

ANNEXE A

***Formulaires  
de l'enquête***

---

Formulaire A. — Établissement

Notice explicative B. — « OUVRIERS »  
donnant le modèle du formulaire B

Notice explicative C. — « EMPLOYÉS »  
donnant le modèle du formulaire C

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES

Visa n° 72.026 de l'I.N.S.E.E.

Loi n° 51.711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques

ENQUETE SUR LA STRUCTURE ET LA REPARTITION DES SALAIRES DANS L'INDUSTRIE — OCTOBRE 1972

Formulaire

**A**

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ETABLISSEMENT

Nom de l'établissement :

Adresse :

Veuillez compléter les renseignements ci-dessous :

Activité de l'établissement :

Numéro d'identification I.N.S.E.E. :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nom de la personne qualifiée pour donner éventuellement toutes précisions concernant les renseignements portés sur les formulaires.

M. \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_

Pour toute demande de renseignements complémentaires adressez-vous, en faisant référence au Travail 36.31, à :  
DIRECTION REGIONALE DE L'I.N.S.E.E.

Le présent formulaire (modèle A) demande des renseignements généraux relatifs à l'établissements. Les renseignements propres aux différents salariés visés par l'enquête sont à porter sur les modèles B et C.

AVANT DE REpondre AUX FORMULAIRES B ET C, VOIR PAGE 4 DE CE DOCUMENT, LES SALAIRES QUI DOIVENT ETRE ENQUETES

FORMULAIRES A, B et C à retourner avant le 20 NOVEMBRE 1972

Cadre réservé à l'I.N.S.E.E.

Cadre réservé à l'I.N.S.E.E.																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Type	NAE			Dépt.	NACE					No d'ordre			Taille	Pondération					

**1. EFFECTIF TOTAL DES SALARIES DE L'ETABLISSEMENT :** \_\_\_\_\_

Donner ici l'effectif total des salariés (ouvriers, employés, cadres...) ayant un contrat de travail en vigueur ou suspendu dans l'établissement pendant la période de TRAVAILLEURS A DOMICILE et des APPRENTIS (salariés ayant un contrat d'apprentissage uniquement).

**2. EST-CE QUE L'ETABLISSEMENT APPARTIENT A UNE ENTREPRISE A ETABLISSEMENTS MULTIPLES ?** \_\_\_\_\_

**3. EFFECTIF TOTAL DES SALARIES DE L'ENTREPRISE** \_\_\_\_\_

Si l'établissement touché par l'enquête fait partie d'un ensemble plus vaste de plusieurs établissements, exerçant même des activités différentes, on indiquera l'eff. l'entreprise (ouvriers, employés, cadres...). Cette indication sera fournie en mettant, ci-contre, une croix dans la case qui correspond à la classe d'importance de l'entreprise.

**4. PERIODE DE REFERENCE**

La période de référence choisie pour l'enquête est le mois d'OCTOBRE 1972. Au cas où la période de paye mensuelle est à cheval sur deux mois (du 20 au 20 par exemple), prendre la période de paye qui couvre la plus grande partie de périodes inférieures au mois, prendre la première période de paye totalement incluse dans le mois d'octobre. (Dans le cas particulier des Sucrieries, les établissements de cette branche retiendront la première période de paye — ou les deux premières — totalement incluse dans le mois de fabrication). Si la périodicité de la paye n'est pas la même pour tous les ouvriers de l'établissement, il conviendra de choisir la période de paye la plus longue lorsqu'elle est de paye plus courtes dans l'établissement. EXEMPLE : si la paye est faite chaque quinzaine pour certains ouvriers, chaque mois pour d'autres, on choisira le mois d'octobre. Au cas où cette procédure s'avère compliquée, la Direction Régionale de l'I.N.S.E.E., tient à la disposition des établissements des imprimés supplémentaires. L'établissement devra alors remplir des copies de chaque période de référence retenue.

**5. DUREE DU TRAVAIL HEBDOMADAIRE EN VIGUEUR POUR LA MAJORITE DES OUVRIERS :** \_\_\_\_\_

Il s'agit du nombre d'heures hebdomadaires de travail que la majorité des ouvriers doit effectuer suivant le contrat ou le règlement en vigueur pour l'établissement de référence, indépendamment du tarif auquel ces heures sont payées. Cette durée hebdomadaire peut être définie comme la durée offerte ou la durée affichée au travail indépendamment des jours fériés ou des jours ouvrables de fermeture qui occasionnellement peuvent réduire cette durée de travail hebdomadaire. Si dans l'établissement la durée de travail hebdomadaire varie d'une semaine à l'autre on indiquera la durée moyenne au cours de la période de référence. EXEMPLE : si on travaille un samedi sur deux et que la durée de travail hebdomadaire est alternativement de 48 et 40 heures, on indiquera la durée moyenne,

**6. NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL COMPRISES DANS LA PERIODE DE REFERENCE,** suivant l'horaire de travail indiqué à la question 5 ci-dessus de travail indiqués à la question 7. \_\_\_\_\_

**7. NOMBRE DE JOURS qui auraient dû être NORMALEMENT OUVRES, pendant lesquels l'établissement est resté FERME pendant la période de référence** techniques ou autres de force majeure, et NON REMUNERES INTEGRALEMENT PAR L'EMPLOYEUR. \_\_\_\_\_

Si pendant la période de référence indiquée à la question 4, l'établissement a dû fermer ses portes ou suspendre son activité pour la majorité des ouvriers par suite de manque de débouchés ou pour d'autres motifs techniques ou économiques ou de force majeure, on indiquera le nombre de jours qui auraient dû être normalement travaillés si l'établissement n'avait pas été fermé, et pour lesquels il n'y a eu aucune rémunération ou seulement une rémunération réduite versée par l'employeur.

**8. EST-CE QUE L'ETABLISSEMENT EST TENU D'APPLIQUER - UNE CONVENTION COLLECTIVE** \_\_\_\_\_

- UN ACCORD DE SALAIRE (à défaut de Convention Collective uniquement)

SI OUI, préciser ci-dessous :

La DENOMINATION exacte de la CONVENTION COLLECTIVE ou de l'ACCORD DE SALAIRE que l'établissement est tenu d'appliquer.  S'il y a plusieurs conventions ou accords, les citer par ordre d'importance décroissant des effectifs couverts.	Le CHAMP D'APPLICATION (1)			Si la convention ou l'accord (1) est signé :	
	NATIONAL France entière 1	REGIONAL Plusieurs départem. 2	DEPART. ou infra-departem. 3	Dans le cadre d'une convention plus large d'application 1	A défaut d'autre convention ou accord 2

**9. EST-CE QUE L'ETABLISSEMENT APPLIQUE UN ACCORD OU UNE CONVENTION D'ETABLISSEMENT OU D'ENTREPRISE ?**

10. Pour les établissements dont une partie ou la totalité du PERSONNEL RELEVÉ D'UN STATUT PARTICULIER, citer ci-dessous, ce ou ces statuts et indiquer les eff. (EXEMPLE : Statut du Mineur, Statut des entreprises nationalisées...).

Dénomination du Statut \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**11. DECLARATION ANNUELLE DES SALAIRES ET AUTRES REMUNERATIONS**

Pour l'exploitation de l'enquête, on a besoin de renseignements sur les gains annuels des salariés. Il a semblé inutile de demander ce renseignement lors de l'enquête puisqu'il est déjà fourni à l'Administration fiscale et à la Sécurité Sociale. Afin que l'INSEE puisse retrouver ce renseignement, il vous est demandé de préciser votre déclaration annuelle des salaires et autres rémunérations » (imprimé DAS. 1 ou 2460) est souscrite pour votre établissement : par vous-même ou par un autre établissement. S'il y a plusieurs déclarations différentes veuillez indiquer les salariés enquêtés qui font l'objet de chacune de ces déclarations et préciser par qui est faite la déclaration au bas de la page 4 de ce formulaire, dans la partie « Observations ».

(1) Mettre une croix dans la case correspondant à la bonne réponse.

FORMULAIRE

à l'exclusion des 21 \_\_\_\_\_ 26

OUI  NON (1)

Entreprise ayant :  
 du personnel de 10 à 19 salariés  0  
 20 à 49 salariés  1  
 50 à 99 salariés  2  
 100 à 199 salariés  3  
 200 à 499 salariés  4  
 500 à 999 salariés  5  
 1.000 à 1.999 salariés  6 (1)  
 2.000 à 4.999 salariés  7  
 5.000 salariés et plus  8

octobre. Pour des \_\_\_\_\_ Période de référence du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclus  
 ns leur période de \_\_\_\_\_ Correspondant à \_\_\_\_\_ jours de calendrier, premier et der-  
 multiple des périodes \_\_\_\_\_ nier jour inclus, y compris les dimanches et jours fériés de  
 impossible ou trop la période.  
 ires distincts pour \_\_\_\_\_

Cette durée sera exprimée en HEURES et MINUTES

dant la période de \_\_\_\_\_  
 ée contractuelle de \_\_\_\_\_  
 32 HEURES MINUTES 35

lire 44 heures.

déduction des arrêts \_\_\_\_\_  
 36 HEURES MINUTES 40

grèves, raisons tech- \_\_\_\_\_  
 grèves, de lock-out, \_\_\_\_\_  
 et pendant lesquels \_\_\_\_\_  
 41 JOURS 42

OUI  NON (1)  
 1 2  
 OUI  NON (1)  
 3 4

Cadre réservé à l'I.N.S.E.E.  
 (ne rien écrire dans cette partie du formulaire)

21 \_\_\_\_\_ 26

27  
 28

29

30 31

32 35

36 40

41 42

43

44 45

me de salariés couverts  
 convention ou l'accord

EFFECTIFS COUVERTS  
 DANS L'ETABLISSEMENT  
 par la convention  
 ou l'accord cité

ETDAM 2 CADRES 4

16	21
28	33
40	45
52	57
64	69
16	21
28	33
40	45
52	57
64	69

16	21
28	33
40	45
52	57
64	69
16	21
28	33
40	45
52	57
64	69

22	24	25	26	27	
34	36	37	38	39	
46	48	49	50	51	
58	60	61	62	63	
70	72	73	74	75	76
22	24	25	26	27	
34	36	37	38	39	
46	48	49	50	51	
58	60	61	62	63	
70	72	73	74	75	76

OUI  NON (1)  
 1 2

qui en relèvent dans l'établissement

Effectifs relevant du statut cité

48	53
56	61
64	69

48	53	54	55
56	61	62	63
64	69	70	71

ite elle-même, Nombre de déclarations souscrites pour les salariés de l'établissement \_\_\_\_\_  
 e, si la « décla-  
 ent ou le siège  
 est faite cette

Nom du (ou des) établissement(s) souscripteur(s) \_\_\_\_\_

Adresse correspondante \_\_\_\_\_

No d'identité INSEE (si possible) \_\_\_\_\_

# SALARIES A ENQUETER

Les salariés devant figurer dans les formulaires B et C sont :

- tous les salariés inscrits dans l'établissement, bénéficiant d'un contrat de travail salarié pendant le mois d'octobre 1972, y compris les personnes absentes temporairement et les salariés embauchés ou licenciés au cours d'octobre mais à l'exclusion des APPRENTIS (contrat d'apprentissage) et des TRAVAILLEURS A DOMICILE.

L'ENSEMBLE DES SALARIES DEFINIS CI-DESSUS SERA VENTILE EN DEUX GROUPES :

- LES OUVRIERS

Leur définition est donnée en page 1 de la notice explicative du formulaire B.  
Ils seront inscrits sur les formulaires B.

- Les salariés AUTRES QUE LES OUVRIERS

Leur définition est donnée en page 1 de la notice explicative du formulaire C.  
Ils seront inscrits sur les formulaires C.

AVANT DE REMPLIR LES FORMULAIRES B ET C LIRE TRES ATTENTIVEMENT LES NOTICES EXPLICATIVES CORRESPONDANTES.

OBSERVATIONS :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ENQUETE SUR LA STRUCTURE ET LA REPARTITION DES SALAIRES DANS L'INDUSTRIE

OCTOBRE 1972

## NOTICE EXPLICATIVE

### B

#### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES OUVRIERS

##### DEFINITION DE L'OUVRIER

L'OUVRIER est défini ici comme un TRAVAILLEUR SALARIE MANUEL.

On doit donc inclure dans ce groupe tous les travailleurs manuels, salariés de l'établissement, quels que soient leur mode de rémunération (temps, rendement, pièces,...), leur organisation du travail (en équipe, en travail continu,...), leurs conditions d'emploi (saisonniers, occasionnels, à temps partiel ou complet,...).

Doivent donc être INCLUS dans ce groupe:

- les ouvriers de production;
- les OUVRIERS MENSUALISES
- les ouvriers d'entretien, d'entrepôt, d'emballage, d'expédition;
- les salariés tels que: MESSAGERS, CONCIERGES, FEMMES DE MENAGE, CHAUFFEURS, CONDUCTEURS D'ENGINS,... qui, même s'ils ne travaillent pas directement à la production et s'ils sont souvent listés avec les «collaborateurs», sont néanmoins à considérer pour cette enquête comme des travailleurs manuels;
- les chefs d'équipe qui participent aux travaux.

Doivent être EXCLUS:

- Les APPRENTIS (liés à l'établissement par un contrat d'apprentissage).
- Les TRAVAILLEURS A DOMICILE.  
*Ces deux groupes sont en dehors du champ de l'enquête.*
- Les chefs d'équipe qui n'effectuent qu'un travail de contrôle et qui sont à porter sur le questionnaire C.

Les salariés de l'établissement qui répondent à la définition ci-dessus, qu'ils soient déjà classés comme ouvriers dans l'établissement ou qu'ils y soient considérés comme des «employés» ou «collaborateurs» et inscrits sur des registres différents de ceux des «OUVRIERS» proprement dits, doivent être transcrits sur le formulaire B.

N° de la  
colonne

1 IDENTIFICATION DE L'OUVRIER

1.1. Indiquer ici le (ou les) numéro(s) de référence du salarié dans les registres de l'établissement ou le livre de paye, pour pouvoir le retrouver aisément et s'y reporter en cas de demande complémentaire de renseignements.

1.2. Nom et numéro d'immatriculation à la Sécurité Sociale. Le nom sera précédé de l'une des trois mentions: M., Mme ou Mlle.

Si l'ouvrier n'est pas immatriculé à la Sécurité Sociale, indiquer en dessous du nom et du prénom: le sexe, la date et le lieu de naissance. (Cas particulier des mineurs et des salariés relevant du régime agricole: ne pas indiquer le N° d'immatriculation particulier à ce régime).

1.3. Nationalité  
Indiquer «F» pour les Français;  
pour les étrangers indiquer en toutes lettres s'ils sont:  
«Immigrés» ou «Frontaliers»

2 ANCIENNETE DANS L'ENTREPRISE

Noter ici le nombre d'années révolues, passées par l'ouvrier au service de l'entreprise et non de l'établissement.

Lorsqu'un ouvrier a fréquenté plusieurs établissements d'une même entreprise, c'est le total des années passées dans les divers établissements qu'il convient d'indiquer. S'il y a eu des périodes d'interruption, retenir l'ancienneté, non seulement du contrat en cours, mais également celle des contrats précédents, c'est-à-dire la totalité des années passées au service de l'entreprise.  
Pour une ancienneté inférieure à un an indiquer 0.

3 EMPLOI OCCUPÉ DANS L'ETABLISSEMENT

Préciser ici le métier de l'ouvrier: Tourneur, Ajusteur, vernisseur, ébéniste, maçon... en utilisant le vocabulaire conventionnel à l'exclusion des codes d'entreprise.

4 QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

4.1. Indiquer la qualification professionnelle de l'ouvrier, en vigueur dans l'établissement, en utilisant le vocabulaire des conventions collectives ou d'usage courant dans la profession.  
EXEMPLE: OS 2° échelon, Compagnon 3° échelon, Catégorie II, Catégorie 4/3, Classe 6, Hors grille,...

4.2. Le coefficient hiérarchique sera indiqué toutes les fois qu'il existe. S'il n'est pas fait usage de tels coefficients, indiquer pour le 1° salarié seulement «Néant».

4.3. Equivalence de la qualification professionnelle.  
Afin de permettre des comparaisons interprofessionnelles, indiquer, en se référant à la grille de correspondance donnée en page 4 de la présente notice, l'équivalent du classement hiérarchique de l'ouvrier en inscrivant le sigle correspondant:  
EXEMPLE: N. 1 - pour le Manœuvre Ordinaire  
N. 3 - pour l'ouvrier spécialisé 1° échelon  
N. 7 - pour l'ouvrier hautement qualifié.

5 BASE DE CALCUL DU SALAIRE

Ne pas confondre ici le taux de référence de la rémunération avec la périodicité de versement de celle-ci (un ouvrier peut toucher son salaire chaque quinze jours ou chaque mois sur la base d'un taux horaire, c'est cette base horaire qu'il faut déclarer ici).

Ne pas confondre non plus le régime dont bénéficie le salarié (indiqué en colonne 5) avec le fait qu'il ait eu ou non des absences: pour un salarié mensualisé qui a droit à une rémunération complète en cas d'absence pour maladie de courte durée et qui a été absent pendant la période de référence porter «C» en col. 5 et indiquer ses absences en colonne 9.

On indiquera:

H, J, - si la base de calcul de la rémunération est un taux ou S Horaire, Journalier ou Hebdomadaire (Semaine S pour ne pas confondre avec Horaire)

N° de la  
colonne

5 BASE DE CALCUL DU SALAIRE (suite)

C - si la base de calcul de la rémunération est un taux mensuel, sans franchise ni carence pour les premiers jours d'absence pour maladie ordinaire (mois Complet)

R - si la base de calcul de la rémunération est un taux mensuel avec déduction du salaire pour les premiers jours d'absence pour maladie ordinaire (mois Réduit)

A - si la base de calcul est différente des cas cités ci-dessus (Autres)

6 SYSTEME DE REMUNERATION

Suivant le système de rémunération pratiqué dans l'établissement pour chacun des ouvriers enquêtés, indiquer dans la colonne 6:

T - si l'ouvrier est payé exclusivement au temps (heure, jour ou mois)

T+C - si l'ouvrier est payé au temps et s'il perçoit systématiquement des primes de rendement ou de production, calculées sur une base collective.

R - si l'ouvrier est payé au rendement, c'est-à-dire au temps avec un minimum garanti auquel s'ajoutent systématiquement, lors de chaque paie, des primes individuelles au prorata du rendement de l'ouvrier. Des primes collectives peuvent s'ajouter aux primes individuelles.

P - si l'ouvrier est payé à la pièce, sans minimum garanti et sans tenir compte du temps de travail.

PG - si l'ouvrier est payé à la pièce avec un minimum garanti de salaire.

X - si l'ouvrier est payé, pendant la période de référence, suivant deux ou plusieurs des modes cités ci-dessus (Mixte).

7 CONDITIONS D'EMPLOI

On indiquera:

C - si l'ouvrier travaille à temps plein (temps Complet)

P - si l'ouvrier est engagé contractuellement pour un travail à temps Partiel

R - si l'ouvrier travaille suivant un horaire réduit pour des raisons technologiques, économiques,...

Les questions 5 à 7 sont (à l'exception peut-être de la question 7R) relatives à des caractéristiques permanentes du salarié et de ses conditions de travail ou de paie. Les réponses données à ces questions sont indépendantes des circonstances qui ont pu affecter le travail ou la paie durant la période d'enquête.

Au contraire, les questions 9 et suivantes se réfèrent à la période d'enquête.

9 ABSENCE DURANT LA PERIODE DE REFERENCE

9.1. - On indiquera dans cette colonne:

P - si l'ouvrier a été présent durant toute la période

AP - si l'ouvrier a été absent un ou plusieurs jours mais a été payé intégralement par l'employeur, comme s'il avait été présent

AD - si l'ouvrier a été absent et si le salaire versé par l'employeur n'a pas été maintenu intégralement (même si la différence a été versée par un organisme de Sécurité Sociale ou un organisme tiers).

9.2. - Durée d'absence

Pour les ouvriers qui se sont absentés durant la période de référence, on indiquera dans cette colonne le nombre d'heures d'absence, compte tenu de l'horaire de travail exigé, que cette absence ait été payée ou non par l'employeur (on négligera les minutes).

\* Nota: Sauf pour le N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale, NE RIEN ÉCRIRE DAN

Numéro d'ordre de la ligne	IDENTIFICATION DU SALAIRE			ANCIENNETE dans l'entreprise (en années)	EMPLOI occupé dans l'établissement (métier)	QUALIFICATION PROFESSIONNELLE			BASE de calcul du salaire	RENT
	Numéro dans l'entreprise	NOM et Prénom (précédé de M., Me, Mlle) (1° ligne) N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale (2° ligne)	Nationalité			Dénomination exacte	Coefficient hiérarchique (s'il y a lieu)	Equivalence suivant la même grille de classement pour toutes les activités (sigles à utiliser - voir page 4 de la Notice Explicative)		
0	37 A- *	M. MARTIN Jean 13150148141144008	F	10	Ajusteur	P3	180	N7	C	1
1	27 1- *	Mlle POPOFF Sophie 241511191921883143	Immigrée	3	Mécanicienne	4° Catégorie		N6	H	

N° de la  
colonne

**10 NOMBRE D'HEURES REMUNEREES**

Ce renseignement sera donné en HEURES et MINUTES.

Exclure des heures rémunérées les heures d'absence pour lesquelles l'employeur a versé une rémunération réduite, même si la différence a été comblée par un organisme tiers (Sécurité Sociale, Mutuelle,...).

En revanche maintenir dans la colonne 10 (et par conséquent dans la colonne 11 pour les gains) les heures d'absence pour lesquelles l'employeur a versé la totalité du salaire même si partie ou totalité de ces salaires lui est remboursée par la suite par un organisme tiers.

**EXEMPLE DE DECOMPTE DES HEURES REMUNEREES :**

Les renseignements relatifs au décompte des heures supplémentaires se présentent le plus souvent sous trois formes différentes dans les fiches de paye. Il est indiqué ci-dessous sur un exemple la manière de répondre à la question 10 dans chacun des cas. Un ouvrier effectue 44 h par semaine :

1<sup>er</sup> cas : Sur la fiche de paye il est porté 40 heures à tarif normal + 4 h à tarif majoré à 125 %.

Inscrire 40 dans la colonne 10.1 ; 4 dans la colonne 10.2 et 40 + 4 = 44 dans la colonne 10.3.

2<sup>e</sup> cas : Sur la fiche de paye il est porté 44 heures à tarif normal + 4 majorations à 25 %.

Inscrire 44 heures dans la colonne Total 10.3 ; 4 dans la colonne 10.2 et en déduire par différence le nombre d'heures à tarif normal soit 44 - 4 = 40 h à inscrire en colonne 10.1.

3<sup>e</sup> cas : Sur la fiche de paye les heures à tarif normal et les heures majorées sont converties en heures à tarif normal et on lit :

45 h à tarif normal (40 + 4 × 1.25 = 45).

Il est demandé de procéder à un calcul de décomposition inverse qui redonnera les heures à tarif majoré en heures de travail soit dans l'exemple choisi 4 h et les heures à tarif normal soit : 40 h, le total réel de 44 heures étant à inscrire en colonne 10.3.

Pour les ouvriers mensualisés dans le cas où le salaire mensuel forfaitaire de base serait déterminé sur une durée hebdomadaire de travail différente de 40 heures porter cet horaire forfaitaire de base dans la colonne 10.1. et indiquer s'il y a lieu dans la colonne 10.2. les heures effectuées en dehors ou en plus de cet horaire forfaitaire de base. Le total de la colonne 10.3. étant la somme des données des colonnes 10.1. et 10.2. exprimées en heures effectives de travail et non en équivalence de paye.

10.1. - Heures payées à tarif normal.  
On portera dans cette colonne, le nombre d'heures payées au tarif normal par l'employeur.

10.2. - Heures payées à tarif majoré.  
On portera dans cette colonne, le nombre d'heures payées à un tarif majoré : heures supplémentaires, heures de travail de nuit, de dimanche et de jours fériés, à l'exclusion toutefois des heures de travail de nuit, de dimanche et de jours fériés effectuées dans le cadre de l'horaire normal. (Exemple : travail en équipe, dans les usines à feu continu).

Nota : les heures à tarif majoré seront comptabilisées en tant qu'heures travaillées et non en leur équivalent au tarif normal (voir note ci-dessus : Exemple de décompte des heures rémunérées).

10.3. - NOMBRE TOTAL d'heures rémunérées.  
Cette colonne est la somme des deux précédentes.

N° de la  
colonne

**11 MONTANT DU GAIN BRUT**

Il sera toujours donné avant déduction des retenues indiquées en colonne 12, et exprimé en FRANCS (sans centimes).

11.1. - Salaire de base, à tarif normal.  
Le gain qui doit être porté dans cette colonne doit correspondre au salaire de base de l'ouvrier, compte tenu de la période de référence à laquelle il se rapporte et des heures payées à tarif normal.

Le salaire indiqué en colonne 11.1. correspond aux heures déclarées en col. 10.1. (y compris les heures d'absence rémunérées intégralement par l'employeur).

11.2. - Le gain qui doit être porté dans cette colonne comprend le salaire normal et les majorations légales, statutaires ou conventionnelles.

Le gain indiqué en colonne 11.2. correspond aux heures déclarées en colonne 10.2.

11.3. - Dans cette colonne doivent être portées toutes les primes et indemnités diverses qui s'ajoutent au paiement des heures normales et supplémentaires pour constituer le salaire brut total, à l'exclusion de celles ayant un caractère de remboursement de frais.

Seules sont à retenir ici les primes versées à l'occasion de chaque paie (même si leur montant varie d'une fois sur l'autre).

Doivent donc être INCLUSES dans cette colonne 11.3. :

- les indemnités de vie chère.
- les primes de rendement (de production), d'assiduité, de régularité, d'ancienneté, pour travaux dangereux, salissants et pénibles, ainsi que toutes les autres primes qui sont versées à l'occasion de chaque paie.
- les majorations pour travail de nuit, de dimanche, d'équipe, qui correspondent à des heures entrant dans le cadre de travail régulier.
- les primes compensatrices de la réduction de la durée du travail non intégrées dans le salaire de base.
- les allocations familiales accordées suivant les conventions collectives ou bénévolement consenties.

Doivent être EXCLUES du gain brut :

- les allocations familiales légales
- les avantages en nature
- les indemnités de chômage partiel
- les primes, gratifications et participations aux bénéfices qui ne sont pas versées à l'occasion de chaque paie.
- les indemnités pour vêtements et outils de travail
- les indemnités de déplacement
- les indemnités accordées en plus du travail effectif au monteurs occupés au-déhors
- d'une manière générale, toutes les indemnités ayant un caractère de remboursement de frais (prime de panier, prime de transport,...)
- ainsi que les primes d'intéressement au titre des ordonnances de 1959 et 1967.

11.4. - GAIN BRUT TOTAL

Le renseignement de cette colonne est la somme des données inscrites en colonnes 11.1., 11.2. et 11.3. et avant déduction des retenues déclarées en colonne 12.

**12 RETENUES POUR COTISATIONS DE L'OUVRIER A LA SECURITE SOCIALE**

Noter ici les retenues sur les salaires pour la cotisation de l'ouvrier qui découlent des dispositions légales et conventionnelles (Sécurité Sociale, Régimes complémentaires de retraite, ASSEDIC,...). Ce montant sera exprimé en FRANCS (sans centimes).

LES CASES DE CHIFFREMENT - deuxième ligne par salarié = elles sont réservées à l'I.N.S.E.E.

CON- DI- TION D'EM- PLOI	ABSENCE durant la période de référence		NOMBRE D'HEURES REMUNEREES HEURES et MINUTES			MONTANT DU GAIN BRUT en FRANCS (sans centimes)				COTI- SATION SALA- RIALE à la Sécurité Sociale, Caisses de retraite complé- mentaire ASSEDIC (en FRANCS)
	1 C 2 P 3 R	1 P 2 AP 3 AD	Durée d'ab- sence en HEURES	à tarif normal	à tarif majoré	Total 10.1 + 10.2	Salaire de base à tarif normal	Heures majorées (tarif normal + majorations correspon- dantes)	Compléments divers: primes, gratifications, indemnités versées régulièrement à chaque paie	
7	9.1	9.2	10.1	10.2	10.3	11.1	11.2	11.3	11.4	12
C	AP	9 h	194 h 10'		194 h 10'	2.687	0	206	2.893	176
C	P		184 h 00'	10 h 30'	194 h 30'	1.472	105	112	1.689	135



TABLEAU D'EQUIVALENCE ENTRE QUELQUES QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES-TYPE D'OUVRIERS ET LA CLASSIFICATION COMMUNE

GROUPES D'ACTIVITES ECONOMIQUES	NAE (1)	SIGLES CORRESPONDANTS à inscrire en col. 4, 3 du questionnaire B	MANOEUVRES - M				OUVRIERS SPECIALISES - OS		OUVRIERS QUALIFIES - OO		OUVRIERS HAUTEMENT QUALIFIES-OHQ *
			1° sous-groupe N1	2° sous-groupe N2	1° sous-groupe N3	2° sous-groupe N4	1° sous-groupe N5	2° sous-groupe N6	OHQ ou OHQ Coeff. 150 et +		
Pétroles	10	Conv. Coll. Nle des Pétroles	MO Coeff. 100	MS et MF Coeff. 115 et 120	OS-A Coeff. 125	OS-B Coeff. 130	OO1 A et B Coeff. 135 et 140	OO2 A et B Coeff. 145 et 155	P3	Catégorie 5a et 5b Coeff. 150 et + Catégorie OHQ Coeff. 150 et +	
Siderurgie-Metallurgie	12, 13 et 15 à 29	Classification Parodi	M1	M2	OS1	OS2	P1	P2		Catégorie 5a et 5b Coeff. 150 et + Catégorie OHQ Coeff. 150 et +	
Verre, Céramique, Matériaux de Construction	30, 31, 32 et 14	Conv. Coll. Nle des Industries de Carrières et Matériaux Conv. Coll. Nle de la Fabrication Mécanique du Verre Conv. Coll. Nle des Tuiles et Briques	Catégorie 100 MO et MS 1° à 4° Coeff. 100 à 115 MO Coeff. 100	Catégorie 2a et 2b Coeff. 117 et 120 MS 2° à 4° Coeff. 120 à 124 MS 1° et 2° à 4° Coeff. 117 et 120	Catégorie 3a et 3b Coeff. 125 et 130 OS 1° à 4° Coeff. 125 et 134 OS 1° à 4° Coeff. 125	Catégorie 3c Coeff. 135 OS 2° à 4° Coeff. 133 et 149 OS 2° à 4° Coeff. 130	Catégorie 4a Coeff. 142 OO 1° et 2° à 4° Coeff. 150 à 174 OO 1° à 4° Coeff. 142	Catégorie 4b et 4c Coeff. 152 et 163 OO 3° à 4° Coeff. 175 et 184 OO 2° à 4° Coeff. 152		Catégorie 5a et 5b Coeff. 150 et + Catégorie OHQ Coeff. 150 et +	
Chimie, Caoutchouc, Corps gras	35, 36, 37 et 39	Conv. Coll. Nle des Industries Chimiques Conv. Coll. Nle du Caoutchouc Conv. Coll. Nle de la Pharmacie	MO Coeff. 100 Catégorie 1 Coeff. 100 Catégorie 1 Coeff. 100	MS Coeff. 115 et 120 Catégorie 2a et 2b Coeff. 115 et 120 Catégorie 2a, b et 2c Coeff. 115, 125 et 124	OS éch. unique Coeff. 125 Catégorie 3a Coeff. 125 Catégorie 3a Coeff. 125	OO 2° à 4° Coeff. 135 Catégorie 3b Coeff. 130 Catégorie 3b et 3c Coeff. 130 et 134	OO 1° à 4° éch. Coeff. 135 Catégorie 4, 1° à 4° Coeff. 135 et 140 Catégorie 4a, b, c Coeff. 135 à 140	OO 2° à 4° éch. Coeff. 135 Catégorie 4, 2° à 4° Coeff. 145 Catégorie 4, d, e Coeff. 145 à 150		OHQ Coeff. 160 et + Catégorie 5 Coeff. 160 et + Catégorie 5 a à e Coeff. 155 et +	
Industries agricole et alimentaire	40 à 46	Conv. Coll. des Sucreries, sucreries-distilleries, raffineries de sucre Conv. Coll. Nle de l'Industrie laitière	Catégorie 1, 1° à 2° éch. Coeff. 100 et 106 Catégorie 1 Coeff. 100 et 108	Catégorie 2 Coeff. 115 Catégorie 2 Coeff. 115	Catégorie 3 Coeff. 130 Catégorie 3, 1° à 4° éch. Coeff. 125	OO 1° à 4° éch. Coeff. 140 Catégorie 4, 1° à 4° éch. Coeff. 150	Catégorie 4, 1° à 4° éch. Coeff. 140 Catégorie 4, 2° à 4° éch. Coeff. 160	Catégorie 4, 2° à 4° éch. Coeff. 160		Catégorie, except. Coeff. 175 et + Classes 10 à 12 Coeff. 170 et +	
Industries textiles	47 et 48	Conv. Coll. Nle des Industries textiles Conv. Coll. des Textiles Artificiels et assimilés	1° à 3° Catégorie Coeff. 100 à 109 Classe 1 et 2 Coeff. 100 et 110	2° Catégorie Coeff. 110 et 117 Classe 3 Coeff. 117, 5	3° Catégorie Coeff. 118 et 129 Classe 4 Coeff. 125	4° Catégorie Coeff. 130 et 144 Classe 5 et 6 Coeff. 142, 5 et 140	5° Catégorie Coeff. 145 et 159 Classe 7 Coeff. 147, 5	6° Catégorie Coeff. 160 et 174 Classe 8 et 9 Coeff. 155 et 162, 5		Catégorie, except. Coeff. 175 et + Classes 10 à 12 Coeff. 170 et +	
Habillement, chaussures, cuirs et peaux	49, 50, 51 et 52	Conv. Coll. Nle des Industries de l'Habillement Conv. Coll. dans la Confection (idem pour Tailleur) Conv. Coll. de l'Industrie de la chaussure et des articles de chaussures	Catégorie A Coeff. 100 Catégorie 1 Coeff. 100 Catégorie 1 Coeff. 100	Catégorie A Coeff. 103 Catégorie 2 Coeff. 103 Catégorie 2 Coeff. 120	Catégorie B Coeff. 105 Catégorie 3/2 Coeff. 105 Catégorie 3, 1° à 4° éch. Coeff. 132	Catégorie C et C' Coeff. 108 et 112 Catégorie 3/3 Coeff. 108	Catégorie D et E Coeff. 115 et 118 Catégorie 4/1 Coeff. 115 et 118 Catégorie 4 Coeff. 155	Catégorie F Coeff. 120 Catégorie 4/2 et 4/3 Coeff. 120 et 125 Catégorie 5 Coeff. 170 et +		Catégorie G à K Coeff. 125 et + Catégorie 5/1 à 5/4 Coeff. 130 et + Catégorie 5 Coeff. 170 et +	
Bois, Ameublement	53	Conv. Coll. Nle du travail mécanique du bois, des scieries... Conv. Coll. Nle de l'Ameublement	MO Coeff. 100 1° à 3° Catégorie	MS Coeff. 115 2° Catégorie	OS éch. unique Coeff. 130 3° Catégorie	OO éch. unique Coeff. 135 4° Catégorie	OO 1° à 4° éch. Coeff. 140	OO 2° et 3° éch. Coeff. 150 et 155		OHQ Coeff. 160 et + 5° Catégorie	
Papiers et Cartons	54	Conv. Coll. pour les ouvriers de la production des papiers cartons et cellulose de la Région Parisienne	MO et MS 1° et 2° éch. Coeff. 100 à 112	MS 3° éch. Coeff. 118	OS 1° à 4° éch. Coeff. 125	OS 2° éch. Coeff. 132	OO 1° à 4° éch. Coeff. 140	OO 2° et 3° éch. Coeff. 150 et 155		OHQ Coeff. 170 et +	
Imprimerie	55	Conv. Coll. des Imprimeries de papier et des productions graphiques de la Région Parisienne	M 1° à 4° éch. Coeff. 65	M 2° éch. Coeff. 70	OS 1° à 4° éch. Coeff. 80	OS 2° à 4° éch. Coeff. 84 (H) 71 (F)	OO 1° à 4° éch. Coeff. 140	OO 2° et 3° éch. Coeff. 150 et 155		OHQ Coeff. 130 et +	
Transformation des Plastiques	61	Conv. Coll. Nle de la Transformation des Matières Plastiques	MO Coeff. 100	MS et MF Coeff. 115 et 120	OS1 a et b Coeff. 118 et 125	OS 2 Coeff. 130	P1 Coeff. 140	P2 Coeff. 155		OHQ Coeff. 180 et +	
Bâtiment et Travaux, Travaux Publics	33/34	Conv. Coll. du Bâtiment pour la Région Parisienne Conv. Coll. Nle des Trav. Publics	M 1° à 4° éch. Catégorie 1	M 2° éch. Catégorie 2	Aide - 1° à 4° éch. Catégorie 3, 1° à 4° éch.	Aide 2° et 3° éch. Catégorie 3, 2° et 3° éch.	Compagnon débutant et 1° à 4° éch. Catégorie 4, 1° à 4° éch.	Compagnon 2° et 3° éch. Catégorie 4, 2° et 3° éch.		Compagnon hors grille ou OHQ Catégorie 5, OHQ	
Personnel affecté aux transports et livraisons										Chaufleur-Livreur encasseurs 3,5 T à moins de 5 T à moins de 10 T Chaufleur-Livreur encasseurs 5 T à moins de 5 T à moins de 10 T Chaufleur-Livreur encasseurs 5 T à moins de 5 T à moins de 10 T	

(1) N° de Nomenclature des Activités Collectives.

ENQUETE SUR LA STRUCTURE ET LA REPARTITION DES SALAIRES DANS L'INDUSTRIE

OCTOBRE 1972

## NOTICE EXPLICATIVE

### C

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES SALAIRES AUTRES QUE LES OUVRIERS

#### DEFINITION DES SALAIRES AUTRES QUE LES OUVRIERS

Les salariés de l'établissement, titulaires d'un contrat de travail, et qui ne répondent pas à la définition d'un travailleur manuel, entrent dans le groupe des salariés «AUTRES QUE LES OUVRIERS».

Ce groupe comprend notamment:

- les employés,
- les techniciens,
- les collaborateurs,
- les agents de maîtrise,
- les cadres,
- le personnel payé à la commission.

.....  
SONT A EXCLURE notamment, outre les «apprentis» et les «travailleurs à domicile» qui sont en dehors du champ de l'enquête.

- les travailleurs manuels qui, même inscrits sur des registres d'employés ou «collaborateurs», ou qui sont assimilés en matière de salaire à des «Non-ouvriers» (ouvriers mensualisés, ouvriers d'entretien et autres cités au formulaire B) doivent être portés sur le formulaire B.

Cette séparation vise à assurer la comparabilité des résultats entre les pays de la Communauté Economique Européenne.

**1. IDENTIFICATION DU SALARIE**

1.1 - Indiquer ici le (ou les) numéro(s) de référence du salarié dans les registres de l'établissement, ou le livre de paye, pour pouvoir le retrouver aisément et s'y reporter en cas de demande complémentaire de renseignements.

1.2 - Nom et numéro d'immatriculation à la Sécurité Sociale  
Le nom sera précédé de l'une des trois mentions:

M., Mme, ou Mlle.

Si le salarié n'est pas immatriculé à la Sécurité Sociale indiquer en-dessous du nom et du prénom: le sexe, la date et le lieu de naissance. (Cas particulier des mineurs et des salariés relevant du régime agricole: ne pas indiquer le N° d'immatriculation particulier à ces régimes).

1.3 - Nationalité

Indiquer «F» pour les Français.  
Pour les étrangers indiquer en toutes lettres s'ils sont: «Immigrés» ou «Frontaliers».

**2. ANCIENNETÉ DANS L'ENTREPRISE**

Noter ici le nombre d'années révolues, passées par le salarié au service de l'entreprise et non de l'établissement.

Lorsqu'un salarié a fréquenté plusieurs établissements d'une même entreprise, c'est le total des années passées dans les divers établissements qu'il convient d'indiquer. S'il y a eu des périodes d'interruption, retenir l'ancienneté non seulement du contrat en cours, mais également celle des contrats précédents, c'est-à-dire la totalité des années passées au service de l'entreprise.  
Pour une ancienneté inférieure à un an indiquer 0.

**3. EMPLOI OCCUPE DANS L'ETABLISSEMENT**

Préciser ici le métier du salarié: dactylo, aide-chimiste, dessinateur, comptable, en utilisant le vocabulaire conventionnel à l'exclusion des codes d'entreprise.

**4. QUALIFICATION PROFESSIONNELLE**

4.1 - Indiquer ici la qualification professionnelle du salarié en vigueur dans l'établissement en utilisant le vocabulaire des conventions collectives ou d'usage courant dans la profession.

EXEMPLE: 2° degré (pour une dactylo); petites études (pour un dessinateur); position 11 (pour un cadre); chef de service (pour le comptable)...

4.2 - Le coefficient hiérarchique

Il sera indiqué, toutes les fois qu'il existe. S'il n'est pas fait usage de tels coefficients indiquer pour le 1° salarié seulement «Néant».

4.3 - Equivalence de la qualification professionnelle

Afin de permettre des comparaisons interprofessionnelles, indiquer, en se référant à la grille de correspondance donnée en page 4 de la présente notice, l'équivalent du classement hiérarchique du salarié en inscrivant le sigle correspondant.

EXEMPLE: E 1 - pour la dactylo débutante  
E 3 - pour la sténo-dactylo secrétaire  
M 2 - pour le contremaître  
C 3 - pour un cadre administratif.

**7. CONDITIONS D'EMPLOI**

On indiquera:

C - pour le salarié qui travaille à temps plein (temps complet)

P - pour le salarié qui est engagé contractuellement pour un travail à temps partiel.

**8. HORAIRES HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL**

Il s'agit du nombre d'heures de travail que les salariés doivent effectuer dans une semaine suivant le contrat de travail ou le règlement en vigueur, indépendamment du tarif auquel ces heures sont payées. Si dans l'établissement la durée hebdomadaire de travail varie d'une semaine à l'autre, on indiquera la durée moyenne au cours de la période de référence.

EXEMPLE: si on travaille un samedi sur deux et la durée du travail est alternativement 40 heures et 48 heures, on indiquera la durée moyenne soit 44 heures dans l'exemple.

\*Nota: Sauf pour le N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale, NE RIEN ECRIRE DANS CES C/

N° d'ordre de la ligne	IDENTIFICATION DU SALARIE			ANCIENNETÉ dans l'entreprise (en années)	EMPLOI occupé dans l'établissement (métier)	QUALIFICATION PROFESSIONNELLE		Equivalence de la qualification professionnelle (à utiliser voir page 4 de la notice explicative)
	N° dans l'entreprise	NOM et Prénom (1ère ligne) (précédé de M., Mme, Mlle)  N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale (2ème ligne)	NATIONALITÉ 1 F-Français 2 «Immigrés» ou 3 «Frontaliers»			En usage d'après les Conventions Collectives et les Accords de salaires	Dénomination exacte	
17		M. DUPONT François	F	10	Comptable	Chef comptable	270	
*		1 3   7 0   8 7   7 2   0 9   1 0   6						
39		Mlle GERARD Marie	F	0	Sténo-dactylo	2ème degré 1er échelon	140	
*		2 5   0 1   1 0   8 8   8 7   1 0   6						

**ABSENCE DURANT LA PERIODE DE REFERENCE**

- 1 - On indiquera dans cette colonne:
- P - si le salarié a été présent durant toute la période
  - A.P - si le salarié a été absent un ou plusieurs jours mais a été payé intégralement par l'employeur, comme s'il avait été présent
  - A.D - si le salarié a été absent et si le salaire versé par l'employeur n'a pas été maintenu intégralement (même si la différence a été versée par un organisme de Sécurité Sociale ou un organisme tiers).

9.2 - **Durée de l'absence**  
On indiquera dans cette colonne le nombre de jours d'absence du salarié durant la période de référence, qu'il ait été payé ou non intégralement par l'employeur.

**1. REMUNERATION D'OCTOBRE 1972**

Elle sera donnée en FRANCS (sans centimes) et avant déduction des retenues indiquées en colonne 12.

1.1 - Le montant mensuel brut du salaire de base sera porté dans cette colonne.

1.2 - Le montant brut de la rémunération versée au salarié pour un travail supplémentaire éventuellement effectué pendant le mois d'octobre, sera porté dans cette colonne.

En d'autres mots, c'est le salaire correspondant aux heures de travail effectuées en plus ou en dehors de l'horaire hebdomadaire indiqué en colonne 8.

1.3 - On inscrira dans cette colonne tous les compléments qui viennent s'ajouter au salaire de base et aux rémunérations pour travail supplémentaire inscrits en colonne 11.1 et 11.2. Seules sont à retenir ici les primes versées à l'occasion de chaque paie (même si leur montant varie d'une fois sur l'autre).

**11. REMUNERATION D'OCTOBRE 1972 (suite)**

11.3 - (suite)

Doivent donc être **INCLUS** dans cette partie:

- les indemnités et majorations mensuelles pour vie chère, ancienneté, dépaysement, ...
- les primes mensuelles de rendement, d'assiduité, pour travaux techniques, pour travaux pénibles, ainsi que toutes les autres primes qui sont systématiquement versées chaque mois.
- les compléments familiaux accordés suivant les conventions collectives ou bénévolement consentis.

Doivent être **EXCLUS** les éléments suivants:

- allocations familiales légales
- avantages en nature
- primes, gratifications et participations aux bénéficiaires qui ne sont pas versées chaque mois.
- indemnités de mission, remboursements de frais de voyage pour raison de service et tout versement, en général, ayant le caractère de remboursement de frais supportés par le salarié pour le compte de l'employeur.

11.4 - **Rémunération totale versée pour le mois d'octobre 1972**

Elle est la somme des données inscrites aux colonnes 11.1, 11.2, et 11.3, avant déduction des retenues définies en colonne 12.

**12. RETENUES POUR COTISATIONS DU SALARIE**

Noter ici les retenues sur les salaires pour la cotisation salariale qui découlent des dispositions légales et conventionnelles:

- Sécurité Sociale
- Régimes complémentaires de retraite
- ASSEDIC
- .....

Ce montant sera exprimé en FRANCS (sans centimes).

CASES DE CHIFFREMENT - deuxième ligne par salarié: elles sont réservées à l'I.N.S.E.E.

CONDI- TION D'EM- PLOI 1. C 2. P	HORAIRE hebdomadaire de travail  HEURES et MINUTES	ABSENCE durant la période de référence		REMUNERATION D'OCTOBRE 1972 en FRANCS (sans centimes)				COTISATION salariale à la Sécurité Sociale, Caisse de retraites complémentaires ASSEDIC, Caisse de retraite des Cadres  (en FRANCS sans centimes)
		1. P 2. AP 3. AD	Durée d'absence en JOURS	Salaire mensuel brut de base	Rémunération pour travail supplémentaire	Compléments divers Primes, gratifications et indemnités versées régulièrement à chaque paie	Total brut 11.1 + 11.2 + 11.3	
7	8	9.1	9.2	11.1	11.2	11.3	11.4	12
C	42 h 30'	A.P.	2	3728	0	547	4275	246
P	20 h 00'	P		878	75	70	1023	66

**TABLEAU D'EQUIVALENCE ENTRE QUELQUES QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES-TYPE DE SALARIES «NON-OUVRIERS» ET LA CLASSIFICATION COMMUNE**

Groupes de qualification des salariés autres que les ouvriers	EMPLOYES				MAITRISE			TECHNICIENS				CADRES				PERSONNEL LA COMMISSION du niveau des:			
	Peu qualifiés	Qualifiés	Hautequalité	E 1	E 2	E 3	des ouvriers		des salariés autres que les ouvriers	Techniciens	Techniciens supérieurs	de production et d'entretien	de recherche et d'études	admi-nistratifs commer-ciaux financiers	Supérieurs	Employés	Techniciens	Cadres	
							Chefs d'équipe	contre-maîtres Chêfs d'ateliers											T 1
Signature correspondant à inscrire en col. 4.3 du questionnaire C																			
Emplois des Services Généraux et Administratifs	Téléphoniste, 1° éch., Rédacteur, 1° éch., Standardiste, 1° éch., Hôtesse d'accueil, 1° éch., Employé administratif, 1° éch., Rédacteur, 2° éch., Agent de plan-ning	Standardiste, 2° éch., Hôtesse d'accueil, 2° éch., Employé administratif, 1° éch., Rédacteur, 1° éch., Employé technique ou spécialisé	Hôtesse d'accueil, 3° éch., Employé administratif, 1° éch., Rédacteur, 2° éch., Agent de plan-ning																
Secrétariat	Dactylo, 1° éch., Sténo-dactylo, 1° éch., Teneur de livres	Dactylo factu-rielle, 2° éch., Sténo-dactylo, 2° éch., Correspondan-cière	Hôtesse d'accueil, 3° éch., Employé administratif, 1° éch., Rédacteur, 2° éch., Agent de plan-ning																
Comptabilité	Teneur de livres, 1° éch., Pointeur, 1° éch., Employé de comptabilité, 1° éch., Calculateur, 1° éch., Facturier à la main	Pointeur, 2° éch., Aide-comptable, 1° éch., Vérificateur de factures	Ponteur-comptable, 2° éch., Aide-comptable, 2° éch., Aide-caissier																
Mécanographie	Perfo 1° et 2° degré	Vérificateur de la codification mécanique, 2° degré	Opérateur, 2° degré																
Ordinateurs	Codeur	Opérateur, 1° degré	Opérateur, 2° degré																
Bureau d'Etudes	Tireur de plans, 1° éch., Calqueur	Aide-décorateur (1° année)	Aide-décorateur débutant																
Laboratoires	Manipulateur, 1° éch., Aide-labo, 1° éch., Aide-tenu-rier	Aide chimiste, 1° degré Agent technique de labo 1° degré	Aide chimiste, 2° degré Agent technique de labo 2° degré																
Services Sociaux	Serveuse, 1° éch., Passe plats, 1° éch., Aide de cuisine	Cuisinier adj., 1° éch., Infirmière So-ciété, 1° éch., Assistante sociale	Chef cuisinier, 1° éch., Infirmière, 1° éch., Assistante Sociale																
Magasins	Aide réceptionnaire, 1° éch., Préparateur de commandes, 1° éch.	Rappeleur de commandes, 1° éch., Expéditionnaire, 1° éch., Magasinier, 1° éch.	Magasinier, 2° degré																

Le questionnaire C concerne tous les salariés autres que ceux définis comme «ouvriers». Chaque salarié de l'établissement, objet de cette enquête, doit être classé dans un des groupes de qualification indiqués ci-dessus en utilisant le sigle correspondant qui sera inscrit en colonne 4.3 du questionnaire C. Pour faciliter ce travail il est demandé de lire attentivement les explications données ci-dessous.

**EMPLOYES - E**  
Trois sous-groupes ont été distingués parmi les employés - E.1, E.2, E.3. Pour chacun de ces sous-groupes sont indiqués ci-contre les emplois-types et les qualifications requises. Le classement se fait en fonction de la nature des fonctions exercées et de la responsabilité assumée. La sténo-dactylo du 2° degré (100 mots minute en sténo et 40 mots en dactylo) se trouve à la limite des peu qualifiés et fait partie de ce second groupe.

**MAITRISE - M**  
Trois sous-groupes ont également été distingués parmi le personnel de «Maîtrise». D'une part la Maîtrise des «Ouvriers», subdivisée en deux sous-groupes, et la Maîtrise des salariés autres qu'ouvriers.

**M 1 - Chefs d'équipe - Ouvriers** qui sont chargés de contrôler un nombre limité d'ouvriers formant un groupe homogène (Manœuvres, Ouvriers spécialisés, Professionnels ou Qualifiés) mais qui n'interviennent pas manuellement dans la production.

**M 2 - Contremaîtres et Chefs d'atelier - Agents de contrôle** ou de commandement n'intervenant pas manuellement dans le processus de la production mais chargés de diriger, coordonner et contrôler le travail de groupes d'ouvriers et d'agents de maîtrise subordonnés.

**M 3 - Maîtrise des salariés autres que ouvriers** - C'est l'ensemble du personnel de commandement et de contrôle du personnel autre qu'ouvrier dénommé souvent Cadres Moyens. C'est le personnel qui a la responsabilité d'un groupe d'Employés ou de Techniciens. Les exemples types pourraient être : le chef d'un pool de dactylographe ou d'une équipe de comptabilité ou d'un bureau de paye, le chef magasinier.

**TECHNICIENS - T**  
Deux sous-groupes y sont distingués compte tenu du niveau de formation professionnelle.  
T 1 - Techniciens titulaires d'un Brevet professionnel ou technique ou équivalents par l'expérience professionnelle.  
T 2 - Techniciens Supérieurs, titulaires d'un BUT ou d'un BTS ou équivalents par l'expérience professionnelle.

**CADRES - C**  
Il faut préciser ici que l'on entend par CADRES tous les salariés qui répondent à la définition courante des cadres dans les Conventions Collectives et surtout ne pas les confondre avec le personnel défini par la Convention Collective Nationale du 14 mars 1947 concernant le régime de retraite complémentaire des cadres qui couvre tout le personnel dont le coefficient hiérarchique est égal ou supérieur à 300.

Les salariés de ce groupe ont un niveau d'instruction généralement constaté par un diplôme universitaire ou bien ont une expérience professionnelle qui permet de leur confier des responsabilités de cadres et donc de les assimiler à des cadres.  
Parmi les cadres, quatre sous-groupes sont distingués : les trois premiers (de même niveau) suivant la nature des fonctions dans l'établissement (production, étude, gestion), le quatrième recouvre le sommet de la hiérarchie du personnel salarié.

C 1 - Cadres de production et d'entretien.  
C 2 - Cadres d'études et de recherche.  
C 3 - Cadres de gestion administrative, commerciale, financière...  
C 4 - Cadres supérieurs. Ces cadres sont le plus souvent dénommés dans les conventions collectives « Cadres supérieurs », ou « Fonctions supérieures » ou encore « Hors classification ».

On classera dans cette dernière catégorie les cadres dont la situation exige une valeur technique élevée ou est justifiée par la nécessité de la coordination de plusieurs grands services. Leur poste comporte de très larges initiatives et responsabilités.

**PERSONNEL A LA COMMISSION E, T, ou C**  
Sont classés dans l'un des sous-groupes distingués ci-dessus, tous les salariés qui sont rattachés à la commission : représentants, visiteurs médicaux, démarcheurs, ...) compte tenu des responsabilités et des initiatives exercées dans l'établissement : les multitarifs sont donc à exclure. Ne seront retenus que ceux qui sont au Service exclusif de l'établissement.