecteur du Travail et des Lois sociales ou à son représentant pour conciliation. Cette intervention ne fait pas obstacle au droit pour les parties d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé.

ARTICLE 7 : DELEGUES DU PERSONNEL

Les élections des délégués du personnel ainsi que l'exercice et leurs fonctions seront conformes à la loi et aux règlements.

Les élections ont lieu dans tout établissement employant au minimum 11 travailleurs.

Le nombre des délégués du personnel est fixé, comme suit :

- de 11 à 25 travailleurs : 1 délégué titulaire et 1 suppléant
- de 26 à 50 travailleurs : 2 délégués titulaires et 2 suppléants
- de 51 à 100 travailleurs : 3 délégués titulaires et 3 suppléants
- de 101 à 250 travailleurs : 5 délégués titulaires et 5 suppléants
- de 251 à 500 travailleurs : 7 délégués titulaires et 7 suppléants
- de 501 à 1000 travailleurs : 9 délégués titulaires et 9 suppléants
- plus un délégué titulaire et un suppléant par tranche supplémentaire de 500 travailleurs.

Chaque délégué continue à travailler normalement dans son emploi, son horaire de travail ne peut être différent de l'horaire normal correspondant à son emploi, ses dix heures réglementaires de liberté sont imputées sur cet horaire.

Les mesures spéciales de protection prévues en cas de licenciement d'un délégué par l'article 167 du code du travail d'outre-mer, sont étendues aux candidats pour la période comprise entre le dépôt des candidatures et la date des élections. Ces mesures de protection sont maintenues en faveur des délégués élus dont le mandat est venu à expiration, jusqu'au moment où il aura été procédé à de nouvelles élections.

Les délégués sortants ne pourront être licenciés, sauf accord de l'Inspecteur du travail et des Lois sociales, avant un délai de quatre mois.

L'exercice de la fonction de délégué ne peut être une entrave à son avancement régulier professionnel ou à l'amélioration de sa rémunération.

Les délégués du personnel pourront se faire assister d'un représentant de leurs organisations syndicales, rendez-vous doit être pris au préalable avec la direction de l'établissement.

Si leur mission les appelle à l'extérieur de l'établissement par exemple à l'Inspection du travail, ils doivent en aviser l'employeur deux jours à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles.

Des panneaux d'affichage protégés et fermés à clef seront mis à la disposition des délégués du personnel, réservés aux communications ayant un objet exclusivement professionnel ou syndical et ne revêtant aucun caractère polémique, conformément aux dispositions de l'article 27 de l'arrêté 897/IT du 4 juillet 1955, Les délégués du personnel peuvent faire afficher, à l'exclusion de tout autre document de quel que ordre que ce soit, les renseignements qu'ils ont pour rôle de porter à la connaissance du personnel dans le cadre de leur mission. L'affichage ainsi prévu doit être effectivement assuré aux portes d'entrée des

lieux de travail et également sur des emplacements obligatoirement prévus et destinés aux communications syndicales et de préférence sur les lieux de passage du personnel.

TITRE III

DUREE DE LA PERIODE D'ESSAI ET DE PREAVIS

SUSPENSION DU CONTRAT - CERTIFICAT DE TRAVAIL

ARTICLE 8 : PERIODE D'ESSAI ET ENGAGEMENT DEFINITIF **SUSPENSION DU CONTRAT**

EMBAUCHAGE: Tout contrat de travail pour une durée déterminée supérieure à trois mois, doit être obligatoirement constaté dans un écrit dont Les formes dont fixées par l'arrêté n° 1023/IT du 7 juillet 1954.

UNE PERIODE D'ESSAI peut être prévue à l'engagement du travailleur. Sa durée ne peut être supérieure aux délais nécessaires pour mettre à l'épreuve le personnel engagé, compte tenu de la technique et des usages de la profession et telle que définie ci-après :

1ère catégorie	M.O.	2 semaines
2ème catégorie	MS. ou M.F.	2 semaines
3ème catégorie	O.S.1	1 mois
4ème catégorie	O.5.2	1 mois
5ème catégorie	O.P.1	2 mois
6ème catégorie	O.P.2	2 mois
7ème catégorie	O.P..3	2 mois
8ème catégorie	O.H.Q.	2 mois

Elle est obligatoirement stipulée par écrit.

Pendant la période d'essai, hormis dispositions spéciales contraires définies dans les annexes, les parties ont la faculté réciproque de rompre le contrat sans préavis ni indemnité.

Durant toute cette période, le travailleur doit recevoir au moins le salaire minimum de la catégorie professionnelle dont relève l'emploi à pourvoir.

ENGAGEMENT DEFINITIF : Lorsque l'employeur a fait subir au travailleur une période d'essai et qu'il se propose de l'embaucher définitivement à des conditions autres que celles stipulées pour la période d'essai, il doit spécifier au travailleur, l'emploi, la durée de classement, la rémunération projetée, ainsi que tous autres avantages éventuels sur un écrit qui sera signé par le travailleur s'il en accepte les conditions.

De même il est interdit à un salarié bénéficiant des garanties de la présente convention, d'assurer un travail effectif, rémunéré, susceptible de concurrencer son entreprise de quelque manière que ce soit sauf accord écrit de son employeur pendant la durée de son congé payé.

Suspension du contrat - Le contrat est suspendu :

- a) en cas de fermeture de l'établissement par suite du départ de l'employeur sous les drapeaux ou pour une période obligatoire d'instruction.
- b) pendant la durée du service militaire du travailleur et pendant les périodes obligatoires d'instruction militaires auxquelles il est astreint.
- c) pendant la durée de l'absence du travailleur, en cas de maladie dûment constatée par un médecin agréé, durée limitée à six mois, ce délai étant prorogé jusqu'au remplacement du travailleur.

Dans chacun de ces cas, l'employeur est tenu de verser au travailleur, dans la Limite normale du préavis, une indemnité égale au montant de sa rémunération pendant la durée de l'absence.

Le travailleur ayant cessé son travail pour effectuer le service national ou pour une maladie d'une durée inférieure à six mois est à l'expiration de son temps de service ou à la fin de sa maladie, repris de plein droit dans les mêmes fonctions. Toutefois, il est tenu de se présenter à l'employeur dans le mois qui suit sa libération ou sa guérison, à peine de déchéance de ce droit.

- d) grossesse et maternité

Autres causes de suspension :

En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle : pendant la durée de l'absence du travailleur, sans limitation de durée, jusqu'à constatation de la guérison ou de l'inaptitude définitive excluant toute possibilité de réemploi dans l'entreprise.

ARTICLE 9 : RUPTURE DE CONTRAT - PREAVIS - INDEMNITE DE LICENCIEMENT

Le contrat de travail à durée indéterminée peut toujours cesser par la volonté de l'une des parties. En cas de rupture de l'engagement et sauf les cas de faute lourde ou de contrat individuel prévoyant un délai plus long la durée du préavis réciproque est déterminée par les dispositions de l'arrêté n° 1334/IT du 5 octobre 1957 (JOFF du 15 octobre 1957, page 546).

- a) pour les ouvriers payés à l'heure ou à la journée, le délai congé est fixé à un jour.
- b) pour les ouvriers payés à la semaine, le délai congé est fixé à une semaine.
- c) pour les ouvriers payés à la semaine, le délai congé est fixé à deux semaines.
- d) pour les ouvriers et employés payés au mois, le délai congé est fixé à un mois.
- e) pour les agents de maîtrise ainsi que pour les ouvriers classés O.P.2 et O.P.3 et O.H.Q. (6ème, 7ème et 8ème catégorie) à deux mois.
- f) pour Les cadres et assimilés, le délai congé est fixé à trois mois.

Pendant la période de préavis, qu'il s'agisse d'un licenciement ou d'une démission, le travailleur est autorisé à s'absenter un jour par semaine pour rechercher un nouvel emploi, ce jour étant pris à son choix globalement ou heure par heure et payé à plein salaire. Le travailleur sera tenu d'informer au préalable son employeur de ses absences, suffisamment à temps pour ne pas gêner la marche du travail. Par accord exprès entre employeur et employé ces journées pourront être cumulées en fin de préavis, à condition que le travailleur en fasse la demande dès le début de son préavis.

Indemnité de licenciement : En cas de licenciement, hors le cas de faute lourde, le travailleur a droit après trois ans de présence continue dans l'entreprise, à une indemnité de licenciement distincte du préavis, calculée suivant les modalités ci-après ; cependant le montant de l'indemnité versée ne pourra dépasser l'équivalent de 3 mois du salaire de l'employé licencié.

- 1°) de la première à la cinquième année incluse de présence continue, l'indemnité est fixée à 20 % du salaire minima de la catégorie professionnelle par année complète de service
- 2°) de la sixième à la dixième année incluse de présence continue, l'indemnité est fixée à 25 % du salaire minima de la catégorie professionnelle par année complète de service
- 3°) au-delà de la dixième année, l'indemnité est fixée à 30 % du salaire minima de la catégorie par année complète de service.

Les fractions d'année ne sont pas prises en compte.

La valeur de la rémunération mensuelle sera calculée sur le salaire minima de la catégorie professionnelle tel qu'il sera déterminé ultérieurement.

Pendant la période transitoire on tiendra compte du salaire réel des 6 mois ayant précédé le licenciement, y compris les primes de toute nature et la contre-valeur des avantages en nature mais à l'exclusion des prestations familiales.

Licenciements pour cause économique

En cas de licenciement pour cause économique, les travailleurs ainsi licenciés auront priorité de réemploi et ce pour une période d'un an, à la condition d'avoir déposé une demande de réembauche auprès de leur employeur un mois au plus tard après avoir été licenciés.

Si le travailleur au moment de sa démission ou de son licenciement est responsable d'un service, d'une caisse, d'un stock, il ne pourra quitter son emploi avant d'avoir rendu les comptes de sa gestion ou d'avoir terminé le travail en cours et reçu quitus de son employeur. Toutefois, cette obligation ne pourra avoir pour effet d'allonger de plus de la moitié la durée normale du préavis.

ARTICLE 10 : INDEMNITE COMPENSATRICE DE PREAVIS

Chacune des parties a le droit de se dégager de l'obligation du préavis en versant à l'autre une indemnité compensatrice égale à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficiés le travailleur durant le délai de préavis effectivement respecté.

ARTICLE 11 : CERTIFICAT DE TRAVAIL - CARTE DE TRAVAIL

A l'expiration du contrat, l'employeur est tenu de remettre à son salarié :

- un certificat de travail indiquant exclusivement la date de son entrée, celle de sa sortie, la nature et les dates des emplois successivement occupés à l'exclusion de toute autre mention.
- et de viser une carte de travail, délivrée par l'office de la main d'oeuvre.

TITRE IV

CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES

SALAIRES HIERARCHIQUES

ARTICLE 12

Les classifications professionnelles seront définies ultérieurement.

ARTICLE 13 : SALAIRES MINIMA PAR CATEGORIE PROFESSIONNELLE

Les salaires minima par catégorie professionnelle seront annexés à la présente convention.

ARTICLE 14 : JEUNES TRAVAILLEURS

Par jeune travailleur, on entend les jeunes gens ou jeunes filles de moins de 16 ans qui ne sont pas liés à une entreprise par contrat d'apprentissage.

Les jeunes travailleurs ont la garantie du salaire minimum du poste occupé avec les abattements maxima suivants :

- de 14 à 15 ans 20 %
- de 15 à 16 ans 10 %

Les abattements prévus ci-dessus ne s'appliquent pas aux jeunes travailleurs titulaires d'un C.A.P. débutant dans la profession, ni aux ouvriers et employés ayant passé avec succès l'examen d'un centre de formation professionnelle.

ARTICLE 15 : PRIME D'ANCIENNETE

Tout travailleur bénéficie d'une prime d'ancienneté pourvu qu'il remplisse les conditions requises.

La prime est calculée en pourcentage du salaire de base du travailleur, le montant total de ce salaire étant déterminé en fonction du nombre d'heures effectives de travail du salarié.

Ce pourcentage est fixé à

- 3 % après trois ans d'ancienneté dans l'entreprise
- 1 % de plus par année de présence supplémentaire dans la limite de 25 ans.

Le service national, la maladie de 6 mois, les congés payés, la grossesse, et en règle générale toutes les causes de suspension du contrat de travail, n'annulent pas l'ancienneté acquise avant le fait les ayant motivé.

TITRE V

DUREE DU TRAVAIL - HEURES SUPPLEMENTAIRES

ARTICLE 16 : DUREE DU TRAVAIL

La durée légale du travail est de 40 heures par semaine comme le fixe l'article 112 du code du travail d'outre-mer, sauf dispositions spéciales fixées par arrêté.

Sous réserve du respect des dispositions réglementaires, les heures et les journées ouvrables de travail sont fixées par le Chef d'entreprise, qui est tenu de les porter à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

ARTICLE 17 : HEURES SUPPLEMENTAIRES

Toute heure exécutée en dehors de l'horaire légal, sous réserve des dispositions réglementaires est une heure supplémentaire donnant lieu à une majoration de salaire.

Le montant de ces majorations de salaire est déterminé suivant les dispositions de l'arrêté n° 1021.11 du 7 juillet 1954 (JOPF du 15 juillet 1954, page 372) à savoir :

<u>heures supplémentaires de jour</u>	
- de la 40 ^e à la 44 ^e heure comprise	12,50 %
- de la 45 ^e à la 48 ^e heure comprise	25 %
- au-delà de la 48 ^e heure	50 %
heures supplémentaires de nuit	75 %
heures supplémentaires les dimanches et les jours non ouvrables :	
* de jour (pour le personnel de l'imprimerie)	75 %
* de nuit	100 %

Le régime des heures supplémentaires des employés affectés à la fabrication de journaux sera défini en annexe.

ARTICLE 18 : RECUPERATION

En cas d'interruption collective du travail résultant soit des causes accidentelles, soit de cas de force majeure, soit enfin, en raison de jours fériés, fêtes légales ou autres événements locaux, la récupération des heures perdues pourra se faire conformément aux dispositions de l'arrêté n° 1030/IT du 9 juillet 1954, section VI (JOPF du 15 juillet 1954, page 375).

TITRE VI

CONGES PAYES - CONGES EXCEPTIONNELS

**ARTICLE 19 : DUREE DE SERVICE OUVRANT DROIT A CONGE
DUREE DU CONGE**

Sauf dispositions contractuelles plus favorables, la durée du service ouvrant droit à congé et la durée du congé sont déterminées par Les articles 121, 122 et 123 du code du travail d'outre-mer, l'arrêté ministériel du 16 novembre 1954, et l'arrêté n° 3945/ITLS du 7 décembre 1972 (JOPF du 15 décembre 1972, page 868), à savoir :

- deux jours de congé annuel par mois de travail, la durée du congé précédent considéré comme travaillé pour la détermination des droits à congé.
- deux jours de congé supplémentaire annuels pour les femmes salariées ou apprenties par enfant à charge dans la limite maximale de 5 enfants.
- pour les jeunes travailleurs et apprentis, la durée du congé est portée à deux jours et demi ouvrables par mois de travail accompli avant leur 16ème anniversaire.
- la durée du congé fixé par le premier alinéa est augmentée à raison de deux jours ouvrables après vingt ans de service, continues ou non, dans la même entreprise, de quatre jours après vingt cinq ans, et de 6 jours après trente ans.

ARTICLE 20 : PERIODE DE CONGE

L'ordre et les dates de départ en congé sont fixés par le chef d'entreprise, compte tenu des nécessités de service et dans la mesure du possible, des désirs des travailleurs, et après avis des délégués du personnel s'il en existe dans l'entreprise ou l'établissement.

Le congé payé ne dépassant pas douze jours ouvrables doit être continu. Le congé payé d'une durée supérieure à douze jours ouvrables peut être fractionné par l'employeur avec l'agrément du salarié.

Dans le cas où le congé payé du travailleur coïncide avec la fermeture de l'établissement pour congés du personnel, le fractionnement peut être effectué par l'employeur sur avis conforme des délégués du personnel ou à défaut de délégués du personnel avec l'agrément des travailleurs. En cas de fractionnement, une fraction doit être au moins égale à douze jours

ouvrables continus.

ARTICLE 21

Conformément aux dispositions de l'article 124, modifié, du code du travail, L'employeur doit verser au travailleur pendant toute la durée de son congé une allocation calculée sur la base du douzième des salaires et avantages de toute nature, y compris l'allocation de congés payés précédente, à l'exclusion des primes de rendement et de l'indemnité prévues à l'article 94, dont le travailleur bénéficiait au cours des douze derniers mois.

ARTICLE 22 : CONGES EXCEPTIONNELS COMPTE TENU DES COUTUMES LOCALES

Des autorisations exceptionnelles d'absence seront accordées aux travailleurs à l'occasion d'événements familiaux justifiés par la production de pièces d'état-civil ou d'attestations délivrées par les autorités administratives compétentes.

Ces permissions n'entraînent aucune retenue de salaire et ne sont pas déductibles, dans la limite de 6 jours par an, du congé annuel.

- | | |
|--|---------|
| - naissance d'un enfant (dans les 8 jours suivants la naissance) | 2 jours |
| - décès du conjoint, d'un enfant | 2 jours |
| - décès d'un père, d'une mère | 2 jours |

Dans les cas précités, le travailleur devra informer son employeur des causes de son absence, dans les 24 heures suivant l'événement, faute de quoi les journées d'absence ne seront pas payées, mais sans qu'elles puissent être considérées comme cause de rupture du contrat de travail.

TITRE VII

ARTICLE 23 : MALADIES ET ACCIDENTS HORS SERVICE

Les absences résultant de maladie ou d'accident et justifiées par l'intéressé dans les quatre jours, sauf cas de force majeure, ne constituent pas pendant six mois une rupture de contrat de travail

Pendant la durée de sa maladie le travailleur sera couvert par les dispositions de l'article 48 du code du travail d'outre-mer et celles de ta délibération n° 74-22 du 14 février 1974, instituant un régime d'assurance-maladie-invalidité au profit des travailleurs salariés.

TITRE VIII

TRAVAIL DES FEMMES ET DES ENFANTS

ARTICLE 24

Les employeurs se conformeront aux dispositions des articles 115 à 119 inclus du code du travail d'outre-mer, relatifs au travail des femmes et des enfants et à celles des arrêtés pris pour leur application.

ARTICLE 25

Il est interdit de licencier des femmes en état de grossesse médicalement constatée, sauf en cas de faute lourde ou de licenciement collectif.

ARTICLE 26

Dans les établissements, magasins, etc.. où travaillent les femmes, un siège sera mis à la disposition de chaque employée à son poste de travail.

ARTICLE 27

Les femmes ne peuvent être employées à un travail de plus de dix heures par jour, coupées par un repos au maximum compris dans ce temps de travail. Le repos quotidien des femmes doit avoir une durée de onze heures consécutives au minimum. Elles ne peuvent être employées les jours de fêtes reconnues ou légales, même pour des travaux de rangement, exception faite des employées des entreprises de presse dont la fonction dans l'entreprise rend Leur présence indispensable lors de ces jours fériés.

ARTICLE 28

Les jeunes de moins de 18 ans ne pourront être astreints contre leur volonté, à effectuer des heures supplémentaires ou à travailler la nuit.

TITRE IX

COMMISSION D'INTERPRETATION

ARTICLE 29

Il est constitué une commission paritaire d'interprétation et de conciliation pour rechercher une solution amiable aux différends pouvant résulter de l'interprétation et de l'application de la présente convention de ses annexes et avenants.

Cette composition n'a pas à connaître les litiges individuels qui ne mettent pas en cause le sens et la portée de la présente convention.

La composition de la commission est la suivante :

Travailleurs

Un représentant de chacune des organisations syndicales signataires.

Employeurs

Des représentants, en nombre égal, du syndicat patronal.

La présidence de la commission est assurée par l'Inspecteur du travail et des Lois sociales (ou son représentant) qui prend part au débat et éclaire la commission de ses avis et de ses conseils.

Lorsque la commission donne un avis à l'unanimité de ses membres, le texte de cet avis, signé par chacun des membres et contresigné par l'inspecteur du travail et des Lois sociales (ou son représentant) a les mêmes effets juridiques que les clauses de la présente convention ; cet avis fera l'objet d'un dépôt au secrétariat du tribunal du travail par la partie la plus diligente.

Il sera exécutoire dès ce dépôt au lieu et place du texte mentionné.

Lorsque l'unanimité n'est pas obtenue, la procédure du code du travail d'outre-mer en matière de différend collectif est appliquée.

Fait à PPPEETE, Le 31 décembre 1975

au titre du SYNDICAT DES IMPRIMEURS ET IMPRIMEURS PUBLICISTES

M. PUGIN Gérard

M. LEFEVRE Michel

M. MAZELLIER Philippe

Mme MONTARON

au titre du SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA PRESSE ET DE L'IMPRIMERIE

M. ROHFRITSH Henri

M. CARABASSE Pierre

M. TEAI Léon

Le Président de La fédération des syndicats de Polynésie française

M. TAUFA Charles

VU

L'Inspecteur du travail
et des Lois sociales de la Polynésie Française
p.o. l'Adjoint

G. BECHOUCHE

AVENANT N° 2 DU 19 MAI 1976

1) Durée du travail des journalistes

Les parties signataires reconnaissent que les nécessités inhérentes à la profession ne permettant pas de déterminer le nombre et la répartition des heures de travail, en raison du caractère intermittent du travail, rendant le contrôle pratiquement irréalisable.

La durée du travail s'entend, en conséquence, du travail effectif, à l'intérieur d'une journée de travail. Pour les journalistes sédentaires, le nombre de ces heures ne pourra excéder celui que fixent les lois et arrêtés d'application, en vigueur sur la durée du travail, compte tenu des dérogations exceptionnelles rendues nécessaires par l'exercice de la profession et les exigences de l'actualité.

Le repos équivalent hebdomadaire doit être assuré, dans le cas où le journaliste ne pourrait en bénéficier, un repos compensateur équivalent lui sera assuré conformément à la loi.

2) Récupération des jours fériés

D'accord parties il est convenu expressément, en raison des usages déjà existant dans la profession en Polynésie Française, que le travail effectué les jours fériés, dont la liste paraît chaque année au JOPF, donnera lieu à repos compensateur et non à paiement de salaires à titre d'heures de travail ou d'heures supplémentaires.

Dans les limites compatibles avec le fonctionnement normal de l'entreprise, le repos compensateur, en question, pourra être pris en une seule fois. Dans ce cas, ce repos, dont la durée est en tout état de cause égale au nombre de jours fériés ayant donné lieu à un travail effectif, sera accordé de préférence entre le 31 mai et le 1er Octobre ; la règle habituelle en la matière, étant que la compensation est égale à l'amplitude de la journée de travail du jour férié. Par amplitude il faut entendre le temps pendant lequel le journaliste est resté à la disposition de son employeur.

3) Personnel de la fabrication

Un avenant particulier sera rédigé ultérieurement pour tenir compte des contraintes de ce secteur d'activité.

Le système actuellement en vigueur, au sein de chaque entreprise continuera de s'appliquer tel quel.

AVENANT N° 9 (n° 5402/TLS)

ENTRE

- Le SYNDICAT DES IMPRIMEURS ET IMPRIMEURS PUBLICISTES DE LA POLYNESIE FRANCAISE

ET

- La FEDERATION DES SYNDICATS DE POLYNESIE FRANCAISE (FSPF)

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er

Les dispositions du présent avenant entraînent modification de la convention collective ou des accords subséquents dans la seule mesure où ils apportent des avantages plus favorables aux travailleurs.

ARTICLE 2

A compter du 1er janvier 1984 et sans diminution de salaire, la durée légale hebdomadaire du travail sera fixé à 39 heures ; dans les entreprises où existent des équivalences la durée réelle du travail sera réduite d'une heure par semaine.

ARTICLE 3

A compter du 1er Janvier 1984, le droit à congé est porté de 2 jours ouvrables à 2 jours et demi ouvrables par mois de travail donnant droit à une semaine de congé supplémentaire à compter du 1er janvier 1985.

Le bénéfice de cette disposition a pour effet de porter les congés payés de 24 jours ouvrables à 30 jours ouvrables par an, soit cinq semaines.

ARTICLE 4

Les parties renoncent au recours à la procédure de conflit collectif telle que définie par le code du travail de 1952 en cas de différend collectif.

Les modalités d'exercice du droit de grève et de lock-out obéiront aux règles définies dans l'annexe I.

ARTICLE 5

Il sera créé dans les entreprises de plus de cent (100) salariés, à partir des élections de délégués du personnel de 1984, un comité social d'entreprise défini par l'annexe II.

Dans les entreprises dont l'effectif est inférieur à cent (100) salariés, les délégués du personnel exerceront les attributions du comité social d'entreprise telles que définies dans le présent avenant aux paragraphes A2 et A3 de l'annexe II.

ARTICLE 6

Il sera créé dans les entreprises de plus de cent (100) salariés, à partir des élections de délégués du personnel de 1984, une commission consultative d'hygiène et de sécurité définie dans l'annexe III.

ARTICLE 7

Dans Les entreprises de plus de vingt cinq (25) salariés et, à compter du 1er janvier 1984, le syndicats représentatifs et représentés dans l'entreprise pourront désigner leur délégué syndical parmi les délégués du personnel. Ils exerceront leurs fonctions dans les conditions prévues à l'annexe IV, qui précise également les principales règles d'exercice du droit syndical dans l'entreprise.

ARTICLE 8

Dès le 1er janvier 1984, les employeurs devront rédiger les contrats de travail par écrit.

ARTICLE 9

Dès le 1^{er} janvier 1884, les licenciements pour faute devront respecter la procédure définie dans l'annexe V.

ANNEXE I

MODALITES DU DROIT DE GREVE OU DE LOCK OUT

1 - CONFLIT CONCERNANT UNE SEULE ENTREPRISE

Dans un délai de trois jours francs suivant la notification du différend à l'inspecteur du travail, une commission de conciliation devra être réunie à son initiative.

A l'issue de cette réunion, un second délai de douze (12) jours ouvrables lui sera réservé. Pendant cette période, aucune grève, ni lock-out ne pourra être amorcé, mais en cas de refus d'une des parties de participer à ces négociations, le droit de grève ou de lock-out est ouvert à l'autre partie.

A l'expiration de cette seconde phase, et si aucune solution n'est adoptée, ni aucun calendrier de négociation n'est mis en oeuvre, le droit de grève ou de lock-out se trouve ouvert.

2 - CONFLIT CONCERNANT UN SECTEUR D'ACTIVITE

Dans un délai de trois jours francs suivant la notification du différend à l'inspecteur du travail, une commission de conciliation devra être réunie à son initiative.

A l'issue de cette réunion de la commission, un délai de trois (3) semaines sera réservé à la conciliation.

Pendant cette période, aucune grève ni lock-out ne pourra être amorcé, mais en cas de refus d'une des parties de participer à ces négociations, le droit de grève ou de Lock-out est ouvert à l'autre partie.

A l'expiration de cette seconde phase, et si aucune solution n'est adoptée, ni aucun calendrier de négociation n'est mis en oeuvre, le droit de grève ou de lock-out se trouve ouvert.

3 - FORMES

A l'issue des délais ci-dessus, le droit de grève se trouve ouvert.

Les salariés qui souhaitent exercer leur droit de grève peuvent l'exercer librement dans les conditions légales et réglementaires. Chaque salarié doit être en mesure d'exercer son choix individuellement sans subir de pression ni de la direction, ni des grévistes.

Les salariés grévistes sont ceux qui ne se présentent pas à leur travail. Ils sont alors considérés en absence excusée sans salaire. L'absence en cas de grève ne peut être l'occasion d'aucune sanction disciplinaire.

Par contre, des sanctions adaptées peuvent être prises en cas d'agissements tendant à entraver le libre choix des salariés et la liberté du travail, et à affecter l'outil de travail, la sécurité, l'ordre dans l'entreprise et généralement dans le cas de non respect des lois, règlements, convention collective, règlement intérieur (à l'exception des dispositions dur l'absentéisme).

ANNEXE II

COMITE SOCIAL D'ENTREPRISE

Il sera institué dans les entreprises, employant plus de cent (100) salariés, un Comité Social d'Entreprise dont les attributions, la composition et le fonctionnement sont définis ci-dessous.

A - ATTRIBUTIONS

1) Le Comité Social d'Entreprise initie et contrôle la gestion des actions sociales et culturelles établies dans l'entreprise au bénéfice des salariés telles que :

- les oeuvres tendant à l'amélioration du bien-être (cantine...)
- les oeuvres ayant pour objet l'utilisation des loisirs,
- les institutions d'ordre éducatif culturel ou professionnel,
- les institutions d'ordre social.

2) Le Comité Social d'Entreprise est consulté préalablement sur :

- les projets de compression de personnel,
- les changements importants de technologie susceptibles d'avoir des conséquences fondamentales sur l'emploi, la qualification et les conditions de travail du personnel,
- les aménagements importants du temps de travail,
- les difficultés pouvant résulter de la reprise du travail des travailleurs handicapés,
- les problèmes de formation et de perfectionnement professionnel et les programmes qui en découlent,
- le contenu du bilan social.

3) Le Comité Social d'Entreprise est informé en cas de fusion ou de cession de l'entreprise.

B - COMPOSITION

Le Comité Social d'Entreprise comprend :

- le directeur général ou son représentant, membre de droit
- le directeur administratif ou le chef du personnel, membre de droit
- quatre (4) représentants des ouvriers ou employés, membres élus
- un (1) représentant des agents de maîtrise ou techniciens supérieurs, membre élu
- un (1) représentant des cadres, membre élu.

Les membres élus du Comité Social d'Entreprise sont des délégués du personnel, désignés par l'ensemble des délégués du personnel de leur collègue respectif.

Dans le cas où n'existerait pas l'un de ces collèges, la composition serait réduite en conséquence.

Les membres de ce Comité et leurs suppléants sont désignés pour une année, dans les dix (10) jours suivant l'élection des délégués du personnel.

Leur mandat est renouvelable.

Les membres titulaires peuvent être remplacés par leur suppléant en cas d'impossibilité justifiée.

C - FONCTIONNEMENT DU COMITE SOCIAL D'ENTREPRISE

1) Les membres du Comité Social d'Entreprise disposent d'un crédit d'heures de trois (3) heures par mois pour l'exercice de leur mission, en dehors des heures de commission. L'utilisation effective de ces heures se fera en accord avec Les chefs de service concernés.

2) Le Comité Social d'Entreprise présidé par le Directeur général ou son représentant, nomme son secrétaire.

3) Sur convocation de son Président, le Comité se réunit au minimum une (1) fois par an et au maximum une (1) fois par trimestre sur un ordre du jour arrêté et diffusé aux membres par Le Président une semaine avant la séance.

Sera également portée à L'ordre du jour toute question entrant dans le domaine de compétence de la commission et présentée par au moins 50 % des membres élus.

Les avis sont émis à la majorité des membres présents.

4) La contribution versée par l'entreprise, chaque année, est négociée au niveau de chacune des entreprises concernées.

Les décisions se rapportant aux dépenses pour la gestion des oeuvres sociales sont prises à La majorité des 2/3 des membres présents de la commission.

Les dépenses seront engagées et liquidées par la Direction générale selon le programme d'action annuel défini par la commission. Le budget annuel des oeuvres sociales devra être dépensé pendant l'exercice et au plus tard à la fin du semestre suivant.

Un rapport financier sur l'utilisation des crédits alloués sera présenté par le président lors de la première séance de la commission suivant la clôture de l'exercice.

5) Les membres du Comité Social d'Entreprise sont tenus au secret pour toutes les informations et documents confidentiels dont ils ont pu avoir connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

ANNEXE III

COMMISSION CONSULTATIVE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Il sera institué dans les entreprises employant plus de cent (100) salariés, une commission d'hygiène et de sécurité.

A) - COMPOSITION

La commission d'hygiène et de sécurité est composée de six (6) membres

- Trois (3) cadres de la hiérarchie désignés par la direction
- Trois (3) délégués du personnel désignés par l'ensemble des délégués du personnel.

Les membres de cette commission sont désignés pour une année. Le renouvellement intervient pour tout ou partie d'une réunion, des personnes concernées par un problème précis (par exemple chef de service, ouvrier, médecin conseil, médecin du travail, ...).

L'inspecteur du travail est invité permanent.

B) - ATTRIBUTIONS

La commission consultative d'hygiène et de sécurité a pour mission de participer par ses avis à La protection de la santé et de la sécurité des travailleurs.

A cette fin, elle tient une (1) à deux (2) réunions par an au cours desquelles est examiné l'ensemble des problèmes rencontrés en la matière, et sont émis toutes propositions et tous programmes tendant à l'amélioration des conditions de sécurité ainsi que les conditions d'application des dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité. L'inspecteur du travail fournira La documentation réglementaire relative à ces matières.

La direction transmet une fois par an à la commission d'hygiène et de sécurité, un rapport sur la situation des accidents enregistrés sur les manquements constatés au respect des règles édictées dans l'entreprise concernant l'hygiène et la sécurité, et sur les actions menées pour une prévention améliorée des risques.

Les avis de la commission font l'objet d'un compte rendu transmis à tous ses membres, aux délégués du personnel, et à l'inspection du travail.

A titre individuel, directement et avec l'assistance des autres délégués du personnel, les membres de la commission ont non seulement une mission d'information mais aussi une mission de sensibilisation du personnel, au respect des règles en la matière et aux programmes et actions menées pour la prévention des risques et l'amélioration des conditions de sécurité.

B) - FONCTIONNEMENT

Présidée par un représentant de la direction qui assure le secrétariat, la commission consultative d'hygiène et de sécurité émet ses avis à la majorité des membres présents.

Les délégués du personnel, membres de cette commission, disposent d'un crédit d'heures de 2 heures par mois pour l'exercice de leur mission et la visite des lieux de travail.

L'utilisation de ce crédit horaire se fera avec l'accord des chefs de service concernés.

Les heures passées en réunion de commission n'entrent pas dans ce crédit d'heures et sont payées comme temps de travail effectif.

ANNEXE IV

I - DROIT SYNDICAL, LIBERTE D'OPINION ET LIBERTE DU TRAVAIL

Les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit d'adhérer librement à un syndicat professionnel constitué en vertu du code du travail.

En vue de permettre le libre exercice de ce droit, l'employeur s'engage à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, les opinions politiques ou philosophiques, les croyances religieuses ou les origines du travailleur, pour arrêter les décisions en ce qui concerne l'embauche, la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline, le congédiement ou l'avancement, à respecter la liberté d'opinion, à n'exercer aucune pression tendant à gêner l'exercice du droit syndical.

Dans le même but, les travailleurs s'engagent à ne pas prendre en considération dans l'exécution du travail, l'appartenance des autres travailleurs ou leur non appartenance à un syndicat déterminé.

Les travailleurs s'engagent à respecter la liberté d'opinion, à n'exercer aucune pression tendant à gêner l'exercice du droit syndical, celui de la liberté de travailler et, celui du droit de propriété au sein l'entreprise et de la profession.

Les parties contractantes considérant que l'entreprise est essentiellement un lieu de travail veilleront à la stricte observation des engagements ci-dessus et s'emploieront à en assurer le respect intégral.

L'exercice du droit syndical est reconnu dans l'entreprise dans le respect des droits et libertés garantis par la constitution de la République.

L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquence des actes contraires aux lois et aux règlements.

Les salariés devant participer aux travaux de commissions paritaires ou consultatives internes à l'entreprise, dont la date de réunion, le nombre des membres et l'objet auront été arrêtés d'un commun accord par les parties intéressées, devront obtenir auprès de leur chef de service pour siéger à la commission, des autorisations d'absences payées comme temps de travail effectif.

L'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur des panneaux réservés à cet usage. Un exemplaire de ces communications syndicales est transmis à la direction, préalablement à l'affichage.

II - REPRESENTANTS SYNDICAUX

1 - DESIGNATION

Dans Les dix (10) jours suivant l'élection des délégués du personnel, chacun des syndicats représentatifs et représenté dans l'entreprise peut désigner, pour le représenter dans

la défense des intérêt syndicaux, l'un de ses délégués du personnel titulaire ou à défaut un de ses délégués suppléants.

2 - MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

La mission du représentant syndical consiste en la défense des intérêts syndicaux, en la négociation d'accords collectifs.

Les présentes dispositions ne portent pas obstacle à l'application des dispositions Légales ou réglementaires relatives aux accords collectifs.

ANNEXE V

PROCEDURE DE LICENCIEMENT POUR FAUTE

Le licenciement pour faute devra obéir aux règles suivantes :

1ère PHASE

- lettre annonçant à l'employé que l'employeur envisage de le licencier, précisant le ou les motifs du licenciement et te convoquant à une réunion d'information pour le lendemain.

Cette lettre sera notifiée directement au salarié.

- audition du salarié, éventuellement en présence d'un délégué du personnel ou d'un employé de l'entreprise de son choix, le motif du licenciement est communiqué au salarié qui a la possibilité de s'expliquer.

2ème PHASE

- lettre recommandée simple contenant :

- la notification du licenciement
- l'indication du ou des motifs de licenciement.

Dès le lendemain, cette lettre sera notifiée directement au salarié.

- le délai de préavis éventuel part du jour de la notification de cette lettre recommandée ou de la notification directe à l'intéressé.

En cas de licenciement pour faute lourde ou grave, cette procédure devra être respectée. Il sera alors possible à l'employeur de procéder à une mise à pied immédiate.

Le salarié qui ne se sera pas présenté dans les délais pour l'audition, ne pourra pas invoquer ce manquement à la procédure.

CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Procès-verbal de la Commission Mixte du 3 Mars 1976

Classifications du Secteur Technique

1°) Catégorie : Manoeuvre ordinaire

Manoeuvre exécutant des travaux simples qui n'entrent pas dans le cycle des fabrications, qui n'exigent ni connaissances professionnelles, ni force physique supérieure à la moyenne.

2°) Catégorie : Manoeuvre spécialisé ou manoeuvre de force.

Manoeuvre ordinaire après un mois de pratique ou manoeuvre de force exécutant sans initiation professionnelle préalable des travaux simples qui exigent une force physique et manoeuvres exécutant des travaux qui, sans nécessiter aucune connaissance professionnelle, comportent une initiation de courte durée.

3°) Catégorie : Ouvrier spécialisé i (O.S. 1)

Ouvrier légèrement spécialisé, exécutant des travaux peu variés qui ne nécessitent que des connaissances professionnelles limitées :

- Aide typographe;
- Aide offsettiste: assiste le conducteur (insolation des plaques offset, mise en place des plaques, préparation du papier...)
- Aide maquettiste - exécute des travaux simples sur indication du maquettiste. Procède au montage des maquettes mais n'exécute aucun travail de conception;
- Aide laborantin: assiste le laborantin (montage des films, préparation des bains, travaux simples de laboratoire ne nécessitant que des connaissances limitées. Il ne procède notamment pas aux tirages et autres travaux plus spécialisés)
- Aide-brocheur: ouvrière qui n'a pas fait un apprentissage complet du métier et ne peut exécuter qu'une partie des opérations constituant l'ensemble du métier de brochage;
- Aide relieur: agrafeur, colleur;
- Aide-massicotier ;
- Aide-conducteur typo.

4°) Catégorie : Ouvrier spécialisé 2 (O.S. 2).

Ouvrier spécialisé connaissant une partie seulement d'un métier qualifié faisant l'objet d'un C.A.P.

- Compositeur typo;
- Offsettiste
- Maquettiste;
- Laborantin;
- Brocheur;
- Relieur;
- Massicotier
- Conducteur typo.

5°) Catégorie : Ouvrier professionnel, 1er échelon (O. P. 1)

a) Ouvriers qualifiés connaissant complètement un métier dont l'apprentissage est codifié et sanctionné par un certificat d'aptitude professionnelle qui, après une période de probation de trois mois, ont acquis l'habileté correspondant à un rendement normal déterminé par les usages professionnels ou prévu au C.A.P.

b) Ouvriers qualifiés dont les connaissances professionnelles et l'habileté résultent de la pratique du métier exercé durant 3 ans au moins et capables d'un rendement normal déterminé pour les usages professionnels après une période probatoire de 3 mois.

- *Compositeur typographe qualifié* : ouvrier connaissant complètement le métier, possédant un C.A.P., ou ayant acquis l'habileté correspondant à un rendement normal par une pratique du métier exercé durant 3 ans au moins, après une période probatoire de 3 mois.
- *Offset conducteur*: titulaire du C.A.P. de sa profession, ou ayant acquis l'habileté correspondant à un rendement normal par une pratique du métier exercé durant 3 ans au moins, après une période probatoire de 3 mois.
- *Laborantin qualifié*: titulaire du C.A.P. de sa profession, ou ayant acquis l'habileté correspondant à un rendement normal par une pratique du métier exercé durant 3 ans au moins, après une période probatoire de 3 mois.
- *Maquettiste qualifié*: titulaire du C.A.P. de sa profession, ou ayant acquis l'habileté correspondant à un rendement normal par une pratique du métier exercé durant 3 ans au moins, après une période probatoire de 3 mois.
- *Conducteur typo*: titulaire du C.A.P. de sa profession, ou ayant acquis l'habileté correspondant à un rendement normal par une période probatoire de 3 mois.

6°) Catégorie : Ouvrier professionnel, 2e échelon (O. P. 2)

a) Ouvrier titulaire d'un diplôme B.E.P. ou similaire de sa profession, bien confirmé par une expérience qui devra être appréciée dans une période probatoire de trois mois.

b) Ouvrier qualifié ayant acquis dans les catégories précédentes, soit des connaissances spéciales, soit une grande habileté, soit plusieurs qualifications et chargé habituellement de travaux plus difficiles ou peu courants qu'il exécute sans aide ni conseil, après une période probatoire de trois mois.

7°) Catégorie : O.P. 3

Ouvriers "Hautement qualifiés" qui en plus de la responsabilité des travaux difficiles confiés normalement à un O.P.2., peuvent assurer diverses tâches et notamment des tâches de coordination de plusieurs ouvriers.

* * *

Procès-verbal de Commission Mixte du 7 Avril 1976

Classifications du Secteur Administratif

1°) *Première catégorie:* (Veilleur de nuit, agent de liaison, garçon de bureau, garçon de courses, plantons, manutentionnaires, livreurs de journaux) débutants.

2°) *Deuxième catégorie:* (Veilleur de nuit, agent de liaison, garçon de bureau, garçon de courses, plantons, manutentionnaires, livreurs de Journaux) confirmés.

3°) *Troisième catégorie:*

Réceptionnaire: chargé de la réception des marchandises, vérifications des quantités, des bulletins de livraison ou factures, de leur conformité avec les bulletins de commandes.

Expéditionnaire: rassemble toutes les marchandises commandées par un seul client, les contrôle et en assure le départ.

Téléphoniste: employé occupé en permanence à répondre et à donner des communications sur poste à technique peu compliquée.

Dactylo 1er degré: travaillant sur machine, à écrire, qui n'est pas en mesure d'effectuer dans les mêmes conditions de rapidité et de présentation des travaux exécutés par une dactylographe qualifiée.

Aide-archiviste: assure sous la direction de l'archiviste la conservation et le classement des archives.

Employé aux écritures simples: exécute des travaux d'écritures, de classement, de tenue des fiches, de chiffrage n'exigeant d'autres connaissances que les quatre règles.

Encaisseur: encaisse les espèces de la clientèle et en tient le relevé, en règlement des fiches de comptant, sans avoir à tenir un livre comptable.

Caissier-machine: encaisse à un poste fixe.

Employé chargé de l'entretien des immeubles (factotum).

4°) *Quatrième catégorie:*

Dactylographe 2e degré: employé sur machine à écrire capable de 40 mots minute, présentant un travail bien fait et sans faute correspondance, stencil, factures, tableaux, etc...

Sténo-dactylographe correspondancière 1er degré: Employé qui sans atteindre les normes prévues pour les sténodactylographes du 2e degré est capable de travaux simples de sténodactylographie du 2e degré.

Employé aux écritures: employé d'exécution, chargé d'effectuer, suivant directives, seul sans surveillance, divers travaux de bureau de comptabilité ou de correspondance simple relevant de son service, y compris également la constitution et la tenue de dossiers.

Magasinier : travaux de rendement, de marque et d'écritures simples concernant les marchandises en réserve et leurs mouvements enregistrement des entrées, tenue des fiches d'existants, etc...

Archiviste: assure la conservation et le classement des archives selon les instructions précises qu'il sait appliquer aux cas particuliers.

Téléphoniste grand standard: opérateur ou opératrice occupé exclusivement à donner des communications par la manoeuvre de commutateurs, dont le trafic nécessite un travail ininterrompu.

Démarcheur en publicité débutant.

5°) *Cinquième catégorie:*

Dactylographe-mécanographe: facturier sur machine à factures ou employé travaillant sur machine comptable, chargé de suivre les comptes clients, banques fournisseurs, etc...

Sténo-dactylo correspondancière 2e degré: titulaire du C.A.P. ou dactylo de 4e catégorie capable de 100 mots minute sténo.

Employé aux écritures qualifié: titulaire du CAP. employé de bureau ou agent possédant une parfaite connaissance de son service coordonne son travail avec celui d'un ou de plusieurs agents des échelles inférieures ou effectue des travaux demandant de l'initiative et une expérience supplémentaire.

Comptable 1er degré: titulaire du C.A.P. d'aide-comptable ou agent ayant la qualification professionnelle de l'employé aux écritures pouvant tenir les livres suivant les directives d'un comptable pour toutes les opérations de comptabilité industrielle, financière ou comptable.

Démarcheur en publicité confirmé: capable de suivre la clientèle et négocier directement un budget de publicité, le graphisme, la périodicité des insertions, etc...

Caissier: titulaire du C.A.P. commercial ou employé équivalent, tenant un livre d'entrées et de sorties, responsable d'une caisse de magasin. Chargé de recevoir les espèces de la clientèle en règlement de fiches de débit et d'enregistrer tous les mouvements de sa caisse dans un livre de recettes et de paiement. Ajuste sa caisse chaque soir et établit un bordereau de caisse par nature du numéraire.

6°) *Sixième catégorie:*

Sténo-dactylo correspondancière 3e degré: titulaire du B.E.P. ou employé appelé à prendre en sténo sous la dictée, à rédiger le courrier simple sur indication verbale, à exécuter les travaux de dactylographie et de reproduction et à procéder des opérations de classement. Assure la constitution et la tenue des dossiers et effectue des travaux comportant de la responsabilité et exigeant de l'initiative. Eventuellement chargé de tenir la caisse, tel que défini, par la 5e catégorie, en sus des fonctions précédentes.

Agent administratif: titulaire du B.E.P. d'agent administratif ou employé d'exécution chargé, suivant les directives précises et suivant les cas, soit d'effectuer les divers travaux y compris éventuellement la correspondance, servant à la réalisation complète d'une opération commerciale, soit d'effectuer divers travaux relevant des services commerciaux, administratifs, contentieux, techniques, etc... y compris la correspondance, le dépouillement, la constitution et la tenue de dossiers. Eventuellement, chargé de tenir la caisse, tel que défini, par la 5e catégorie, en sus des fonctions précédentes.

Comptable 2e degré: titulaire du B.E.P. comptable mécanographe ou employé appelé à enregistrer les opérations commerciales et financières afin de déterminer la situation et les résultats de l'entreprise, à évaluer les coûts et prix de revient. à effectuer certains contrôles de gestion. Eventuellement chargé de tenir la caisse, tel que défini, par la 5e catégorie, en sus des fonctions précédentes.

7°) *Septième catégorie:*

Technicien administratif: titulaire du B.A.C. de technicien G1 de technique administrative ou collaborateur direct d'un patron de petite entreprise ou d'un chef de service. Le secrétaire doit en plus des tâches dactylographiques assurer divers travaux administratifs rédaction du courrier, classement, répondre au téléphone, réception des clients et fournisseurs. Selon l'importance de l'entreprise, elle sera déchargée de certaines tâches matérielles confiées à un personnel placé sous ses ordres.

Technicien comptable: titulaire du B.A.C. technique G2 de technique quantitative de gestion ou doit sous les directives d'un expert comptable traduire en termes de comptabilité toutes les opérations commerciales, industrielles ou financières. Il les compose ou les ventile pour pouvoir en tirer balances, comptes d'exploitation, bilans, prix de revient et statistiques.

Responsables du service de publicité: démarchage, conception, réalisation, gestion des budgets, facturation.

Les classifications du secteur administratif étant élaborées les membres de la commission paritaire rappellent que les travaux actuels suivent deux lignes forces, à savoir :

1°) c'est le poste de travail occupé et non le diplôme qui fixe la catégorie du travailleur.

Ainsi un travailleur titulaire du BAC technique G2 peut prétendre à la 7e catégorie, mais s'il est recruté comme garçon de courses, il percevra et exercera réellement les salaires et fonctions de la 1re catégorie;

2°) En cas de cumul de fonctions, le travailleur sera classé à la fonction entraînant la catégorie la plus élevée.

Ainsi un travailleur exerçant à la fois les fonctions de garçon de courses et de technicien comptable, sera classé à la 7e catégorie.

* * *

Procès-verbal de Commission Mixte des 21 et 28 Août 1976

Classifications du Secteur Rédactionnel

3°) *Catégorie:*

Photographe: journaliste sachant, utiliser correctement l'ensemble du matériel adéquat à l'exercice de sa profession, et collecter les informations nécessaires pour l'explication de ses photos.

Enquêteur : journaliste débutant, capable de collecter les informations nécessaires à la rédaction de l'article qui lui a été confiée, sous le contrôle de son chef de rubrique ou de son rédacteur en chef.

4°) *Catégorie:*

Reporter photographe : journaliste de 3e catégorie, mais titulaire d'une carte d'identité professionnelle portant la mention de « stagiaire », et capable de déceler et mettre en forme, les sujets intéressant la rédaction du journal.

Enquêteur rédacteur: journaliste de 3e catégorie, mais titulaire d'une carte d'identité professionnelle portant la mention de « stagiaire » et capable de déceler et mettre en forme, les sujets intéressant la rédaction du journal.

5°) *Catégorie:*

Rédacteur: journaliste titulaire de la carte d'identité professionnelle, capable de mener et déceler et illustrer photos, dessins, documents...) sans contrôle particulier les enquêtes et reportages intéressant la rédaction du journal, après une période probatoire de 3 mois.

Secrétaire de rédaction: journaliste titulaire de la carte d'identité professionnelle, chargé d'assurer la mise en forme (correction, tiraille, illustration) et la mise en page des articles rédactionnels, après une période probatoire de 3 mois.

6°) *Catégorie:*

Rédacteur spécialisé: journaliste de 5ème catégorie ayant une parfaite connaissance d'un secteur donné de l'actualité, dont il assure la couverture complète. Il en prépare la mise en page, seul ou avec un secrétaire de rédaction, après une période probatoire de 3 mois.

7°) *Catégorie:*

Chef de rubrique : responsable de l'ensemble d'une section de la rédaction. Il anime, coordonne et contrôle le travail des rédacteurs de la rubrique créée par la direction du journal, après une période probatoire de 3 mois.

1er secrétaire de rédaction : assure ou coordonne la mise en forme (correction, tiraille, illustration) et la mise en page de l'ensemble du journal, seul ou assisté de secrétaires de rédaction de 5e catégorie, après une période probatoire de 3 mois.

La commission paritaire reconnaît à l'unanimité que la période probatoire dont il s'agit en 5ème, 6ème et 7ème catégorie ne se cumule pas avec la période d'essai à laquelle elle se rajoute au contraire.

Les représentants Patronaux

- Au titre du Syndicat des Imprimeurs et Imprimeurs Publicistes
- M. PUGIN Gérard "Multipress Les NOUVELLES"
- M. LEFEVRE Michel "La Presse de Tahiti et Imprimerie de Tahiti"
- M. MAZELLIER Philippe "Société Polynésienne de Presse"
- Mme MONTARON "Imprimerie JUVENTIN"
(au nom de son établissement)

Les Représentants des Travailleurs

- Au titre du Syndicat des Employés de la Presse et de l'Imprimerie
(Membre de la Fédération des Syndicats de Polynésie française)
- M. ROHFRIETSCH Henri
- M. CARABASSE Pierre
- M. TEAI Léon

VU l'Inspecteur du Travail et des Lois Sociales
de la Polynésie française, p.o. l'Adjoint,

G. BECHOUCHE.

AVENANT n° 1 du 19 mai 1976

(N° 568/TLS du 19/05/1976 ; enregistrement au Greffe le 26/05/1976 sous le n° 171-11))
à la convention collective du secteur d'activité « Imprimerie et Presse »
applicable au 1^{er} juin 1976

- Salaires minima catégoriels des secteurs d'activité : administratif, technique, rédactionnel. Pour les livreurs, plieurs du secteur fabrication, un avenant particulier sera rédigé ultérieurement.

Les accords particuliers, conventions expresses ou tacites, contrats, usages, au sein de chaque entreprise, continuent à être en vigueur.

Catégorie	Salaire horaire	Salaire mensuel (173H 1/3)
1	121,16	21 000 F
2	132,70	23 000 F
3	150	26 000 F
4	184,62	32 000 F
5	230,77	40 000 F
6	288,47	50 000 F
7	346,16	60 000 F

Les Représentants patronaux

- au titre du Syndicat des Imprimeurs et Imprimeurs Publicistes

PUGIN Gérard

« Multipress Les Nouvelles »

LEFEVRE Michel

« La Presse de Tahiti et Imprimerie de Tahiti »

MAZELLIER Philippe

« Société Polynésienne de Presse »

Mme MONTARON

« Imprimerie Juventin » (au nom de son établissement)

Les Représentants des Travailleurs

- au titre du Syndicat des Employés de la Presse et de l'Imprimerie

(Membre de la Fédération des Syndicats de Polynésie Française)

ROHFRITSCH Henri

CARABASSE Pierre

TEAI Léon

VU : L'Inspecteur du Travail et des Lois Sociales
de la Polynésie Française, p.o., l'Adjoint,

G. BECHOUCHE