

**centre
d'études
et de recherches
sur les
qualifications**

cahier 10 : les emplois-types du transport et de la manutention

REPERTOIRE FRANÇAIS DES EMPLOIS

La Documentation Française

comité du répertoire français des emplois

Le Répertoire Français des Emplois étant une réalisation interministérielle confiée au Centre d'études et de recherches sur les qualifications, l'orientation, la programmation et le contrôle des différentes opérations auxquelles il donne lieu ont été confiés à un Comité siégeant auprès de la Direction du Centre.

Ce Comité est composé des représentants des directions d'administration et organismes nationaux suivants :

- Direction générale de la Programmation et de la Coordination du Ministère de l'Éducation ;
- Direction des Affaires générales et financières du Ministère des Universités ;
- Direction générale de l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques ;
- Délégation générale à la recherche scientifique et technique ;
- Délégation à l'emploi ;
- Service des Affaires Sociales du Commissariat général du Plan d'Équipement et de la Productivité ;
- Secrétariat général de la Formation Professionnelle ;
- Service des études informatiques et statistiques du Ministère de l'Éducation et du Ministère des Universités ;
- Service des études et de la statistique du Ministère du Travail et de la Participation ;
- Agence Nationale pour l'Emploi ;
- Office National d'information sur les Enseignements et les Professions.

Le Centre d'études et de recherches sur les qualifications, institué par le titre III du décret n° 70-239 du 19 mars 1970, est un organisme public, placé auprès de l'Office national d'information sur les enseignements et les professions, dont disposent en commun le Ministre de l'Éducation, qui en assure la tutelle, le Ministre des Universités, le Ministre du Travail et de la Participation et les Ministres de l'Industrie et de l'Agriculture. Le Centre est également chargé d'apporter sa collaboration au Commissariat général du Plan d'Équipement et de la Productivité, à la Délégation à l'Aménagement du Territoire et à l'Action Régionale, et au Comité interministériel de la Formation professionnelle et de la Promotion sociale.

Le Répertoire Français des Emplois, instrument d'une politique sociale moderne.

Au cours des années 60, le besoin de modernisation des méthodes et des moyens traditionnels de l'intervention publique sur le marché du Travail a provoqué un profond mouvement de réflexion et de réforme. Cette recherche d'une politique plus active a été marquée par la mise en place d'échelons d'étude sur l'emploi dans les régions, l'expérimentation de nouveaux services d'information et de conseils professionnels, les premières tentatives de bourses nationale ou régionales des offres et demandes, les aides à la mobilité et à la conversion ainsi que par le développement et la diversification des stages de formation pour adultes. Elle a trouvé son aboutissement dans l'ordonnance du 13 juillet 1967, créant une Agence nationale pour l'Emploi.

C'est à cette même époque que les Pouvoirs publics, notamment à l'occasion des travaux de planification, ont pris conscience de l'insuffisance des instruments d'analyse et de prévision dont ils disposaient pour compléter la politique économique. Celle-ci, responsable des équilibres globaux de la production et de l'emploi, c'est-à-dire du niveau d'activité, exige en effet d'être accompagnée ou prolongée par des actions plus sélectives, destinées à agir sur la population active elle-même, voire sur la nature du travail offert par les entreprises, afin de résorber les manifestations persistantes d'un chômage plus structurel ou catégoriel que conjoncturel.

Le progrès dans la connaissance était d'autant plus urgent que la politique sociale, avec en particulier l'affirmation de l'aménagement du territoire, l'essor de la formation professionnelle et continue, la diffusion de l'information professionnelle, se voyait dotée de nouveaux et puissants moyens d'action, dont la mise en œuvre coordonnée et efficace implique des diagnostics sûrs, capables de révéler les principaux déséquilibres du marché du travail, qu'il convient de prévenir ou de corriger pour assurer le plein emploi.

Or, l'une des conditions essentielles de cette maîtrise du marché du Travail, bien dégagée dès 1960-1964 par les travaux conduits pendant cette période par le Ministère du Travail sur l'évolution des qualifications professionnelles, est la connaissance du contenu des emplois et de son changement.

Cette information, à travers les statistiques d'offres et de demandes d'emplois, la description démographique, économique ou sociale de l'activité nationale, les nomenclatures officielles ou le vocabulaire professionnel, les grilles de rémunérations établies par les conventions collectives, nous échappait complètement jusqu'ici ⁽¹⁾.

Telle est la raison pour laquelle le Ministère de l'Éducation, chargé de la tutelle du Centre d'études et de recherches sur les qualifications, alliait ses efforts à ceux du Ministère du Travail et du Ministère des Universités, pour constituer en 1974 avec le Commissariat général du Plan, le Secrétariat général de la Formation professionnelle et l'Institut national de la statistique et des études économiques, un Comité du Répertoire Français des Emplois. Le CEREQ recevait à cette occasion une aide exceptionnelle de la Délégation générale à la recherche scientifique, du Fonds national de l'emploi ainsi que du Fonds de la formation professionnelle.

L'objet du Répertoire, ses objectifs et son usage sont précisés dans la note de présentation qui suit. Celle-ci doit retenir toute l'attention du lecteur. La Documentation Française édite depuis 1975 les différents articles de ce Répertoire, comportant la description d'emplois-types, dans des cahiers distincts. L'ensemble sera ultérieurement fondu dans une édition unique, dont les tables, guides et index faciliteront et enrichiront la consultation. Parallèlement, le CEREQ assure lui-même la gestion et la mise à jour de la banque de données informatisée constituée à partir des observations de situations de travail réalisées en entreprise.

(1) - Sur ce point, voir : "L'analyse des qualifications et les classifications d'emplois"
Bibliothèque du CEREQ - volume n° 5 - La Documentation française - Septembre 1973

Pour accomplir cette lourde tâche, le Département de la qualification du travail du CEREQ a mis en place une équipe centrale spécialisée d'analystes et de rédacteurs, qui travaille en étroite collaboration avec des Centres inter-régionaux, dont la création a été suscitée auprès de l'Université. Ce n'est pas un des moindres intérêts du Répertoire que d'être en définitive l'œuvre d'une collaboration harmonieuse et efficace entre l'Agence nationale pour l'Emploi, le Ministère de l'Éducation et les instituts de recherche universitaire, dont chercheurs, ingénieurs et conseillers sont réunis dans des équipes mixtes.

Mais ce Répertoire n'aurait pas pu être entrepris sans l'accueil particulièrement favorable qu'ont réservé, dès l'origine, à son projet, les organisations syndicales ou professionnelles, patronales et ouvrières associées aux activités du CEREQ. Leur appui et la collaboration active des entreprises, qui se manifestent lors de l'organisation des enquêtes ou par une participation attentive à l'élaboration des résultats, sont en définitive le meilleur gage de la qualité, de l'objectivité et de la neutralité qu'il faut véritablement atteindre pour aboutir dans le domaine complexe et délicat de la description des emplois où la vie de chacun et les intérêts se retrouvent nécessairement. Il semble donc que ce travail technique et scientifique, jugé nécessaire par les Pouvoirs publics, se révélera utile dans les relations professionnelles ou la gestion des entreprises.

Le Directeur du Centre
d'études et de recherches sur les qualifications

Gabriel DUCRAY

présentation générale du répertoire français des emplois

I. - RAPPEL ET PRÉCISION DES OBJECTIFS ADMINISTRATIFS ET SCIENTIFIQUES DU RÉPERTOIRE.

La décision de constituer un Répertoire Français des Emplois découle de la constatation d'un certain nombre de lacunes dans l'information quantitative et qualitative disponible sur les emplois en France.

1) Les données globales sur le volume de l'emploi et sa répartition (par professions, catégories socio-professionnelles, niveaux de qualification), ainsi que sur le marché du travail (offres et demandes d'emplois par catégorie) sont incomplètes et imprécises, par suite de :

- l'incertitude du vocabulaire : les appellations en usage recouvrent des réalités mal définies, souvent différentes suivant les entreprises, les secteurs et les régions ;
- l'inadéquation des systèmes de classification : les nomenclatures, qui se fondent sur des critères rarement explicites, souvent hétérogènes, (le critère privilégié est tantôt la technique, tantôt le secteur d'activité, tantôt la formation) sont d'une application difficile ⁽¹⁾.

Les statistiques disponibles sur l'emploi recouvrent donc des réalités très différentes et les comparaisons entre secteurs sont particulièrement malaisées.

2) Il n'existe pas de système stable de repérage des emplois, rendant compte à tout moment de situations évolutives et se référant à un type constant d'informations. Il est donc pratiquement impossible d'étudier l'évolution des emplois dans le temps, ce qui limite gravement les possibilités de prévision.

3) Les organismes chargés de l'orientation, du placement et de la définition d'objectifs de formation ont besoin d'informations concrètes et précises sur le contenu des emplois et les situations de travail. Celles dont ils disposent actuellement sont incomplètes et surtout hétérogènes : elles ne peuvent être ordonnées par rapport à un dispositif central d'information systématique.

De manière générale, les données disponibles sur l'emploi relèvent de systèmes distincts centrés, les uns sur l'entreprise, les autres sur l'activité économique ou les individus, et répondant à des préoccupations différentes (économie, sociologie, ergonomie, gestion...).

Il était donc indispensable de définir un instrument comparable à ceux dont disposent aujourd'hui les principaux pays industriels qui ont élaboré des répertoires ou systèmes de classification fondés sur une observation systématique des réalités.

Telles sont les préoccupations auxquelles doit satisfaire le Répertoire Français des Emplois. Cette opération implique :

- la définition d'un cadre général d'analyse des situations de travail, fixant les dimensions suivant lesquelles les contenus d'emplois sont observés et rapprochés. Ce cadre général doit fournir une référence commune aux différents systèmes d'information sur les emplois et permettre d'en suivre l'évolution dans le temps sans imposer des refontes périodiques des nomenclatures ;
- la mise en place d'un dispositif permanent d'observation permettant d'étudier sur place un grand nombre de situations concrètes de travail en vue de leur analyse et de leur regroupement en un nombre plus limité d'emplois-types faisant l'objet de descriptions détaillées.

L'information recueillie doit notamment répondre aux besoins concrets des individus confrontés à des problèmes de choix de situation. Mais elle doit aussi mettre en évidence les continuités et les écarts entre emplois-types, pour permettre de contribuer à la définition des objectifs de formation. La possibilité de comparer point par point les éléments des contenus d'activité est donc essentielle. Elle suppose le recours à l'observation directe et la couverture d'un champ aussi vaste que possible.

(1) Des efforts ont été entrepris pour dégager de tels critères dans les révisions récentes des Conventions collectives.

Ainsi conçu le Répertoire Français des Emplois a pour objectif de rassembler et d'analyser des données comparables sur l'ensemble des situations de travail dans toutes les professions. Mais pour éviter toute fausse interprétation de sa véritable portée, il convient de préciser nettement qu'il ne peut à lui seul :

- expliquer les diverses situations rencontrées ;
- dénombrer les effectifs au travail ;
- prévoir les changements quantitatifs et qualitatifs de l'emploi ;
- introduire un classement hiérarchique dans la description des professions.

Il est au contraire l'outil indispensable pour procurer les matériaux qu'exige une réponse améliorée à ces préoccupations fondamentales, mais souvent abandonnées par manque d'informations pertinentes et permettant de progresser véritablement.

II - LA MÉTHODE ET SA PORTÉE

L'observation des situations de travail réalisée dans le cadre du Répertoire Français des Emplois s'attache en priorité à la description des éléments permettant à l'utilisateur de se prononcer sur la **capacité d'un individu à occuper un emploi**.

En effet :

- **pour l'individu**, les préférences et les contraintes qui interviennent dans son orientation ou son placement professionnels ne peuvent être prises en compte que dans la mesure où il possède ou peut acquérir la capacité nécessaire pour occuper l'un des emplois auxquels il postule ;
- **pour l'entreprise**, ses objectifs techniques, sociaux et économiques ne peuvent être atteints que dans la mesure où elle peut se procurer en un lieu et un moment donnés, les personnes disposant des qualifications nécessaires pour effectuer le travail qu'elle offre ;
- **pour la collectivité**, les indicateurs globaux (démographiques, économiques, ergonomiques) concernant les emplois ne peuvent intéresser la population à la recherche d'une activité que dans la mesure où la classification des emplois retenue permet une correspondance avec les capacités acquises ou possédées par les individus qui se présentent sur le marché du travail.

Comment apprécier cette capacité à occuper un emploi ?

- la **simple énumération des tâches** réalisées dans un travail donné conduit à décrire une grande diversité de combinaisons de tâches, résultant des différents modes de division du travail en usage dans les entreprises, mais **n'apporte pas d'information sur la qualification** requise des individus pour occuper ces postes.
- par ailleurs, aucune des méthodes actuellement en usage pour **l'évaluation directe des acquis et des connaissances** mobilisés dans un ensemble de situations de travail **ne paraît suffisamment établie scientifiquement**, et susceptible de généralisation.

Le Répertoire Français des Emplois est fondé quant à lui sur **l'observation et l'analyse systématiques** du contenu des **situations de travail**.

Suivant la définition adoptée, qui s'inspire des apports de la recherche théorique, la situation de travail correspond à **l'intervention d'un individu dans le fonctionnement d'une entreprise** (ou organisation) **considérée comme un système socio-technique**.

L'observation d'une situation de travail porte donc essentiellement sur les rapports entre l'individu et les éléments de ce système.

L'analyse ultérieure des observations de situations de travail cherche à mettre en évidence des **modes de travail** (méthodes, langages techniques) dominants dans un ensemble de situations.

On a considéré par hypothèse que **l'identité des modes de travail valait équivalence des capacités techniques et professionnelles** effectivement utilisées par un individu pour occuper un emploi.

La notion de situation de travail s'applique, on l'a vu, à un ensemble d'interventions situé dans un contexte technique et organisationnel donné ; cependant, la description synthétique de ces situations qui est publiée dans le Répertoire ne s'identifie pas nécessairement à une organisation particulière de la division du travail. C'est pourquoi la notion de situation de travail se distingue de celles de :

- **poste de travail**, ensemble de tâches délimité par la division du travail propre à chaque entreprise à un moment donné et dont le découpage peut varier à l'infini, sans nécessairement affecter de manière fondamentale les modes d'intervention de l'individu ;
- **profession**, notion ambiguë qui s'applique surtout à des individus ou groupes d'individus ayant en commun un statut socio-professionnel plutôt qu'une identité d'activités ;
- **métier**, ensemble d'acquis, de connaissances et d'habiletés appliqués à la transformation d'un produit et utilisés dans le cadre d'une technique dominante. Les conditions d'application de cette technique sont susceptibles d'évoluer et la notion de métier peut ne plus recouvrir un contenu défini, ni se référer à un bagage professionnel homogène.

Le Répertoire Français des Emplois présente des **regroupements de situations de travail**, intitulés **emplois-types**, dont les caractéristiques sont suffisamment communes pour pouvoir être occupées par un même individu.

Les modalités suivant lesquelles ont été opérés ces regroupements sont définies plus spécifiquement dans la présentation de chaque groupe d'emplois. De manière générale, référence a été faite à trois principaux critères :

- champ d'intervention de l'individu (ou **situation fonctionnelle** dans l'organisation de l'entreprise) ;
- **nature et niveau de ses interventions**, caractérisés en particulier par référence à des personnes, à des documents et à des équipements ;
- **domaine de spécialisation**, défini par rapport à un ensemble de connaissances ou de techniques mises en œuvre par ces interventions. Pratiquement, lorsqu'une description d'activités est commune à plusieurs spécialisations très poussées (essentiellement dans les emplois techniques), il n'est pas fait de distinction entre emplois-types, mais les principales applications sont spécifiées.

Les **modalités d'accès** aux emplois observés parmi la population enquêtée ont été prises en considération comme "information témoin" plutôt que comme élément déterminant des regroupements. En effet, ces modalités d'accès peuvent refléter autant les conditions propres à un marché du travail déterminé que les nécessités objectives de l'emploi.

Les critères de regroupement ainsi définis permettent d'aboutir aux résultats présentés dans les cahiers consacrés à chaque groupe d'emplois. Ils ne peuvent évidemment répondre directement à une infinité d'objectifs et satisfaire tous les utilisateurs, mais la valeur générale du Répertoire est assurée par le fait qu'aucune nomenclature se proposant de définir des emplois ne peut faire abstraction du **contenu des activités** dans les emplois définis.

Le Répertoire reste compatible de ce fait avec les objectifs plus particuliers d'une pluralité d'utilisateurs, qui en fonction de leurs besoins propres, peuvent être conduits, soit à des agrégations d'emplois-types, soit à des partitions plus détaillées entre emplois du fait de l'introduction de critères complémentaires.

Dans cette perspective, le Répertoire Français des Emplois rassemble deux types d'informations :

- **les données caractéristiques ou classantes**, qui servent essentiellement à définir les interventions de l'individu dans l'entreprise et à fonder les regroupements en emplois-types (1) ;

(1) : Le type d'investigation choisi (observation de situations individuelles en entreprise) se prête mal à la collecte de données significatives et de portée générale sur les salaires, qu'il s'agisse de leur mode de détermination et/ou de leur niveau. Cette information relève d'un autre type d'observation.

– **les données descriptives ou variables de distribution** qui apportent des indications complémentaires, d'une part sur l'environnement dans lequel se situent les emplois-types (taille, branche, localisation de l'entreprise, conditions de travail), d'autre part sur la population d'individus observés (âge, sexe, cheminement professionnel...).

Les articles descriptifs d'emplois-types qui figurent dans chaque fascicule sont fondés essentiellement sur le premier type de données. Le deuxième type est susceptible d'utilisations complémentaires, notamment comme point de départ de recherches ultérieures.

III - L'ORGANISATION DE L'OBSERVATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL

1 - Le mode d'investigation et la sélection des emplois

Le champ d'investigation couvert et la manière de l'aborder répondent à un certain nombre de caractéristiques :

a) La multiplicité d'enquêtes sur le terrain.

Aucune consultation d'experts ou concertation avec les professionnels ne peut remplacer l'enquête sur le terrain, surtout si elle est réalisée sur une échelle suffisamment grande pour fournir des indications sur l'extrême diversité des situations de travail, dont ne rendent pas compte les informations disponibles habituellement. Il est naturellement impossible d'être exhaustif dans ce domaine, mais il est possible d'observer un nombre suffisant de situations-types et d'isoler les variables qui s'y rattachent.

L'interview du titulaire sur son lieu de travail contribue à concrétiser et préciser l'information. Des entretiens préalables avec le responsable de l'entreprise, puis avec le chef hiérarchique, permettent de situer l'emploi dans son environnement et rendent plus pertinentes les informations recueillies auprès du titulaire.

b) Le découpage des groupes d'emplois observés.

Le Répertoire Français des Emplois doit fournir les bases d'une révision des nomenclatures en usage. On ne saurait donc préjuger des regroupements d'emplois auxquels il aboutira, ni l'enfermer dans les schémas de classification habituels.

Dans l'impossibilité d'embrasser d'un seul coup la totalité de l'univers des emplois, il faut cependant trouver un point d'entrée.

L'approche sectorielle, consistant à observer à tour de rôle l'ensemble des emplois existant dans les entreprises appartenant à une même branche ou à un même secteur (ex. : chimie, mécanique, etc.) a été rejetée. En effet, elle aurait conduit à étudier en même temps des emplois n'ayant entre eux rien en commun (ceux de la production, de la gestion et des services généraux) et à étudier par contre séparément des emplois très proches (ex. : les électriciens de maintenance employés dans la branche mécanique et dans la branche chimie). Aucun traitement valable n'aurait donc pu être mené à bien avant l'achèvement de la totalité des observations.

L'approche retenue est inter-sectorielle. Les grands groupes de spécialités (ex. : gestion, électricité...) fondées sur une technologie dominante sont étudiés ensemble. Ces groupes peuvent être retrouvés dans la nomenclature des emplois actuellement utilisée conjointement par le Ministère du Travail et l'INSEE dans l'enquête annuelle auprès des établissements industriels et commerciaux occupant plus de 10 salariés, sur laquelle sont opérées un certain nombre d'agrégations ou de désagrégations. Cette manière de voir facilite l'analyse des facteurs techniques et permet de procéder au fur et à mesure à des regroupements, puis d'assurer des sorties intermédiaires sans attendre la fin de l'opération.

Cependant l'analyse inter-sectorielle présente un inconvénient du point de vue de l'accès aux entreprises, dont certaines doivent être visitées à plusieurs reprises pour observer différents groupes d'emplois. De plus les frontières entre groupes ne sont jamais étanches et les interférences entre niveaux distingués par la nomenclature doivent être envisagées.

C'est pourquoi on s'est efforcé de conduire simultanément l'observation de groupes d'emplois proches. De plus, les regroupements opérés au fur et à mesure ont un caractère provisoire et des possibilités de passages d'un groupe à l'autre ou de fusions restent ouvertes jusqu'à ce que l'ensemble des traitements soit achevé.

c) Échantillonnage.

Le caractère assez approfondi des enquêtes, le temps et les moyens qu'elles exigent, ont conduit à limiter leur nombre, évalué entre 15 et 20.000. Ce chiffre peut paraître important globalement. Il est, en fait, relativement faible, si l'on considère la variété des critères à prendre en compte dans le choix des observations. Il n'est donc pas possible de considérer que la sélection de situations de travail à observer constitue véritablement un échantillonnage statistique.

En fait, une première sélection d'établissements comportant des emplois correspondant aux groupes étudiés est opérée à partir d'un fichier détaillé (le plus souvent les résultats de l'enquête sur la structure des emplois conduite par le Ministère du Travail) en fonction de répartition de fréquences et d'hypothèses sur l'incidence possible de l'activité sur le contenu des emplois. Cette première sélection est complétée par la gestion d'un tableau de bord définissant des critères plus précis correspondant à un jeu d'hypothèses relatif aux facteurs susceptibles d'avoir une incidence sur les contenus d'emplois et une série de cas à couvrir selon un certain quota au cours des enquêtes.

2 - Le questionnaire d'enquête.

Il comprend trois parties :

La première concerne l'entreprise. Elle identifie sommairement son activité, son organisation et la structure de ses emplois et enregistre des informations sur l'évolution des contenus d'emplois et la politique générale de recrutement. Elle se propose donc d'éclairer les observations proprement dites.

La deuxième concerne le chef hiérarchique du titulaire, et doit permettre de situer l'emploi dans le service et dans le processus de production, d'apprécier son degré d'autonomie et d'apporter une première information sur les conditions de recrutement.

La troisième s'adresse au titulaire lui-même. Elle comporte un certain nombre de questions fermées, mais constitue surtout un guide d'entretien destiné à aider l'observateur à obtenir les informations essentielles pour la compréhension et l'analyse des situations de travail. Les questions posées portent sur quatre thèmes principaux :

- Le contenu de l'activité du titulaire, qui fait l'objet :
 - d'une part, d'une description détaillée, en réponse à une question ouverte, afin de définir ce que fait le travailleur, pourquoi il le fait, comment il le fait, en relation avec les activités en amont et en aval du processus ;
 - d'autre part, d'une analyse portant sur la nature des différentes interventions (sur les équipements, les documents et du point de vue des relations fonctionnelles).
- Les conditions de cette activité : situation hiérarchique, autonomie, responsabilité ;
- Les caractéristiques personnelles du titulaire : emplois précédents, âge, sexe, formation, conditions d'accès à l'emploi ;
- Les conditions de travail : localisation, horaires, caractéristiques physiques, rythmes, contraintes.

3 - Le réseau d'observation.

Il a été constitué avec le souci d'associer autant que possible à la réalisation du Répertoire Français des Emplois les administrations et les organismes publics qui auront à en utiliser les résultats.

Ainsi, le réseau d'observation mis en place par le CEREQ en 1974, repose sur des équipes mixtes inter-régionales, comprenant des universitaires et des conseillers de l'Agence nationale pour l'Emploi.

Huit centres interrégionaux associés fonctionnent actuellement ; ils sont répartis sur l'ensemble du territoire national et sont placés sous la responsabilité des organismes suivants :

- AIX-EN-PROVENCE - Laboratoire d'économie et sociologie du Travail ;
- DIJON - Institut de Recherche sur l'Économie de l'Éducation (IREDU) ;
- GRENOBLE - Institut de Recherche Économique et de Planification (IREP) ;
- LILLE - Institut de Sociologie (Université de Lille I) ;
- Université de Paris X - Nanterre - UER de Sciences économiques ;
- RENNES - Institut de Gestion (IGR) ;
- STRASBOURG - UER de sciences économiques (Université Louis Pasteur) ;
- TOULOUSE - Centre d'études juridiques et économiques de l'emploi.

Le réseau ainsi constitué comporte huit responsables d'équipes et vingt-six chargés d'enquêtes, soit au total trente-quatre personnes. Ces équipes participent à la préparation des enquêtes et à leur exploitation, elles procèdent à l'observation des situations de travail en entreprise et à la codification partielle des données recueillies.

IV - EXPLOITATION DES DONNÉES

Le Répertoire Français des Emplois conduit à trois résultats qui sont :

- la rédaction d'articles descriptifs sur les emplois-types ;
- la constitution d'une banque de données ménageant toutes les possibilités de traitements complémentaires pour répondre à des interrogations particulières ou enrichir la recherche sur les emplois ;
- la mise au point et la diffusion d'une méthode d'analyse des emplois.

De ce triple point de vue le Répertoire a exigé la mise au point d'une codification, de traitements informatiques et d'une technique de rédaction.

La codification concerne tous les éléments caractéristiques essentiels des situations de travail observées. Elle implique une interprétation lorsqu'il s'agit de traduire de manière synthétique des informations complexes à caractère qualitatif (fonction du titulaire, place dans le processus de production, nature des interventions sur les documents et les équipements, relations fonctionnelles). Elle constitue une simple transcription lorsqu'il s'agit de données quantitatives ou facilement repérables (diplômes, caractéristiques du titulaire, questions fermées sur les conditions de travail). Autant que possible, le système de codification mis au point s'intègre dans des cadres existants (nomenclature des emplois, des branches d'activité, des produits, des formations) afin de permettre les raccords souhaitables.

Les traitements informatiques se déroulent en plusieurs étapes et tiennent des rôles différents.

Les données brutes ayant fait l'objet d'une codification subissent un premier traitement, destiné à faire ressortir des caractéristiques plus synthétiques, analysées par rapport à un nombre limité de thèmes. Puis, les observations sont comparées deux à deux pour évaluer les distances qui les séparent sur chacun de ces thèmes. Enfin, des procédures d'analyse typologique font apparaître des regroupements entre observations. Ces regroupements sont confrontés avec ceux qui résultent de l'analyse du contenu des questionnaires, menée parallèlement. C'est le résultat de cette confrontation qui sert de base à la définition et à la description d'emplois-types.

Dans une deuxième phase, des procédures semblables ont été mises en œuvre pour procéder à des rapprochements entre observations réalisées dans le cadre de groupes d'emplois différents et éventuellement à des agrégations nouvelles.

Enfin, des procédures spécifiques ont été élaborées pour faire face à des besoins particuliers, et effectuer des traitements complémentaires, soit des observations initiales, soit des emplois-types résultant des premiers traitements.

La rédaction des descriptions d'emplois-types est effectuée par des équipes de rédacteurs, qui ont à suivre plus particulièrement des groupes d'emplois déterminés, depuis l'information initiale et le cadrage des observations, la réalisation de pré-enquêtes, jusqu'à la rédaction proprement dite, en passant par les opérations de regroupement et l'application des procédures informatiques. Durant ces différentes phases, une coopération étroite est assurée avec le réseau d'observation, qui peut participer directement à la rédaction. Des contacts suivis sont également maintenus à cette occasion avec les organismes professionnels patronaux et syndicaux, qui sont consultés sur le cadre d'observation ainsi que sur les résultats des traitements.

V - PUBLICATION

Dans sa forme rédigée, le Répertoire Français des Emplois est publié sous forme de cahier concernant chacun un groupe d'emplois et comportant une présentation générale de ce groupe, des descriptions d'emplois-types et (lorsque plusieurs fascicules auront été édités), un index analytique.

Les cahiers parus antérieurement à celui-ci ont été consacrés aux emplois de l'assurance, de la banque, de l'électricité et de l'électronique, de la gestion et de l'administration des entreprises, du commerce et de la distribution, de l'informatique, de la santé, aux emplois des activités sociales, socio-culturelles et de conseil, et aux emplois de l'hôtellerie et du tourisme. Suivront ultérieurement les emplois de la métallurgie et de la sidérurgie, de la mécanique, de l'information et de la communication, des industries de transformation, du bâtiment et des travaux publics et de l'artisanat.

La publication de l'ensemble doit s'achever vers la fin 1979.

CONCLUSION

Ainsi, la réalisation du Répertoire Français des Emplois se confirme bien être l'œuvre collective souhaitée par les pouvoirs publics et à laquelle se sont associés sans réserve les organisations professionnelles, les syndicats et les entreprises. C'est grâce à cette concertation et à cette coopération que les difficultés pratiques ou techniques qui accompagnent nécessairement une œuvre de cette ampleur se trouvent en définitive surmontées.

Tout laisse donc espérer qu'au terme de cet effort, les questions touchant à la formation, à l'information et à l'emploi pourront être traitées par les pouvoirs publics, les entreprises ou les syndicats d'une manière plus efficace.



**Les emplois-types
du transport et de la maintenance**

Liste des articles

Emplois-types de l'exploitation

TM 01	Responsable d'exploitation (transports réguliers de voyageurs)
TM 02	Responsable d'exploitation (transports de marchandises)
TM 03	Agent de répartition du matériel de transport
TM 04	Technicien de préparation des vols
TM 05	Consignataire
TM 06	Chef de dépôt
TM 07	Conducteur-livreur
TM 08	Conducteur routier
TM 09	Conducteur routier de véhicule de transport en commun
TM 10	Conducteur de véhicule sur rails
TM 11	Capitaine de la navigation fluviale
TM 12	Matelot de la navigation fluviale
TM 13	Pilote d'avion commercial
TM 14	Officier mécanicien navigant
TM 15	Pilote maritime
TM 16	Commandant de navire
TM 17	Second capitaine
TM 18	Officier de la navigation maritime
TM 19	Maître d'équipage
TM 20	Matelot de la navigation maritime
TM 21	Officier responsable des installations techniques de bord
TM 22	Mécanicien de bord
TM 23	Electricien de bord
TM 24	Opérateur sur remontées mécaniques
TM 25	Responsable de manutention
TM 26	Chef de quai
TM 27	Magasinier
TM 28	Conducteur d'engins de manutention
TM 29	Conducteur d'engins spéciaux de traction
TM 30	Conducteur de chariot élévateur
TM 31	Docker
TM 32	Manutentionnaire
TM 33	Auxiliaire de manœuvres
TM 34	Ouvrier de tri et d'expéditions
TM 35	Agent de régulation du trafic ferroviaire
TM 36	Eclusier
TM 37	Contrôleur de la circulation aérienne
TM 38	Officier de port

Emplois-types de la commercialisation

TM 39	Agent commercial du transport
TM 40	Courtier d'affrètement maritime
TM 41	Employé de guichet
TM 42	Contrôleur d'exploitation
TM 43	Contrôleur de train
TM 44	Permanent d'escale
TM 45	Surveillant de station
TM 46	Tarifeur
TM 47	Agent litigeur
TM 48	Responsable d'expéditions
TM 49	Agent de transit
TM 50	Déclarant en douane
TM 51	Employé administratif du transport

description générale des emplois du transport et de la manutention

I - CHAMP DE L'ÉTUDE

1.1 - Définition

Le groupe d'emplois étudié dans ce cahier couvre l'ensemble des activités professionnelles concourant au déplacement des personnes ou des produits ou à la manipulation de ces derniers, quels qu'en soient la destination et l'usage.

Plus précisément, on définira :

– **le transport** : tout type de déplacement des personnes ou des biens nécessitant un véhicule spécialisé ;

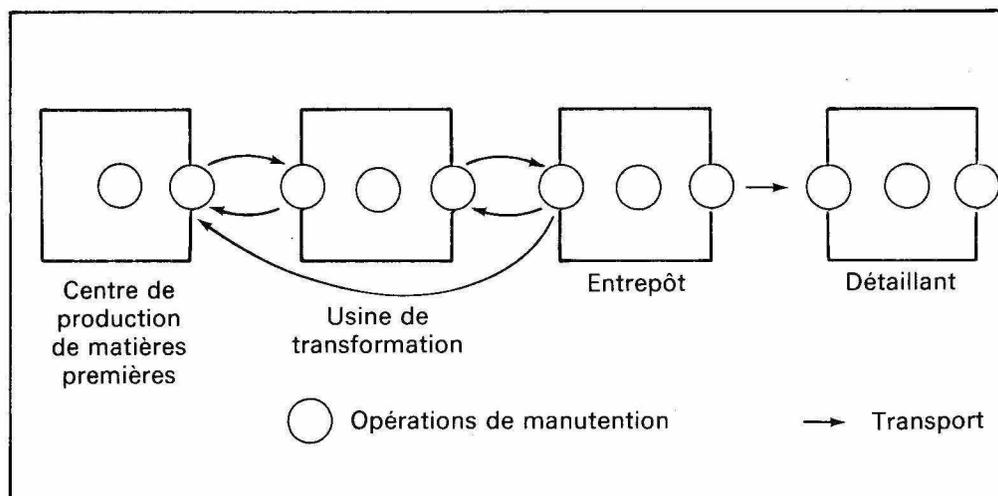
– **la manutention** : manipulation ou déplacement de faible amplitude limité à un poste de travail, à un atelier ou, au plus, à l'intérieur d'un établissement et concernant des matières et marchandises.

L'amplitude du déplacement est liée aux techniques utilisées puisque la manutention s'opère souvent manuellement ou avec un matériel relativement simple prolongeant la main humaine, tandis que le transport s'effectue grâce à des engins plus complexes nécessitant un moyen de propulsion.

Toutefois, cette distinction n'est pas rigide puisque certains déplacements de faible amplitude se font parfois avec un matériel lourd comparable aux engins de transport (exemple : tractage).

Par ailleurs, si les activités de manutention se limitent généralement à des opérations physiques de déplacement, de manipulation, celles du transport exigent des travaux d'organisation et de commercialisation comme on le verra plus loin.

Du point de vue de l'activité économique, le schéma ci-dessous montre que les opérations de transport et de manutention se situent tout au long de la chaîne des opérations de production. On peut noter que les opérations de manutention sont étroitement liées au transport qui implique, le plus souvent, des ruptures de charge et nécessite des actions de chargement, déchargement, tri et stockage.



Il apparaît ainsi qu'une partie des activités de transport se situe dans le secteur d'activité économique spécialisé ayant le transport pour finalité, mais le transport et plus encore la manutention et le magasinage sont indispensables à la plupart des activités de production et de distribution des marchandises. Les emplois étudiés sont donc largement répartis dans la plupart des secteurs d'activité économique.

Leur spécificité provient :

- des techniques particulières de mise en œuvre de moyens de transport et de manutention, qui sont nécessaires à la conduite et à la régulation ;
- des problèmes que pose l'organisation des moyens de transport suivant des contraintes de temps et d'espace (exploitation des transports, magasinage) ;
- de la nécessité d'appliquer des procédures administratives et réglementaires particulières, engendrées par les contraintes de sécurité ou de police, ou dues à des raisons fiscales ou économiques (administration des transports).

1.2 - Limites de l'étude

Ne sont pas compris dans le champ de cette étude :

- les emplois concernés par la conception, la mise en place et l'entretien des installations et du matériel fixe, ces emplois relevant soit du groupe "bâtiment-travaux publics", soit du groupe "travail des métaux" ;
- les emplois de conduite d'engins de travaux publics, étudiés avec le groupe "bâtiment-travaux publics" ;
- les emplois de conditionnement des produits, lorsque celui-ci est intégré à la fabrication. Ils seront décrits avec les emplois industriels correspondants ;
- les emplois concernés par la gestion et la tenue des stocks, qui ont été étudiés dans le groupe commerce et distribution (1) ;
- certains emplois, peu nombreux et particuliers à certaines entreprises concernant les recherches et les études sur les transports qui n'ont pu être étudiés ;
- les emplois des agences de voyage qui ont été observés dans le groupe des emplois du tourisme (2), ainsi que les emplois d'hôtesse et de steward à bord des avions, compte tenu de leur caractéristique "hôtellerie" ;
- les artisans du transport routier (chauffeur de taxi et camionneurs) qui seront étudiés dans le groupe "artisanat".

1.3 - Correspondance avec les nomenclatures

La Nomenclature des emplois INSEE - Ministère du Travail de 1970 comporte deux groupes consacrés :

- aux métiers du magasinage, de la manutention et du conditionnement (rubriques 500 à 503) ;
- aux métiers du transport (rubriques 510 à 519).

Cette classification est restrictive car elle ne comporte pas les emplois spécifiques de l'administration et de la commercialisation des transports décrits dans ce cahier et qu'il faut rechercher aux chapitres 60 (administration) et 70 (commerce) de la Nomenclature. Par ailleurs, celle-ci ne comporte pas de rubrique portant sur les emplois de conduite des véhicules sur rails.

1.4 - Effectifs

1.4.1 - Si l'on s'attache au **secteur et à la nature de l'activité** (tous emplois réunis), les dernières données proviennent du recensement de 1975 qui donne un total de 870.000 personnes employées dans les transports et réparties de la manière suivante :

1) Transports terrestres : 640.000

dont :

- | | |
|-------------------------------------|---------|
| • transport routier de marchandises | 150.000 |
| • transport routier de voyageurs | 30.000 |
| • transport urbain, suburbain | 19.000 |
| • navigation fluviale | 15.000 |
| • SNCF | 300.000 |
| • RATP | 37.500 |

2) Transports maritimes : 48.700

dont :

- | | |
|--------------------------|--------|
| • ports, phares, balises | 15.000 |
|--------------------------|--------|

3) Transports aériens : 51.100

dont :

- | | |
|------------------------|--------|
| • Air-France | 25.700 |
| • autres compagnies | 13.600 |
| • aéroports, aérogares | 11.800 |

4) Auxiliaires de transports : 130.880

(1) Cahier n° 5 "Les emplois-types du commerce et de la distribution", La Documentation Française, Avril 1977.

(2) Cahier n° 9 "Les emplois-types du tourisme et de l'hôtellerie", La Documentation Française, Octobre 1978.

1.4.2 - Si l'on s'attache à la **nature des emplois**, les données statistiques émanent principalement de l'enquête annuelle sur la Structure des emplois. Elles sont affectées par le fait que les emplois spécifiques de l'administration et de la commercialisation des transports n'apparaissent pas dans la Nomenclature et sont englobés avec les autres emplois administratifs et commerciaux.

Sous cette réserve et compte tenu des limitations de l'enquête (1), il ressort de l'enquête 1976 :

a) Si l'on considère la **répartition** des emplois du groupe entre les **secteurs** :

- les emplois du transport retenus par la Nomenclature sont assez concentrés dans le secteur transport, qui occupe la moitié des effectifs, contre 21 % dans le commerce et les services et 18 % dans les industries de transformation ;
- les emplois **qualifiés** du magasinage et de la manutention sont répartis entre les industries de transformation (48 %), le commerce et les services (37 %), avec 11 % seulement pour les transports.

b) Si l'on considère au contraire **l'importance des emplois du groupe** par rapport aux autres emplois, on constate que :

- pour l'ensemble des secteurs, elle est de 4 % pour les emplois spécifiques du transport et de 2,5 % pour les emplois **qualifiés** du magasinage et de la manutention ;
- pour le secteur transport, les proportions montent à 33 % pour les emplois du transport et à 4,5 % pour ceux du magasinage et de la manutention.

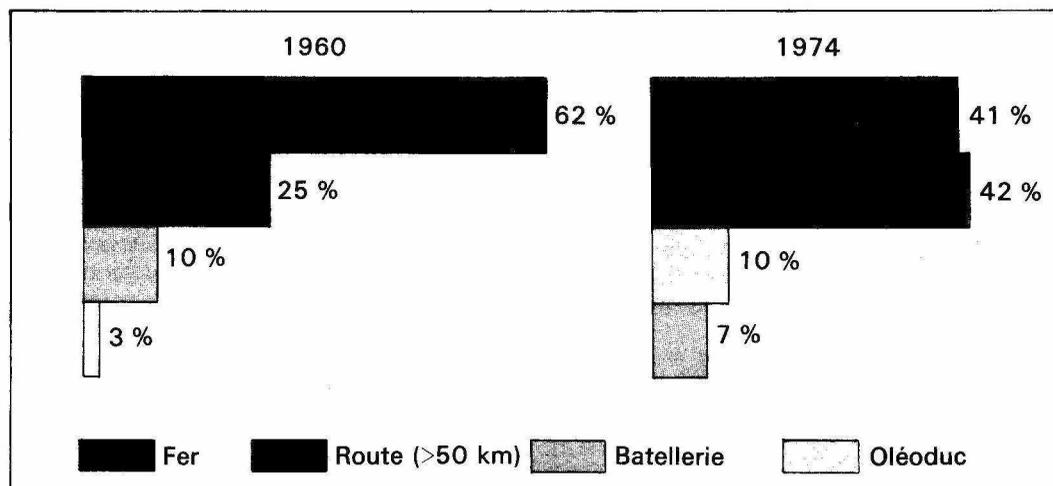
Le taux de féminisation des emplois spécifiques du transport est très faible (1,7 %) ; les femmes occupent le plus souvent ces emplois dans les entreprises du secteur transport proprement dit (2,6 %).

II - L'INSERTION DES EMPLOIS : ACTIVITÉS ET ENTREPRISES

2.1 - Part des différents modes de transport dans le trafic des marchandises

L'évolution contrastée de l'importance relative des différents modes de transport ressort des diagrammes ci-dessous.

Part des modes de transport dans le trafic intérieur des marchandises (2)



(1) L'enquête Structure des emplois porte uniquement sur les établissements de plus de dix salariés avec un taux de couverture global de 56 % pour le transport.

(2) Résultats des travaux de préparation du VII^e Plan dans le rapport de la Commission Transports et Communications.

Part des différents modes de transport dans le commerce extérieur (1)

(% du volume en tonnes du commerce extérieur)

Mer	59,4
Fer	15,4
Route	14,6
Voies navigables	10,5
Air	0,1

2.2 - Les activités du transport

L'ensemble des activités spécifiques du transport peut être divisé en deux groupes :

- l'exploitation ;
- la commercialisation.

Cette division se retrouve au niveau des organisations des entreprises aussi bien que des contenus d'emplois.

2.2.1 - L'exploitation

Elle correspond globalement à la fonction "production" dans les entreprises industrielles. Son objectif essentiel est la réalisation physique du transport, elle suppose donc la mise au point des moyens qui y concourent : personnel de conduite, véhicules, réseaux et trafic.

Cette fonction comprend ainsi diverses activités correspondant à différentes étapes du processus de "réalisation" du service (conception, préparation, fabrication, suivi et contrôle) et variant selon le type de moyen considéré (personnel ou véhicules...).

La définition de l'exploitation comprend deux aspects : la définition du service lui-même et la détermination des moyens les plus appropriés.

La définition du service consiste à élaborer les lignes régulières ou occasionnelles, leur configuration géographique, les horaires et les rythmes de passage des véhicules. Elle doit prendre en compte le marché de l'entreprise, c'est-à-dire les besoins de la clientèle et du public. Par là même, elle est très liée à la commercialisation (voir plus bas).

La détermination des moyens précise les effectifs globaux ainsi que la nature du personnel et du matériel de conduite estimés nécessaires à la réalisation des services à rendre.

La préparation et l'organisation de l'exploitation interviennent une fois le schéma défini et permettent de régler les problèmes relatifs aux déplacements et variables selon les types de transport.

La préparation technique porte sur les conditions techniques du voyage et la préparation matérielle du véhicule.

La préparation administrative consiste à mettre au point les documents imposés par la réglementation sur la circulation des véhicules.

La programmation porte sur les mouvements des véhicules, en tenant compte de la meilleure gestion du parc et sur le planning de travail du personnel de conduite.

La phase "réalisation" du transport est constituée par la conduite des véhicules avec parfois des activités annexes liées au déplacement : manutention des colis pour le chargement et le déchargement des véhicules, manœuvres dans les aires de stationnement, assistance technique et administrative au personnel et aux véhicules pendant les escales.

Le contrôle et la régulation du trafic permettent la sécurité des mouvements ou leur adaptation sur le terrain aux besoins de la clientèle.

(1) In *Economie-Géographie*, Bulletin mensuel publié par le CNPF, Sept. 1975.

2.2.2 - La commercialisation

C'est l'ensemble des activités qui concourent au traitement commercial et administratif des objets du transport (voyageurs et marchandises), c'est-à-dire la vente de transport d'une part, l'accueil des passagers et le suivi des commandes d'autre part.

La prise en compte de la demande du client peut correspondre à des activités plus ou moins variées selon la complexité même de la commande. Elle peut être en effet :

- soit une simple mise en relation du client et des services exploitants ;
- soit une recherche plus élaborée des besoins du marché de l'entreprise de transport ;
- soit l'étude et la conception d'un service pour une commande complexe d'un client particulier.

La négociation aboutit à l'élaboration du contrat de transport en tenant compte des contraintes réglementaires propres à chaque type de transport et des exigences du client. Elle comporte une complexité variant avec la nature du contrat : standard ou spécifique, à court ou à long terme...

La vente de transport se fait par la billetterie pour le transport de voyageurs et par la taxation pour les transports standard de marchandises. La tarification permet le calcul du prix de vente de transports non standard. La vente des titres de transport peut faire l'objet d'un contrôle spécifique à bord des véhicules pour les voyageurs.

Le suivi des commandes de transport permet de contrôler la bonne exécution d'une commande et de pouvoir faire les partages de responsabilité en cas de litiges. Ce suivi se fait soit par l'intermédiaire de documents représentant la marchandise, soit par contrôle direct de l'état des marchandises, soit par prise de contact avec les différents transporteurs exécutant une commande.

L'accueil des passagers a pour but leur bonne information, leur sécurité dans les lieux de stationnement ainsi qu'à bord des véhicules ; il peut comporter des activités annexes d'hôtellerie à bord des véhicules.

2.3 - Les activités de la manutention

A la différence des activités du transport, les activités de la manutention ne constituent pas toujours des fonctions distinctes, matérialisées par des structures organisationnelles définies. Elles sont souvent émiettées, éclatées ou intégrées directement dans différents processus de production. Par suite, elles ne font pas l'objet d'emplois distincts ; par exemple, l'agriculteur effectue lui-même la plupart des travaux de chargement et déchargement.

On distinguera trois groupes d'opérations suivant leur liaison avec le transport, le stockage ou la production :

a) Les opérations liées au transport comportent :

- le chargement et le déchargement des véhicules et des conteneurs ;
- le tri et l'étiquetage ;
- l'emballage de transport.

b) Les opérations de manutention liées au stockage sont essentiellement les manipulations des produits : tri, placement et déplacement des produits en stock, conditionnement pour le stockage et le transport futur. Les opérations physiques s'accompagnent d'une préparation et d'un suivi administratif, d'un contrôle de qualité et de quantité des marchandises stockées.

Le stockage intervient dans différentes circonstances à l'intérieur d'un établissement de production ou de distribution :

- stockage des produits finis et matières premières à l'arrivée ;
- stockage des outils nécessaires à la production et stockage des produits intermédiaires fabriqués par l'établissement ;
- stockage des produits fabriqués par l'établissement avant départ.

c) Les opérations de manutention liées à la production appartiennent à trois catégories répondant à trois objectifs différents :

- le déplacement des matières ou des produits vers les postes de travail ;
- le positionnement correct de pièces, souvent lourdes ou délicates, sur les postes de travail : opérations de levage pour la plupart (industrie du bâtiment ou de transformation...);
- le premier conditionnement des produits, enfin, se fait généralement sur machine et en chaîne continue lorsqu'il s'agit de produits en vrac (produits chimiques ou alimentaires...). On a vu que cette activité était exclue du groupe d'emplois car elle est un prolongement de la production (par l'organisation du travail et les connaissances qu'elle suppose : bonne connaissance du produit, travail sur machines...).

Les intervenants dans le processus de transport

Processus		Modes de transport		Aérien	Maritime	Fluvial	Ferroviaire	Routier
EXPLOITATION	Définition des moyens			- Compagnies aériennes	- Armements	- Entreprises de transport fluvial - Artisans bûteliers - Autres entreprises	- SNCF - RATP	- Entreprises de transport routier - Auxiliaires - Entrepr. industrielles et commerciales
	Préparation Organisation			- Compagnies (escales) - Aéroports sous-trait.	- Armements (escales)	- Transporteurs fluviaux (agences) - Autres entreprises	- SNCF - RATP	- Entreprises de transport routier - Autres entreprises
	Réalisation	Conduite		- Compagnies	- Armements	- Transport. fluviaux - Autres entreprises	- SNCF - RATP	- Transporteurs routiers - Autres entreprises
		Manutention		- Compagnies - Auxiliaires	- Dockers - Annexes (ports) - Auxiliaires	- Transporteurs - Autres entreprises - Auxiliaires	- SNCF - Auxiliaires	- Transporteurs - Autres entreprises - Auxiliaires
Assistance			- Compagnies - Aéroports sous-traitants	- Armements - Auxiliaires	- Transporteurs - Auxiliaires - Autres entreprises	- SNCF	- Transporteurs - Autres entreprises	
Régulation			- Secrétariat d'Etat aux transports - (Contrôle de la circulation aérienne)	- Ministère de l'équipement	- Ministère de l'équipement	- SNCF - RATP	- Ministère de l'équipement (sécurité routière)	
COMMERCIALISATION	Négociation du contrat			- Compagnies - Auxiliaires	- Armements - Auxiliaires	- Transporteurs - Autres entreprises - Auxiliaires	- SNCF - RATP - Auxiliaires	- Transporteurs routiers - Auxiliaires
	Vente			- Compagnies - Auxiliaires (agences de voyages) - Aéroports sous-trait.	- Armements - Auxiliaires	- Transporteurs - Auxiliaires	- SNCF - Auxiliaires	- Transporteurs - Auxiliaires
	Suivi			- Compagnies - Auxiliaires	- Armements - Auxiliaires	- Transporteurs - Auxiliaires	- SNCF - Auxiliaires	- Transporteurs - Auxiliaires
	Accueil des passagers			- Compagnies - Aéroports sous-traitants	- Armements		- RATP - SNCF - Auxiliaires sous-traitants	

2.4 - Les différents intervenants dans le transport

Les activités décrites ci-dessus constituent le schéma général du déroulement du service transport à travers les différentes entreprises qui y participent. Trois grands types d'entreprises concourent à la création de ce service : les entreprises de transport, les entreprises auxiliaires du transport et les entreprises industrielles et commerciales.

Ces entreprises participent plus ou moins largement au processus, certaines étant spécialisées sur une phase, d'autres étant presque totalement intégrées.

De manière générale, les entreprises de transport fournissent le service le plus intégré (la SNCF constitue d'ailleurs le cas limite), les entreprises auxiliaires sont plus spécialisées dans les activités de commercialisation et de conception. Les entreprises industrielles et commerciales participent plus ou moins largement à la création de service transport pour leur propre compte, selon qu'elles possèdent ou non un parc de véhicules.

Il faut noter d'ailleurs que la tendance actuelle est à l'intégration, surtout pour les entreprises de transport non terrestres (maritime et aérien) qui prennent de plus en plus en charge les transports terrestres en amont et en aval de leur trafic propre. Ceci est d'ailleurs facilité par le développement des conteneurs qui rend possible techniquement l'intégration. Les activités annexes du transport (manutention, transit) sont de plus en plus assumées par des filiales des grandes entreprises du transport. De même, certaines entreprises industrielles ou commerciales créent des filiales pour l'organisation et le suivi de leurs transports.

Par ailleurs, le mode de transport considéré (aérien, maritime, terrestre...) implique des variations sensibles dans les interventions respectives des différents types d'entreprises. Le tableau ci-contre récapitule les différents cas de figures possibles et indique que de nombreux intervenants peuvent participer, concurrentiellement, à une même étape du processus.

2.5 - L'organisation des services spécifiques du transport

Le tableau ci-contre montre que le partage principal des activités du transport se fait entre les entreprises dont le produit final est différent : transport, services annexes et auxiliaires du transport, industriel ou commercial.

2.5.1 - Les entreprises de transport

Ce sont elles qui, de manière générale, interviennent sur l'ensemble du processus du transport. Cependant la taille des entreprises implique des différences notoires en matière d'organisation et d'activité. Le contraste entre les entreprises de taille importante et une multitude de petites entreprises a déjà été signalé.

Les grandes entreprises, quel que soit le mode de transport, ont globalement la même structure générale :

- D'une part un siège qui regroupe généralement l'ensemble des activités d'état-major ainsi que les directions des services généraux et administratifs.

En exploitation, les services de recherche sont très peu développés et travaillent essentiellement sur les installations fixes et sur les véhicules (surtout SNCF et RATP qui possèdent leur réseau propre). Par ailleurs, dans les entreprises réalisant des transports trans-continentaux (aérien et maritime), certains services dirigeant l'exploitation ou la commercialisation sont divisés par secteur géographique.

- D'autre part des unités locales regroupent les principales activités de l'exploitation et de commercialisation pour une partie du réseau. Ce sont les escales, les aéroports, les gares, les agences constituant parfois un réseau cohérent relié par les nécessités techniques ou commerciales (25 régions SNCF). Quand une unité de base reçoit une grande part du trafic de l'entreprise, elle peut accueillir certains services relevant de la Direction centrale (Personnel, Entretien...).

Les petites entreprises de transport n'ayant pas ou peu de réseau régulier, concentrent leurs activités dans une seule agence.

Cette structure générale comporte, suivant le mode de transport, des disparités d'autant plus fortes que la concurrence y est organisée de manière différente : du monopole (SNCF : transports ferroviaires) à la concurrence la plus large (transports routiers).

a) Les transports aériens

Seules sont prises en considération les entreprises de transport aérien commercial (transport de passagers et de fret) à l'exclusion des entreprises dites "de travail aérien" (photographie aérienne par exemple).

A côté des trois grandes entreprises (Air France, UTA et Air Inter) qui ont respectivement des effectifs de 25.000, 6.000 et 4.000 agents, une centaine d'entreprises régionales : 20 pour les services réguliers, 80 pour les services à la demande, représentent 13.000 personnes.

Air France, 3^e compagnie mondiale pour l'importance du trafic, est la principale entreprise de transport aérien français dont elle représente la moitié des effectifs (aéroports et aérodromes compris).

Contrairement à UTA qui est une compagnie à capitaux entièrement privés, Air France est une société nationale. Cependant sa gestion est comparable à celle d'une entreprise privée.

Le personnel navigant (2.000 pilotes et 3.000 commerciaux) représente le cinquième des effectifs et le personnel sédentaire est réparti entre les organismes centraux et un réseau de près de 150 escales.

Structure centrale d'Air France en ce qui concerne les services de direction de l'exploitation et de la commercialisation :

Direction générale

Directeur Général Adjoint - Etudes Générales

Conception des lignes nouvelles, établissement des programmes et développement.

Directeur Général Adjoint - Affaires commerciales

Est responsable de plusieurs directions et réseaux qui déterminent la politique commerciale et suivent sa réalisation :

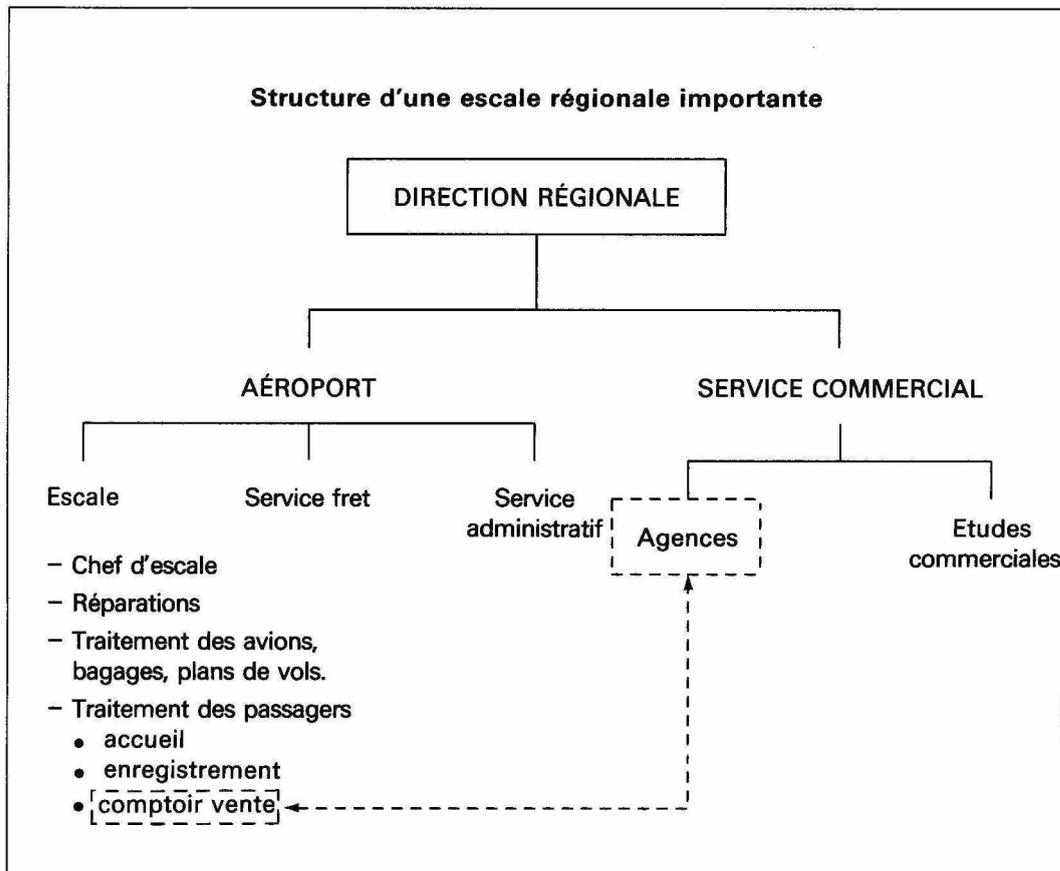
- Direction de la promotion et de la planification commerciale.
- Direction des accords et de la gestion commerciale : chargée notamment des accords commerciaux avec les autres compagnies françaises et étrangères ainsi que des accords tarifaires dans le cadre des organismes internationaux (IATA).
- Direction du fret : organise et gère tout ce qui concerne le transport des marchandises par la compagnie (sur avion mixte ou cargo). Elle est entièrement autonome (budget et gestion du personnel, service social).
- Délégation générale (France et Caraïbes) et réseaux géographiques : contrôlent toutes les agences pour la vente et la connaissance des besoins du marché.

Directeur Général Adjoint - Affaires techniques

Dirige l'exploitation proprement dite et est responsable de :

- La direction du matériel chargée de l'entretien des véhicules.
- La direction des opérations aériennes : particulièrement responsable de la formation et de la gestion du personnel navigant technique (gestion à long terme et planning de travail).
- La direction du transport : responsable du bon déroulement des vols et de l'accueil de la clientèle, contrôle directement ou non toutes les escales.
- Escales de la région parisienne : du fait de l'importance de leur trafic et de leurs effectifs, ont une gestion autonome mais en liaison fonctionnelle avec la direction des transports.

Structure d'une escale régionale importante



b) Les transports maritimes

Ce secteur comprend environ 33.000 personnes (activités annexes exclues) et connaît un important fléchissement depuis quelques années. Il se consacre presque essentiellement au transport de fret, au long cours ou au cabotage sur lignes régulières ou parfois à la demande (affrètement et "tramping"). Les transports de ligne des passagers sont limités aux liaisons avec la Corse et la Grande-Bretagne.

Comme dans le secteur des transports aériens, il existe une très importante société nationale d'économie mixte (la CGM) à côté d'un grand nombre d'entreprises privées de plus petite taille.

La Compagnie Générale Maritime (CGM), société de holding créée en 1973 et dont l'Etat détient la totalité du capital, regroupe plusieurs filiales dont les deux anciens armements : la Compagnie Générale Transatlantique et les Messageries Maritimes pour le transport de fret sur lignes régulières. La SNCM est une filiale de création récente pour les liaisons avec la Corse.

Cette nouvelle société emploie 5.500 navigants et 4.000 sédentaires en France et dans les représentations étrangères.

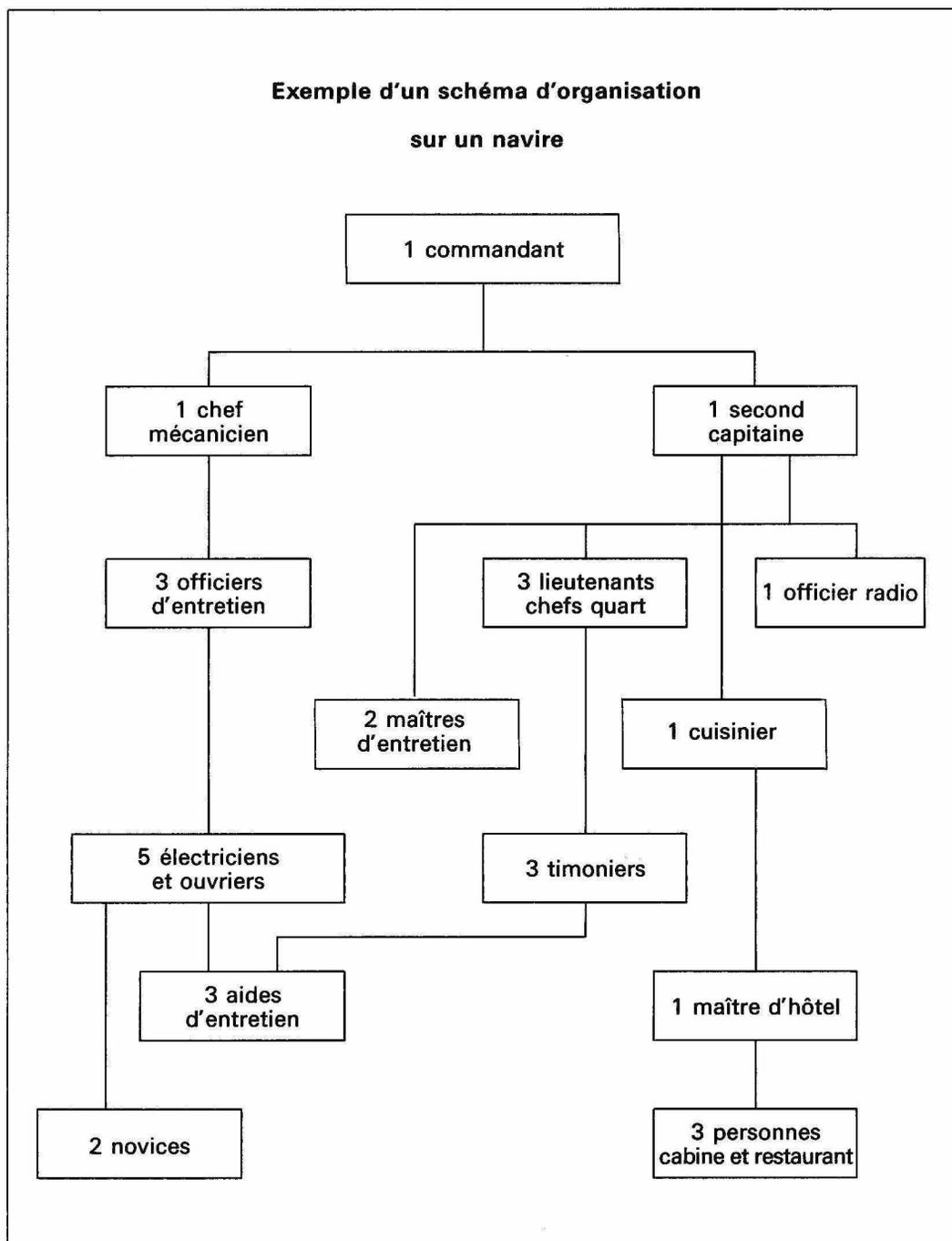
Les services centraux dirigeant l'exploitation sont organisés de la manière suivante :

- chacun des deux armements a gardé la gestion de son personnel et de sa flotte (entretien, renouvellement) ;
- l'exploitation est organisée par divisions géographiques dont chacune d'elles dirige, de façon autonome, les opérations commerciales et de fonctionnement dans une région du monde (exploitation des navires, horaires, harmonisation des programmes) ;
- le service marketing dirige les activités commerciales proprement dites : publicité, vente, études de marketing, prospection par produit transporté ainsi que la tarification qui est spécifique au transport maritime. Ce département supervise les activités terrestres et en particulier la manutention et la gestion du parc de conteneurs (environ 10.000).

L'organisation de la principale agence d'armement (700 personnes) de l'entreprise est la suivante :

- Gestion de la flotte :
 - Armement, gestion du personnel navigant (recrutement, paie, planning de travail)
 - Technique : réparation des navires
 - Approvisionnements
- Services commerciaux :
 - Consignation (assistance aux navires CGM ou clients)
 - Courtage : courtier d'affrètement
 - Transit : suivi des commandes de transport
 - Agence de voyages
- Services généraux (y compris l'organisation du camionnage pour les enlèvements et les livraisons des marchandises transportées par la Compagnie).

**Exemple d'un schéma d'organisation
sur un navire**



c) Les transports ferroviaires

Ce secteur se présente de manière originale du fait du monopole de la SNCF pour le transport par fer des marchandises et des voyageurs.

La SNCF est l'entreprise de transport dont l'intégration est la plus poussée puisqu'elle réalise l'ensemble des activités d'exploitation (y compris la régulation de son trafic) ainsi que l'entretien de ses installations et de son matériel roulant.

Elle a transporté en 1975, 219 millions de tonnes de marchandises, soit 41 % du trafic intérieur et 15 % du trafic extérieur.

Elle est organisée en 25 régions (correspondant aux circonscriptions d'action régionale) qui ont une direction autonome.

Alors que son trafic de marchandises est en baisse par rapport aux autres modes de transport (1), le trafic des voyageurs augmente, principalement le trafic de banlieue (418 millions de voyageurs sur 657 millions au total en 1975). La SNCF possède un parc de wagons important mais transporte également de nombreux wagons (284.000) appartenant à des entreprises industrielles et commerciales.

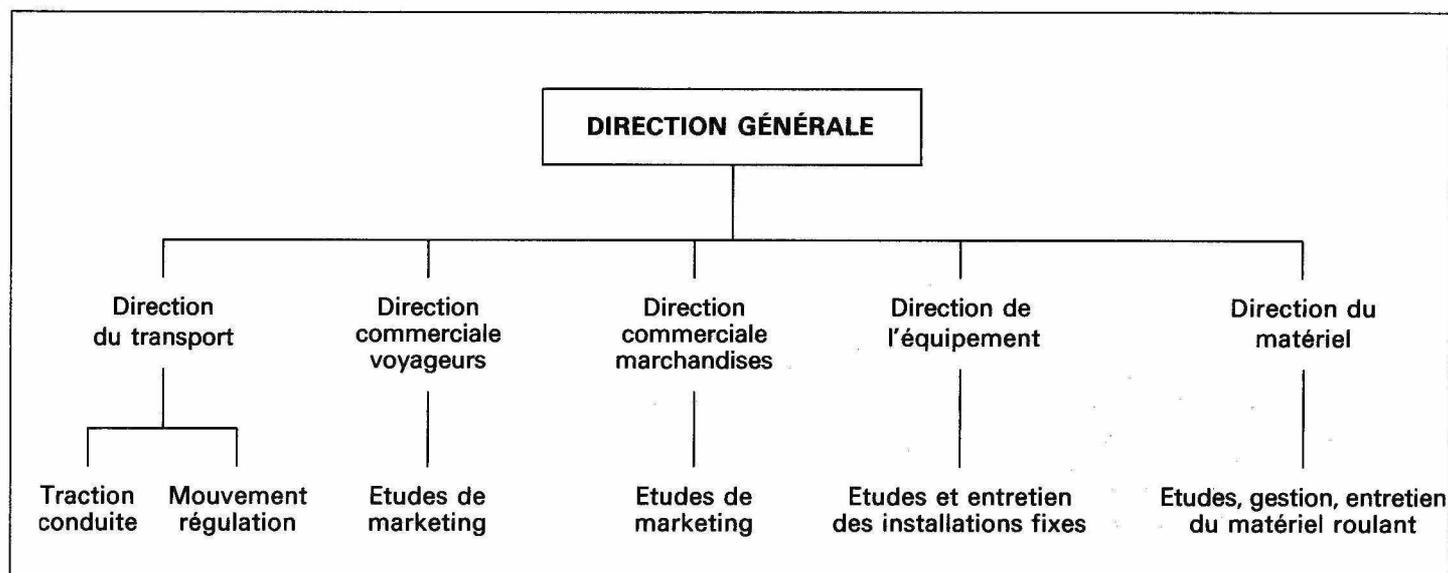
20 % du réseau supporte 80 % du trafic, ce qui entraîne la fermeture de nombreuses gares secondaires.

La baisse des effectifs est importante depuis 1965 :

1965 : 359.000 agents

1977 : 266.000 agents

La SNCF a changé sa structure d'organisation en 1974 et a créé, à cette occasion, la grande direction commerciale. L'organisation générale est la suivante :



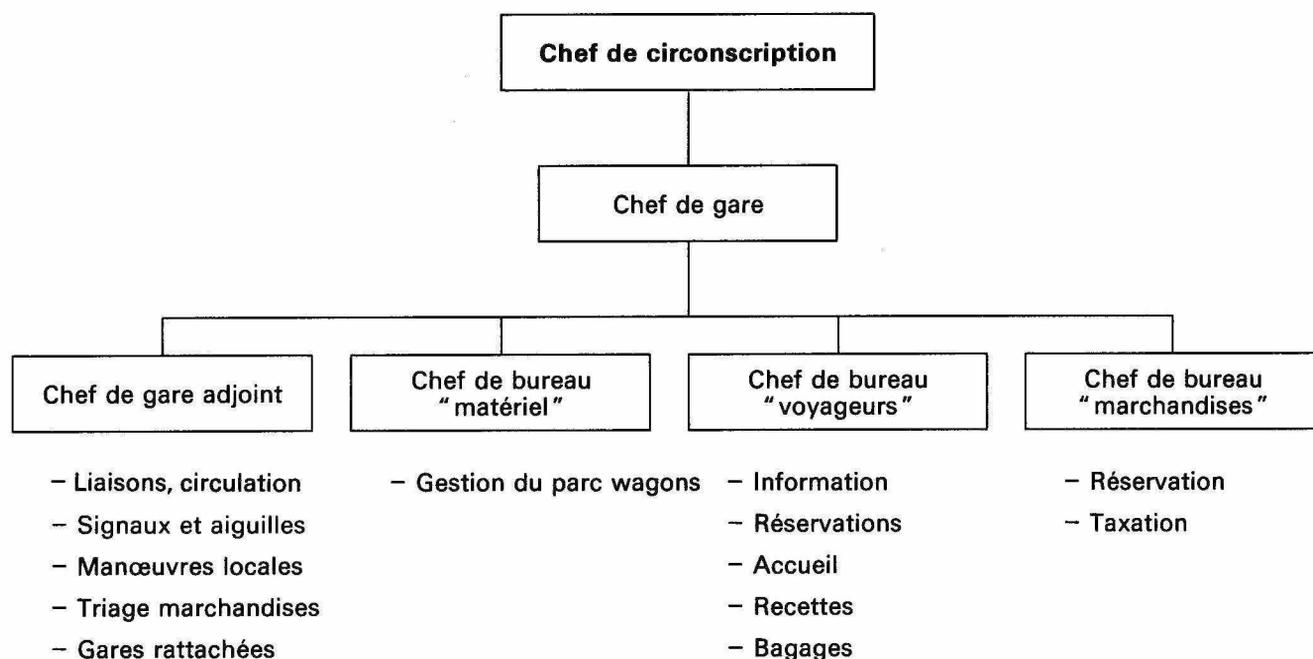
La direction du transport dirige l'exploitation :

- la traction : forme, gère et contrôle techniquement le personnel roulant ;
- le mouvement : étudie, organise, suit et régule l'ensemble du trafic marchandises et voyageurs sur le réseau.

Les gares de moyenne importance assurent l'ensemble des activités de gestion courante de l'exploitation et de commercialisation pour le trafic régulier ou les transports à la demande.

(1) Voir première partie.

Schéma d'organisation d'une gare moyenne



d) Les transports routiers

C'est un secteur en expansion rapide depuis quelques années et qui se caractérise par un fort éclatement :

- 39.000 entreprises regroupent 279.000 salariés (1) dont :
 - 32.000 entreprises ont entre 0 et 5 salariés (soit 27.000 salariés).
 - 42 entreprises ont plus de 500 salariés (soit 83.000 salariés).

Les principaux sous-secteurs se définissent ainsi :

- transports publics routiers de marchandises : 145.000 salariés
- transports publics routiers de voyageurs : 40.600 salariés
- transports urbains de voyageurs (y compris la RATP) : 69.000 salariés
RATP : 37.000 salariés.

- Le transport de marchandises

Il se fait soit par messageries et groupage des lots, soit par affrètement de lots indivisibles. Les messageries se font sur des lignes régulières et les lots sont enlevés puis distribués selon la technique du groupage. Les plus petites entreprises travaillent généralement en sous-traitance pour la réalisation du transport uniquement ; les entreprises plus importantes cumulent le plus souvent les activités auxiliaires du transport (groupage, recueil du fret) et le transport proprement dit.

(1) INSEE : enquête SIRENE 1978.

- **Les transports de voyageurs**

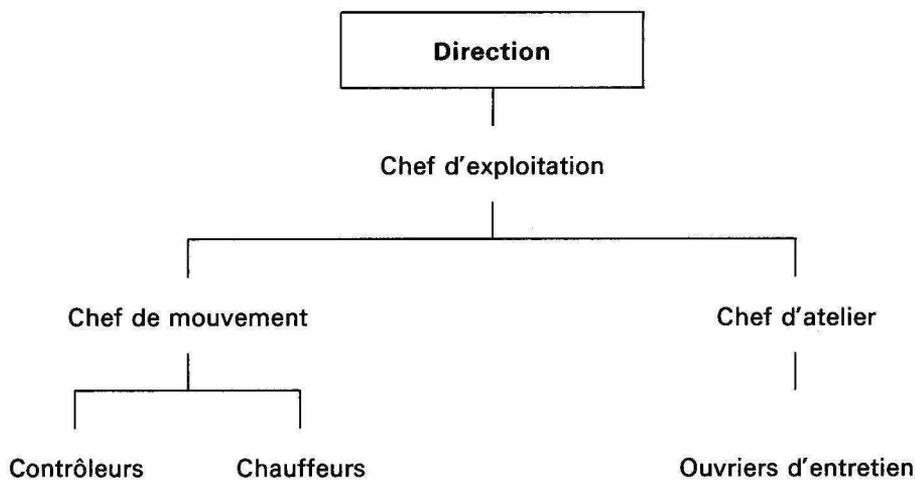
Ils se consacrent aux :

- Transports touristiques
- Transports réguliers interurbains
 - non spécialisés
 - scolaires
 - d'entreprises
- Transports urbains

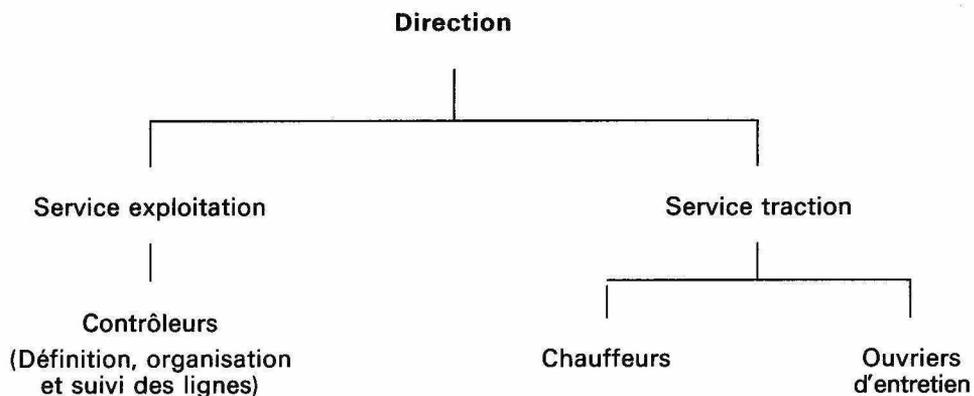
et sont assurés par des petites entreprises, mais également par des entreprises de taille importante souvent organisées en régie ou en sociétés d'économie mixte, liées aux municipalités.

Les services de l'exploitation sont organisés de manière variable.

Organisation type I



Organisation type II



e) Les transports fluviaux

Les transports fluviaux constituent un secteur qui connaît un recul important depuis quelques années, tant pour les effectifs que pour la part de fret transporté. La baisse des effectifs touche essentiellement les artisans bateliers (près de 3.500 artisans ont été recensés en 1975 (1)). Ces artisans travaillent "en famille" sur du matériel ancien (automoteurs). Ils recueillent des commandes aux bureaux d'affrètement (2) où ils s'inscrivent au "tour de rôle".

Quelques compagnies importantes regroupent environ 4.500 salariés et exploitent du matériel moderne (essentiellement des pousseurs de barges), elles assurent à peu près la moitié du trafic. Ces entreprises ont un mode d'exploitation industriel avec des équipages qui travaillent en continu (jour et nuit) et pendant des périodes généralement de 15 jours.

2.5.2 - Les auxiliaires du transport

Ils représentent un effectif de 130.000 personnes (1) et constituent un sous-secteur assez complexe du fait de leurs types d'interventions et de leur organisation.

Les activités auxquelles ils se consacrent sont les suivantes :

- collecte de fret ;
- manutention ;
- agences de voyages ;
- gestion du parc de conteneurs ;
- routage de presse ou publicitaire.

Ces entreprises agissent en tant que courtiers ou commissionnaires, elles interviennent généralement au nom du chargeur pour l'étude et le suivi du transport (transitaires), la recherche d'un transporteur et l'établissement du contrat (courtier d'affrètement), et pour la déclaration en douane des marchandises transportées ; d'autres, plus rares, représentent les transporteurs dans les ports ou quelquefois les aéroports (consignataires) pour l'assistance aux véhicules et aux équipages.

Certaines de ces entreprises sont spécialisées sur un mode de transport (généralement maritime ou aérien) dont la réglementation est très spécifique, d'autres sont polyvalentes. Il y a d'ailleurs une interpénétration des activités des auxiliaires et des transporteurs (3) : les auxiliaires assurent une partie du transport routier le plus souvent et les transporteurs importants contrôlent directement ou par l'intermédiaire de filiales les activités de collecte de fret ou de passagers ainsi que la manutention.

Les emplois rencontrés dans ces entreprises ont essentiellement un caractère commercial et administratif. Ils ont été retenus dans le cadre des emplois du transport (agences de voyages exclues) dans la mesure où ils participent complètement à l'élaboration du service "transport" et ont une spécificité de contenu (domaine de spécialisation et champ d'intervention) par rapport aux emplois observés dans les cahiers n^{os} 4 et 5 du Répertoire français des emplois (4).

2.5.3 - Les services "transport" des entreprises industrielles et commerciales

L'activité transport dans l'entreprise industrielle ou commerciale répond à plusieurs missions :

- transports inter-établissements des personnels et des produits ;
- transports externes pour :
 - les approvisionnements ;
 - les livraisons à la demande ;
 - la distribution à un réseau régulier d'entrepôts et parfois de détaillants ou concessionnaires.

Cette activité est plus ou moins intégrée dans l'organisation générale des entreprises.

(1) INSEE. Données du recensement de 1975.

(2) Bureaux gérés par l'Office National de la Navigation (ONN).

(3) Voir supra tableau "Les intervenants dans le processus de transport".

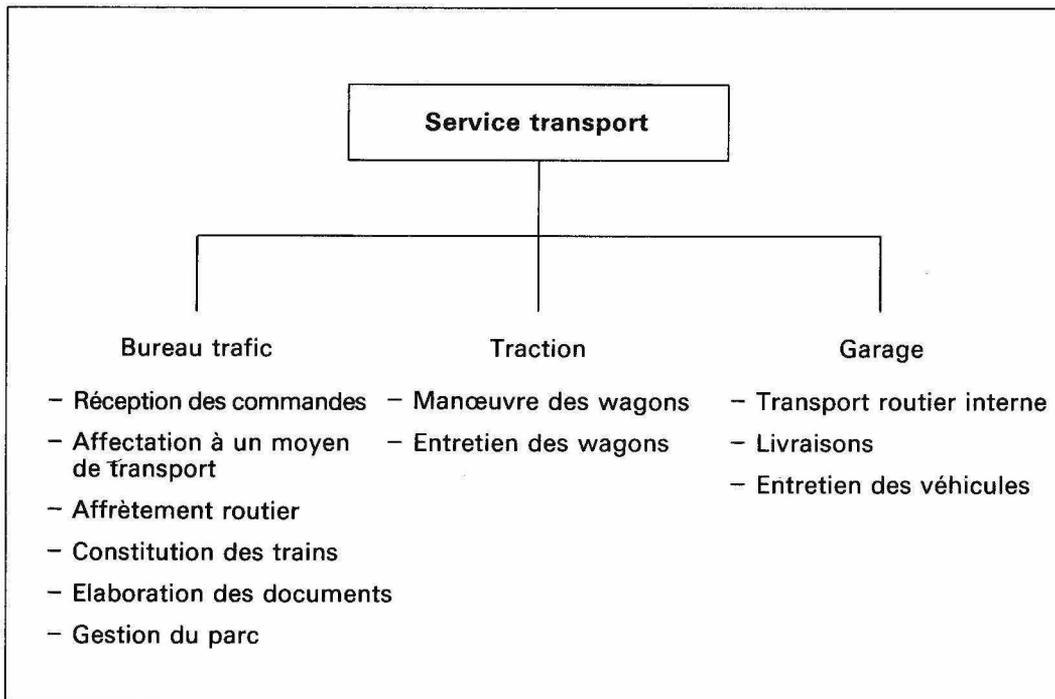
(4) Cahier n^o 4 "Les emplois-types de l'administration et de la gestion des entreprises", La Documentation Française, Février 1977.

- Cahier n^o 5 "Les emplois-types du commerce et de la distribution", La Documentation Française, Avril 1977.

Dans les entreprises n'assurant aucun de leurs transports, il existe des petites cellules chargées d'organiser les expéditions. Elles régulent les livraisons, déterminent les moyens de transport et en suivent la réalisation.

Certaines entreprises réalisent elles-mêmes leurs transports en exploitant un parc de véhicules ou simplement d'engins de transport (conteneurs ou wagons).

Il s'agit essentiellement du transport terrestre : routier, fluvial et ferroviaire. Il existe alors un service "transport", en relation fonctionnelle avec le service commercial et la production ou les entrepôts, qui organise les mouvements des véhicules de l'entreprise ou qui affrète des transporteurs sous contrat. Les transports internationaux sont généralement confiés à des transitaires.



Certaines grandes entreprises confient leurs transports à une entreprise filiale. Les compagnies pétrolières ont ainsi un armement organisé en entreprise filiale pour leurs transports maritimes.

L'apparition de la fonction logistique dans les entreprises a pour finalité d'intégrer tous les paramètres liés aux flux des produits : de la production à la distribution finale, en prenant en compte les stockages, les manipulations et les transports intermédiaires et ceci afin d'en assurer le moindre coût et l'immobilisation la plus faible. Cette fonction étant une création relativement récente en France, sa prise en charge dans l'organisation de l'entreprise est assez mal définie : elle peut être proche de la gestion des stocks ou au contraire rattachée aux services généraux de transport et manutention.

III - LES EMPLOIS-TYPES

3.1 - Les critères de regroupement

Conformément aux principes définis dans la présentation générale du Répertoire français des emplois, les situations observées ont été regroupées en emplois-types à partir d'une analyse du contenu de l'activité. Cette analyse a permis de dégager trois types de critères de regroupement :

- a) La situation fonctionnelle de l'emploi par rapport aux grands types d'activité définis plus haut : exploitation et commercialisation.
- b) La nature des interventions individuelles déterminée :
 - d'une part par le découpage des fonctions défini plus haut, auquel correspondent en termes d'emploi, des grandes familles de tâches :
 - pour l'exploitation : définition, préparation, réalisation et contrôle ;
 - pour la commercialisation : négociation, assistance à la clientèle et administration des ventes ;
 - d'autre part, à l'intérieur de certaines de ces rubriques, par le niveau hiérarchique.
- c) La spécialisation de l'entreprise (mode de transport et manutention) intervient comme critère de différenciation des emplois surtout pour le groupe des emplois d'exploitation et notamment de conduite.

3.2 - Les emplois-types

3.2.1 - Exploitation

Pour les responsables de la définition de l'exploitation, deux types d'emplois ont été distingués, en relation avec l'objet du transport et la régularité du service : en effet, le transport des marchandises est le plus souvent étudié cas par cas, alors que celui des voyageurs fait l'objet d'une définition plus durable.

Pour le transport des voyageurs, la description des activités est pratiquement la même quel que soit le mode de transport. Mais le transport aérien exige du titulaire de l'emploi une connaissance particulière des procédures, de sorte que le passage d'un mode de transport à l'autre n'est pas possible. Une description unique recouvre donc en fait deux emplois-types distincts (TM 01).

Au niveau de la **programmation**, les mêmes regroupements de modes de transport ont été effectués pour l'agent de répartition du matériel (article TM 03). Par contre, la préparation technique n'exige d'emploi spécifique que pour le transport aérien (TM 04). L'agent de consignation, plus administratif et spécifique au transport maritime, peut être amené à rechercher du fret et se situe donc à la fois sur l'axe de la commercialisation (TM 05) et de l'exploitation.

Au niveau de la **réalisation**, les agents d'encadrement se situent dans le transport routier (chef de dépôt, TM 06 (1)) et dans la manutention et le magasinage.

Des distinctions fonctionnelles aussi bien que hiérarchiques séparent les trois emplois individualisés à ce niveau : responsable de manutention (TM 25), chef de quai (TM 26) et magasinier (TM 27) ; ce dernier pouvant aussi être un exécutant.

Les emplois de **conduite et de pilotage** sont naturellement spécifiques à chaque mode de transport. De plus, ces emplois se différencient dans certains cas :

- par les responsabilités spécifiques qu'ils impliquent vis-à-vis de l'objet du transport (commandant de navire ou d'avion, conducteur de véhicule de transport en commun) ;
- par une autorité hiérarchique pendant la durée du transport (commandant de navire, pilote, capitaine de la navigation fluviale).

Ont été mis à part les **emplois d'exécution n'impliquant pas la conduite** d'un véhicule ou d'un engin et qui comportent la réalisation de différentes tâches : manutention, service à bord, entretien courant.

(1) L'emploi de chef de dépôt correspond à des situations distinctes (chef de garage, chef de dépôt) résultant d'organisations différentes d'entreprises incluant ou non la responsabilité de l'entretien des véhicules.

Les emplois de **maintenance** sont proches, quant aux techniques mises en œuvre, des emplois industriels de la mécanique et de l'électricité. Ils ont cependant été retenus dans ce cadre, parce qu'ils présentent une spécificité, non seulement pour les conditions de vie et de travail, mais aussi, dans certains cas, par la nature des interventions. C'est ainsi que l'officier mécanicien navigant (TM 14) est intégré dans l'équipe de pilotage. Sur les navires, les tâches de surveillance sont prédominantes, les interventions techniques étant exceptionnelles.

Les emplois de **régulation** sont très spécifiques à chaque mode de transport, certains d'entre eux relèvent de la Fonction publique.

3.2.2 - Commercialisation

L'**agent commercial** (TM 39) effectue la prospection des clients et fait l'étude du transport le plus approprié au problème du client, dans le cadre des services rendus par son entreprise.

Le **courtier d'affrètement** (TM 40) (spécifique au transport maritime) est un intermédiaire qui exécute une commande précise de transport d'un client ; il ne fait que choisir le prestataire de transport approprié et non pas la nature du service à rendre.

Le **contrôleur de train (SNCF)** (TM 43) et l'**agent d'escale** (transport aérien) (TM 44) appartiennent à de grandes entreprises ayant une clientèle nombreuse, qui peut s'adresser à eux pour résoudre des cas particuliers ; proches de l'exploitation, ils ont cependant surtout un rôle commercial.

Le **tarifEUR** (TM 46) définit les prix du transport dans des cas particuliers pour lesquels il interprète les tarifs généraux. L'**agent litigieux** (TM 47) intervient pour résoudre les différends avec la clientèle. L'**agent de transit** (TM 49) place une marchandise chez un transporteur et la suit jusqu'à l'arrivée. Le **déclarant en douane** (TM 50) accomplit des formalités pour le compte d'un client chargeur.

L'employé de guichet et l'**employé administratif du transport** (TM 51) sont chargés de tâches courantes par application de normes. Ils ont leurs équivalents dans d'autres secteurs de prestations de services (assurance, banque).

3.3 - Les tendances d'évolution des emplois

Les effectifs employés dans le secteur des transports ont peu évolué depuis une dizaine d'années ; cependant cette stabilité générale cache des tendances très contradictoires entre les différents sous-secteurs des transports : on a vu plus haut que les transports routiers, aériens et les auxiliaires connaissent une forte augmentation alors que les secteurs des transports maritimes, ferroviaires et fluviaux sont en nette régression. Ceci s'explique tout d'abord par une évolution de la structure générale des échanges (1) mais également par des innovations techniques touchant essentiellement les emplois de la conduite. L'automatisation permet en effet de confier à des systèmes et à des instruments la fonction de pilotage ainsi que la surveillance des machines de bord des véhicules à propulsion. On constate ainsi que l'équipage d'un navire récent est en moyenne de 30 personnes (et non 50 comme il y a 20 ans) pour un tonnage plus important ; la conduite des trains et des métros est assurée par un seul agent et l'équipage des avions est parfois limité à deux pilotes (et non deux pilotes et un officier mécanicien).

Ces innovations impliquent également des changements dans le contenu même des emplois concernés en accroissant les tâches de surveillance des équipements et éventuellement, comme dans le métro automatique, en excluant toute activité de conduite (le conducteur peut donc surveiller la montée des voyageurs).

On remarque également une plus grande osmose entre les emplois de "pont" et de "machines" à bord des navires, certains matelots pouvant être polyvalents.

La modernisation des équipements entraîne également une réduction des emplois de manutention liée au développement des transports intégrés (conteneurisation, transport roll-on/roll-off ou rail-on/rail-off (2) et à l'automatisation de certaines procédures de manipulation des produits et marchandises qui transforme le manutentionnaire en surveillant de processus en continu (surtout pour la manipulation des fluides).

Enfin on constate dans le secteur des transports le développement de l'informatisation au sein de grandes entreprises de transport ou des auxiliaires ; elle concerne essentiellement :

- le traitement des dossiers de vol (calcul de centrage) ;
- le traitement des dossiers de transit ;
- le traitement des plans de vol pour la régulation aérienne ;
- le traitement des dossiers de douane.

Cette innovation est encore trop récente pour qu'on puisse en mesurer l'impact sur la quantité et le contenu des emplois concernés.

(1) Voir II, Insertion des emplois.

(2) Voir lexicque.

EMPLOIS-TYPES DE L'EXPLOITATION DES DIFFÉRENTS MODES DE TRANSPORT ET DE LA MANUTENTION

Modes de transport Phases de l'exploitation		Routier	Ferroviaire	Fluvial	Aérien	Maritime	Autres transports	Manutention
Définition des moyens		TM 1 Responsable d'exploitation (transports réguliers de voyageurs) TM 2 Responsable d'exploitation (transports de marchandises)						
Préparation	Program-mation	TM 3 Agent de répartition du matériel de transport						
	Préparation technique				TM 4 Technicien de préparation des vols	TM 5 Consignataire		
Réalisation	Encadrement	TM 6 Chef de dépôt						TM 25 Responsable de manutention TM 26 Chef de quai TM 27 Magasinier
	Conduite-pilotage	TM 7 Conducteur-livreur TM 8 Conducteur-routier TM 9 Conducteur de véhicule de transport en commun	TM 10 Conducteur de véhicule sur rails	TM 11 Capitaine de la navigation fluviale	TM 13 Pilote d'avion commercial TM 14 Officier-mécanicien navigant	TM 15 Pilote maritime TM 16 Commandant de navire TM 17 Second capitaine TM 18 Officier de la navigation maritime	TM 24 Opérateur sur remontées mécaniques	TM 28 Conducteur d'engins de manutention TM 29 Conduct. d'engins spéciaux de traction TM 30 Conducteur de chariot élévateur TM 31 Docker
	Autres tâches d'exécution			TM 12 Matelot de la navigation fluviale		TM 19 Maître d'équipage TM 20 Matelot de la navigation maritime		TM 32 Manutentionnaire TM 33 Auxiliaire de manœuvres TM 34 Ouvrier de tri et d'expéditions
	Maintenance				TM 14 Officier-mécanicien navigant	TM 21 Officier responsable des instal. techniques de bord TM 22 Mécanic. de bord TM 23 Electr. de bord		
Régulation du trafic			TM 35 Agent de régulat. du trafic ferroviaire	TM 36 Eclusier	TM 37 Contrôleur de la circulation aérienne	TM 38 Officier de port		

**EMPLOIS-TYPES DE LA COMMERCIALISATION
LIÉE AUX DIFFÉRENTS MODES DE TRANSPORTS**

Négociation et vente	Négociation	TM 39 Agent commercial de transport
	Courtage	TM 40 Courtier d'affrètement maritime
	Vente standard	TM 41 Employé de guichet
Accueil Assistance à la clientèle		TM 42 Contrôleur d'exploitation TM 43 Contrôleur de train TM 44 Permanent d'escale TM 45 Surveillant de station
Administr. de la vente	Avec interprétation	TM 46 Tarifeur TM 47 Agent litigeur TM 48 Responsable d'expéditions TM 49 Agent de transit TM 50 Déclarant en douane
	Par application de normes standard	TM 51 Employé administratif du transport

IV - ACCÈS AUX EMPLOIS, CARRIÈRES ET STATUTS

Les conditions d'accès aux emplois du transport et de la manutention sont extrêmement hétérogènes selon la fonction dans laquelle s'inscrivent les emplois considérés (cf. tableau des emplois-types). Ainsi les modalités d'accès aux emplois relevant de la conduite et du contrôle de régulation du trafic sont strictement réglementées par l'Etat; elles restent cependant très variables d'un mode de transport à l'autre. Les modalités d'accès aux emplois relevant de la gestion courante, de l'administration ainsi que de la commercialisation sont beaucoup plus floues. Ces activités n'ont fait l'objet de formations homologuées par l'Etat que de façon relativement récente.

4.1 - Les accès aux emplois de conduite et d'entretien à bord des véhicules

Les accès à ces emplois, pour des raisons évidentes de sécurité, quel que soit le mode de transport considéré, font l'objet d'un contrôle par l'Etat, soit direct, soit par délégation à des entreprises nationales assurant elles-mêmes la formation.

4.1.1 - Emplois de conduite routière

Ils sont régis par l'obtention de permis :

- pour le transport de marchandises :
 - Permis C : Conduite de véhicule porteur jusqu'à 19 tonnes et d'ensemble articulé d'un poids inférieur à 12,5 tonnes;
 - Permis C₁ : Conduite de véhicule porteur de plus de 19 tonnes et d'ensemble articulé d'un poids supérieur à 12,5 tonnes.
- pour le transport de voyageurs :
 - Permis D : Accès à l'emploi de conducteur de véhicule routier pour transport de voyageurs (TM 09).

Par ailleurs, il existe depuis quelques années un "CAP de conducteur routier" qui prépare plus particulièrement aux emplois de conducteur-livreur (TM 07) et de conducteur routier (TM 08).

Ce diplôme n'est pas obligatoire pour accéder à ces emplois mais est apprécié par les recruteurs.

4.1.2 - Emplois du transport aérien

Aux conditions de base obligatoires définies par l'obtention de brevets et de licences (décrites ci-après) s'ajoutent des conditions tenant au marché de l'emploi des différentes compagnies de transport aérien.

Exigences minimales pour accéder aux emplois de pilote :

- Brevet et licence de pilote professionnel (PP) pour les officiers pilotes sur tout avion et pour les commandants de bord (avions pesant moins de 5,7 tonnes).
- Brevet et licence de pilote professionnel de première catégorie (PPI - Pilotage aux instruments) pour les commandants de bord sur avions d'un poids inférieur à 20 tonnes.
- Brevet et licence de pilote de ligne (PL) pour les commandants de bord des avions pesant plus de 20 tonnes.

Les compagnies assurant les services de transport commercial de voyageurs exploitent des avions de plus de 20 tonnes, tous leurs commandants sont donc pilotes de ligne. Il n'en va pas de même pour les seconds pilotes. Ainsi, à Air France, près de la moitié des copilotes sont encore en formation et ne possèdent pas la licence de pilote de ligne.

Différentes voies permettent d'obtenir les brevets et licences (1) : soit de façon indépendante et en assurant le nombre d'heures de vol obligatoire en aéroclub ; soit en entrant après la classe de mathématiques supérieures (et entre 18 et 21 ans) à l'Ecole Nationale de l'Aviation Civile (ENAC) qui permet de passer les épreuves théoriques du brevet de pilote de ligne. Les épreuves pratiques de ce brevet sont organisées à l'échelon national par Air France.

L'armée offre également la possibilité de préparer aux épreuves théoriques et pratiques des différents brevets de pilote.

L'ENAC contrôle les épreuves du brevet de mécanicien navigant dont la formation est assurée par les compagnies elles-mêmes ou par l'armée.

Cependant l'acquisition de ces brevets et licences ne garantit pas l'accès aux emplois, la disponibilité de ces emplois étant très limitée. Aussi depuis 1976 la formation des pilotes de ligne à l'ENAC est-elle arrêtée.

L'accès aux emplois de pilotes à Air France (2) est ouvert aux candidats ayant réussi l'un des deux concours : après accès ENAC ou accès aéroclub ou armée. L'accès à ces emplois dans les autres compagnies est moins rigoureux mais numériquement limité.

L'instruction en ligne, dans les différentes compagnies, pour obtenir les épreuves théoriques du brevet PL dure de nombreuses années (3).

L'accès à l'emploi de pilote ou de mécanicien n'est définitif que lorsque le titulaire a reçu une formation en vue de la qualification à un type d'appareil donné et après un stage d'adaptation en ligne.

Par ailleurs, la possession de la licence ne peut jamais être considérée comme définitive. Chaque année des contrôles de l'état de santé et des compétences professionnelles des titulaires, par des contrôleurs agréés par la Division générale de l'aviation civile, peuvent entraîner la perte, momentanée ou définitive, de la licence.

La carrière des pilotes dans les grandes compagnies se fait généralement en respectant la règle de séniorité et selon les modalités suivantes : pilote en second sur des avions de plus en plus gros ou sophistiqués (de la Caravelle au Concorde) puis, après réussite aux épreuves organisées par les compagnies, de l'examen de Commandant de bord et avec les brevet et licence de pilote de ligne (PL), les pilotes commandent l'équipage des avions de plus en plus lourds. Un temps minimum d'exercice, variable selon le type d'appareil, est exigé pour la conduite d'un avion afin de rentabiliser les efforts faits par les compagnies pour assurer cette formation.

4.1.3 - Les emplois de conduite des transports fluviaux

Les travailleurs indépendants ou marins doivent obtenir pour la conduite des automoteurs le certificat de capacité B (qui ne permet pas la conduite de nuit ou par temps de brouillard).

Les salariés doivent posséder un permis pour la conduite des navires de la navigation fluviale :

- Certificat de capacité B pour la conduite des automoteurs ;
- Certificat de capacité F pour les pousseurs (conduite aux instruments).

Un permis spécial pour la navigation sur le Rhin est obligatoire du fait des très nombreuses écluses et de la densité du trafic sur ce fleuve.

Ces certificats sont dispensés par l'Office de la Navigation Fluviale et sont préparés dans des centres de formation organisés par la profession.

L'accès à l'emploi de matelot n'est conditionné par aucune exigence ; cependant le nouveau CAP de la navigation fluviale favorise l'embauche sur un équipage de pousseur.

(1) Le brevet sanctionne les capacités de pilotage ; la licence est une autorisation, soumise à révision périodique, d'exercer la fonction de pilote.

(2) Air France emploie à peu près 70 % des pilotes de ligne et 40 % des pilotes professionnels de première classe.

(3) L'âge moyen de la promotion 1975 était de 39 ans.

4.1.4 - Les emplois sur navires de commerce

L'accès aux différents emplois de conduite et de maintenance sur un navire ainsi que les filières de promotion sont très réglementés. Le Secrétariat d'Etat à la Marine Marchande organise principalement la formation dans les centres d'apprentissage maritime et dans les écoles d'apprentissage maritime.

Les écoles préparent à des diplômes de niveau V et VI :

- Certificat d'apprentissage maritime pour les matelots "pont-machines" (TM 20) et les agents du service général ;
- Certificat d'aide-électricien et d'aide-mécanicien ;
- Certificat d'aptitude professionnelle maritime pour les électriciens et les mécaniciens de bord (TM 23 - TM 22).

Les écoles nationales de la Marine Marchande préparent aux diplômes et brevets de niveaux III, II et I qui sont essentiellement des brevets d'officier (chef de quart, capitaine de 2^e classe, capitaine de 1^{re} classe et officier technicien).

Les modalités d'accès et de passage d'un grade à l'autre sont décrites dans le schéma page suivante.

L'accès aux emplois supérieurs de commandant ou de second capitaine est limité par le nombre de places disponibles dans chaque compagnie aussi le titulaire du brevet de capitaine de première classe peut rester un assez long moment dans les fonctions d'officier, lieutenant-chef de quart.

4.1.5 - Les emplois de conduite des transports ferroviaires

Les deux entreprises nationales (SNCF et RATP) qui donnent accès à ces emplois en organisent également la formation.

- RATP : après réussite au concours (pour les candidats ayant passé avec succès les tests psychotechniques et un examen préliminaire) ;
- SNCF : avec exigence de diplôme minimum : CAP de mécanique et après réussite au concours.

De manière générale, l'accès aux emplois à bord des véhicules suppose l'acceptation préalable de conditions de travail tout à fait particulières : éloignement parfois prolongé du domicile ; heures de travail irrégulières, temps de travail allongé pendant les voyages et parfois vie communautaire obligatoire.

4.2 - L'accès aux emplois de préparation et de régulation du trafic

Les emplois de la régulation aérienne font l'objet d'une formation normalisée : l'Ecole Nationale de l'Aviation Civile prépare au concours d'officier de la circulation aérienne (OCCA) et de technicien de l'aviation civile (TAC). Ces emplois sont constitués en corps de la Fonction Publique.

Les effectifs sont de 2.400 pour les OCCA et de 1.000 pour les TAC.

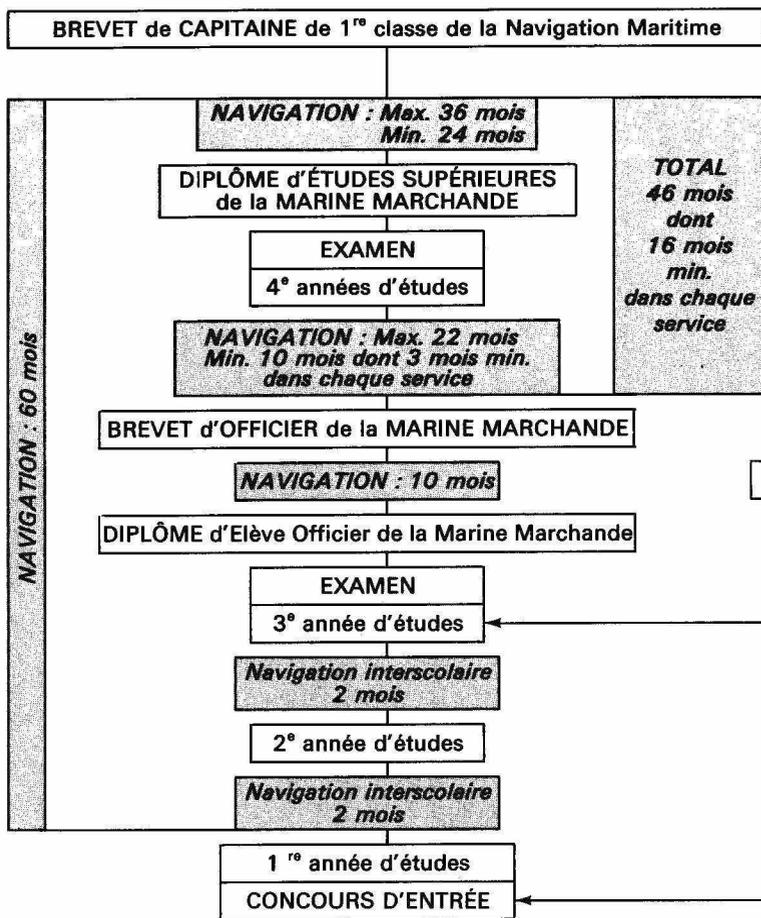
Les lieutenants officiers de port sont recrutés sur concours parmi les officiers de la Marine Marchande ou de la Marine Nationale ayant fait 10 ans de navigation au moins.

Les agents de régulation du trafic ferroviaire sont formés par la SNCF et relève de la filière "mouvement".

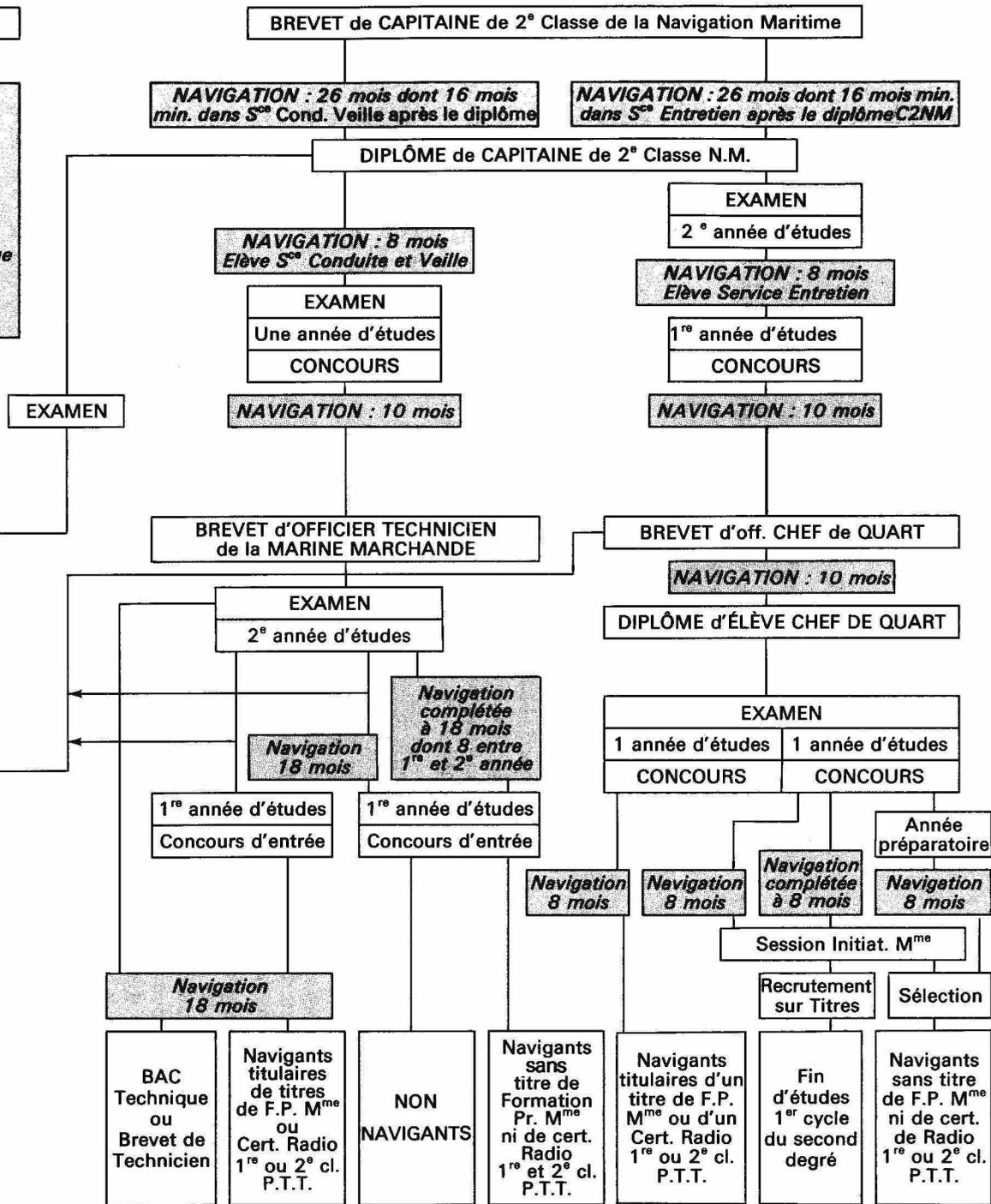
4.3 - Les emplois de l'exploitation (conduite exclue)

Les filières par mode de transport sont prépondérantes pour les catégories d'emplois relevant de la définition ou de la préparation de l'exploitation. Ces emplois sont le plus souvent tenus par des agents de l'entreprise bénéficiant de promotion interne à partir d'emplois de conduite le plus souvent ou parfois de la commercialisation.

NIVEAU I



NIVEAU II



Source : Comité central des armateurs de France.

Des connaissances d'ordre technique sont exigées pour tenir ces emplois, notamment dans les transports aériens et maritimes :

- le technicien de préparation des vols suit un stage de formation dans une grande compagnie ;
- l'agent de répartition des transports maritimes peut être un ancien officier de navigation qui a ainsi une très bonne connaissance des navires à programmer ;
- les responsables d'exploitation dans les grandes entreprises sont généralement des cadres de haut niveau pouvant être issus des formations commerciales supérieures ou des emplois de conduite (transports aériens ou maritimes).

Le nouveau DUT transport-logistique paraît former plus spécialement aux emplois d'encadrement de l'exploitation des transports routiers et des entreprises industrielles et commerciales.

4.4 - L'accès aux emplois de la commercialisation

Traditionnellement, l'accès à ces emplois n'est régi par aucune norme et les déroulements de carrière s'effectuent généralement à l'intérieur d'une même entreprise. Cependant des diplômes de création relativement récente permettent l'accès à ces différents emplois :

- Accès à l'emploi d'agent administratif des transports avec le BEP d'agent de transport (niveau V).
- Le BT Transport ainsi que le BP des agents des transports et des activités auxiliaires (niveau IV) permettent l'accès aux emplois relevant, dans notre grille, de "**l'administration de la vente, avec interprétation**". Ces formations concernent l'ensemble des modes de transport.

Les emplois correspondant dans notre grille à la catégorie "**accueil, assistance à la clientèle**" sont des emplois de promotion tenus souvent par des titulaires d'emplois de conduite (transport routier) ou appartenant aux services commerciaux (transports aérien, maritime). La connaissance de l'anglais est nécessaire pour tenir l'emploi de permanent d'escale (TM 44) (transport aérien).

V - LES CLASSIFICATIONS D'EMPLOIS DANS LES CONVENTIONS COLLECTIVES

Les classifications des emplois du groupe "Transport et Manutention" se trouvent dans de nombreuses conventions collectives et sont très diversifiées suivant le secteur de transport considéré (terrestre, aérien, maritime, fluvial) ou de manutention (ferroviaire, portuaire, aéroport).

Nous donnerons ici un schéma global des systèmes de classification utilisés suivant ces différents secteurs :

I - LES TRANSPORTS

- Transports routiers :

La convention collective des transports routiers distingue :

1 - Les emplois du personnel ouvrier :

a) Personnel roulant "marchandises" :

- livreur et conducteur de véhicules (classés en six groupes hiérarchisés suivant le tonnage du véhicule) ;
- personnel de manutention (manuel ou conducteur d'appareils classés également en sept groupes hiérarchisés).

b) Personnel roulant "voyageurs" classé en groupes hiérarchisés suivant le nombre de voyageurs transportés et la responsabilité supportée : ambulance, tenue de documents administratifs...

2 - Les emplois de la catégorie "employés" qui concernent, entre autres, les emplois spécifiques d'auxiliaires des transports : coursier en douane, employé de transit, etc.

3 - Les emplois de techniciens et du personnel de maîtrise où sont classés les chef d'agence, chef de transit, chef de trafic ou de mouvement, etc.

4 - Les dispositions particulières aux "ingénieurs et cadres" qui comportent un système de sept groupes hiérarchisés, chacun des groupes définissant un certain nombre d'emplois-types : chef de service commercial, directeur de succursale, de réseau de transports de voyageurs ou chef d'exploitation (marchandises) etc.

- Transports ferroviaires

SNCF et RATP

Les agents du cadre permanent sont régis par un statut qui fixe les règles de recrutement, de classification, d'avancement.

Les conventions collectives se rapportant à ce secteur sont celles des voies ferrées d'intérêt local et des tramways, autobus, trolleybus.

Cette convention comporte, depuis 1975, une nouvelle grille de classement des emplois, où le personnel de mouvement (conducteurs et maîtrise) est réparti en groupes hiérarchisés faisant référence aux responsabilités de conduite et également au niveau de connaissances, d'après l'échelle des niveaux de formation de l'Education nationale.

On peut rattacher à ce secteur, la convention collective des "**Téléphériques et engins de remontée mécanique**" qui retient les catégories "ouvriers" (dameur, perchiste, conducteur d'engins, etc.) "employés" (hôtesse d'accueil etc.), "techniciens et agents de maîtrise" (chef de groupe, chef d'exploitation), "ingénieurs et cadres" classés en trois positions.

- Transports fluviaux

Deux conventions collectives (non étendues) s'y rapportent :

- **Entreprises d'affrètement de transports et remorquage fluviaux**
- **Entreprises de halage des bateaux.**

Le personnel est classé en six catégories hiérarchisées parmi lesquelles sont à retenir : les conducteurs de tracteur et assimilés, les chefs de mouvement (régulateur, surveillant de station), les cadres (chef d'exploitation, ingénieur, directeur).

– Transports maritimes

Les conventions collectives existant dans ce secteur concernent :

a) " Le personnel sédentaire des entreprises de navigation libre "

Dans cette convention sont répertoriés uniquement des " emplois administratifs ", catégories : employés, agents de maîtrise, cadres. Elle laisse aux entreprises le soin d'établir une classification hiérarchisée.

b) " Le personnel navigant au large " :

Deux conventions collectives :

- l'une concernant les capitaines et officiers de la marine marchande ;
- l'autre le personnel d'exécution navigant (marins).

Elles fixent les conditions de recrutement, d'engagement, d'avancement, de travail et de rémunération.

c) " Le personnel de remorquage "

- Convention collective des officiers
- Convention collective du personnel d'exécution

Ces conventions fixent, comme celles du paragraphe précédent, les conditions de recrutement. Elles ne comportent pas de classification mais font référence dans l'échelle des rémunérations aux grades et fonctions habituels, qui supposent la possession des brevets et diplômes requis, délivrés par les Ecoles Nationales de la Marine Marchande.

– Transports aériens

AIR FRANCE :

Le personnel au sol est garanti par un statut qui établit la hiérarchie des emplois par catégorie et l'échelle de rémunérations correspondante. Le personnel navigant, technique et commercial, est soumis à un règlement qui prévoit les modes de recrutement et les exigences de formation (licences et diplômes, liste des classements professionnels).

Les personnels des **autres grandes compagnies (AIR INTER, UTA)** et les compagnies régionales ou de troisième niveau sont couvertes par des conventions collectives dont les principales sont :

- **La convention collective nationale du personnel au sol des entreprises de transport aérien** qui prévoit une classification " ouvriers " en catégories OS, OP ; une classification " employés " (travail commercial, de trafic et administratif) en trois groupes ; une classification " techniciens et agents de maîtrise " en trois groupes ; une classification " cadres " en trois groupes correspondant aux positions habituelles I, II, et III.
- **La convention collective nationale du personnel navigant commercial.**
- **La convention collective nationale du personnel navigant des essais et réceptions** qui prévoit que le personnel doit posséder les licences requises et distingue :
 - les commandants de bord ;
 - les membres de l'équipage :
 - ingénieur navigant d'essais ;
 - mécanicien navigant d'essais ;
 - radio navigant d'essais.

II - MANUTENTION

Manutention ferroviaire :

La convention collective nationale du personnel des entreprises de manutention ferroviaire et travaux connexes s'applique au personnel travaillant pour la SNCF et les voies ferrées d'intérêt local et également (avec des dispositions particulières) pour la RATP, à des travaux de chargement, déchargement, nettoyage, lavage et portage des bagages ; ces travaux sont classés en six à huit catégories de difficulté et responsabilité ; y sont classés également les employés et les cadres et agents de maîtrise.

Manutention portuaire

Il n'existe pas de convention collective nationale mais diverses conventions collectives locales, régissant des ports maritimes (principalement Marseille et aussi Bordeaux, Nantes, Rouen, La Rochelle) et concernant chacune une catégorie d'emplois (docker, conducteur d'engins de manutention, personnel de surveillance des services auxiliaires, contremaître, etc.). Elles traitent essentiellement des rémunérations et conditions de travail.

Un accord général a été signé le 10 juin 1968 entre l'Union nationale des industries de la Manutention dans les ports français et les Fédérations nationales syndicales des Ports et docks fixant la rémunération des ouvriers dockers. Une série d'avenants, au long des années, actualise les barèmes.

Manutention dans les aéroports

Pour la Région parisienne il existe une **convention collective de la manutention et du nettoyage sur les aéroports ouverts à la circulation publique.**

Elle contient une classification des emplois s'appliquant aux différentes fonctions :

- Chargement et déchargement des marchandises
- Manutention du matériel
- Nettoyage des cours et aires d'arrivée et de départ des avions
- Nettoyage des avions
- Portage des bagages

lexique

Affréteur maritime	Prend en location à un armateur un navire, soit à coque nue, soit avec l'équipage, pour un voyage ou une durée limitée.	Commissionnaire de transport	Auxiliaire du transport qui fait exécuter, sous sa responsabilité et en son propre nom, un transport de marchandises pour le compte d'un commettant.
Affréteur routier	Auxiliaire du transport qui fait exécuter le transport de marchandises par des transporteurs.	Connaissance	1) Contrat passé entre le chargeur et le transporteur maritime de marchandises. 2) Preuve écrite de la réception des marchandises par le transporteur maritime. 3) Titre négociable représentatif de la marchandise.
Armateur	Equipe et exploite des navires pour la navigation commerciale, désigne également le propriétaire du navire.	Conteneur	Caisse pour le transport de marchandises, déplacée par un ou plusieurs modes de transport.
Arrimage	Rangement, calage et fixation des marchandises dans un véhicule.	Contingentement	En transport routier, limitation des possibilités d'exploitation relative au nombre de véhicules, à une capacité et à leur zone d'activité.
Auxiliaire de transport	Entreprise qui intervient lors d'une opération de transport mais n'exécute pas elle-même le transport.	Contrat d'affrètement	Accord soumis à l'approbation ministérielle, par lequel un affréteur assure à un transporteur une activité régulière.
Bon de remise	Document de bord justifiant, pour les véhicules routiers de plus de 6 tonnes, qu'il s'agit d'un transport pour compte propre, hors coordination.	Contrat de transport	Convention verbale ou écrite entre un transporteur qui s'engage à exécuter le transport et un client - expéditeur, destinataire ou voyageur - qui s'engage à en payer le prix.
Bordereau de groupage	Document qui récapitule les marchandises d'un lot groupé et les accompagne sur véhicule routier.	Courtier de fret	Auxiliaire du transport qui, sans faire acte de commissionnaire, met en rapport un expéditeur et un transporteur pour la conclusion d'un contrat de transporteur.
Bureau régional de fret	Organisme professionnel qui rapproche les demandes de fret des transporteurs et les offres émanant des transporteurs (transports routier et fluvial).	Feuille de route	Document de contrôle administratif à remplir en cas de locations successives de véhicules.
Certificat d'agrément	Document attestant la conformité d'un véhicule à des dispositions techniques réglementaires.	Groupeur	Commissionnaire de transport qui réunit des envois de marchandises en provenance de plusieurs expéditeurs ou à l'adresse de plusieurs destinataires, organise et fait exécuter le transport du lot ainsi constitué par un transport ferroviaire ou routier.
Charte-partie	Contrat d'affrètement d'un navire : l'affrètement se conclut au voyage ou pour une période de temps déterminée. Dans ce cas l'affrètement peut être coque nue (sans équipement, ni équipage).		
Chrono-tachygraphe	Appellation officielle d'un appareil qui enregistre sur un véhicule routier les vitesses, les distances parcourues, les temps de marche et d'arrêt du véhicule, les temps de travail et de repos du conducteur (communément appelé "mouchard").		

Lettre de voiture	Document qui matérialise le contrat de transport. Elle est pratiquement remplacée par le récépissé d'expédition ou la feuille de route pour le transport interne de marchandises.
Manifeste	Descriptif du chargement en marchandises d'un navire.
Mouchard	Voir chronotachygraphe.
Ordre de route	Document écrit qui précise le travail journalier d'un conducteur.
Réserve	Lors de la prise en charge ou de la remise des marchandises, observations sur leur état.
Roll-on/roll-off	Technique de manutention horizontale qui permet aux camions d'entrer et sortir du navire par leur propres moyens à l'aide de plans inclinés. Rail-on, Rail-off : même technique pour les wagons.
Tarif	Tableau des prix à faire payer à la clientèle pour chaque catégorie de marchandises vendues ou de prestations de services fournies.
Tarifification	Ensemble de dispositions réglementaires ou professionnelles qui permettent d'élaborer un tarif ou d'effectuer une taxation. Comporte des éléments de base (distance, tonnage, etc.) et des conditions d'application.
Taxation	Détermination du prix à faire payer à un client pour le transport de marchandises selon un tarif sans calcul ou selon une tarification avec calcul (elle est fonction du poids, de la nature de la marchandise et de sa destination et peut être modulée en fonction d'accords commerciaux avec le client).
T.I.R.	(Transit International Routier) : Convention internationale sur un régime suspensif de douanes.

**Table de correspondance entre les articles
du Répertoire Français des Emplois
et les appellations de métiers et d'emplois utilisées
par l'Agence Nationale pour l'Emploi**

	N° de l'article	Articles R.F.E.	N° du R.O.M.E.	Appellations R.O.M.E. ⁽¹⁾
CONDUITE	TM 07	Conducteur-livreur	25 010 25 300	Conducteur-livreur Chauffeur pompes funèbres
	TM 08	Conducteur routier	25 020 25 030 25 300	Conducteur routier (PL) Conducteur PL grand routier Chauffeur pompes funèbres
	TM 09	Conducteur routier de véhicule de transport en commun	25 250 25 260 25 280	Conducteur receveur de transport en commun Conducteur de car grand tourisme Machiniste (autobus RATP)
	TM 10	Conducteur de véhicules sur rails	25 390	Attaché groupe VII (SNCF)
	TM 13	Pilote d'avion commercial	12 210	Pilote
	TM 11	Capitaine de la navigation fluviale		Non couvert par le R.O.M.E.
	TM 12	Matelot de la navigation fluviale	12 290	Matelot de la navigation intérieure
	TM 24	Opérateur sur remontées mécaniques	25 320	Employé de remontées mécaniques
	TM 15	Pilote maritime	12 310	Officier-pont de la Marine Marchande
	TM 16	Commandant de navire	12 310	Officier-pont de la Marine Marchande
	TM 17	Second capitaine	12 310	Officier-pont de la Marine Marchande
	TM 18	Officier de la navigation maritime	12 310	Officier-pont de la Marine Marchande
	TM 20	Matelot de la navigation maritime	12 300	Matelot de la Marine Marchande
	TM 19	Maître d'équipage	12 300	Matelot de la Marine Marchande
TECH. DE BORD	TM 14	Officier mécanicien navigant	12 220	Mécanicien navigant (transport aérien)
	TM 21	Officier responsable des installations techniques de bord	12 340	Officier mécanicien de la Marine Marchande
	TM 22	Mécanicien de bord	12 330	Ouvrier mécanicien de la Marine Marchande
	TM 23	Electricien de bord	12 320	Ouvrier électricien (navigation maritime)
RÉGULATION	TM 37	Contrôleur de la circulation aérienne	12 250	Officier contrôleur de la circulation aérienne
	TM 38	Officier de port	12 360	Officier de port
	TM 35	Agent de régulation du trafic ferroviaire (SNCF)	25 390	Attaché groupe VII (SNCF)
	TM 36	Eclusier		Non couvert par le R.O.M.E.

EXPLOITATION - COMMERCIALISATION

N° de l'article	Articles R.F.E.	N° du R.O.M.E.	Appellations R.O.M.E. ⁽¹⁾
TM 02	Responsable d'exploitation (transport de marchandises)	25 050 25 240 25 051	Chef de camionnage auto Répartiteur de dépôt Chef d'agence de transports
TM 01	Responsable d'exploitation (transports réguliers de voyageurs)		Non couvert par le R.O.M.E.
TM 06	Chef de dépôt	25 240	Répartiteur de dépôt
TM 48	Responsable d'expéditions	25 210	Expéditionnaire (industrie)
TM 42	Contrôleur d'exploitation	25 270	Contrôleur de trafic
TM 43	Contrôleur de train	25 390	Attaché groupe VII (SNCF)
TM 44	Permanent d'escale	25 421	Agent d'aérogare
TM 45	Surveillant de station	25 421 25 390	Agent d'aérogare Attaché groupe VII (SNCF)
TM 03	Agent de répartition du matériel de transport		Non couvert par le R.O.M.E.
TM 51	Employé administratif du transport	25 080 25 090 25 100 25 130	Employé de service de groupage d'affrètement Employé de transit international ou de service aérien Taxateur Commis en douane
TM 40	Courtier d'affrètement maritime		Non couvert par le R.O.M.E.
TM 50	Déclarant en douane	25 140	Agent déclarant en douane
TM 46	Tarifeur	25 110	Tarifeur
TM 47	Agent litigieux	25 120	Employé de service litige qualifié
TM 05	Consignataire		Non couvert par le R.O.M.E.
TM 41	Employé de guichet	35 160	Employé des services commerciaux qualifié
TM 39	Agent commercial du transport		Non couvert par le R.O.M.E.
TM 49	Agent de transit	25 090	Employé de transit
TM 04	Technicien de préparation des vols	12 230	Technicien de l'aviation civile

N° de l'article	Articles R.F.E.	N° du R.O.M.E.	Appellations R.O.M.E. ⁽¹⁾
TM 26	Chef de quai	25 040 25 190 25 200 25 240	Chef de quai (marchandises) Pointeur réceptionnaire Réceptionnaire Répartiteur de dépôt
TM 25	Responsable de manutention		Non couvert par le R.O.M.E.
TM 28	Conducteur d'engins de manutention	25 170 05 060	Pontier-grutier Grutier
TM 33	Auxiliaire de manœuvres	25 330	Agent de manœuvre et de manutention (SNCF)
TM 29	Conducteur d'engins spéciaux de traction	25 330	Agent de manœuvre et de manutention (SNCF)
TM 27	Magasinier	25 180 25 190 25 200 25 220 25 230	Réserviste Pointeur réceptionnaire Réceptionnaire Magasinier d'entrepôt et de transit Magasinier (industrie)
TM 32	Manutentionnaire	25 060 25 150 25 180 25 350 41 080	Déménageur professionnel Manutentionnaire (transport) Réserviste Agent de manutention des ateliers Ouvrier de manutention
TM 30	Conducteur de chariot-élévateur	25 160	Cariste
TM 31	Docker	25 150	Manutentionnaire (transport)
TM 34	Ouvrier de tri et d'expéditions	25 150 25 180 25 360	Manutentionnaire (transport) Réserviste (commerce-distribution) Agent de messageries (SNCF)

(1) Répertoire Opérationnel des Métiers et Emplois.

RESPONSABLE D'EXPLOITATION DES TRANSPORTS DE VOYAGEURS

TM 01

(Transports routiers - Transports aériens)

Autres appellations	Chef de mouvement - Chef d'exploitation - Directeur d'exploitation - Inspecteur - Chef de gare routière - Inspecteur de lignes - Chef de dépôt.
Définition	<i>Etudie les conditions de l'exploitation d'un parc de voitures pour le transport de voyageurs, organise et assure le suivi de sa réalisation afin de répondre au mieux aux demandes des usagers en tenant compte de la rentabilité des transports pour l'entreprise.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	- Entreprise de transports routiers urbains ou interurbains avec services réguliers et à la demande. - Petite entreprise de transport aérien. Service exploitation : - Chargé de l'ensemble de l'exploitation commerciale et matérielle des transports. - Spécialisé dans les transports spéciaux et à la demande (transports scolaires, excursions, vols charters...) - Spécialisé dans l'étude et l'organisation des services et des lignes et déchargé de l'organisation de la traction proprement dite.
Délimitation des activités	Le responsable d'exploitation des transports de voyageurs : - Peut remplir une partie des activités (tableau de service) du chef de dépôt (voir article TM 06) dans les petites entreprises ne possédant qu'un seul dépôt. - Peut, dans une petite compagnie aérienne, établir lui-même la préparation des vols au même titre que le technicien de préparation des vols (voir article TM 04). - Exerce une autorité hiérarchique directe sur le personnel de conduite lorsqu'il est chargé de l'organisation de l'utilisation des moyens en personnel et matériel concourant à la réalisation des services. - A des activités dont le contenu varie selon le mode de transport considéré : le responsable de transport aérien élabore une préparation technique importante exigée par les contraintes spécifiques à ce mode de transport. - A une activité d'organisation des moyens réduite dans les entreprises ayant un parc peu important. - Peut être spécialisé dans l'exploitation : ● de transports en lignes régulières ou de transports à la demande ; dans ce dernier cas il fait le suivi comptable des commandes après en avoir fait l'étude et le devis ; ● d'une ou plusieurs lignes dans une grande entreprise.
Description des activités	DÉFINITION DES LIGNES OU DES SERVICES OCCASIONNELS - Evalue les besoins exacts des usagers à la suite d'une demande de création ou de modification de ligne ou de transport occasionnel : ● s'informe auprès des demandeurs (élus locaux, académies, agents commerciaux de l'entreprise...); ● analyse les pointages et relevés systématiques faits sur les lignes existantes ; ● peut aussi organiser des enquêtes spécifiques auprès des usagers.

- Détermine les caractéristiques de la ligne ou du service occasionnel :
 - le temps de voyage d'après les impératifs techniques ;
 - les limites de charge possible du véhicule (passagers, bagages, carburant) ;
 - l'itinéraire précis du circuit ;
 - les jours de fonctionnement ;
 - les horaires de début et de fin de service ;
 - la fréquence de passage des véhicules aux différentes heures de la journée ;
 - l'emplacement exact des arrêts ;
 - *peut aussi* pour le transport aérien, choisir les infrastructures les plus appropriées (aéroport, escales...).
- Evalue les moyens d'exploitation nécessaires :
 - les effectifs d'agents de conduite et éventuellement d'agents de contrôle (transport routier) ;
 - le nombre des véhicules à mettre en service ;
 - *peut aussi* proposer l'acquisition de véhicules plus adaptés et plus rentables.
- Fait une étude de coût :
 - évalue les frais variables et les frais fixes ;
 - *peut aussi*, pour les transports occasionnels, élaborer un devis et proposer le prix du transport au client.
- *Peut aussi* organiser un circuit d'essai pour la mise au point de nouvelles lignes (transport routier).

PRÉPARATION ET ORGANISATION DE L'EXPLOITATION

1 - Préparation

- Prépare "la feuille de route" des conducteurs pour les transports routiers occasionnels où figurent toutes les caractéristiques du transport demandé.
- *Peut aussi*, pour les transports aériens à la demande, établir le plan de vol du voyage (voir article technicien de préparation des vols TM 04)

2 - Organisation

- Organise le planning des agents de conduite :
 - planning hebdomadaire pour les transports occasionnels ;
 - *peut aussi* organiser le tableau de services à l'année pour les lignes régulières (voir article chef de dépôt TM 06).
- *Peut aussi* organiser la mise à disposition des véhicules en liaison avec les chefs de dépôt (transport routier).
- Intervient en cours de transport en cas d'incident :
 - régule la circulation en cas d'encombrement du trafic (lignes régulières) ;
 - organise l'exploitation en cas d'intempéries et avaries d'un véhicule.

SUIVI DE L'EXPLOITATION

- Etablit les éléments de facturation des transports spéciaux et à la demande et les envoie aux clients.
- Etablit des états récapitulatifs des résultats d'exploitation pour les services réguliers :
 - comptabilise les recettes par jour ;
 - fait des calculs de flux de voyageurs par jour et par heure ;
 - tient un fichier d'entretien par véhicule sur lequel sont consignées les heures d'entretien et de réparation ;
 - *peut aussi* tenir des états statistiques spécifiques, à la demande de la direction de l'exploitation.
- *Peut aussi* rédiger des rapports hebdomadaires et mensuels sur les activités des lignes et les incidents intermédiaires dans l'exploitation.
- *Peut aussi* faire des propositions de modifications au vu des récapitulatifs faites :
 - fréquence de passage des véhicules ;
 - itinéraires ;
 - augmentation des effectifs ;
 - changement de matériel.

PEUT AUSSI FAIRE LA GESTION DU PERSONNEL

- Contrôle la qualité du travail du personnel et le respect des horaires et de la sécurité afin d'effectuer la notation.
- Effectue l'embauche du personnel et choisit parmi les candidats.
- Veille à la formation du personnel :
 - organise un planning de stages de formation ;
 - forme lui-même le personnel en ligne.

Responsabilité et autonomie

● Instructions

Le responsable d'exploitation des transports routiers de voyageurs organise les services en fonction de la demande faite par le client.

Dans les grandes entreprises exploitant des lignes régulières les caractéristiques générales des lignes sont déterminées par la Direction.

Le titulaire définit avec précision les conditions de l'exploitation en fonction de sa connaissance de l'entreprise et à partir des relevés systématiques qui sont faits par le contrôleur d'exploitation sur les lignes en service.

Il dispose en outre d'une abondante documentation sur les infrastructures et sur les règlements régissant les transports aériens (document du service de l'information aéronautique, manuel d'exploitation aérienne, manuel de ligne) et organise les plans de vol en fonction d'une bonne connaissance des appareils et des terrains.

● Contrôle

L'élaboration d'une ligne régulière est généralement soumise dans les grandes entreprises à l'accord de la Direction de l'exploitation. Un contrôle indirect est fait ensuite sur les résultats d'exploitation des lignes et services.

● Conséquences d'erreurs

- Une mauvaise appréciation des besoins en personnel et en matériel pour l'exploitation des services peut entraîner des pertes financières pour l'entreprise.
- Une élaboration défectueuse de la ligne peut entraîner une mauvaise satisfaction des besoins des usagers et la perte de la clientèle pour l'entreprise.
- Le responsable d'exploitation des transports aériens qui élaborerait un mauvais plan de vol peut provoquer des pertes humaines et matérielles graves.

● Relations fonctionnelles

Le responsable d'exploitation de transport de voyageurs :

- Peut encadrer :

- une petite équipe d'agents administratifs qui font la réception des demandes et qui le secondent dans l'élaboration des tableaux de suivi de rentabilité des lignes ;

- une ou plusieurs unités d'agents de conduite ;

- Reçoit les commandes de lignes ou de transport de la part du service commercial auquel il peut à son tour demander la réalisation d'enquêtes spécifiques auprès de la clientèle.

- A des relations fréquentes avec les dépôts, lorsque ceux-ci ne sont pas placés sous son autorité, pour coordonner les moyens mis à leur disposition (en personnel et matériel), faire le suivi des résultats de leurs activités respectives, connaître leurs besoins afin d'améliorer l'exploitation.

- Informe le service du personnel de ses décisions en matière de gestion du personnel.

- Demande au garage les disponibilités de véhicules pour réaliser les services programmés.

Le responsable d'exploitation des transports routiers occasionnels :

- Est en relation fréquente avec le client pour la prise de commande, le suivi de réalisation ainsi que pour le recouvrement des frais.

Le responsable d'exploitation des transports routiers réguliers :

- A des réunions fréquentes avec des élus locaux pour l'amélioration ou la création des lignes.

Le responsable d'exploitation des transports aériens :

- Demande des informations techniques et réglementaires aux organismes officiels (DGAC, DTA...), ainsi qu'aux services techniques de la météorologie pour l'élaboration des plans de vol.

- Indique aux organismes sous-traitants (aéroports...) les caractéristiques du service (horaire, nombre de passagers...).

Environnement

● Milieu

Travail en bureau avec déplacements possibles sur les lieux de départ des véhicules ou le long des parcours en cas de problèmes (déplacements à l'étranger pour les responsables d'exploitation du transport aérien).

● Rythme

Horaires réguliers de jour avec dépassements fréquents. Les délais de réalisation des études de services occasionnels dépendent des délais imposés par les clients ainsi que du nombre et de la complexité des demandes.

L'étude d'une ou plusieurs lignes régulières se fait généralement à l'année.

Le responsable d'exploitation doit résoudre dans les plus brefs délais tout problème survenant dans la réalisation des transports.

● Particularités

Disponibilité constante pour répondre aux commandes et pour résoudre les problèmes d'exploitation.

Conditions d'accès**Accès direct : non observé.****Accès indirect :**

– A l'emploi de responsable d'exploitation des transports routiers après une expérience de dix ans au moins dans le service exploitation de l'entreprise comme agent de conduite (voir article conducteur routier de véhicule de transport en commun TM 09) ou contrôleur de l'exploitation (voir article TM 42).

Cette expérience semble prépondérante par rapport aux exigences de formation initiale. Un stage complémentaire de quelques jours à plusieurs semaines dans un institut de formation permanente des transports est parfois dispensé au titulaire pour compléter son adaptation à l'emploi.

– A l'emploi de responsable d'exploitation des transports aériens à partir d'une formation de technicien de la navigation aérienne à l'ENAC et une expérience de plusieurs années dans les services de la navigation et des opérations aériennes.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi par accroissement des responsabilités de conception des services ou des responsabilités hiérarchiques et de gestion à l'égard des personnels d'exécution.

Accès rare à l'emploi de directeur de l'exploitation.

responsable d'exploitation

TM 02

(Transports terrestres de marchandises)

Autres appellations	Responsable d'affrètement - Chef de service déménagement - Responsable des expéditions - Responsable des véhicules en location - Adjoint au directeur d'exploitation - Exploitant - Chef du service canal - Responsable des transports pétroliers - Chef d'exploitation - Chef de camionnage - Chef de marine.
Définition	<i>Organise et contrôle l'exploitation d'un parc de véhicules et/ou de matériel de transport terrestre de marchandises pour satisfaire au mieux et de la manière la plus rentable pour l'entreprise les demandes des clients.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise ● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprises de transport terrestre de marchandises de taille petite et moyenne.- Entreprises industrielles et commerciales exploitant un parc de véhicules.- Service d'exploitation :<ul style="list-style-type: none">● chargé de la gestion commerciale et matérielle de l'ensemble du parc ;● chargé seulement de l'exploitation commerciale ;● spécialisé dans une activité (déménagement, affrètement) ;● exploitant le parc d'une agence faisant partie d'un réseau.- Service transport d'une entreprise industrielle ou commerciale.
Délimitation des activités	<p>Le responsable d'exploitation a des activités variables.</p> <ul style="list-style-type: none">- Selon l'organisation du service :<ul style="list-style-type: none">● il peut exercer une autorité hiérarchique directe sur le personnel d'exécution (conduite et/ou manutention), et assurer les activités d'encadrement (notation, recrutement, discipline...) envers l'unité dont il est responsable ;● il délègue parfois une partie de ses activités à des adjoints ou collaborateurs pour le suivi administratif et comptable, l'exploitation d'une partie du parc, la gestion matérielle des véhicules...- Selon la spécialisation des activités d'exploitation du service :<ul style="list-style-type: none">● il exerce des activités commerciales importantes (recherche du fret, proposition de devis et tarifs...) pour l'exploitation de véhicules affrétés à la demande (déménagement, gros lots...);● il occupe une grande partie de son activité dans l'organisation des mouvements de véhicules pour l'exploitation du camionnage (livraisons et ramassage) et le groupage ;● il procède à des études logistiques pour les problèmes spécifiques de clients avec lesquels son entreprise a passé des accords de transports réguliers (contrats de location ou d'affrètement) ;● il organise et contrôle le travail de manutentionnaires exclusivement lorsqu'il est responsable de l'exploitation de matériel de transports (barges...) et non de véhicules.- Selon sa situation fonctionnelle :<ul style="list-style-type: none">● il n'effectue pas les activités commerciales ni l'organisation du plan de transport pour l'utilisation d'un parc dans une entreprise industrielle ou commerciale. <p>Le responsable d'exploitation est spécialisé selon le mode de transport :</p> <ul style="list-style-type: none">● transport routier.● transport fluvial.

**Description
des activités**

**ORGANISATION ET SUIVI DE L'EXPLOITATION EN FONCTION
DES COMMANDES**

1 - Etude de la commande

- Réceptionne les commandes des clients habituels, par téléphone ou télex et, en fonction du programme des mouvements, indique au client les conditions de réalisation du transport : dates et tarifs.
- *Peut aussi* négocier les conditions financières et matérielles du transport avec des clients occasionnels.
- *Peut aussi* faire la prospection de clients éventuels (affrètement, déménagement...).
- Analyse les caractéristiques de la commande (nature, volume, destination des envois...) et évalue en conséquence :
 - les itinéraires à suivre : points de départ, d'arrivée, d'escale ;
 - le temps de voyage en fonction de contraintes techniques (transport fluvial) ;
 - les effectifs nécessaires pour la conduite et la manutention ;
 - le nombre et le type de véhicules et d'engins nécessaires à la réalisation ;
 - *peut aussi* déterminer les modes de transport les plus appropriés (routes et chemin de fer...).

2 - Elaboration du plan de transport

- Met au point le programme des mouvements des véhicules en fonction de l'ensemble des commandes en organisant les tournées :
 - regroupe plusieurs commandes sur un même parcours ;
 - répartit les charges sur les différents engins de transport (barge, remorques) ;
 - détermine les horaires de départ et de passage de chaque véhicule ;
- *Peut aussi* élaborer le programme de travail sur le quai (groupage et éclatement).
- Etablit le graphique de circulation de chaque véhicule, en tenant compte de l'immobilisation pour l'entretien, des licences attachées à chaque véhicule.
- Actualise le programme en fonction des nouvelles commandes et des modifications intervenues en cours de transport (panne de véhicule, erreur de chargement...) :
 - fait appel à des transporteurs sous-traitants si les ressources du parc sont insuffisantes pour la réalisation du programme ;
 - demande du fret supplémentaire auprès des clients habituels ou auprès des bureaux d'affrètement pour assurer le retour à plein des véhicules.
- Elabore le planning de travail des personnels de conduite en fonction :
 - de leur spécialisation sur certains véhicules ;
 - de la réglementation sur les heures de travail ;
 - des desiderata du personnel.
- *Peut aussi* rédiger les bons de travail ou feuilles de route sur lesquels sont mentionnées toutes les caractéristiques de la tournée à réaliser.

3 - Préparation technique et administrative des transports

- Donne les informations techniques aux agents de conduite sur la réalisation du transport :
 - type de matériel de transport et de manutention ;
 - mesures de sécurité particulières.
- *Peut aussi* contrôler la bonne exécution de ces consignes sur les lieux de départ des véhicules.
- Fait ou fait faire le dossier contenant les documents réglementaires pour la circulation des marchandises et des véhicules :
 - lettre de voiture et bordereau d'expédition ;
 - demandes d'autorisation spéciale à la Préfecture ;
 - dossier de douane ;
 - demande de licence pour les véhicules.
- *Peut aussi* réserver des places sur des navires ou des avions pour les marchandises à l'exportation.

4 - Suivi de l'exploitation

- Prend contact, par téléphone ou radio, avec les agents de conduite afin de connaître à tout moment leur position et afin d'intervenir en cas de problème (incident technique ou commercial...).
- Informe les clients chargeurs et les destinataires du passage des véhicules et de l'arrivée imminente des marchandises.
- Fait ou fait faire le relevé des éléments nécessaires à la facturation.
- *Peut aussi* percevoir le montant des sommes dues par les clients.

CONTRÔLE D'EXPLOITATION

- Fait ou fait faire le contrôle des heures ouvrées des personnels de conduite (analyse des disques de contrôlographes, lecture des journaux de bord...) afin de donner les éléments nécessaires au calcul de la paie.
- Tient des états où sont comptabilisés les résultats de l'exploitation par type de commande et par véhicule afin de vérifier la rentabilité de certains déplacements et de faire les calculs d'amortissement du matériel.
- *Peut aussi* faire des propositions de l'exploitation (itinéraire des tournées).
- Fait le suivi d'entretien du matériel utilisé dans le service.
- *Peut aussi* proposer le remplacement ou l'achat de véhicules.
- Organise les visites réglementaires des véhicules routiers au service des mines.

PEUT AUSSI FAIRE DES ÉTUDES SPÉCIFIQUES D'EXPLOITATION

- Etudie le plan de transport adapté au problème d'un client dans le cadre d'un accord de longue durée (location des véhicules à l'entreprise) :
 - analyse les caractéristiques des flux de marchandises expédiées ou livrées (fréquences, volumes, types, destinations...);
 - détermine les paramètres les plus importants;
 - propose un plan de tournées approprié.
- Organise et suit la réalisation du plan de transport proposé.

Responsabilité et autonomie

• Instructions

Le responsable d'exploitation organise le plus souvent l'exploitation en fonction d'habitudes de travail du fait de la régularité de certains mouvements effectués dans le cadre de contrats réguliers avec des chargeurs. Cependant il a toute initiative pour faire face aux imprévus et pour répondre aux demandes au coup par coup. Il peut ainsi reporter ou anticiper certaines commandes programmées ou rechercher de nouvelles commandes. Il doit par ailleurs tenir compte de contraintes réglementaires : législation sur les heures de travail, réglementation des licences des véhicules et des contrats d'affrètement.

• Contrôle

Contrôle indirect de la part de son supérieur hiérarchique par le contrôle des résultats d'exploitation ou à la suite des réactions de la part des clients et des prestataires de service.

• Relations fonctionnelles

Le responsable d'exploitation :

- Est en relation permanente avec les agents de conduite pour leur donner les indications sur les déplacements à effectuer et pour connaître leur position réelle sur leur parcours.
- A, dans certains cas, une autorité hiérarchique sur le personnel de conduite et de manutention.
- Reçoit les commandes du service commercial et lui demande des informations sur les clients.
- Fournit au service comptable les éléments de facturation des déplacements.
- Informe le service du personnel des heures de travail fournies par le personnel de conduite.
- Demande aux services techniques les informations sur l'entretien des véhicules et lui indique les disponibilités des véhicules pour procéder à leur entretien.
- A des relations fréquentes avec les clients chargeurs pour avoir des précisions sur leurs commandes et pour leur indiquer la position des marchandises ou pour leur demander des transports de fret.
- Indique aux transporteurs prestataires les modalités des transports et contrôle leur bonne réalisation.

Environnement

• Milieu

Travail en bureau :

- avec pour certains titulaires des déplacements fréquents à l'intérieur de l'établissement et sur les lieux de départ des véhicules;
- avec parfois des déplacements à l'extérieur de l'entreprise sur les lieux de chargement et de déchargement des marchandises.

• Rythme

Travail de jour avec des horaires réguliers qui peuvent être fréquemment dépassés; interventions possibles la nuit et les dimanches. Rythme de travail lié à la rapidité de rotation des véhicules.

• Particularités

Disponibilité constante afin de répondre à tout moment aux problèmes des véhicules lors de leur déplacement.

Conditions d'accès

Accès direct : non observé.

Accès indirect : à partir d'une formation d'un niveau V sans spécialité particulière et après une expérience de 5 à 10 ans dans le service exploitation soit comme agent de quai ou de conduite, soit comme employé administratif.

Emplois et situations accessibles

Evolution à l'intérieur de l'emploi par accroissement des responsabilités soit par extension des activités d'encadrement auprès du personnel de conduite et de quai, soit par augmentation de l'activité commerciale de recherche de fret.

agent d'affectation de matériel de transport

TM 03

Autres appellations	Employé à la gestion du parc de wagons - Employé chargé de la logistique des conteneurs - Responsable "wagons-citernes" - Responsable de la flotte d'une division - Chef de secteur à la répartition du matériel - Employé d'exploitation.
Définition	<i>Affecte les véhicules ou les engins de transport constituent le parc d'une entreprise en fonction des commandes de matériel ou de transport.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	<ul style="list-style-type: none"> - Entreprise de transport possédant un parc important de véhicules ou d'engins de transport : wagons, conteneurs. - Entreprise industrielle ou commerciale possédant un parc important d'engins de transport. - Entreprise auxiliaire de transport représentant les intérêts d'un transporteur. - Service exploitation organisant les mouvements de l'ensemble ou d'une partie d'un parc possédé par l'entreprise ou par une entreprise cliente. - Service transport organisant les mouvements d'un parc d'une entreprise industrielle ou commerciale. - Service "shipping" faisant le suivi des mouvements maritimes.
Délimitation des activités	<p>L'agent d'affectation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se distingue du responsable d'exploitation de marchandises (voir article TM 02) dans la mesure où il : <ul style="list-style-type: none"> ● répond à la demande d'un service d'entreprise ou d'un client sans aucune possibilité de négociation commerciale tant sur la nature du service à rendre que sur le prix du transport ; ● n'est pas responsable du travail du personnel de conduite mettant en œuvre le parc de véhicules. - Coordonne les mouvements des engins afin de former des convois lorsqu'il s'agit de commandes de transport et non de simples demandes de matériel. - A des activités variables selon les caractéristiques du parc : <ul style="list-style-type: none"> ● organise le transport des engins lorsque leur lieu d'affectation (port étranger par exemple) est éloigné du lieu de parcage ; ● veille au bon équilibrage des différents points d'approvisionnement en engins lorsque le parc est réparti sur plusieurs dépôts ; ● assure un suivi d'affectation plus complexe lorsque le nombre d'engins est très important ; ● choisit dans certains cas le type d'engin ou de véhicule le mieux adapté à la demande non seulement en fonction du planning d'affectation mais également en fonction d'impératifs techniques lorsque le parc est constitué d'éléments très spécialisés (navires, wagons...). - Est spécialisé selon le type de matériel constituant le parc (wagons, conteneurs, navires...). <p>Dans certaines entreprises, les informations concernant les mouvements sont traitées par ordinateur, le titulaire n'a donc pas à coordonner les mouvements de la façon la plus adaptée à la commande.</p>

<p>Description des activités</p>	<p>1 - Affectation des véhicules selon les commandes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réceptionne le télex confirmant l'arrivée des véhicules ou des engins dans les escales ou les points de destination. - Enregistre sur un panneau mural les mouvements de chaque engin en mentionnant généralement sur des cartons aménagés à cet effet : <ul style="list-style-type: none"> • le lieu et la date d'arrivée dans un lieu ; • le chargement du véhicule en marchandises ; • la date et les lieux présumés d'arrivée à destination finale. - Réceptionne les télex ou les bons portant commande de véhicule ou de matériel de transport et enregistre par écrit les caractéristiques de la commande : <ul style="list-style-type: none"> • type de véhicule ou d'engin (wagon frigorifique, navire...); • nombre de véhicules ou d'engins requis ; • quantité de marchandises ; • date et lieu de destination. - Examine le planning mural afin de : <ul style="list-style-type: none"> • déterminer si les disponibilités du parc permettent de répondre à la commande ; • choisir le véhicule ou l'engin le plus apte à rendre le service demandé en fonction de sa localisation afin d'éviter au maximum le temps de voyage à vide ; • <i>peut aussi</i> choisir l'élément en fonction de ses possibilités de chargement lorsqu'il n'est pas affrété ou loué pour un chargement complet. - <i>Peut aussi</i> ordonner le déroutement d'un véhicule afin de pouvoir assurer le transport demandé. - <i>Peut aussi</i> décider la location ou l'affrètement d'un ou plusieurs éléments à des sous-traitants dans le cas où le parc est insuffisant pour répondre à la demande. - Envoie, par télex ou par borderéau, l'attestation de la prise de commande, au client ou au service demandeur. - Enregistre sur le planning le mouvement programmé. - Indique au responsable du parc le nombre et les caractéristiques des véhicules à mettre à disposition. - <i>Peut aussi</i> organiser le transport des engins entre les points de parcage et les points d'utilisation par le client et effectuer les formalités administratives et réglementaires nécessaires, particulièrement lorsqu'il s'agit de transports à l'étranger (voir article agent de transit TM 49). - <i>Peut aussi</i> prévoir les immobilisations du matériel pour entretien et en tient compte dans le planning des mouvements. - Etablit une récapitulation quotidienne des mouvements de la journée. <p>2 - Peut aussi gérer le parc</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablit des états récapitulants les données concernant les mouvements sur plusieurs mois, reportés au nombre d'engins : <ul style="list-style-type: none"> • destinations ; • longueur des déplacements ; • clients ; • tonnage transporté. - Prévoit d'après les résultats précédents les mouvements envisageables pour une période donnée afin d'organiser au mieux l'approvisionnement des dépôts en engins et d'opérer les rééquilibrages nécessaires.
<p>Responsabilité et autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instructions • Contrôle • Conséquences d'erreurs • Relations fonctionnelles 	<p>Généralement l'agent doit respecter les demandes des clients et du responsable d'exploitation du parc afin de préserver la rentabilité maximale des mouvements.</p> <p>Contrôle indirect d'après les résultats d'exploitation (satisfaction des commandes ou temps minimum d'immobilisation des éléments du parc).</p> <p>Une erreur d'affectation ou une mauvaise gestion du parc ayant pour conséquence une immobilisation prolongée du matériel peut entraîner de très lourdes pertes financières pour l'entreprise.</p> <p>L'agent d'affectation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordonne au chef de parc ou au responsable des manœuvres la mise à disposition des engins. - Informe parfois les agents de conduite des véhicules des mouvements à effectuer et des marchandises à charger. - Peut coordonner le travail du personnel de manœuvre et de manutention chargé de la réception des engins et de leur marchandise. - Echange des informations avec les services de l'entreprise demandeurs de matériel.

	<ul style="list-style-type: none"> - Reçoit les commandes de la part des clients et les informe de l'arrivée des engins. - Fait des demandes d'affrètement ou de location à d'autres transporteurs ou à des loueurs de matériels de transport lorsque le parc ne peut répondre à tous les besoins.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Milieu • Rythme 	<p>Travail en bureau, parfois proche du parc.</p> <p>Travail de jour avec horaires réguliers mais dépassements fréquents, interventions possibles la nuit et le dimanche pour les agents faisant l'affectation de véhicules dont l'exploitation ne souffre aucun retard (navires par exemple).</p>
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès direct pour les titulaires des postes chargés de la gestion à terme du parc, à partir d'un diplôme de niveau IV dans les disciplines de gestion et d'administration.</p> <p>Emploi de promotion pour les agents d'affectation après une expérience d'au moins 10 ans dans le service exploitation de l'entreprise.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<p>Evolution dans l'emploi par extension des activités de contrôle de gestion du parc quand la nature du parc le permet et plus particulièrement pour les engins de transport (conteneurs...).</p> <p>Accès possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à l'emploi de responsable d'exploitation des transports de marchandises (voir article TM 02) pour les agents gérant un parc de véhicules ; • à l'emploi d'agent de transit (voir article TM 49) pour les agents organisant les transports de matériel y compris vers l'étranger.

Technicien de préparation des vols

TM 04

Autres appellations	Agent de préparation des vols - Agent d'opération - Agent de trafic.
Définition	<i>Prépare les dossiers contenant toutes les informations concernant un vol, et détermine certaines spécifications techniques pouvant aider le personnel de conduite dans ses choix pour la préparation du vol.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	Toute entreprise de transport aérien. Section des opérations aériennes qui, dans le service d'exploitation, assure la préparation technique des vols.
Délimitation des activités	Le technicien de préparation des vols : <ul style="list-style-type: none">- Effectue tout ou partie des activités décrites et peut, en tant qu'agent de trafic, ne préparer que le dossier de vol sans élaborer les spécifications techniques constituant le plan de vol, qui sont déterminées par l'agent d'opération.- Peut, dans les petites compagnies, exercer en plus des activités de préparation des vols, les activités d'agent d'escale pour l'assistance et le suivi de l'embarquement et des premiers instants du vol.- A des activités plus complexes, d'un point de vue technique, pour la préparation des vols long courrier et plus particulièrement les vols transocéaniques pour lesquels le choix de la route à suivre est déterminant.
Description des activités	PRÉPARATION DES DOSSIERS DE VOL 1 - Informations générales sur les conditions de vol <ul style="list-style-type: none">- Etudie les cartes météorologiques des zones correspondant aux routes aériennes et aux aéroports d'escale et de décollage.- Rassemble diverses informations concernant le vol :<ul style="list-style-type: none">● les infrastructures au sol (changement de code des balises de télécommunications, fermetures de pistes...);● la documentation contenant les procédures et les limitations propres à l'appareil utilisé;● le chargement de l'avion (quantité et nature du fret, nombre de passagers) à chaque escale.- Consigne toutes ces informations dans le dossier de vol. 2 - Mise au point du plan de vol <ul style="list-style-type: none">- Etablit en fonction de l'ensemble des informations qu'il a analysées :<ul style="list-style-type: none">● la charge possible en carburant;● les aéroports de décollage les plus propices selon la météorologie;● l'itinéraire de la route à suivre;● les caractéristiques de vol (vitesse, altitude) pour chaque tronçon du voyage.- Recueille des services commerciaux de l'escale les dernières informations concernant le chargement (nombre définitif de passagers, poids de fret) et formule le plan de masse et de centrage selon des procédures standard.- Modifie éventuellement en fonction des informations de dernière minute (météorologie, chargement) les paramètres retenus concernant la route et le poids de carburant.- Justifie auprès des pilotes, les choix effectués lors de la réunion de préparation du vol.- Assure la transmission du dossier de vol auprès des services officiels de la navigation aérienne.- <i>Peut aussi</i> assurer, par liaison radio avec l'équipage, le suivi de l'embarquement des passagers et des premières minutes de vol et en informe l'escale.

PEUT AUSSI ÉLABORER DES PROJETS TECHNIQUES DE VOLS A L'ÉTUDE

- Etudie un projet de vol proposé par les services commerciaux de la compagnie :
 - pour un vol charter ;
 - pour un vol à l'étude.
- Etudie toutes les caractéristiques du vol et détermine :
 - l'itinéraire ;
 - le temps de vol ;
 - les escales techniques ;
 - la charge en carburant.
- *Peut aussi* proposer l'appareil le plus adapté en fonction de ses caractéristiques techniques et du chargement envisagé.

Responsabilité et autonomie

• Instructions

Le technicien de préparation des vols tient compte des procédures et limitations propres à chaque appareil pour déterminer les paramètres à retenir, en fonction de la météorologie et du chargement. Le commandant de bord peut remettre en cause les choix faits par le technicien, c'est lui qui emporte toujours la décision en cas de divergence dans l'analyse de la situation.

Le technicien doit par ailleurs tenir compte des impératifs économiques imposés par les compagnies sur la consommation du carburant.

Les calculs des paramètres sont faits le plus souvent par ordinateur.

• Conséquences d'erreurs

Elles peuvent se traduire par un oubli de transmission de document ou une mauvaise utilisation de l'ordinateur, mais l'erreur est repérable au cours de la réunion de préparation de vols. Les pilotes consultent les documents bruts contenus dans le dossier de vol : l'analyse faite par le technicien de préparation ne peut que les guider dans le choix dont ils ont l'entière responsabilité.

Contrôle indirect de la part des pilotes par analyse du dossier de vol.

• Contrôle

• Relations fonctionnelles

Le technicien de préparation des vols :

- Prend ses informations auprès des services commerciaux concernant la charge commerciale du vol.
- Discute le plan de vol avec les pilotes.
- Transmet le dossier aux autorités de la navigation aérienne.

Environnement

• Milieu

Travail en salle ou en bureau.

• Rythme

Horaires irréguliers liés au rythme de l'exploitation, dans les petites compagnies. Horaires réguliers alternés y compris le dimanche et interventions la nuit.

Conditions d'accès

Accès direct : à partir d'un diplôme d'étude générale de niveau IV (spécialité scientifique) et après un stage sanctionné par une attestation.

Accès indirect : généralement à partir d'un diplôme de niveau IV et après une expérience d'au moins cinq ans dans les services commerciaux de l'escale.

Connaissances particulières : connaissance de l'anglais obligatoire.

Emplois et situations accessibles

- Evolution dans l'emploi par extension des :
 - responsabilités de préparation et plus particulièrement pour la préparation des vols transocéaniques dont la préparation a une importance très grande ;
 - responsabilité d'étude.
- Passage possible à l'emploi de permanent d'escale (cf. article TM 44).

Autres appellations	Agent de consignation - Chef de service consignation.
Définition	<i>Représente les intérêts d'un armateur dans un port maritime et prend toutes les mesures d'ordre commercial, technique et administratif nécessaires à la bonne exploitation des navires de l'armement transitant au port.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliaire des transports maritimes chargé des intérêts commerciaux des armateurs avec lesquels l'entreprise a passé un contrat d'assistance. - Entreprise de transport maritime, agissant pour ses propres intérêts ou ayant passé contrat avec des armateurs étrangers pour l'assistance de leur flotte dans les ports où accostent les navires de la compagnie. <p>Service consignation ou service commercial "shipping" chargé du suivi commercial, technique et administratif de l'exploitation des navires arrivant au port.</p>
Délimitation des activités	<p>Le consignataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A des activités proches de celles de l'agent commercial (voir article TM 39) lorsqu'il est amené à rechercher du fret ou des clients chargeurs. - Effectue des opérations similaires à celles remplies par l'agent de transit (voir article TM 49) pour le suivi administratif des marchandises transportées. - N'effectue généralement pas la recherche de fret lorsqu'il assiste les navires appartenant à sa compagnie.
Description des activités	<p>1 - Recherche et engagement de fret</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estime le chargement du navire et les manques éventuels d'après les documents commerciaux envoyés par les agents des escales précédentes. - Décide en conséquence de rechercher du fret supplémentaire pour la suite du voyage programmé. - Demande aux clients habituels de l'agence (transitaires, chargeurs, agents maritimes...) quelles sont leurs possibilités de chargement coïncidant aux disponibilités du navire. - <i>Peut aussi</i> prospecter des clients éventuels en leur exposant les services rendus par les armements ainsi que les conditions financières. - Signe le contrat de transport (charte-partie) en cas d'accord sur les conditions et évalue le prix du transport. - Informe, par télex, les services commerciaux centraux de l'armateur du prochain chargement qui sera effectué. <p>2 - Assistance du navire à l'escale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse les télex et les documents donnant des précisions sur les marchandises à charger et à décharger au port. - Prend les mesures, une fois l'annonce faite de la prochaine arrivée du navire, pour que la marchandise à exporter arrive à temps à quai : <ul style="list-style-type: none"> ● avertit le client qu'il doit faire acheminer la marchandise ; ● <i>peut aussi</i> organiser l'acheminement de la marchandise vers le port d'embarquement ; ● fait contrôler la marchandise à embarquer pour dégager la responsabilité du transporteur en cas de dommage. - Informe tous les services du port chargés de l'accueil du navire et de la marchandise, après réception du télex annonçant l'arrivée du navire : <ul style="list-style-type: none"> ● demande aux autorités portuaires une place à quai convenant pour le navire ; ● informe les entrepreneurs de manutention des besoins relatifs au chargement et déchargement ;

	<ul style="list-style-type: none"> ● commande les services d'un pilote, de remorqueurs et de lamaneurs pour l'accostage. – Informe le bord des décisions prises. – Prend contact avec les responsables de l'équipage, lorsque le navire est à quai, et essaye de résoudre les problèmes qui peuvent se poser à l'équipage : ● fait ou fait faire des achats divers ; ● fait appel à des sous-traitants pour le petit entretien du navire ; ● rend des services divers (prêts d'argent, rapatriement de certains membres de l'équipage, consultations de médecins...). – Assiste à l'expertise lors d'une enquête portant sur la marchandise importée et dont la qualité est contestée par le destinataire ou son représentant. – Récupère les documents représentant la marchandise importée (connaissances, manifestes...) et fait remettre au commandant ceux représentant les marchandises exportées. – Perçoit éventuellement le montant du fret de certaines marchandises à l'exportation. – Fait établir les déclarations de sortie du navire afin de les présenter au service des Douanes et fait éventuellement appel à un courtier interprète de navire qui fait la traduction auprès de ce service de la liste des marchandises. – Informe les services de pilotage et de remorquage du départ imminent du navire. – Fait envoyer dans les plus brefs délais aux agents de l'escale suivante les documents qui n'ont pu être remis à bord avant le départ. – Procède, après examen des factures, à la répartition des frais d'escale auprès des différents contractants (armateurs, chargeurs, transitaires...) et veille au recouvrement des sommes dues.
--	---

Responsabilité et autonomie <ul style="list-style-type: none"> ● Instructions ● Contrôle ● Conséquences d'erreurs ● Relations fonctionnelles 	<p>Le consignataire bénéficie généralement d'une assez large autonomie de la part du client armateur avec lequel il a passé contrat et qui lui laisse organiser au mieux l'escale. Le consignataire est informé du programme d'exploitation des navires de l'armement et organise son travail en conséquence et peut rédiger pour son service une circulaire mentionnant les opérations-types à effectuer pour le départ et l'arrivée des navires d'un armement.</p> <p>Contrôle indirect de la part de services centraux de l'armement d'après les résultats de l'exploitation (temps et coût d'escale...).</p> <p>Un oubli, une mauvaise appréciation des besoins du navire, peuvent entraîner une immobilisation prolongée du navire au port et donc des pertes financières importantes pour l'armateur. Des erreurs graves et répétées peuvent avoir pour conséquence la perte de ses clients armateurs pour l'entreprise.</p> <p>Le consignataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Peut encadrer une équipe formée d'agents engageurs de fret, d'agents de liaison chargés des contacts avec le bord (water-clerck) et d'agents administratifs. – Est informé par l'armateur (services commerciaux) du programme des mouvements des navires et de leur chargement. – Informe le "bord" du processus d'escale et enregistre les desiderata de l'équipage. – Participe à des réunions avec les autorités portuaires et y expose les besoins du navire consigné (place à quai, caractéristiques des appareils de manutention...). – Informe les pilotes et les remorqueurs de l'arrivée et du départ des navires. – Peut passer des commandes de carburant à des compagnies pétrolières. – Fait parfois des achats auprès des commerçants. – Avertit de l'arrivée du navire les consignataires des escales suivantes. – Demande du fret aux transitaires ou agents maritimes.
---	--

Environnement <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme ● Particularités 	<p>Travail en bureau avec déplacements fréquents au port et sur les navires consignés ainsi qu'auprès de prestataires de services divers.</p> <p>Conditionné par les horaires d'arrivée et de départ des navires, horaires irréguliers avec interventions la nuit et le dimanche.</p> <p>Irrégularité des horaires et grande variété des problèmes à résoudre dans un laps de temps généralement court.</p> <p>Emploi s'exerçant toujours dans une zone portuaire.</p>
---	--

Conditions d'accès	<p>Accès direct : non observé.</p> <p>Accès indirect : après une expérience dans les services commerciaux des agences maritimes en tant qu'agent de transit maritime (voir article agent de transit), et sans exigence particulière de formation ni générale, ni professionnelle.</p> <p>Connaissances particulières : connaissance de l'anglais obligatoire et connaissance souhaitable d'autres langues.</p>
Emplois et situations accessibles	<ul style="list-style-type: none"> – Evolution dans l'emploi par extension des responsabilités commerciales concernant la recherche de fret et surtout de clients chargeurs ou par extension des activités d'encadrement. – Accès possible à l'emploi d'agent commercial (voir article TM 39) pour le transport maritime ou de chef de service transit.

(Transport routier)

Autres appellations	<p>Chef de traction - Chef de garage - Chef de mouvement.</p>
Définition	<p><i>Assure la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition dans un dépôt pour le transport routier en faisant l'affectation des personnels de conduite sur les différents services et en faisant la gestion courante du parc de véhicules.</i></p>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none"> ● Entreprise ● Service 	<p>Dans les entreprises de transport routier de voyageurs ou de marchandises. Dans le service exploitation gérant un ou plusieurs dépôts de véhicules.</p>
Délimitation des activités	<p>Selon l'organisation du travail dans l'entreprise, le chef de dépôt :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elabore le programme de roulage annuel ou fait seulement l'affectation quotidienne des personnels de conduite dans le cas où le tableau de roulage annuel est réalisé par le responsable d'exploitation (cf. article TM 01). - Est responsable d'une unité d'agents de conduite et dans certains cas d'agents d'entretien et de réparation des véhicules. <p>Le chef de dépôt :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● assure en plus l'élaboration du tableau de roulage, l'encadrement du personnel de conduite ; ● organise, dans le cas des transports à la demande, le travail des agents de conduite et exceptionnellement les déplacements des véhicules.
Description des activités	<p>AFFECTATION DES MOYENS AUX BESOINS DE L'EXPLOITATION</p> <p>1 - Constitution du tableau de services</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse les données fournies par la direction de l'exploitation sur les caractéristiques des lignes régulières à desservir, parcours, horaires de début et de fin de service, fréquences de passages aux différentes heures de la journée selon la fréquentation. - Détermine : <ul style="list-style-type: none"> ● le nombre de services (journée de travail d'un agent de conduite) nécessaires à l'exploitation d'une ligne ; ● les heures exactes d'arrêt et de fin de chaque service, en fractionnant éventuellement un même service sur une journée ou en complétant par des activités sur des transports irréguliers (excursions, transports scolaires...). - Constitue le programme général des services pour toutes les lignes et le révisé une ou deux fois par an pour répondre aux exigences de changement de saison (service d'été, service d'hiver...). - Détermine en conséquence l'affectation régulière du personnel : <ul style="list-style-type: none"> ● le nombre total des conducteurs et éventuellement des contrôleurs ; ● le nombre de conducteurs à service régulier et des conducteurs remplaçants ; ● la répartition des agents de conduite sur les différents services urbains, interurbains, services occasionnels. <p>2 - Elaboration du planning de travail des personnels de conduite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elabore le planning hebdomadaire de travail des personnels de conduite sur les lignes régulières en respectant la législation sur les horaires de travail et le révisé quotidiennement en fonction : <ul style="list-style-type: none"> ● des effectifs présents ; ● des données du trafic. - <i>Peut aussi</i> organiser le programme de travail des personnels effectuant des services spéciaux ou à la demande. <p>GESTION COURANTE DU DÉPÔT</p> <p>1 - Gestion courante du personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle les temps de conduite de chaque chauffeur grâce aux disques des contrôlographes et fournit les résultats au service du personnel.

- Assure la formation des personnels de conduite :
 - en veillant à la rotation constante des lignes ;
 - en initiant les chauffeurs sur les lignes nouvelles ;
 - en organisant des stages de formation.

- Gère le planning des congés.

2 - Gestion courante du matériel

- Fait ou fait faire le suivi d'entretien de chaque véhicule en tenant un fichier réservé à cet effet.

- Organise les immobilisations du matériel roulant pour entretien.

- Signale les remplacements souhaitables des véhicules usagés.

- Fait la présentation des véhicules tous les six mois au service des mines.

- Gère les stocks de carburants et lubrifiants et de pièces détachées et fait les commandes aux fournisseurs ou auprès de la direction de l'exploitation de l'entreprise.

- Tient des états statistiques sur les résultats de l'exploitation.

PEUT AUSSI ÉLABORER UN DEVIS POUR UNE COMMANDE DE TRANSPORT

- Etudie l'itinéraire et les caractéristiques du transport.

- Estime le coût du voyage et propose un prix.

Responsabilité et autonomie

- Instructions

Le chef de dépôt gère les moyens du dépôt en respectant les objectifs et les normes définis par la direction : définition des lignes à mettre en service, effectifs des chauffeurs et caractéristiques du parc et en respectant la législation sur les heures de travail du personnel de conduite. Le titulaire peut cependant faire des propositions d'embauche ou d'achat de matériel.

- Contrôle

Contrôle indirect de la part du supérieur hiérarchique par la lecture des rapports d'activité rédigés par le titulaire et à la suite des réactions des personnels concernant le planning de travail.

- Conséquences d'erreurs

Une mauvaise élaboration du planning peut entraîner une surcharge de travail pour les chauffeurs. Un suivi insuffisant de l'entretien du matériel peut entraîner des pannes de véhicules.

- Relations fonctionnelles

Le chef de dépôt :

- Exerce une autorité sur le personnel d'exécution du dépôt (personnel de conduite et parfois d'entretien, contrôleurs).

- Reçoit de la direction de l'exploitation la définition des lignes à mettre en service.

- Donne des indications aux chefs de gare dépendant du dépôt sur les disponibilités de matériel.

- Est en contact avec les administrations (Mines, services de l'Équipement, Police) pour les visites réglementaires de véhicules ou les accidents de la route.

- Fait les commandes de pièces détachées auprès des fournisseurs.

- Répond aux réclamations des usagers et clients.

Environnement

- Milieu

Travail en bureau avec déplacements fréquents à l'intérieur du garage pour contrôler les effectifs et le matériel et déplacements possibles sur les lignes en cas d'incident.

- Rythme

Horaires réguliers de jour avec dépassements fréquents et interventions possibles le dimanche en cas d'incident sur une ligne.

Conditions d'accès

Accès direct non observé.

Accès indirect : emploi de promotion avec un niveau V de formation initiale et après une expérience de 5 à 10 ans dans un service exploitation de l'entreprise en tant que chauffeur (voir articles TM 07 et TM 08) ou que contrôleur d'exploitation (voir article TM 42) dans le service entretien des véhicules.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi par accroissement des responsabilités dans les activités d'organisation (élaboration du tableau de service) et de gestion du personnel et du matériel (embauche et affectation du personnel, décisions d'achats ou de remplacement des véhicules...).

Accès possible à l'emploi de responsable d'exploitation de transport de voyageurs (voir article TM 01) ou responsable d'exploitation des transports de marchandises (voir article TM 02).

CONDUCTEUR-LIVREUR

TM 07

Autres appellations	Chauffeur livreur - Chauffeur urbain - Encaisseur - Conducteur vendeur - Livreur encaisseur - Chauffeur-ramassage - Camionneur - Conducteur-distributeur.
Définition	<i>Prépare et réalise la livraison et l'enlèvement de marchandises dans une zone proche de l'entreprise qui l'emploie, au moyen d'un véhicule léger inférieur à 3,5 tonnes.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprises de transport et de messageries.- Camionneur indépendant.- Entreprises industrielles et commerciales assurant le transport ou l'approvisionnement de tout ou partie de leurs produits.- Services exploitation, ramassage, groupage des entreprises de transport.- Service transports des entreprises industrielles et commerciales.
Délimitation des activités	<p>Le conducteur livreur :</p> <ul style="list-style-type: none">- Peut livrer une gamme de produits déterminée : dans ce cas il effectue des tournées régulières et peut avoir un rôle commercial (présentation de produits nouveaux et prise de commande). Cet emploi se rapproche alors de celui de représentant (voir article CD 21 du Cahier n° 5 sur les emplois du commerce et de la distribution).- Utilise en principe des véhicules légers dans une zone courte mais il peut être appelé à conduire des camions plus lourds et/ou sur une distance plus longue (voir conducteur routier TM 08).
Description des activités	<p>1 - Préparation de la tournée</p> <ul style="list-style-type: none">- Reçoit de son supérieur hiérarchique les bons de livraison ou avis de remise.- Classe ces documents afin d'organiser au mieux sa tournée : itinéraire le plus rapide d'un client à l'autre, à partir des cartes routières et de plans de ville.- Charge dans l'ordre qu'il vient de déterminer, les marchandises en prenant les précautions d'usage et les cale ou les arrime si nécessaire. <p>2 - Réalisation de la tournée</p> <ul style="list-style-type: none">- Conduit un véhicule routier (camionnette ou camion d'une charge inférieure à 3,5 tonnes) en ville ou dans une zone courte (déplacement inférieur à un jour).- Décharge au fur et à mesure les marchandises chez le client (ou charge dans le cas d'enlèvement).- <i>Peut aussi</i> installer la livraison chez le client (exemple : mobilier, appareils électro-ménagers).- Fait signer les bons de livraison et d'enlèvement par le client.- Encaisse les sommes correspondantes (sous toutes formes : chèques, espèces, contre remboursement) et tient les comptes de sa caisse.- <i>Peut aussi</i> lorsqu'il est spécialisé sur une gamme de produits, en tant que conducteur-distributeur:<ul style="list-style-type: none">● prendre des commandes de futures livraisons ;● proposer des produits nouveaux ;● récapituler les marchandises à livrer pour la tournée du lendemain.- Effectue le nettoyage de son véhicule en fin de tournée.- <i>Peut aussi</i> faire l'entretien léger du véhicule (vidanges, réparations simples).

<p>Responsabilité et autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Instructions ● Contrôle ● Conséquences d'erreurs ● Relations fonctionnelles 	<p>Le conducteur livreur reçoit les bons de livraison ou d'enlèvement de son supérieur ou transmet lui-même les commandes des clients. Organise dans la plupart des cas lui-même sa tournée. Des heures de livraison peuvent lui être imposées dans certains cas de façon très stricte.</p> <p>Doit veiller aux règles de sécurité du chargement (produits fragiles ou dangereux).</p> <p>Il est responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● des marchandises pendant le transport, le chargement et le déchargement et doit veiller au respect des règles de sécurité surtout pour des produits dangereux (gaz, acides, produits chimiques liquides...); ● des encaissements effectués. <p>Les activités du conducteur livreurs sont contrôlées par son supérieur hiérarchique au vue de la remise des documents (bons signés, comptabilité) et à la suite des réclamations des clients (marchandises en mauvais état, retards...).</p> <p>Le non-respect de la réglementation routière ou des règles de sécurité et de conduite peut avoir des conséquences graves : accidents corporels ou détérioration des marchandises, perte de sa clientèle dans le cas où le titulaire travaille à son compte.</p> <p>Les erreurs dans la tenue de la caisse peuvent entraîner des pertes financières pour le titulaire qui doit rembourser.</p> <p>Le conducteur livreur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peut charger avec le chef de quai et des manutentionnaires. - Rend compte à son supérieur régulièrement de la tournée effectuée. - Est en relation permanente avec les clients auprès desquels il doit jouer un rôle commercial. - Peut, dans le cas où il prend des commandes et propose des produits, avoir des échanges avec le service commercial de l'entreprise.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme 	<p>Travail dans un véhicule.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déplacements constants (à la journée). - Horaires réguliers de jour ou de nuit dans les zones urbaines et parfois avec dépassements (zone courte). - Tournées au jour le jour avec, dans le cas de tournées régulières, possibilité de programmation à la semaine ou au mois.
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès direct : avec permis correspondant au véhicule à utiliser (V.L. ou P.L.).</p> <p>Accès indirect : pour les emplois où le titulaire a un rôle commercial ; une expérience dans le domaine du produit livré est parfois demandée.</p> <p>Connaissances particulières : des connaissances en mécanique et la possession de tous les permis sont appréciées.</p> <p>Une bonne condition physique notamment au niveau des facultés de perception est nécessaire. Des tests sont généralement passés à l'embauche.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<p>Passage difficile aux emplois de maîtrise, chef de quai par exemple (voir article TM 26).</p> <p>Possibilité de devenir conducteur routier (voir article TM 08), conducteur de transports en commun (voir article TM 09), avec les permis nécessaires.</p>

Autres appellations	Chauffeur routier - Chauffeur de camion - Chauffeur poids lourd - Chauffeur routier longue distance - Chauffeur routier international - Conducteur de trafic international - Chef d'équipe déménageur.
Définition	<i>Prépare et effectue le transport de marchandises au moyen d'un véhicule poids lourd (au-delà d'une zone courte).</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprises de transports routiers, de transports spéciaux industriels.- Petites entreprises de déménagement.- Entreprises industrielles et commerciales assurant le transport de tout ou partie de leur production.- Artisan transporteur.- Service exploitation des entreprises de transport.- Service transports des autres entreprises.
Délimitation des activités	Le conducteur routier peut être affecté : <ul style="list-style-type: none">- à une zone géographique déterminée ;- à une ligne régulière ;- à la conduite de véhicules particuliers : convoi exceptionnel, camion réfrigéré, citerne, véhicule de déménagement...
Description des activités	<p>PRÉPARATION DU TRANSPORT</p> <p>1 - Détermination de l'itinéraire et des horaires</p> <ul style="list-style-type: none">- Prend connaissance du programme de la tournée, au jour le jour, par semaine, par mois ou par voyage pour les transports lointains, ainsi que des documents correspondant aux marchandises à transporter.- Choisit son itinéraire en fonction des ou de la ville à desservir, des possibilités d'utiliser des autoroutes, de la réglementation française et étrangère (jours interdits) relative à la circulation poids lourds.- Organise son planning en calculant le temps nécessaire au trajet comprenant les temps de pause réglementaires, les heures d'ouverture de frontières, les heures de circulation et de passage des postes de douanes sans encombrement, traversées de certaines villes de nuit obligatoires pour transports exceptionnels, etc. <p>2 - Chargement et vérification du véhicule</p> <ul style="list-style-type: none">- Etablit le plan de chargement du véhicule en répartissant les masses et poids, et en fonction de la livraison (dans le cas de livraison à plusieurs clients).- Surveille ou contrôle le chargement du véhicule (peut y participer dans certains cas) et arrime lui-même les marchandises.- Prépare dans le cas de semi-remorques ou transports exceptionnels l'attelage et la signalisation.- Vérifie le bon état de marche du véhicule : principaux organes, entretien effectué.- Met en marche la "boîte noire" ou "mouchard" qui enregistre toutes les données relatives au déroulement du transport (nombre de kilomètres, heures de conduite...). <p>RÉALISATION DU TRANSPORT</p> <p>1 - Acheminement</p> <ul style="list-style-type: none">- Conduit selon l'itinéraire et les horaires qu'il veut à condition d'arriver aux heures prévues et de respecter la réglementation en vigueur.- Vérifie l'état de la marchandise en cours de route : vérification de température pour les frigorifiques, de la stabilité et de l'arrimage de marchandises fragiles, etc.- Présente et parfois remplit les papiers réglementaires aux douanes : bordereaux de transit, certificats de contrôle marchandises quelquefois sanitaires, T.I.R., et/ou aux gendarmes : permis, feuille de route.- Fait un rapport régulier pendant son voyage le plus souvent par un appel téléphonique quotidien (donne sa position, problèmes, etc.) et remplit un carnet de route retraçant son voyage.

	<p>2 - Déchargement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surveille le déchargement à l'arrivée chez le client. - Fait signer le document correspondant, enregistre les réserves si il y a contestation (nature, état de la marchandise...). <p>3 - Entretien courant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exécute un entretien minimum du véhicule et détecte les pannes courantes.
<p>Responsabilité et autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Instructions ● Contrôle ● Conséquences d'erreurs ● Relations fonctionnelles 	<p>Le conducteur routier reçoit de son supérieur hiérarchique des instructions relatives au transport à effectuer : nature, lieu, date d'arrivée des marchandises aller et retour, itinéraire, affectation du camion dans le cas où le titulaire n'utilise pas toujours le même, etc.</p> <p>Le conducteur routier organise lui-même son travail : trajet et horaire. Pendant le voyage le titulaire est autonome. Plus l'éloignement est important, plus sa responsabilité est grande. Dans tous les cas, le conducteur routier est responsable des marchandises (transport et garde) jusqu'à leur déchargement à destination.</p> <p>Le travail est contrôlé strictement par le "mouchard" (sur tous les véhicules neufs). Les réactions des clients sont aussi très rapides et importantes et déclenchent une recherche des causes du retard ou du mauvais état de la marchandise.</p> <p>Le non-respect des réglementations en matière de circulation routière ou de sécurité peut entraîner des sanctions, un retard de livraison au port ou des accidents graves (corporels ou matériels).</p> <p>Le conducteur routier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peut travailler avec un collègue, auquel cas le plus ancien a parfois un rôle formateur. - Rend compte régulièrement à son supérieur hiérarchique de l'avancement et des difficultés rencontrées. - Est en liaison étroite avec le service commercial et le service entretien ou le garage. - A des contacts avec les clients au moment de la remise des marchandises.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme ● Particularités 	<p>Travail dans un véhicule. Déplacements constants, souvent de plus d'une journée (en particulier pour les déplacements en zone longue et déplacements internationaux).</p> <p>Horaires irréguliers avec intervention de nuit, transports les dimanches et jours fériés limités en raison de la réglementation.</p> <p>Semaine de travail souvent très chargée.</p> <p>Les délais de réalisation sont fixés par heure ou jour d'arrivée au lieu de livraison ou de retour.</p> <p>Eloignements fréquents du domicile pendant plusieurs jours.</p>
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès direct : avec permis C et C1 (poids lourds) pour emplois en zone courte et quelques jours de travail en double.</p> <p>Accès indirect : l'expérience d'emploi du type précédent est le plus souvent exigée pour les postes de conducteur longue distance et international.</p> <p>L'expérience de déménageur (voir article manutentionnaire TM 32) est souvent mais pas toujours, exigée pour les emplois de conducteur-déménageur (obligatoirement titulaires des permis C et C1).</p> <p>La possession d'un C.A.P. de conducteur routier ou d'un certificat de formation professionnelle pour adultes est de plus en plus demandée ainsi que des connaissances en mécanique.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<p>Evolution dans l'emploi-type : passage conducteur zone courte à conducteur zone longue, conducteur international.</p> <p>Promotion possible aux emplois de chef de quai (voir article TM 26), chef d'exploitation (voir article TM 02 : responsable d'exploitation), chef de camionnage (voir article TM 06 : chef de dépôt).</p> <p>Passage à l'emploi de conducteur de véhicule routier de transport en commun (voir article TM 09) avec permis réglementaire ou à l'emploi de mécanicien poids lourds.</p>

CONDUCTEUR DE VÉHICULE ROUTIER DE TRANSPORT EN COMMUN

TM 09

Autres appellations	Conducteur d'autocar - Conducteur-receveur - Chauffeur de bus ou d'autobus - Chauffeur d'autocar - Chauffeur voltigeur - Machiniste - Machiniste hors ligne.
Définition	<i>Effectue à l'aide d'un véhicule routier le transport de passagers dans le cadre d'un trajet régulier ou à la demande.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprises privées de transport routier.- Entreprises de transports urbains et suburbains : régies départementales, sociétés d'économie mixte ou établissements publics (R.A.T.P....). Service exploitation.
Délimitation des activités	<p>Le conducteur de véhicule routier de transports en commun :</p> <ul style="list-style-type: none">- Effectue tout ou partie des activités décrites ci-dessous, selon l'organisation du travail existant au sein de l'entreprise à laquelle il appartient. Il peut être affecté à un type de transport ou combiner plusieurs des types de transport suivants :<ul style="list-style-type: none">● lignes régulières urbaines ou interurbaines ;● transports spécifiques : transports scolaires, transports d'ouvriers ;● transports touristiques...- Effectue tout ou partie du contrôle et de la vente des titres de transport selon qu'il est seul ou accompagné d'un receveur et selon le degré d'automatisme du système de contrôle.
Description des activités	<p>1 - Préparation du service</p> <ul style="list-style-type: none">- Prend connaissance de la feuille de route indiquant :<ul style="list-style-type: none">● le service à assurer (dans le cas de lignes régulières) ;● le circuit à suivre (dans le cas de voyage touristique).- Prépare la signalisation du véhicule et s'assure du bon état de marche des principaux organes.- Vérifie la présence des papiers nécessaires, remplit certains documents réglementaires obligatoires.- Met à jour, si nécessaire, les appareils oblitérateurs de billets. <p>2 - Accueil des passagers</p> <ul style="list-style-type: none">- Surveille la montée des passagers, leur installation dans le véhicule.- Donne des informations en fonction du type de trajet :<ul style="list-style-type: none">● informations sur les horaires, itinéraires, lignes à prendre pour des trajets réguliers ;● informations touristiques pour des voyages.- Vend ou contrôle les titres de transport sur une ligne régulière :<ul style="list-style-type: none">● vend les titres de transport en appliquant le tarif imposé ;● effectue ou contrôle l'oblitération des titres de transport. <p>3 - Trajet</p> <ul style="list-style-type: none">- Conduit le véhicule dans les meilleures conditions de sécurité et de confort pour les passagers en respectant les horaires et lieux prévus de départ, arrivée et arrêts.- Annonce les arrêts ou sections.- Surveille la montée et la descente des passagers.- Fait respecter les consignes de sécurité à l'intérieur des véhicules (interdiction de fumer...).

Responsabilité et autonomie

● **Instructions**

- *Peut aussi* faire des commentaires touristiques et de l'animation dans le cas de voyages.
- *Peut aussi* transporter des colis dans le cas de lignes interurbaines avec transport de voyageurs et de messageries.
- Relève les appareils oblitérateurs et remplit une feuille de compte retraçant les opérations de caisse.
- Fait un compte rendu signalant les incidents de parcours et anomalies techniques détectées à la fin de chaque service.
- *Peut aussi* effectuer l'entretien courant du véhicule, essentiellement le nettoyage dans les cars touristiques.
- Détecte les pannes courantes et peut faire des réparations simples.

● **Contrôle**

Le conducteur de véhicule de transports en commun reçoit une feuille de route du chef d'exploitation, lui indiquant le service à assurer. Il doit suivre scrupuleusement les consignes de trajet, d'horaires et de lieux d'arrêts. Il reçoit aussi en cours de trajet des instructions du centre de régulation quand il existe (en ville). Il doit respecter la réglementation en vigueur concernant la conduite et le transport des passagers.

Le respect des trajets, des horaires et le comportement du titulaire sont contrôlés par des contrôleurs itinérants (autobus urbain et suburbain) ou par le supérieur hiérarchique. Les réclamations des clients ou les accidents entraînent des recherches de responsabilité.

● **Conséquences d'erreurs**

Les conséquences d'erreurs relatives à la conduite ou au non-respect des consignes de sécurité peuvent être graves : accidents corporels ou matériels.

● **Relations fonctionnelles**

Le titulaire est en contact permanent avec les passagers. Il échange des informations avec le personnel d'entretien.

Environnement

● **Milieu**

Travail à l'intérieur d'un véhicule.

Déplacements constants dans la journée et, parfois de plus d'une journée et à l'étranger (chauffeur d'autocar de tourisme).

● **Rythme**

Horaires irréguliers avec interventions de nuit, dimanche et jours fériés par roulement.

Services d'amplitude variable avec jours réglementés (réglementation européenne).

Norme de rendement : le respect strict des horaires.

● **Particularités**

Certains titulaires occupent un poste de remplacement (machiniste hors ligne, chauffeur voltigeur), ils ne connaissent leur travail qu'au dernier moment (pas de poste fixe) et l'amplitude de leur journée de travail est supérieure à celle des autres conducteurs.

Dans le cas de transports spéciaux (scolaires ou de tourisme), l'activité est saisonnière.

Conditions d'accès

Accès direct : dans toutes les entreprises, sauf la RATP, pour les titulaires du permis D ayant plus de 21 ans.

Conditions particulières à la RATP, contrôle par tests et n'impliquant pas la possession du permis D (mais une formation interne de 2 mois).

Les débutants travaillent en principe en double pendant une brève période et peuvent éventuellement suivre une formation interne.

Emplois et situations accessibles

- Evolution dans l'emploi par accroissement des responsabilités techniques (polyvalence, transports lointains, tourisme international...).

- Promotion possible aux emplois de :

● contrôleur ou inspecteur (voir article contrôleur d'exploitation TM 42)

● chef de ligne, chef de mouvement (voir article chef de dépôt TM 06) selon des modalités propres à chaque entreprise.

- Passage à l'emploi de conducteur routier (voir article TM 08) avec le permis nécessaire.

CONDUCTEUR DE VÉHICULE SUR RAILS

TM 10

Autres appellations	Agent de conduite SNCF - Conducteur de route - Conducteur de métro - Conducteur S.B.T. (seul à bord du train).
Définition	<i>Assure la conduite en ligne et la surveillance technique de motrices pour le transport de voyageurs et/ou marchandises par train ou métro.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	Grandes entreprises de transport ferroviaire urbain national. <ul style="list-style-type: none">- SNCF : Service transport-traction gérant l'ensemble du personnel de conduite.- RATP : Service terminus de la ligne correspondante.
Délimitation des activités	L'emploi-type recouvre deux situations : <ul style="list-style-type: none">- Agent de conduite SNCF : le titulaire assure la conduite d'un train de voyageurs et/ou de marchandises sur le réseau ferré national. Les manœuvres en gare de trains vides sont effectuées par des agents de manœuvres (voir article TM 29 conducteur d'engins spéciaux de traction).- Conducteur de métro : le titulaire assure le service conduite sur une ligne de transport en commun de plus en plus souvent en pilotage automatique (conducteur SBT), n'exigeant aucune préparation particulière, contrairement aux conducteurs de train.
Description des activités	1 - Préparation du service <ul style="list-style-type: none">- Consulte avant le départ les fiches horaires, les tableaux des lignes, les consignes particulières et les documents généraux de conduite (vitesse en fonction des charges, lieux et temps d'arrêt, etc.).- Vérifie que le tonnage ou le nombre de wagons à tracter est réglementaire puis contrôle les principaux organes de la motrice, les pantographes, les pressions d'eau, d'huile..., essaie les freins.- Note sur une feuille les résultats de ces contrôles.- Signale au poste de commandement qu'il est prêt et attend l'ordre de sortie. 2 - Conduite et surveillance <ul style="list-style-type: none">- Assure la conduite en ligne :<ul style="list-style-type: none">● effectue les manipulations de marche (avant-arrière-arrêt) ;● règle la vitesse ;● surveille constamment la signalisation extérieure et la voie ;● passe en conduite manuelle dans le cas d'incidents techniques pour le métro.- Actionne un système de veille (pédale ou manette) toutes les minutes pour réarmer le système de veille automatique sur les trains (SNCF).- Surveille les différents appareils de mesure et d'alarme (manomètres, compteurs, clignotants...) pendant le trajet afin de déceler les anomalies.- Intervient en cas d'anomalie de fonctionnement :<ul style="list-style-type: none">● effectue les réparations simples à l'aide d'un guide de dépannage ou prend la décision de se faire dépanner ;● met en place le dispositif de signalisation et de sécurité en cas d'arrêt sur voie dû à une panne ou un accident.- Fait un rapport en fin de service de toutes les anomalies constatées ou détectées pendant le trajet.- <i>Peut aussi</i> assurer l'ouverture et la fermeture des portes et surveiller la montée ou la descente des voyageurs dans le cas du conducteur de rames de métro. <p>PEUT AUSSI PARTICIPER A LA FORMATION</p> <ul style="list-style-type: none">- Forme un autre agent (élève conducteur) à la conduite en cours de route.

Responsabilité et autonomie

● Instructions

Le conducteur de véhicule sur rails doit suivre strictement les instructions relatives au respect des signaux, à la sécurité, à la vitesse et aux horaires qui lui sont transmis par écrit avant le départ ou oralement au cours du déplacement par le chef de mouvement ou le régulateur.

Il est habilité à prendre toute initiative préservant la sécurité des voyageurs et du matériel en cas d'anomalie ou d'incident pendant le transport, après en avoir avisé l'agent de régulation.

● Contrôle

Le contrôle porte sur la qualité du service rendu et le respect des horaires ; il est effectué régulièrement par le supérieur hiérarchique et de temps en temps par des contrôleurs ou inspecteurs qui notent le conducteur. Un système d'enregistrement retraçant sur un graphique le trajet (distance, vitesse horaire) est utilisé à la SNCF. Une recherche de responsabilité est engagée à la suite d'incidents ou d'accidents.

● Conséquences d'erreurs

Le non respect de la signalisation, des règlements ou instructions peut avoir des conséquences graves : accidents corporels ou matériels.

● Relations fonctionnelles

Le conducteur de véhicule sur rails :

- Peut être parfois assisté d'un aide (SNCF).
- Attend le signal de départ de la part du chef de train (sur certaines rames de la RATP).
- Reçoit des instructions des régulateurs et chefs de circulation depuis les postes de commandement (PC) ou postes de commandement central (PCC) dans le cas du métro.
- Echange des informations techniques avant le départ et à l'arrivée avec les mécaniciens d'entretien, les agents de manœuvres.

Environnement

● Milieu

- Travail à l'intérieur d'un véhicule et en "sous-sol" pour les conducteurs de métro.
- Déplacements constants pouvant dépasser l'amplitude d'une journée (SNCF).

● Rythme

- Horaires irréguliers avec interventions de nuit, dimanche et jours fériés.
- Le rythme varie en fonction des services à assurer : longueur du trajet ou de la ligne, nombre de voyages à assurer...

● Particularités

- Le titulaire peut être "de réserve" à la RATP, c'est-à-dire qu'il remplace un conducteur absent et ne connaît son service (lieu, horaire) qu'au dernier moment.
- Peut être de "service facultatif" à la SNCF c'est-à-dire qu'il doit rester à son domicile afin d'être disponible à toute demande de prise de service (travail non programmé).

Conditions d'accès

Pour le conducteur de métro :

Accès direct : après examen préliminaire et sélection par tests psychotechniques, accès par concours à un stage de formation de huit semaines, suivi d'un stage sur ligne variable suivant l'importance de celle-ci (une à deux semaines environ).

Pour l'agent de conduite SNCF :

Accès direct :

- au niveau O.Q., avec un CAP de mécanique ou d'électricité et après examen ;
- respectivement au groupe VII, VI et V, en qualité d'attaché destiné à la conduite :
 - avec un BEP ;
 - avec un BAC C, D, F ou T ;
 - avec un DUT d'électro-technique, mécanique électronique ;

Accès indirect : possible après tests psycho-physiologiques par promotion interne d'ouvriers de la filière "matériel".

Dans tous les cas un apprentissage de 9 mois et 20 jours est obligatoire ; les recrutements se font dans tous les cas en tant qu'élève conducteur.

Emplois et situations accessibles

- Evolution dans l'emploi par accroissement des responsabilités de conduite : conduite de trains de marchandises d'abord, puis conduite de trains de voyageurs de plus en plus rapides.

- Accès possible à l'emploi de chef de traction par promotion, avec responsabilité de la formation des élèves conducteurs.

- Accès possible aux emplois d'encadrement après réussite aux concours internes (voir article TM 06 chef de dépôt et TM 42 contrôleur d'exploitation).

RATP : accès en maîtrise par concours : sous-chef de terminus ; puis par promotion au choix, peut accéder à un poste de cadre.

Capitaine de la navigation fluviale

TM 11

Autres appellations	Commandant de pousseur - Capitaine d'automoteur - Premier et second capitaine de pousseur - Marinier - Artisan batelier.
Définition	<i>Organise et dirige l'ensemble des opérations nécessaires à la réalisation des transports de marchandises par navire sur voies navigables.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprises de transports fluviaux.- Artisans bateliers.- Entreprises industrielles possédant une flotte fluviale.- Services ou agences d'exploitation pour les entreprises de transports fluviaux.- Service expédition pour les entreprises industrielles.
Délimitation des activités	<p>Le capitaine de la navigation fluviale :</p> <ul style="list-style-type: none">- Accomplit des activités différentes selon le type de bateau qu'il commande :<ul style="list-style-type: none">● dirige sur un pousseur un équipage nombreux travaillant en continu sur un matériel moderne et conduit le navire à l'aide d'un radar ;● peut être secondé sur un pousseur à équipage nombreux, par un second capitaine qui dirige la conduite lorsque le capitaine n'est pas de quart ;● effectue, sur un automoteur, les mêmes tâches que son équipage qui est très réduit et ne peut conduire pendant la nuit.- A des activités variables selon son statut :<ul style="list-style-type: none">● recherche le fret à charger, lorsqu'il est artisan propriétaire ou gérant du bateau, et assure la gestion de l'exploitation et l'entretien du bateau ;● est principalement chargé de la conduite, de l'encadrement de l'équipage et de l'entretien courant du bateau lorsqu'il est salarié (d'une entreprise ou d'un patron marinier) ou s'il est artisan sociétaire, d'une coopérative.- Peut être spécialisé sur la conduite d'un pousseur effectuant uniquement les manœuvres nécessaires aux mouvements des barges dans un port.
Description des activités	<p>1 - Préparation du voyage</p> <ul style="list-style-type: none">- Recherche du fret s'il est artisan :<ul style="list-style-type: none">● se rend à la bourse d'affrètement et prend un tour de rôle ;● choisit parmi les transports proposés celui qui lui semble le plus rentable selon la charge, la destination, les délais.- Rassemble les documents nécessaires au voyage (laisser-passer pour le franchissement des écluses, connaissance représentant les marchandises) et signe la lettre de voiture qui est le contrat de transport. <p>2 - Réalisation du voyage</p> <ul style="list-style-type: none">- Surveille le chargement des marchandises :<ul style="list-style-type: none">● positionne le bateau pour faciliter le travail des manutentionnaires ;● surveille le chargement en veillant au bon équilibre du bateau.- Organise le travail de l'équipage :<ul style="list-style-type: none">● détermine les quarts ;● donne les consignes de conduite ;● répartit les tâches courantes d'entretien et de cuisine.

- Dirige la conduite pendant son quart et les passages difficiles (bancs de sable, brouillard, manœuvres au port, écluses...) :
- surveille la route et la signalisation, directement ou sur un écran radar ;
- tient la barre ;
- reçoit les indications des éclusiers pour les passages d'écluses ;
- indique aux matelots les manœuvres à opérer pour l'accostage ou l'accouplement des barges ;
- *peut aussi* démonter certaines parties proéminentes du bateau pour passer sous des ponts trop bas.
- *Peut aussi* initier à la conduite le timonier et, sur un pousseur, à l'utilisation du radar.
- Remplit et signe les documents réglementaires aux passages d'écluses et de frontières.
- Tient la comptabilité du bord pour les achats divers et les droits de passage d'écluse.
- Surveille l'entretien courant du bateau : nettoyage de la cale et de la coque.
- *Peut aussi*, s'il est artisan, faire lui-même l'entretien courant du bateau et programmer la révision périodique et la vidange du moteur.
- Détecte les défauts et signale les réparations à faire.
- Rédige le journal de bord où est consigné le déroulement du voyage : l'emploi du temps de chaque activité et pour chaque membre de l'équipage, les états de frais...
- Rédige un rapport en cas d'avarie.

Responsabilité et autonomie

• Instructions

- Le capitaine de pousseur ou d'automoteur, salarié d'une entreprise, organise le travail du bord en fonction des consignes reçues. Il est responsable des marchandises transportées, du bateau et de l'équipage, fait respecter les consignes de sécurité et la discipline à bord, prend seul toutes les décisions quand il est sur le bateau.

- Le capitaine, employé d'un artisan, peut avoir toute autonomie pour l'exploitation commerciale du bateau.

- Le batelier marinier artisan est entièrement autonome : prend seul les décisions et en assume la responsabilité.

• Contrôle

Un contrôle est effectué sur les capitaines salariés par leur supérieur hiérarchique au vu des résultats : acheminement des marchandises en temps voulu et dans de bonnes conditions, état du bateau, problèmes avec l'équipage.

Un contrôle est aussi réalisé par la lecture des documents budgétaires et du journal de bord.

• Conséquences d'erreurs

Des erreurs dans la direction des manœuvres et la conduite peuvent avoir des conséquences graves : accidents corporels, avaries du bateau, perte de marchandises. Une mauvaise gestion peut entraîner des pertes financières importantes.

• Relations fonctionnelles

Le capitaine exerce une responsabilité hiérarchique sur l'équipage.

Il est en relation, par radio ou directement, avec les autres bateaux et les écluses pour la conduite et les manœuvres, avec les douaniers et gardes de la navigation pour les contrôles réglementaires, avec les mécaniciens d'entretien pour les réparations à effectuer sur le bateau, avec les agences d'exploitation lorsqu'il est salarié, avec les affréteurs ou les membres des coopératives lorsqu'il est artisan.

Environnement

• Milieu

Travail sur un bateau.

Déplacements sur voies fluviales de durée variable selon les distances à parcourir et le type de bateau.

• Rythme

- Sur les pousseurs, horaires irréguliers avec disponibilité permanente (jour-nuit-dimanches et fêtes) pendant la période de travail (8 à 12 jours).

- Sur les autres bateaux : horaires irréguliers de jour pouvant atteindre une grande amplitude pendant l'été.

• Particularités

Déplacements constants.

Contraintes de la vie en collectivité.

Pour les capitaines bateliers artisans, vie en permanence sur le bateau (y compris vie familiale).

Emploi exigeant une certaine force physique pour tenir la barre dans certains cas.

Conditions d'accès

Accès direct : non observé.

Accès indirect : toutes les personnes observées ont travaillé comme matelot-timonier pendant plusieurs années et étaient originaires d'une famille de marinières.

Certificat de capacité B obligatoire pour la conduite des automoteurs.

Permis spécial de poussage F obligatoire pour les pousseurs.

Pour naviguer sur le Rhin, une patente de batelier du Rhin est obligatoire.

Age requis : pour conduire un pousseur : 23 ans ; pour conduire un automoteur : 17 ans.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi-type : uniquement sur les pousseurs où il existe une hiérarchie en fonction de l'ancienneté et de l'expérience.

Possibilité pour les salariés d'acheter un bateau et de devenir artisan.

On observe une reconversion des capitaines d'automoteur en capitaines de pousseur.

matelot de la navigation fluviale

TM 12

Autres appellations	Timonier - Premier matelot - Matelot de 2 ^e niveau - Mousse.
Définition	<i>Participe aux différentes opérations nécessaires aux manœuvres, au guidage et à l'entretien d'un bateau de la navigation fluviale.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprise de transport fluvial de taille importante ou artisanale.- Entreprise industrielle armant une flotte fluviale. Equipage d'un bateau de la navigation fluviale.
Délimitation des activités	<p>Le matelot de la navigation fluviale :</p> <ul style="list-style-type: none">- Exerce tout ou partie des activités décrites selon l'importance de l'équipage du bateau auquel il est affecté :<ul style="list-style-type: none">● est affecté à une tâche particulière (manœuvres avant ou arrière, cuisine...) sur un pousseur dont l'équipage est nombreux ;● est polyvalent sur un automoteur ou une péniche dont l'équipage est très restreint (cuisine et entretien...).- A des activités variables selon le type de bateau sur lequel il travaille ainsi que selon son grade :<ul style="list-style-type: none">● effectue, sur un pousseur, les manœuvres nécessaires aux mouvements des barges ;● peut en tant que timonier, sur un pousseur, tenir la barre et avoir un rôle d'encadrement sur plusieurs matelots.
Description des activités	<p>ARRIMAGE DES BARGES ET GUIDAGE DE LA CONDUITE LORS DES MANŒUVRES</p> <p>1 - Manœuvres des barges</p> <ul style="list-style-type: none">- Effectue, aux passages d'écluses ou au port, les manœuvres en respectant les consignes du capitaine :<ul style="list-style-type: none">● accouple ou désaccouple les barges en enroulant ou déroulant, à l'aide de treuils, les câbles autour des bollards et des taquets ;● amarre ou largue les barges ou le bateau en actionnant le treuil retenant l'ancre ainsi que les câbles les reliant au quai. <p>2 - Guidage de la conduite</p> <ul style="list-style-type: none">- Remplit le rôle de vigie à l'avant du bateau en route ou à l'avant et à l'arrière lors des manœuvres (aux écluses et aux ports et pendant les passages difficiles)<ul style="list-style-type: none">● surveille la route et les obstacles ;● transmet par porte-voix ou par interphone les informations nécessaires au conducteur : présence d'obstacles et distance par rapport au bateau...- <i>Peut aussi</i> tenir la barre, s'il a le permis nécessaire, pour remplacer le capitaine pendant les passages sans difficultés. <p>PARTICIPATION AUX TRAVAUX DIVERS DU BORD</p> <ul style="list-style-type: none">- Fait le nettoyage quotidien du pont, des cabines, des cuisines.- Participe à l'entretien régulier de la coque et du pont : peinture, graissage.- Procède à l'entretien courant des moteurs :<ul style="list-style-type: none">● vérifie sur les cadrans le bon fonctionnement des organes des moteurs (pression d'huile, température...) et signale toute anomalie au capitaine ;● nettoie et graisse régulièrement les moteurs.- Participe, par roulement ou quotidiennement, aux tâches de cuisine.

<p>Responsabilité et autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Instructions ● Contrôle ● Conséquences d'erreurs ● Relations fonctionnelles 	<p>Le matelot obéit aux ordres qui lui sont donnés par le capitaine. La marge d'autonomie est très limitée lorsqu'il fait partie d'un équipage, par contre lorsqu'il est le seul matelot du bateau, il peut avoir une plus grande liberté d'organisation et d'initiative.</p> <p>Les activités sont contrôlées au fur et à mesure de leur déroulement par son supérieur.</p> <p>Des erreurs de guidage ou d'exécution des manœuvres peuvent entraîner des accidents ou des avaries.</p> <p>Le matelot de navigation fluviale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Donne des indications pour les manœuvres au conducteur. - Peut, lorsqu'il est chargé du ravitaillement, acheter auprès de fournisseurs.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme ● Particularités 	<p>Travail sur un bateau.</p> <p>Déplacements sur voies fluviales de durée variable selon le mode d'exploitation du bateau : navigation continue, semi-continue ou diurne. La durée est fixée dans des accords d'établissement. Dans le premier cas, elle est le plus souvent de 7 jours suivis d'un repos à terre de même durée.</p> <p>Déplacements constants et contraintes de la vie en collectivité. Difficultés, sur les pousseurs, dues à l'irrégularité du rythme de sommeil ainsi que de la vie sociale à terre.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sur les automoteurs le matelot est en permanence à bord. - Travail fatigant dû aux exercices de force répétés (serrage des câbles) ainsi qu'aux bruits et aux vibrations continues du bateau.
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès direct : dans tous les cas observés, originaires d'une famille de marinières-bateliers.</p> <p>Accès indirect : pour être timonier la possession du certificat de capacité de conduite B sur les automoteurs, F sur les pousseurs est obligatoire.</p> <p>Age requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● pour être timonier sur un pousseur : 20 ans. ● pour être matelot sur un pousseur : 18 ans. ● pour être matelot sur un automoteur : 16 ans. <p>Un CAP de matelot de navigation fluviale a été créé, favorisant l'embauche sur toutes les unités, mais non obligatoire.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<p>Evolution dans l'emploi-type par passage au poste de timonier en passant les permis nécessaires.</p> <p>Passage à l'emploi de capitaine (voir article TM 11) après une expérience de plusieurs années comme timonier.</p>

pilote d'avion commercial

TM 13

Autres appellations	Pilote commandant de bord - Officier pilote - Second pilote.
Définition	<i>Assure la conduite d'un appareil de transport aérien commercial en veillant à la sécurité absolue des passagers et des marchandises transportés.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	Toute entreprise de transport aérien commercial. Service exploitation ou service des opérations aériennes chargé de la préparation et de l'exécution de l'ensemble des vols ou spécialisé selon le type d'appareil.
Délimitation des activités	<p>Le pilote d'avion commercial :</p> <ul style="list-style-type: none">- A un niveau de responsabilité différent selon le cas :<ul style="list-style-type: none">● le commandant de bord est responsable (auprès de la compagnie) et de l'administration de la bonne réalisation technique et commerciale du vol, il prend en conséquence toutes les décisions nécessaires ;● l'officier pilote effectue les activités de préparation et de conduite en équipe avec les autres membres de l'équipage.- A des interventions différentes de celles des pilotes privés, des pilotes d'essai, des pilotes militaires et des pilotes de travail aérien.- A des interventions plus ou moins étendues :<ul style="list-style-type: none">● selon la composition de l'équipage : les officiers pilotes peuvent outre leurs fonctions de pilote assumer des fonctions mécaniques de navigation et de télécommunications ;● selon l'assistance des services au sol : aux escales sans assistance, assure les activités d'ordre technique, administratif et commercial nécessaires (mesures pour la sécurité de l'avion et des passagers, transmission des documents à l'escale suivante...);● selon la nature du vol : les activités d'ordre commercial sont plus importantes pour les vols transportant des passagers ;● selon le type de trajet : pour certains vols long courrier transocéaniques, il détermine le choix de la meilleure route à suivre parmi plusieurs routes possibles.- Réalise concrètement l'activité de conduite selon les processus techniques variant avec le type d'appareil.
Description des activités	<p>1 - Préparation du plan de vol</p> <ul style="list-style-type: none">- Examine avant le départ, le dossier constitué par le technicien de préparation des vols (voir article TM 04) et contenant :<ul style="list-style-type: none">● l'état prévu de la météorologie sur les différents itinéraires et sur les aéroports d'escale et de décollage (altitude et vitesse des vents, pression atmosphérique...);● la charge commerciale prévue ;● les informations sur l'état des infrastructures (travaux sur des pistes, risques d'oiseaux, balises hors service...).- Décide de l'itinéraire à suivre et du poids du carburant à embarquer en fonction :<ul style="list-style-type: none">● des informations et prévisions contenues dans le dossier de vol ;● des précisions de dernier moment concernant la météorologie (température aux différentes altitudes...) et le poids définitif de la charge commerciale ;● des limitations propres à chaque appareil concernant le poids au décollage et à l'atterrissage, compte tenu de la longueur des pistes, des obstacles sur le trajet...- Décide, s'il y a lieu, de refuser une partie du chargement s'il impose un poids incompatible avec les limitations de sécurité de l'appareil.- Choisit l'altitude et la vitesse de vol en fonction :<ul style="list-style-type: none">● de la quantité de carburant retenue ;● des contraintes météorologiques.- Signe le plan de vol décidé.- <i>Peut aussi</i> décider un arrêt technique intermédiaire dans le cas de vols long courrier.

2 - Exécution du vol

- Prend connaissance de l'état de l'appareil :
 - participe au contrôle et aux essais mécaniques des différents instruments de pilotage et de sécurité (essais de gouverne...).
- Procède à des vérifications de fonctionnement des instruments de navigation et de radio-communication :
 - s'informe auprès du mécanicien navigant de l'état général de l'appareil ;
 - accepte ou refuse l'appareil sous réserve de réparation, éventuellement).
- Prépare les cartons où sont calculés les paramètres de décollage et affiche ces paramètres.
- Règle avec les agents au sol le bon déroulement des opérations de chargement (fret et passagers, interdiction d'accès des passagers dans certains endroits).
- Se fait présenter les membres de l'équipage commercial :
 - leur donne les caractéristiques du vol ;
 - informe du départ le chef de cabine (voir article HT 18 auxiliaire hôtelier de voyages - Cahier n° 9 : Les emplois-types de l'hôtellerie et du tourisme).
- Vérifie l'état de charge et de centrage et signe le devis de poids.
- Vérifie les paramètres de décollage et le respect des limitations.
- Décide le départ et fait effectuer la mise en route.
- Assure le roulage de l'appareil vers la piste de décollage après accord de la tour de contrôle.
- S'assure de l'affichage correct des fréquences radio, déterminées d'après les indications de la tour de contrôle, sur les points et les niveaux de sortie de la zone de l'aérodrome.
- Procède au décollage après autorisation de la tour de contrôle :
 - tient les commandes de poussée et surveille la vitesse ;
 - rentre le train d'atterrissage et surveille la rentrée ;
 - assure les communications avec les centres de contrôle.
- Assure le pilotage et la navigation pendant la croisière :
 - procède à diverses vérifications (niveau et vitesse de vol, fonctionnement des instruments de conduite...);
 - règle les équipements de radio-navigation ;
 - assure les communications et s'informe de l'état de la météorologie en route et à destination.
- S'assure de la bonne exécution du service à bord pour les passagers :
 - les informe des points survolés et de l'évolution du vol (horaires) ;
 - s'informe auprès d'eux du bon déroulement du voyage ;
 - les informe éventuellement des modifications du service (retard, changement des points d'escale ou de destination).
- Fait le choix définitif de l'aérodrome de dégagement (au cas où l'aérodrome prévu serait impraticable) en fonction des renseignements des centres d'informations météorologiques et en fonction de la quantité de carburant nécessaire au dégagement.
- Procède pendant la descente à la vérification de l'ensemble des équipements d'approche et d'atterrissage :
 - vérifie les cartons des paramètres d'atterrissage ;
 - assure les transmissions avec les postes de contrôle qui donnent l'autorisation de descente ;
 - affiche les niveaux de vol et règle l'altimètre ;
 - conduit l'approche et l'atterrissage de l'appareil en toute condition météorologique ;
 - sort les volets du train d'atterrissage et surveille la sortie ;
 - fait la surveillance extérieure.
- Assure le roulage de l'appareil vers la zone de parcage en veillant à la sécurité du cheminement.
- Etablit les différents rapports et comptes rendus d'exploitation (rapport du commandant).

Responsabilité et autonomie

● Instructions

Le pilote d'avion commercial en tant que commandant de bord :

- Organise ses activités en tenant compte de diverses contraintes :
 - d'ordre technique : respect strict des limitations et des procédures propres à chaque appareil consignées dans des manuels d'utilisation, respect du plan de vol accepté par la tour de contrôle, respect des consignes données par les centres de contrôle ;

<ul style="list-style-type: none"> ● Contrôle ● Conséquences d'erreurs ● Relations fonctionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> ● d'ordre réglementaire : règlement international des transports aériens. règlement interne à chaque compagnie, strict respect des règles de sécurité (lecture obligatoire et exhaustive des listes de contrôle récapitulant les vérifications à faire dans chaque phase de vol et en cas d'alarme) ; ● d'ordre économique : respect des consignes d'économie de carburant ; ● d'ordre commercial : respect des horaires et des consignes des responsables de l'escale dans la mesure où il juge qu'elles ne mettent pas en cause la sécurité du vol. <p>– Choisit en fonction des contraintes pré-citées et de l'appréciation des circonstances du vol (météo, charge commerciale, incidents éventuels) la meilleure route à suivre, la quantité de carburant à emporter, les aérodromes de dégagement, c'est-à-dire le plan de vol.</p> <p>En tant que simple pilote :</p> <p>– Détermine à tout instant, par vérification du fonctionnement des instruments de pilotage automatique et des divers systèmes de l'appareil, les conditions optimales de vol quant à la sécurité et au confort des passagers.</p> <p>– Contrôle direct de la navigation par les régulateurs des centres de contrôle en vol et des aérodromes et par les contrôles annuels en vol des contrôleurs officiels agréés par la DGAC (Direction générale de l'aviation civile).</p> <p>– Contrôle indirect par lecture des journaux de bord et éventuellement lecture des "boîtes noires" placées à bord de chaque appareil.</p> <p>Un mauvais calcul des paramètres à retenir, une mauvaise appréciation visuelle des circonstances extérieures, un mauvais contrôle des appareils automatiques, le non respect des règles de sécurité peuvent entraîner un retard dans l'exploitation et parfois des pertes humaines et matérielles graves.</p> <p>Le pilote de ligne :</p> <p>– Exerce en tant que commandant de bord une autorité sur l'ensemble de l'équipage (technique et commercial) : il contrôle le travail de chacun et est responsable de toutes les décisions prises.</p> <p>– Effectue un travail d'équipe avec le second pilote et le mécanicien, quand il y en a un à bord, pour tout ce qui touche aux différentes fonctions du bord (pilotage, navigation, mécanique et télécommunications).</p> <p>– S'informe auprès du mécanicien navigant de l'état des équipements, de la consommation de carburant et sur les performances de l'appareil pendant la durée de vol.</p> <p>– Est informé par les agents d'escale des conditions commerciales du vol.</p> <p>– Utilise les informations recueillies par le technicien de préparation des vols (voir article TM 04) pour établir le plan de vol.</p> <p>– S'informe auprès des passagers des bonnes conditions du vol.</p> <p>– Suit strictement les consignes des régulateurs de la circulation aérienne et s'informe auprès d'eux de l'état de la météorologie au sol.</p>
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme ● Particularités 	<p>Travail en cabine de pilotage</p> <p>Déplacements continus sur le territoire français ou à l'étranger.</p> <p>Horaires indépendants de toute régularité (jour, nuit, semaine, mois, année) pour les vols moyen et long courrier.</p> <p>Horaires s'effectuant plutôt de jour pour les vols courts.</p> <p>Horaires s'effectuant la nuit pour des vols spécialisés dans le transport du courrier postal.</p> <p>Conditions de travail pénibles en raison :</p> <ul style="list-style-type: none"> – de l'exiguïté du local de pilotage ; – de l'atmosphère en air conditionné et de la pressurisation ; – du décalage horaire surtout pour les vols long courrier ; – de la tension nerveuse due à la rapidité des vols exigeant une très grande rapidité dans toutes les décisions à prendre et une vigilance constante.
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès direct :</p> <p>Soit après la formation dispensée par l'Ecole Nationale de l'Aviation Civile préparant les bacheliers, titulaires du baccalauréat C, âgés de 18 ans au moins et de 21 ans au plus, ayant suivi le programme A des classes de mathématiques supérieures et reconnus aptes physiquement (vue excellente, bonne audition) et psychologiquement à devenir pilote de ligne, au concours comportant des épreuves écrites et orales suivies d'un stage de sélection en vol.</p> <p>Soit avec le brevet et licence de pilote professionnel comme second pilote ou comme commandant de bord sur les appareils de moins de 20 tonnes.</p>

Accès indirect :

Les brevets et licences peuvent être préparés en individuel et dans les aéroclubs. Des équivalences sont assurées avec les brevets militaires ou étrangers.

Les titulaires du brevet de pilote de ligne doivent, pour exercer leur emploi, être titulaires d'une licence les qualifiant pour la conduite d'un type d'appareil.

Conditions particulières : deux contrôles médicaux annuels sont nécessaires pour conserver la licence.

Emplois et situations accessibles

Evolution à l'intérieur de l'emploi :

- par acquisition d'une nouvelle " qualification-appareil " permettant aux pilotes de conduire un autre type d'avion après une expérience plus ou moins longue dans la qualification précédente (2 à 5 ans) ;
- par accession à la responsabilité de commandant de bord après une expérience plus ou moins longue, selon les compagnies, dans l'emploi de pilote, et après un stage approprié dans l'entreprise débouchant sur une promotion interne.

Accès possible aux fonctions d'instruction et d'encadrement des pilotes de la compagnie après une expérience variable selon les entreprises.

Officier Mécanicien Navigant

TM 14

Définition	<i>Assure la mise en œuvre des appareils de propulsion ainsi que des divers systèmes hydrauliques d'un avion pour permettre le fonctionnement sûr et efficace de l'appareil pendant le vol.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none"> ● Entreprise ● Service 	<p>Entreprises de transport aérien possédant des avions nécessitant à bord cet emploi.</p> <p>Service des opérations aériennes assurant l'encadrement du personnel de conduite et la préparation technique des vols pour l'ensemble de l'exploitation ou pour un type de vols particuliers (centre moyen courrier, centre d'exploitation postal...).</p>
Délimitation des activités	<p>L'officier mécanicien navigant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'occupe principalement de la fonction mécanique à bord et peut également participer aux autres fonctions (pilotage, navigation, radio...). - Rend compte de l'état de la machine mais n'est pas chargé, sauf cas exceptionnels (escale sans assistance par exemple), des réparations.
Description des activités	<p>1 - Préparation du vol et inspection de l'avion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Examine les différents documents contenus dans le dossier de vol établi par le technicien de préparation des vols (voir article TM 04) avec notamment des informations sur la météorologie, l'état de charge, la quantité de carburant proposée, les particularités techniques de l'appareil... - Procède à la visite pré-vol de l'appareil en liaison avec un mécanicien au sol : <ul style="list-style-type: none"> ● inspecte d'abord sommairement l'extérieur pour détecter d'éventuels fuites ou chocs ; ● s'assure de la présence à bord des documents réglementaires (certificat de navigabilité, documents radio et d'entretien, manuel d'utilisation...); ● procède au contrôle de fonctionnement de l'ensemble des mécanismes et servitudes : moteurs, instruments de navigation, commandes de vol, pilote automatique, système d'alimentation en carburant, système de sécurité...; ● vérifie à nouveau l'extérieur de l'appareil afin de déceler les éventuelles défauts sur les roues, le fuselage, les réacteurs...; ● contrôle le bon état de la soute et le bon fonctionnement des équipements de secours et vérifie que le chargement est fait dans les meilleures conditions de sécurité (encombrement, arrimage, produits dangereux...). - Vérifie que la quantité de carburant est conforme à la décision du commandant et que sa répartition dans les réservoirs est correcte. <p>2 - Exécution du vol</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe le commandant lorsqu'il est arrivé à bord, sur l'état de l'appareil et ses particularités ainsi que sur la quantité de carburant embarquée. - Participe à la préparation du décollage avec les pilotes : <ul style="list-style-type: none"> ● calcule les paramètres de décollage concernant les moteurs en fonction de la température et de la charge et compare les résultats à ceux obtenus par le pilote ; ● assure sur certains avions la mise en route des moteurs en collaboration avec l'équipage. - Met en route, surveille et coupe la climatisation et la pressurisation cabine. - Procède aux vérifications des circuits liés aux moteurs et des équipements en service pendant le décollage et la montée par lecture de "check-lists" et surveillance des tableaux de commande et réajuste éventuellement la puissance de poussée. - Suit la rentrée du train et des volets. - Détermine les paramètres nécessaires à l'utilisation des moteurs pendant la phase de croisière (en fonction de l'altitude, de la température extérieure et du poids de l'avion) et vérifie qu'ils sont conformes aux normes de l'appareil.

- *Peut aussi* :
 - participer pendant la période de croisière, à l'activité de suivi de navigation par le réglage des équipements de radio-navigation ;
 - assurer des relevés systématiques sur les performances des moteurs et sur la consommation en carburant afin de calculer la quantité de carburant nécessaire pour atteindre l'aéroport de décollage.
- Intervient si une avarie se déclare dans un élément :
 - détecte et analyse la panne ;
 - répare éventuellement lui-même si c'est possible ;
 - fait prévenir les services d'escale afin qu'ils préparent leur intervention.
- Prend note des informations météorologiques sur les aérodromes survolés.
- Rédige les paramètres du "carton d'atterrissage" (masse et vitesse à l'atterrissage, cheminement en cas de remise des gaz).
- S'assure que les limitations sont respectées par lecture des "check-lists", au moment de la descente, et surveille le fonctionnement de l'ensemble des mécanismes et en particulier les circuits hydrauliques.
- Veille à la sortie du train et des volets.
- *Peut aussi* annoncer à haute voix, pendant l'approche et jusqu'à l'atterrissage, les altitudes réelles de l'avion d'après les indications de la radio-sonde.
- Coupe, après le parking de l'avion, les moteurs et les systèmes encore en fonctionnement.
- Fait une inspection extérieure de l'avion.
- Rédige un compte rendu où sont consignés les paramètres de l'appareil pendant le vol (performance des moteurs, consommation...) ainsi que les éventuelles anomalies.
- *Peut aussi* dans les escales sans assistance coordonner le travail d'entretien à l'escale si des réparations sont nécessaires sur l'avion.

Responsabilité et autonomie

• Instructions

L'officier mécanicien agit par délégation du commandant.
 Le rôle et les activités du mécanicien sont décrits de manière précise dans le manuel d'exploitation agréé par la D.G.A.C.
 Le contenu et le déroulement de ses interventions doivent respecter les consignes contenues dans divers documents (manuel d'utilisation où sont indiquées les limitations propres à chaque appareil, récapitulant les divers contrôles à opérer avant et pendant le vol, procédures de secours...) ou faire suite aux signaux émis par les équipements (aides sonores et visuelles par exemple).
 Il doit analyser les performances des équipements par rapport aux données de vol et propose, s'il le juge nécessaire, des modifications de la navigation (vitesse et niveau de vol) au commandant de bord qui décide en dernier ressort.

• Contrôle

- Contrôle direct :
- par le commandant, en vol ;
 - en vol par des contrôleurs officiels agréés par la Direction générale de l'aviation civile ;
 - par les boîtes noires qui ont des paramètres mécaniques.

• Conséquences d'erreurs

Une visite pré-vol trop rapide, des contrôles en vol insuffisants peuvent entraîner des retards dans l'exploitation ou des pertes humaines ou matérielles graves.

• Relations fonctionnelles

- L'officier mécanicien navigant :
- Participe au travail collectif de l'équipage en contrôlant et analysant l'ensemble des informations à sa disposition.
 - Travaille avec le second pilote pour la détermination des paramètres de décollage.
 - Contrôle les quantités de carburant embarquées et éventuellement l'arrimage en soute.
 - Dialogue avec le technicien d'entretien afin de bien connaître l'état de la machine.
 - Informe le service entretien des points particuliers qu'il a constatés.
 - Peut éventuellement superviser une équipe de réparateurs dans une escale non assistée.

Environnement

• Milieu

Travail en cabine de pilotage, avec déplacements continus sur le territoire français ou à l'étranger.

• Rythme

Horaires de travail généralement indépendants de toute régularité (jour-nuit, semaine, mois, année) mais l'allocation des heures et jours de repos est strictement réglementée en fonction des temps de travail effectués.

• Particularités

Certains types d'exploitation (sur le territoire national ou pour le transport du courrier) entraînent une plus grande régularité des horaires.

Conditions pénibles de travail en raison :

- de l'exiguïté du poste d'équipage ;
- de l'atmosphère en air conditionné et de la pressurisation ;
- du décalage horaire surtout pour les vols long courrier ;
- de la tension nerveuse due à la rapidité des vols exigeant une très grande rapidité dans toutes les décisions à prendre et une vigilance constante.

Conditions d'accès

Accès direct : pour les titulaires du brevet et de la licence d'officier mécanicien navigant, avec des conditions d'âge après préparation :

- soit des épreuves théoriques du brevet à l'ENAC, avec un BTS ou un DUT (spécialités métallurgie, travaux publics, génie électrique) et stage pratique préparé dans les entreprises ;
- soit des épreuves théoriques et pratiques en individuel, ou dans des écoles privées en aéroclub et à partir d'un niveau équivalent au BTS ou DUT.

Emplois et situations accessibles

Accès à la responsabilité d'instructeur après quelques années dans l'emploi et après avoir suivi un stage de trois semaines auprès d'un centre officiel de formation (de la DGAC).

Accès possible aux tâches d'encadrement du personnel mécanicien navigant.

Autres appellations	Pilote portuaire - Pilote hauturier.
Définition	<i>Assiste les commandants dans les manœuvres des navires à l'entrée ou à la sortie des ports et dans les zones maritimes très fréquentées.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<p>Syndicat professionnel ou société anonyme de pilotes (organisation propre à chaque port).</p> <p>Station de pilotage du port.</p>
Délimitation des activités	<p>Le pilote maritime :</p> <ul style="list-style-type: none">- Est un conseiller nautique du commandant (voir article TM 16) ; il dirige les manœuvres avec l'accord du commandant qui reste maître de son bateau.- Exerce son activité dans une zone délimitée où le pilotage est reconnu obligatoire (dans les ports : pilote portuaire), ou facultatif (en haute mer : pilote hauturier).- Est co-proprétaire avec les autres pilotes des biens et matériels de la station de pilotage où ils travaillent à tour de rôle. L'un d'eux peut être élu président et chargé de l'organisation et de la gestion du service ; et accomplit ou non en plus des fonctions de navigation, selon l'importance du port.
Description des activités	<p>1 - Organisation des manœuvres</p> <ul style="list-style-type: none">- Est désigné, à partir de la liste des demandes d'entrée et sortie de port des navires et en fonction d'un tour de rôle, pour assister un commandant.- Entre en contact radio avec le navire pour les premières consignes d'approche : heure d'entrée au port, attente au mouillage, lieu et heure de sa venue sur le navire...- Recherche les compléments d'informations nécessaires auprès des autorités portuaires : place affectée au navire dans le port, position des autres bateaux, météorologie, hauteur des fonds...- Se rend sur le bateau au moyen d'une pilotine.- Se renseigne auprès du commandant, dès son arrivée, sur les caractéristiques du bateau : puissance, vitesse, tirant d'eau, problèmes particuliers...- Détermine les manœuvres en fonction du navire et des renseignements reçus et présente ses choix au commandant : route à suivre, placement du bateau par rapport au quai, nombre de remorqueurs, bassins à traverser, obstacles à la navigation, etc. <p>2 - Direction des manœuvres et de la conduite</p> <ul style="list-style-type: none">- Donne ou fait donner par le commandant les ordres de manœuvre :<ul style="list-style-type: none">● au chef mécanicien : vitesse, nombre de tours d'hélices... ;● aux officiers de conduite : nombre de degrés à droite ou à gauche... ;● aux remorqueurs et aux lamaneurs (voir article auxiliaire de manœuvres TM 33) lorsque le navire est près du quai : les emplacements, la position, la vitesse du navire.- Fait signer un bon de pilotage au commandant lorsque la manœuvre est terminée et regagne la station.

Responsabilité et autonomie

● Instructions

Le pilote reçoit son affectation sur les navires et les renseignements nécessaires de la station de pilotage ; il organise seul son travail et en est entièrement responsable sauf en cas de désaccord avec le commandant qui prend alors la responsabilité de sa décision.

● Contrôle

Contrôle par le commandant et les autorités portuaires qui suivent en permanence la manœuvre.

● Conséquences d'erreurs

Les risques d'erreurs sont nombreux avec des conséquences importantes (collisions, accidents corporels, risques de pollution) et peuvent entraîner des sanctions disciplinaires ou des poursuites judiciaires ou pénales à l'encontre du pilote.

● Relations fonctionnelles

Le pilote :

- Participe avec les autres pilotes au fonctionnement de la station.
- Travaille en étroite relation avec le commandant du navire qui garde la responsabilité du personnel.
- Echange des informations avec les officiers portuaires (tour de contrôle, météo), et les commandants des remorqueurs.
- Donne des consignes au marin ou au patron de la pilotine qui le transporte du quai au bateau.

Environnement

● Milieu

- Travail sur un navire.
- Déplacements constants dans le port et/ou en zone côtière.

● Rythme

- Horaires irréguliers avec interventions de nuit, dimanche et jours fériés.
- Service en continu d'une ou deux semaines suivies d'une période de repos compensateur. Présence permanente pendant le service avec deux ou trois interventions sur navire de quatre ou cinq heures chacune pour les pilotes portuaires, pour les pilotes hauturiers, une intervention peut durer plusieurs jours.

● Particularités

- Travail exigeant une grande vigilance et comportant des risques (surtout lors de la montée sur le navire depuis la pilotine).
- Statut particulier : pas de hiérarchie, copropriété des biens avec monopole de pilotage, dans le port ou la zone portuaire.

Conditions d'accès

Accès indirect : sur concours de recrutement propre à chaque port ouvert aux titulaires de la Marine Marchande, remplissant certaines conditions de niveau de brevet, d'ancienneté de navigation et d'âge.

De plus, les candidats doivent obligatoirement satisfaire à certaines conditions d'aptitude physique contrôlées par des tests et par une visite médicale.

Emplois et situations accessibles

Aucun accès direct à un autre emploi n'a été observé.

Autres appellations	Capitaine au long cours - Capitaine de 1 ^{re} classe - Capitaine 2 ^e classe - Capitaine de la marine marchande - Capitaine côtier.
Définition	<i>Assure la direction générale d'un navire effectuant des transports maritimes commerciaux (passagers et marchandises) ou de travail en mer, dirige effectivement les manœuvres et la conduite, coordonne et surveille l'ensemble des activités du bord.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	<ul style="list-style-type: none"> - Entreprises de transport maritime. - Toutes entreprises de travail en mer (dragage, balisage, remorquage, recherche-exploitation pétrolière...). - Agence ou service d'armement exploitant ces navires naviguant soit au long cours, soit par cabotage. - Service transport maritime.
Délimitation des activités	<p>Le commandant de navire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Est assisté d'un pilote dans les manœuvres portuaires ou dans certaines zones côtières (voir article pilote maritime TM 15) à moins qu'il ne possède une licence pour le port considéré : il remplit alors les deux fonctions de commandant et de pilote. - Exerce, en fonction de son brevet (capitaine 1^{re} classe, 2^e classe, côtier...) et selon la réglementation, ses activités sur des navires de tonnage et de puissance plus ou moins importants et pour des parcours de distances différentes (zone de cabotage, de long cours). - Délègue la direction du service "pont" ou "conduite exploitation" au second capitaine. - Délègue la direction du service technique ou "technique entretien" au chef mécanicien.
Description des activités	<p>DIRECTION DES MANŒUVRES ET DE LA CONDUITE</p> <p>1 - Manœuvres entrées - sorties de port</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se rend sur la passerelle. - S'assure par l'intermédiaire des officiers que chaque membre de l'équipage est à son poste et par l'intermédiaire du chef mécanicien de l'état des machines. - Demande l'autorisation de sortie ou d'entrée par radio aux autorités portuaires. - Dirige les manœuvres en utilisant les moyens d'évolution du bateau ou des aides extérieures (remorqueurs, lamaneurs). <p>Dans les ports avec station de pilotage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueille le pilote et le renseigne sur les caractéristiques de son navire. - Reçoit les conseils du pilote pour les manœuvres. - Donne en conséquence les ordres aux différents postes de manœuvres ou laisse agir le pilote sous son contrôle. - Reprend la conduite du navire à la fin des manœuvres, ou entre-temps s'il le juge nécessaire. <p>2 - Conduite en mer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trace la route à suivre : la plus courte et la meilleure compte tenu des caractéristiques du bateau et des conditions météorologiques en utilisant des cartes marines, les phares et instructions nautiques, les renseignements météorologiques par radio ou fac simulé, les calculs des officiers de conduite situant la position géographique du navire (le point).

- Donne par écrit les indications relatives à la route à suivre aux officiers de quart
- Assure lui-même la conduite chaque fois qu'il le juge utile (en temps de brume, de tempête, passages resserrés, accostage...).
- *Peut aussi* sur les petits bateaux à faible effectif être chef de quart (voir article officier de la navigation maritime TM 18).
- S'assure de la bonne tenue du journal nautique par les officiers et le vise journalièrement.

COORDINATION ET SURVEILLANCE DES ACTIVITÉS DU BORD

1 - Gestion du personnel

- Organise le travail à bord et délègue l'encadrement des différentes tâches aux officiers.
- Contrôle régulièrement les résultats du travail à bord soit directement, soit par échange avec les officiers, soit par les journaux (de la passerelle, des machines, de la radio...) qu'il contresigne périodiquement.
- Fait un rapport et note chaque membre de l'équipage.
- Supervise les présences au départ, aux escales, aux postes de travail et signe les feuilles relatives aux états de travail du personnel.

2 - Gestion des équipements

- Surveille l'état du navire et des équipements, par les rapports du chef mécanicien, le relevé des anomalies, le contrôle des indications du tableau de bord.
- Signe les demandes d'approvisionnements (carburant, vivres, équipements).

3 - Exploitation commerciale

- Contrôle et contresigne les documents commerciaux et les déclarations en douane.
- Peut prendre une décision de refus ou d'admission de passager ou marchandise non prévue par la compagnie.
- Rédige le rapport de mer retraçant au jour le jour les conditions du voyage (navire, cargaison), le fait viser ("affirmation") auprès du Tribunal de commerce ou au Consulat à chaque escale.
- *Peut aussi* en cas de nécessité :
 - agir en tant qu'officier d'état civil (décès, naissance, testament) ;
 - décider d'appeler un médecin (consultation auprès d'un médecin par radio).

Responsabilité et autonomie

• Instructions

Le commandant reçoit de la direction de la compagnie une mission à remplir définie dans un contrat d'expédition (une lettre d'instruction de voyage ou une charte-partie) avec des moyens pour la remplir (navire, équipage) et dont la préparation est assurée par le service armement. Il organise ses activités et celles de son équipage et prend toutes les décisions importantes de façon autonome, notamment celles concernant la sécurité de l'équipage du navire et de la cargaison. Il en est le seul responsable pendant tout le temps du voyage. Il peut dérouter le navire ou le faire relâcher dans un port non prévu, s'il le juge nécessaire. En cas d'avarie ou de sinistre grave, il procède à une délibération des officiers principaux de l'équipage et décide en commun la mise en avarie du navire.

• Contrôle

Le commandant contacte régulièrement le service commercial pendant le voyage afin de rendre compte du déroulement du transport. Après la mission il fait un rapport écrit ou oral au capitaine d'armement et au service commercial. Une appréciation des résultats de chaque voyage est effectuée et si des anomalies sont constatées (retard, avarie, marchandises endommagées...) une enquête sur les responsabilités est menée par la direction de l'armement. De manière générale, le commandant est tenu pour responsable de l'ensemble de l'exploitation du navire pendant la durée du voyage.

• Conséquences d'erreurs

Des erreurs de décision dans les manœuvres, la conduite et dans l'exploitation commerciale, ou des négligences dans le contrôle des personnes ou des machines peuvent avoir des conséquences graves : avaries du bateau, accidents corporels, matériels, pollution (marée noire) dont le commandant est juridiquement responsable.

• Relations fonctionnelles

Le commandant de navire :

- Exerce une responsabilité hiérarchique sur tous les membres de l'équipage pendant la durée de la mission.
- Est en relation étroite avec la direction de l'armement avant le départ pour définir sa mission, pendant le voyage pour échanges d'informations et en fin de traversée pour rendre compte de la réalisation de sa mission.
- Est en relation pour les informations d'ordre matériel avec les services commerciaux et techniques de la compagnie (en France ou à l'étranger).

- Est le représentant de l'armateur auprès des clients, des autorités douanières ou de la police des Affaires maritimes, sanitaires ou des consulats.
- Peut représenter l'armateur auprès des responsables des chantiers navals en cas d'avaries du navire en cours de mission.

Environnement

• Milieu

Travail s'effectuant en bureau ainsi qu'en salle (à la passerelle) et sur les différentes parties du navire.
Déplacements constants en mer.

• Rythme

- Pas d'horaire régulier, disponibilité permanente pendant la traversée.
- Généralement 16 jours de repos pour 30 jours d'embarquement, mais la durée des voyages dépend de la compagnie et des transports effectués et elle peut aller jusqu'à plusieurs mois.

• Particularités

- En mer, les responsabilités du commandant sont très variées et exigent une disponibilité permanente.
- Eloignement fréquent du domicile.
- Contraintes de la vie en collectivité.

Conditions d'accès

Accès direct : possible sous réserve de la possession du brevet mais rare du fait de la règle d'ancienneté appliquée par les compagnies.

Accès indirect : avec possession du titre réglementaire en fonction de la puissance et du tonnage du bateau, et une expérience de plus de 5 ans de navigation en tant que lieutenant et second capitaine.

Des conditions d'aptitude physique sont exigées (normes sensorielles fixées par arrêté) contrôlées annuellement par des tests et une visite médicale.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi-type : "Capitaine de 1^{re} classe" est le grade le plus élevé, l'avancement s'effectue ensuite par l'attribution de navires de tonnage et/ou de puissance de plus en plus importants.

Passage à d'autres emplois :

- Accès à l'emploi de pilote après réussite à un concours (voir article pilote maritime TM 15).

- Accès aux emplois :

- de l'administration des Affaires maritimes (sur concours) ;
- du commerce, de l'administration ou de la direction de compagnies maritimes ;
- d'expertise auprès des assurances (capitaine-expert) et des sociétés de classification maritime.
- d'enseignant dans les Ecoles nationales de la marine marchande.
- de commandant et officier de port : après réussite aux concours.

Définition	<i>Organise et contrôle les opérations spécifiques du service "pont" d'un navire de la marine marchande.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	Entreprises de transport maritime. Service "pont" chargé de la conduite, de l'exploitation commerciale et de la sécurité du navire pendant une mission.
Délimitation des activités	Le second capitaine : <ul style="list-style-type: none">- Dirige, par délégation du commandant, l'ensemble du service "pont" ; il est assisté, sur les navires à équipage important, par des officiers chargés de certaines activités spécifiques du pont : sécurité, santé de l'équipage, mise à jour des cartes et des documents nautiques.- Est assisté, sur les navires aux rotations fréquentes, par un capitaine d'arme (voir article maître d'équipage TM 19), qui élabore le plan quotidien du chargement.- A des interventions variables selon le type de marchandises transportées : il a une responsabilité particulièrement grande sur les navires transportant des produits dangereux (hydrocarbures, gaz...).- Participe aux quarts à la passerelle comme les autres officiers de la navigation maritime (voir article TM 18).- Est habilité à remplacer le commandant en cas d'incapacité de ce dernier.
Description des activités	1 - Opérations relatives à la charge commerciale <ul style="list-style-type: none">- Détermine avant le départ, le plan de chargement des marchandises afin de préserver l'équilibrage du bateau :<ul style="list-style-type: none">● analyse la nature et la quantité des marchandises embarquées ;● demande au chef mécanicien les volumes de carburant et d'eau douce qui lui sont nécessaires ;● fait des calculs de stabilité du navire (assiette et tirant d'eau) ;● détermine l'emplacement des marchandises en tenant compte des places obligatoires ;● prévoit le ballastage.- Organise et surveille les opérations de manutention à bord :<ul style="list-style-type: none">● indique le travail à faire au maître d'équipage ;● intervient pour toute anomalie signalée par le maître d'équipage ;● <i>peut aussi</i> comptabiliser les heures de travail des équipes de dockers.- <i>Peut aussi</i>, sur un bateau de passagers, organiser l'embarquement et résoudre tout problème pouvant se poser aux passagers (erreurs de places, de cabine...).- Surveille ou fait surveiller sur un navire transportant des liquides, les niveaux dans les cuves, ainsi que les températures des hydrocarbures.- Présente les manifestes à l'Inspecteur des Douanes et l'assiste lors des contrôles. 2 - Entretien du pont <ul style="list-style-type: none">- Donne les directives de graissage, peinture, nettoyage au maître d'équipage.- Contrôle la réalisation de l'entretien.- Vérifie ou fait vérifier le matériel de sécurité : canots, extincteurs, systèmes d'alerte... 3 - Sécurité à bord <ul style="list-style-type: none">- Organise et dirige les exercices de sauvetage et de lutte contre l'incendie. 4 - Conduite <ul style="list-style-type: none">- Surveille la route pendant son quart (voir article TM 18 officier de la navigation maritime).

Responsabilité et autonomie

● Instructions

Le second capitaine :

- Reçoit des instructions générales et le travail à réaliser de la part du commandant.
- Elabore le plan de chargement mais dans le cas où il déterminerait une surcharge du navire, la décision du chargement ou non de la marchandise est prise par le commandant. Il est responsable du service pont (entretien, cargaison, conduite...) qui lui est confié mais doit en rendre compte systématiquement et soumettre les décisions importantes au commandant.

Dans le cas où il remplace le commandant, il est alors entièrement autonome et responsable de l'ensemble du navire.

● Contrôle

- Contrôle des résultats de l'ensemble de l'activité du titulaire par le commandant qui le note.
- Un contrôle plus systématique peut être effectué à la suite d'une faute professionnelle ou d'un incident.

● Conséquences d'erreurs

Des erreurs peuvent se produire dans la conduite ou le non respect de règles de sécurité ou bien dans le chargement (et le déchargement) des marchandises, entraînant des conséquences graves, accidents, avaries du bateau, pollution, dommage sur les marchandises.

● Relations fonctionnelles

Le second capitaine exerce une responsabilité hiérarchique sur le personnel du service qu'il dirige par l'intermédiaire du maître d'équipage ou directement (matelot lors de la conduite).

Le second capitaine est en relation étroite avec le service commercial et/ou armement pour l'exploitation de la cargaison au départ, à l'arrivée et aux escales (agents correspondants).

Peut aussi avoir des contacts avec les chefs mécaniciens ou électriciens pour des réparations d'entretien ou de sécurité. Le second capitaine reçoit et présente les documents aux autorités douanières.

Environnement

● Milieu

Travail s'effectuant sur le navire, à l'exception de la salle des machines. Déplacements constants en mer.

● Rythme

Horaires 2 quarts de 4 heures (un de jour, un de nuit) et quelques heures de travail de jour.

16 jours de congé pour un mois d'embarquement. La durée d'embarquement (un à plusieurs mois) dépend de la compagnie, des voyages effectués...

● Particularités

Eloignement fréquent du domicile.

Contraintes de la vie en collectivité.

Conditions d'accès

Accès direct : non observé mais possible avec les brevets réglementaires variables en fonction de la puissance et du tonnage du navire : brevet de capitaine côtier, capitaine de 2^e classe ou de 1^{re} classe.

Accès indirect : avec le brevet réglementaire correspondant, plus une expérience d'officier de conduite.

Conditions particulières : des conditions d'aptitude physique sont exigées (normes sensorielles fixées) contrôlées par des tests et une visite médicale annuelle.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi-type : promotion dans le même emploi par affectation sur des navires de plus en plus puissants et automatisés (avec possession du brevet réglementaire correspondant).

Promotion : accès à l'emploi de commandant après plusieurs années d'expérience en fonction des disponibilités existant dans la compagnie.

Officier de la navigation maritime

TM 18

Autres appellations	Officier de sécurité - Lieutenant chef de quart.
Définition	<i>Dirige la conduite du navire pendant son quart et assiste le second capitaine dans les diverses activités spécifiques du pont.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	Entreprises de transport maritime. Service pont à bord du navire.
Délimitation des activités	Chacun des officiers de la navigation maritime est responsable de la conduite du navire pendant son quart. L'officier de conduite peut être spécialisé, pendant son temps d'embarquement sur un navire, dans l'une des activités du pont (sécurité, santé, documents nautiques) ou être chargé de l'ensemble de ces activités, généralement sur un navire à équipage restreint.
Description des activités	CONDUITE <ul style="list-style-type: none">- Surveillance, pendant son quart, le respect de la route décidée par le commandant et apporte des corrections s'il le juge nécessaire (raisons météorologiques) :<ul style="list-style-type: none">● surveillance à vue et sur écran radar l'absence d'obstacles ;● fait le point afin de repérer la position du navire, en utilisant les différents instruments de mesure (goniomètre, sextant, girocompas...);● trace la route suivie sur les cartes ;● fait les observations météorologiques.- Surveillance sur le tableau de bord les alarmes incendie et moteurs ainsi que la vitesse du navire.- <i>Peut aussi</i> assurer la veille radio.- Rédige en fin de quart le journal de la passerelle où il note la route suivie, les calculs effectués et les incidents survenus.- Assiste le commandant lors des manœuvres :<ul style="list-style-type: none">● surveillance à l'avant ou à l'arrière les évolutions du navire par rapport au quai et aux autres navires et en informe le commandant ;● retransmet les ordres du commandant au maître d'équipage (voir article TM 19) et aux matelots (voir article TM 20). ACTIVITÉS ANNEXES DU PONT <ul style="list-style-type: none">1 - Documents nautiques<ul style="list-style-type: none">- Met à jour, à partir des fascicules hebdomadaires de la marine, les documents nautiques (cartes, instructions, livres des feux et radio-signaux) ; porte les corrections, annote les changements et les suppressions éventuelles.2 - Sécurité<ul style="list-style-type: none">- Organise les exercices incendie et sauvetage :<ul style="list-style-type: none">● prépare les plans des exercices en tenant compte des diverses contraintes propres à chaque navire (isolement des compartiments, les systèmes d'alerte existant, les liaisons téléphoniques...) et en faisant au besoin les croquis de la zone considérée ;● dirige l'exercice ;● rédige un rapport après chaque exercice.- Surveillance l'entretien de tous les équipements de sécurité et de secours :<ul style="list-style-type: none">● établit un programme d'entretien annuel ou hebdomadaire, selon les instruments à entretenir ;● contrôle régulièrement le travail fait par les matelots.- Organise les opérations en cas d'incendie ou de sauvetage.

	<p>3 - Formalités administratives Tient à jour les documents administratifs du personnel (liste d'équipage, dates d'embarquement, congés...).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablit les déclarations de marchandises possédées par chaque membre de l'équipage, exigées par les services des douanes. - Tient à jour le bulletin de vaccinations des membres de l'équipage. <p>4 - Peut aussi agir comme médecin du bord</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prescrit des médicaments pour de petites maladies. - Tient la pharmacie du bord. - Contacte les services médicaux à terre en cas de maladie grave d'un membre de l'équipage afin de lui apporter les premiers soins.
<p>Responsabilité et autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Instructions ● Contrôle ● Conséquences d'erreurs ● Relations fonctionnelles 	<p>L'officier reçoit des instructions générales et le travail à réaliser du commandant et du second capitaine.</p> <p>Il est responsable des activités qui lui sont confiées mais doit rendre compte systématiquement et soumettre toutes les décisions importantes au commandant et/ou au second capitaine : ainsi, avant d'apporter des modifications relativement importantes à la route, il doit en avertir le commandant.</p> <p>Contrôle des résultats de l'ensemble des activités du titulaire par le second capitaine ou directement par le commandant (qui le note).</p> <p>Un contrôle plus systématique peut être effectué à la suite d'une faute professionnelle ou d'un incident.</p> <p>Des erreurs peuvent se produire dans la conduite par suite d'erreur d'appréciation ou du non respect de règles de sécurité ainsi que dans l'entretien ou le chargement du navire entraînant des conséquences graves : accidents, avaries du bateau, pollution, pertes financières.</p> <p>L'officier de la navigation maritime :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A une responsabilité fonctionnelle sur les membres de l'équipage du service dont il est chargé (matelots lors de la conduite ou de l'entretien...). - Est en relation avec les autorités sanitaires et douanières pour la présentation des fiches sanitaires et les formalités douanières pour l'équipage. - Contrôle le travail des dockers (pendant son quart à l'escale). - Indique aux services météorologiques les relevés qu'il a fait.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme ● Particularités 	<p>Travail s'effectuant sur les différentes parties du navire et surtout à la passerelle. Déplacements constants en mer.</p> <p>Horaires : deux quarts de quatre heures (un de jour, un de nuit) et quelques heures de travail de jour.</p> <p>16 jours de congé pour un mois d'embarquement. La durée d'embarquement dépend de la compagnie ainsi que des voyages effectués, elle peut aller de un à plusieurs mois.</p> <p>Eloignement fréquent du domicile. Contraintes de la vie en collectivité.</p>
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès direct avec brevet réglementaire pour la conduite : Brevet d'officier chef de quart ou Brevet de chef de quart.</p> <p>Accès indirect : après une période de deux ans de navigation en tant que maître ou matelot et après réussite au diplôme préparé dans les écoles nationales.</p> <p>Conditions particulières : des conditions d'aptitude physique sont exigées (normes sensorielles en particulier) contrôlées par tests et visites médicales.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<p>Promotion : avec le diplôme réglementaire, peut être nommé second capitaine.</p>

Autres appellations	Maître d'équipage pompiste - Bosco.
Définition	<i>Répartit et contrôle le travail d'une équipe de matelots pour l'exécution des activités spécifiques du pont sur un navire de la marine marchande.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none"> ● Entreprise ● Service 	Entreprises de transport maritime. Service pont du navire s'occupant de la navigation, de la charge commerciale et de l'entretien de la coque.
Délimitation des activités	Le maître d'équipage : – Est parfois spécialisé en fonction du type de navire sur lequel il exerce son activité ; exemple : maître d'équipage pompiste spécialisé dans la manutention des liquides (pétroliers, navires pour le transport du vin...). – Peut participer aux activités du pont au même titre que les matelots.
Description des activités	1 - Manœuvres – Transmet oralement aux matelots les ordres d'amarrage donnés par le commandant et les officiers. – Surveille le travail des matelots : <ul style="list-style-type: none"> ● manœuvres d'amarrage ; ● rangement des cordages, de la passerelle. 2 - Chargement et déchargement des marchandises – Organise et vérifie les activités de chargement en fonction du plan d'embarquement des marchandises : <ul style="list-style-type: none"> ● mise en place du matériel : pompes, treuils, grues... ; ● manipulation de ces appareillages sur le bateau par les matelots ; ● rangement et arrimage correct des marchandises. – Contrôle le ballastage et le déballastage du navire effectué par un matelot. – <i>Peut aussi</i> faire des mesures de contrôle des liquides embarqués dans chaque cuve et tout au long de l'embarquement. – <i>Peut aussi</i> assurer lui-même le chargement ou le déchargement des liquides (pétrole, vin...) ainsi que l'entretien des cuves : <ul style="list-style-type: none"> ● choisit les cuves à charger en fonction du plan de chargement ; ● dispose les flexibles et met en route les pompes. 3 - Entretien – Répartit le travail d'entretien du pont en fonction des quarts des matelots et de l'urgence des tâches à réaliser : <ul style="list-style-type: none"> ● peinture et graissages divers ; ● nettoyage du pont ; ● contrôle du matériel de sécurité. – Contrôle le travail des matelots. – <i>Peut aussi</i> participer lui-même à ces travaux. – Tient la feuille de présence et indique les heures supplémentaires effectuées par chaque matelot.
Responsabilité et autonomie <ul style="list-style-type: none"> ● Instructions 	Le maître d'équipage reçoit les instructions de la part du second capitaine (voir article TM 17 second capitaine) pour ce qui concerne l'organisation du travail des matelots affectés au pont. Les autres officiers peuvent également lui indiquer le travail à faire occasionnellement : officier de sécurité, officier mécanicien... Les instructions peuvent être écrites (plan de chargement, carnet d'entretien...) ou orales.

<ul style="list-style-type: none"> ● Contrôle ● Conséquences d'erreurs ● Relations fonctionnelles 	<p>Un contrôle sur les résultats de son activité est exercé systématiquement par le second capitaine.</p> <p>Une mauvaise surveillance des travaux effectués par les matelots peut entraîner une dégradation du matériel ou des marchandises. Des conséquences plus graves (accidents) sont en principe évitées du fait des contrôles des officiers.</p> <p>Le maître d'équipage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encadre une équipe de matelots dont il organise et contrôle le travail. - A des relations avec les services entretien dans les ports pour les réparations à effectuer. - <i>Peut aussi</i> coordonner avec les chefs d'équipe de dockers l'organisation et la surveillance de l'embarquement et du débarquement des marchandises.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme ● Particularités 	<p>Travail s'effectuant sur toutes les parties du navire. Déplacements constants en mer.</p> <p>Horaire normal de jour avec dépassements fréquents. Dans la marine marchande, généralement un mois d'embarquement suivi de 16 jours de repos compensatoire mais cette durée dépend de la compagnie et du voyage à effectuer qui peut atteindre deux à trois mois.</p> <p>Eloignement fréquent du domicile. Contraintes de la vie en collectivité.</p>
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès indirect : expérience de 10 ans minimum en tant que matelot avec possession du certificat d'apprentissage maritime.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<p>Cet emploi est généralement un emploi de fin de carrière pour un matelot. Promotion possible (mais rare par accès à l'emploi d'officier chef de quart) à la suite d'une formation précédée d'un examen d'entrée.</p>

matelot de la navigation maritime

TM 20

Autres appellations	Timonier - Matelot polyvalent - Matelot aide-pompiste - Matelot suppléant pont - Suppléant machine - Nettoyeur - Novice.
Définition	<i>Exécute sous les ordres de ses supérieurs tout ou partie des différentes opérations nécessaires aux activités de manœuvres, conduite, chargement et déchargement, entretien du navire ainsi qu'aux activités du service à bord.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprise de transport maritime pour le transport de marchandises ou de passagers.- Entreprise de remorquage.- Entreprise d'avitaillement.- Entreprise d'exploitation portuaire. <p>A bord du navire affecté :</p> <ul style="list-style-type: none">- soit à un service spécialisé :<ul style="list-style-type: none">● pont (conduite, manutention) ;● machines ;- soit, selon les besoins, aux tâches du pont, des machines et du service général.
Délimitation des activités	<p>Le matelot de la navigation maritime :</p> <ul style="list-style-type: none">- Se distingue de l'ouvrier mécanicien de bord dans la mesure où il n'effectue pas les travaux les plus communs d'entretien des machines.- Peut, selon l'organisation du travail à bord ou selon la taille de l'équipage :<ul style="list-style-type: none">● être spécialisé sur un ensemble de tâches particulières : entretien courant des machines ou service général, tenue de la barre en tant que timonier ;● être affecté indifféremment aux travaux d'exécution, par rotation.- A des activités de manutention variables selon le type de navire sur lequel il est généralement employé :<ul style="list-style-type: none">● manutention des liquides sur les pétroliers, avitailleurs...● surveillance des filins sur un remorqueur...
Description des activités	<p>1 - Chargement et déchargement</p> <ul style="list-style-type: none">- Prépare les appareillages de manutention sur le bateau (treuils, grues, poulies...).- <i>Peut aussi</i>, dans le cas de manutention de produits liquides, brancher des pompes, fermer ou ouvrir des cuves.- Surveille le chargement ou le déchargement.- Dispose les marchandises de façon à favoriser leur rangement ou leur déchargement, les arrime si nécessaire. <p>2 - Manœuvre et conduite</p> <ul style="list-style-type: none">- Procède aux manœuvres d'amarrage et de désamarrage en fonction des consignes du maître d'équipage :<ul style="list-style-type: none">● largue ou relève les amarres en actionnant des treuils sur le bateau ;● enlève ou met les défenses ;● enlève ou fixe la passerelle ;● vérifie l'enlèvement de tous les cordages au départ du navire ;● <i>peut aussi</i>, en cas de remorquage, fixer une remorque et surveiller le filin pendant les manœuvres.- Surveille la route et signale à l'officier de conduite, en précisant leur position, tous les signaux ou obstacles qu'il voit (autres navires, feux et phares, objets flottants...).- Surveille le cap du gouvernail automatique (gyropilote) ou prend la barre en gardant le cap indiqué par l'officier chef de quart.

	<p>3 - Entretien courant du navire et des machines</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectue les travaux d'entretien et de nettoyage des structures : <ul style="list-style-type: none"> • graisse les gréements, grues, cales, etc. ; • nettoie le pont, l'extérieur du bateau, les cuves ou soutes ; • fait les travaux de peinture à l'extérieur et à l'intérieur du bateau. - Réalise les petits travaux d'entretien courant des organes mécaniques : <ul style="list-style-type: none"> • fait des relevés systématiques de température et de pression sur les machines, vérifie l'absence de fuite et note les résultats ; • graisse des organes (culbuteurs...) ; • fait les petites réparations sur les machines de propulsion (changement d'un joint de culasse, resserrement d'un tuyau). - <i>Peut aussi</i> mettre en route les moteurs. <p>PEUT AUSSI FAIRE LE SERVICE A BORD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aide à la cuisine. - Sert les officiers à table. - Fait le ménage des cabines.
<p>Responsabilité et autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instructions • Contrôle • Conséquences d'erreurs • Relations fonctionnelles 	<p>Le matelot reçoit des instructions de l'officier de conduite pendant les quarts du maître d'équipage pour les activités du pont, du maître mécanicien pour l'entretien des machines.</p> <p>Un contrôle systématique de ses activités est effectué par le maître d'équipage, l'officier chef de quart et le maître mécanicien.</p> <p>Des erreurs sont possibles dans le chargement des marchandises ou la veille en mer, mais en principe sans conséquence grave, car repérées par le supérieur hiérarchique.</p> <p>Le matelot :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Est en relation permanente avec les membres de l'équipage : <ul style="list-style-type: none"> • exécute les ordres des officiers et maîtres ; • travaille en collaboration avec les autres membres de l'équipage. - Peut avoir des relations avec les dockers dans les ports pour le chargement-déchargement des marchandises.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Milieu • Rythme • Particularités 	<p>Travail s'effectuant sur les différentes parties du navire. Déplacements constants en mer.</p> <p>Horaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en mer 2 quarts de 4 heures, un de nuit, un de jour et quelques heures de travail de jour ; - aux ports : horaire normal de jour, travail dimanches et jours de fête. <p>16 jours de congés pour 1 mois d'embarquement dans la marine marchande, la durée d'embarquement (un, deux mois...) dépendant de la compagnie, des voyages effectués.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eloignement du domicile. - Contraintes de la vie en collectivité.
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Aucune condition de formation n'est exigée pour ceux qui ont plus de 25 ans. Le novice, recruté à 16 ans, est nommé matelot à 18 ans (qu'il ait ou non passé son certificat d'apprentissage maritime).</p> <p>Certificat d'apprentissage maritime ou certains brevets de la marine nationale ou un CAP plus une formation nautique.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<p>Evolution dans l'emploi par accroissement des responsabilités en matière de conduite ; en tant que timonier, le matelot de la navigation maritime est chargé de tenir la barre.</p> <p>Promotion rare à l'emploi de maître d'équipage, choisi par la compagnie parmi les plus anciens des matelots.</p>

Officier responsable des installations techniques de bord

TM 21

Définition	<i>Dirige les activités relatives au fonctionnement, à l'entretien et à la maintenance de tout ou partie des équipements nécessaires pour la propulsion, le fonctionnement général et la sécurité d'un navire de la marine marchande.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	<ul style="list-style-type: none"> - Entreprise de transport maritime. - Entreprise d'exploitation portuaire. - Service technique ou "service machines" des navires de différents tonnages. - Service avitaillement d'un port pour le ravitaillement en eau et en carburant des navires au port. - Service responsable de la signalisation maritime dans la circonscription d'un port, exploitant des navires pour l'entretien ou l'installation de phares et balises.
Délimitation des activités	<p>Le responsable des installations techniques de bord :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exerce des responsabilités variables selon son grade : <ul style="list-style-type: none"> ● le chef mécanicien est responsable de l'ensemble des équipements du navire, il décide de la programmation de l'entretien général et des réparations les plus importantes ; ● le second mécanicien et le lieutenant sont souvent spécialisés sur certains équipements (mécaniques ou électriques ou automatismes...). - A des interventions techniques différentes selon le degré d'automatisation et le type de bateau sur lequel il travaille (baliseur, navires frigorifiques, pétroliers...). - Contrôle et organise l'entretien de tous les équipements et appareils de sécurité du navire (y compris la coque), à l'exception des appareils de navigation.
Description des activités	<p>1 - Approvisionnement des machines</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calcule pour chaque voyage les volumes de carburant, d'huile, de graisse et d'eau douce nécessaires aux moteurs en fonction de la durée prévue de la mission (temps de voyage, longueur et nombre des escales...). - Commande aux fournisseurs habituels (services techniques de l'armement ou avitailleurs). - Ordonne le chargement à bord du carburant. <p>2 - Surveillance du fonctionnement des machines</p> <ul style="list-style-type: none"> - Commande la mise en route des moteurs au départ du navire. - Surveille depuis la passerelle les commandes-moteurs pendant les manœuvres d'entrée et de sortie de port et intervient en cas d'anomalie. - Organise les interventions de dépannage sur tout le navire à la demande des services : <ul style="list-style-type: none"> ● organise des rondes ; ● fait faire des relevés de pression, de température ; - <i>Peut aussi</i> vérifier lui-même le bon état des équipements : <ul style="list-style-type: none"> ● analyse la gravité de la panne ; ● organise la réparation à faire ; ● <i>peut aussi</i> intervenir lui-même pour réparer ou prévenir le service technique de l'armement qui interviendra à l'escale. - Rédige un rapport machines où il consigne tous les événements importants relatifs aux machines survenus pendant la mission, les consommations d'énergie diverses...

3 - Maintenance des équipements

- Etablit le programme d'entretien périodique des équipements en fonction des instructions des constructeurs et de l'historique de chaque instrument.
- Décide des réparations ou travaux (peinture par exemple) à opérer sur certains équipements.
- Consigne dans le journal-machines tous les relevés faits ainsi que les travaux effectués sur les équipements.
- Gère un stock de pièces de rechange et fait les commandes auprès du service technique de l'armement en cas de besoin.

Responsabilité et autonomie

● **Instructions**

- En tant que chef mécanicien, le responsable technique a compétence pour décider de l'arrêt ou de la continuation du voyage en cas d'avarie grave des moteurs, après en avoir averti le capitaine.
- Il est instruit du déroulement du voyage par le capitaine : la direction technique de l'armement lui donne également des consignes d'entretien dont il doit tenir compte pour élaborer le programme d'entretien préventif.
- En tant que second ou que lieutenant le responsable technique assiste le chef mécanicien dans ses décisions et reçoit les consignes de la part du chef mécanicien.

● **Contrôle**

- Contrôle indirect par lecture des rapports rédigés par les titulaires et analysés par la direction technique de l'armement.
- Contrôle direct des activités des lieutenants et seconds par le chef mécanicien.

● **Conséquences d'erreurs**

Un oubli dans l'organisation de la surveillance, une défaillance dans l'analyse d'une panne peuvent entraîner le bris de machines et éventuellement l'immobilisation du navire.

● **Relations fonctionnelles**

L'officier responsable des installations techniques de bord :

- Exerce une autorité hiérarchique sur les membres du service technique pendant le voyage : il distribue le travail, note les indications, forme les nouveaux embauchés, transmet les revendications du personnel des machines au service du personnel de l'armement.
- Travaille sur certains navires en équipe avec un second et un lieutenant.
- Prend généralement lorsqu'une avarie grave se produit, la décision d'arrêt des machines après discussion avec le capitaine et évaluation des risques encourus au regard des pertes financières.
- Est en relation étroite avec les services techniques de l'armement à terre qui lui donnent des renseignements techniques sur les machines et les réparations déjà faites ou à faire par les services techniques à terre.
- Assiste l'équipe technique venue faire des réparations urgentes à l'escale.
- Répond aux demandes de dépannage de la part de tous les services à bord du navire (pont et services généraux...).
- Passe les commandes de matériel ou de pièces de rechange soit à un service d'approvisionnement de la compagnie, soit à des fournisseurs extérieurs agréés par la compagnie.

Environnement

● **Milieu**

Travail à temps complet sur le navire, à la passerelle pendant les manœuvres, en bureau, ou dans la salle de commandes des machines avec intervention possible dans tout le bâtiment.

● **Rythme**

Travail moitié à terre, moitié en mer pour les navires côtiers.

Horaires réguliers de jour, dimanche toujours chômé sur les navires côtiers.

Horaires réguliers de jour avec dépassements fréquents (participation aux tours de garde, interventions la nuit et les dimanches) sur les navires au long cours.

Les périodes de mission sont de durée variable pour la navigation au long cours et peuvent aller jusqu'à plusieurs mois ; elles sont suivies d'un temps de repos compensatoire généralement égal à la moitié du temps de mission.

● **Particularités**

Le séjour prolongé dans la salle des machines entraîne une fatigue nerveuse due aux bruits et aux vibrations permanentes

Conditions d'accès

Accès direct :

- En tant que lieutenant mécanicien avec le Brevet d'officier technicien de la marine marchande (à partir soit d'un niveau de 2° technique, soit d'un niveau Bac E ou BTn F1, F2, F3).
- En tant que second ou chef mécanicien avec un Brevet de capitaine de 1^{re} classe de la navigation maritime.

Accès indirect : comme second ou chef mécanicien :

- soit avec un Brevet de capitaine de 2° classe et une ancienneté en tant qu'officier mécanicien ;
- soit avec un Brevet d'officier mécanicien et une expérience assez longue de la navigation.

Emplois et situations accessibles

Evolution à l'intérieur de l'emploi par passage aux grades supérieurs (lieutenant, second, puis chef-mécanicien) et à l'intérieur de chaque grade, affectation à des navires de tonnage de plus en plus important et plus automatisés.

Le poste de chef-mécanicien est un emploi de promotion et marque généralement la fin de la carrière des titulaires.

Définition	<i>Surveille le bon fonctionnement mécanique des machines et des équipements du navire, en faisant l'entretien préventif et en participant aux dépannages, tient le magasin de pièces de rechange.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise ● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprise de transport maritime.- Entreprise d'exploitation portuaire.- Entreprise de remorquage. - Service technique ou service machines d'un navire.- Service avitaillement.- Service phares et balises.
Délimitation des activités	<p>Le mécanicien de bord :</p> <ul style="list-style-type: none">- A, en tant que maître mécanicien, un rôle hiérarchique : il distribue et contrôle le travail des ouvriers mécaniciens, et effectue les gardes "aux machines" pendant les manœuvres ;● <i>peut aussi</i> accomplir les mêmes tâches de surveillance et d'entretien que les ouvriers mécaniciens.- A des interventions plus ou moins étendues selon l'organisation de l'entretien dans la compagnie : généralement n'effectue pas les grosses réparations qui sont effectuées à terre par une entreprise extérieure.
Description des activités	<p>SURVEILLANCE ET ENTRETIEN DES MACHINES</p> <p>1 - Surveillance lors des manœuvres</p> <ul style="list-style-type: none">- Actionne les manettes pour mettre en route les moteurs principaux de propulsion.- Surveille lors des manœuvres d'entrée et de sortie de port, le tableau de commandes des machines et appelle son supérieur dans le cas où une alarme se déclenche.- Fait les réglages ou les réparations nécessaires sous les ordres de son supérieur si une anomalie est signalée (baisse de pression, excès de température, fuite d'huile...). <p>2 - Entretien et contrôle en mer</p> <ul style="list-style-type: none">- Fait ou fait faire des rondes journalières :<ul style="list-style-type: none">● surveille les niveaux d'huile et d'eau ainsi que les températures et pressions, et enregistre sur un cahier les niveaux indiqués ;● fait les réglages nécessaires pour rétablir les niveaux normaux de température et de pression ;● ajoute les volumes d'eau et d'huile nécessaires et note les quantités ajoutées.- Fait ou fait faire l'entretien préventif, après avoir étudié le planning d'entretien :<ul style="list-style-type: none">● vidange les groupes électrogènes ;● essaie les appareils de sécurité ;● contrôle l'état des pièces : purge les éléments encrassés et remplace les éléments usés.- Répare les pannes qui lui ont été signalées ou qu'il aura lui-même détectées.- Comptabilise les heures passées sur les différents travaux et pour chaque membre de l'équipe. <p>TENUE DU MAGASIN</p> <ul style="list-style-type: none">- Enregistre le matériel utilisé et en informe régulièrement son supérieur.- Note sur un cahier, qu'il soumet au chef mécanicien, les pièces à commander.- Vérifie régulièrement le bon état de l'outillage mis à disposition de l'équipe d'entretien.

Responsabilité et autonomie

● **Instructions**

Le mécanicien de bord :

- Reçoit en tant que maître mécanicien le planning d'entretien écrit ainsi que des instructions orales de la part du chef mécanicien ou du second mécanicien (voir article TM 21 officier responsable des installations techniques de bord).
- Ne décide des réparations à faire que lorsqu'elles sont peu complexes et ne mettent pas en cause la sécurité de la propulsion du navire.
- Organise seul la répartition du travail entre les hommes de l'équipe.

● **Contrôle**

Contrôle direct et systématique de la part du supérieur (second mécanicien ou chef mécanicien).

● **Conséquences d'erreurs**

Une négligence dans la surveillance des machines peut entraîner soit une avarie, soit même l'immobilisation des moteurs.

● **Relations fonctionnelles**

Le mécanicien de bord :

- A en tant que maître une autorité hiérarchique sur certains matelots et ouvriers mécaniciens affectés au service machines.
- A une autorité fonctionnelle à l'égard de matelots suppléants mis à la disposition du service pendant la traversée.
- Fait appel à ses supérieurs pour toute panne dépassant sa compétence.
- Reste en contact avec le chef mécanicien pendant les manœuvres.
- Peut indiquer aux ouvriers d'entretien à terre les réparations à faire.

Environnement

● **Milieu**

Travail en salle des machines et interventions possibles sur toutes les parties du navire pour l'entretien des appareils de sécurité et des divers équipements mécaniques.

● **Rythme**

Très variable selon le type de navigation :

- Dans la navigation au long cours et le cabotage, horaires irréguliers de jour avec intervention la nuit et les dimanches pendant les périodes d'embarquement qui ont une durée très variable et sont généralement de un à trois mois.
- Dans la navigation côtière, horaire régulier de jour, dimanches et jours fériés toujours chômés.

● **Particularités**

Pénibilité des conditions de travail du fait du bruit et des vibrations continues des machines.

Conditions d'accès

- **Accès direct** : en tant qu'ouvrier mécanicien avec un CAP (mécanique ou chaudronnerie) passé dans une école de la Marine (CAPM) ou non.

- **Accès indirect** :

- en tant qu'ouvrier mécanicien : avec un certificat d'apprentissage maritime et après une expérience de quelques années comme matelot nettoyeur ou matelot graisseur (voir article TM 20 - matelot de la navigation maritime) ;
- en tant que maître mécanicien : après une expérience de 10 ans au moins comme ouvrier mécanicien et au choix de la compagnie.

Emplois et situations accessibles

- Possibilité de promotion pour les ouvriers mécaniciens afin d'accéder à des responsabilités hiérarchiques en tant que maître mécanicien.
- Passage rare à l'emploi d'officier (voir article TM 21 - officier responsable des installations techniques de bord) après réussite à un concours interne pour les maîtres mécaniciens.
- L'emploi de maître mécanicien est généralement un emploi de fin de carrière.

Autres appellations	Maître électricien - Ouvrier électricien.
Définition	<i>Surveille le bon fonctionnement électrique des machines et des équipements du navire, en faisant l'entretien préventif et en participant aux dépannages nécessaires.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	Entreprise de transport maritime possédant des navires à équipage important. Service machines ou service technique à bord chargé de l'entretien des machines et des équipements de bord.
Délimitation des activités	<p>L'électricien de bord :</p> <ul style="list-style-type: none">- Effectue la surveillance et les premiers dépannages des équipements électriques mais ne fait pas les réparations qui sont assurées à terre par des équipes d'entretien.- N'intervient généralement pas sur les mécanismes électroniques (quand il y en a à bord) ; c'est le responsable des installations techniques du bord (voir article TM 21) qui en est chargé.- Se distingue du mécanicien de bord dans la mesure où :<ul style="list-style-type: none">● il ne surveille que les équipements électriques (production et distribution d'énergie) mais peut en assurer le bon fonctionnement mécanique ;● il ne participe pas à la surveillance des machines lors des manœuvres ;● il peut participer à des tâches du pont : surveillance de la manutention, participation aux essais incendie...- A ou non, selon son grade (ouvrier ou maître électricien), des activités d'encadrement : en tant que maître, l'électricien de bord distribue et contrôle le travail des ouvriers.
Description des activités	<p>SURVEILLANCE ET ENTRETIEN</p> <ul style="list-style-type: none">- Contrôle quotidiennement au cours de rondes le bon fonctionnement des équipements de production et de distribution d'énergie électrique (moteurs électriques, éclairage, appareils de timonerie ; groupe électrogène de secours...) :<ul style="list-style-type: none">● surveille les tableaux de commandes et fait des "tests-lampes" sur les différents pupitres et synoptiques ;● assure le graissage et le réchauffage du groupe de secours ;● contrôle l'intensité et la tension débitées par les chargeurs des réseaux de sauvegarde et à la sortie du convertisseur.- Assure l'entretien régulier des appareils de production d'énergie et surveille les circuits non visualisés sur les tableaux de commandes :<ul style="list-style-type: none">● vérifie chaque semaine la charge des batteries de contrôle ;● essaie les dispositifs de charge rapide ;● change les relais des circuits des appareils de navigation automatique ;● contrôle, après chaque appareillage, l'isolation des équipements de manutention.- Recherche les pannes non apparentes et intervient lorsqu'il constate une anomalie :<ul style="list-style-type: none">● fait un colmatage en cas de défaut d'isolement ;● change les filtres à combustible ;● règle les disjoncteurs.- Fait toutes les réparations électriques du petit matériel à la demande du service pont.- Tient un cahier où est consigné le matériel utilisé et fait les commandes de ce matériel à son supérieur. <p>PEUT AUSSI PARTICIPER A DES ACTIVITÉS ANNEXES DU BORD</p> <ul style="list-style-type: none">- Participe aux quarts de surveillance des machines lors des manœuvres.- Participe aux quarts de garde de manutention.- Fait partie de l'équipe sûreté incendie.

Responsabilité et autonomie

● Instructions

L'électricien de bord :

– Suit les consignes écrites ou orales données par le responsable des équipements techniques de bord pour l'entretien préventif et les réparations à faire pour les autres services.

– Utilise pour les dépannages les schémas d'ensemble des circuits électriques du navire.

● Contrôle

Direct et quotidien, par son supérieur.

● Conséquences d'erreurs

Les tableaux de commandes indiquent généralement par des alarmes les pannes les plus graves mais un défaut d'entretien peut cependant engendrer le non-fonctionnement des équipements de secours pour la production d'énergie et donc l'immobilisation des moteurs.

● Relations fonctionnelles

L'électricien de bord :

– Exécute les consignes de l'officier responsable des installations techniques de bord (voir article TM 21) auquel il transmet les commandes de matériel.

– Surveille l'utilisation des équipements de manutention pour les matelots lors des "gardes manutention".

– Est en relation avec tout l'équipage pour l'entretien du petit appareillage électrique de bord.

– En tant que maître électricien : distribue et contrôle le travail des ouvriers électriciens.

Environnement

● Milieu

Travail s'effectuant sur l'ensemble du navire mais principalement dans les salles des machines.

● Rythme

Horaires réguliers de jour avec interventions les dimanches pendant l'embarquement et interventions possibles de nuit pour les veilles, pendant les manœuvres.

Les périodes d'embarquement (de un à plusieurs mois) sont suivies d'un temps de repos compensatoire (souvent égal à la moitié de la durée d'embarquement).

● Particularités

Pénibilité des conditions de travail due aux bruits et aux vibrations des machines.

Conditions d'accès

Accès direct : avec une formation de niveau V dans la spécialité électricité, en tant qu'ouvrier électricien.

Emplois et situations accessibles

Accès possible pour quelques ouvriers aux responsabilités hiérarchiques (en tant que maître) ; par promotion interne après une expérience d'au moins 10 ans dans la compagnie en tant qu'ouvrier mécanicien.

La situation de maître électricien représente généralement un emploi de fin de carrière. Des possibilités de passage de concours existent pour accéder à l'emploi d'officier responsable des installations techniques de bord (voir article TM 21), mais les chances de réussite sont faibles.

OPÉRATEUR SUR REMONTÉES MÉCANIQUES

TM 24

Autres appellations	Conducteur de remontées mécaniques - Conducteur de téléphérique ou de télécabine - Conducteur d'engin bi-câble - Conducteur de télésiège - Surveillant de gare d'arrivée (télésiège) - Conducteur de télésiège - Perchiste-contrôleur.
Définition	<i>Conduit une remontée mécanique en veillant à la sécurité des passagers, participe à sa mise en service et à son entretien.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<p>Sociétés privées ou d'économie mixte, régies départementales, syndicales ou communales, établissements publics à caractère industriel et commercial, associations loi de 1901 exploitant des remontées mécaniques. L'objet ou le but de ces organismes est parfois plus vaste et intéresse en particulier l'aménagement des stations de sports d'hiver.</p> <p>Service d'exploitation des remontées mécaniques ou service technique, organisé en fonction de l'implantation géographique des installations et de leurs caractéristiques techniques.</p>
Délimitation des activités	<p>L'opérateur sur remontées mécaniques :</p> <ul style="list-style-type: none">- A des activités dont le contenu varie selon le type d'installation et le poste qu'il occupe sur cette installation, les responsabilités confiées augmentant avec l'expérience :<ul style="list-style-type: none">● sur un télésiège, le conducteur, responsable du fonctionnement et de l'entretien préventif de l'installation, peut ou non être assisté d'un perchiste-contrôleur qui intervient essentiellement sur ce qui concerne l'accès à la remontée ;● sur un télésiège, la responsabilité du fonctionnement de l'installation et de la sécurité des passagers incombe au conducteur qui est assisté d'un surveillant d'arrivée se tenant en vigie au sommet de la remontée afin de veiller aux opérations de débarquement et éventuellement d'embarquement ;● sur les remontées téléportées comportant deux cabines de grande capacité (ex. : téléphériques...), les systèmes de conduite peuvent être très variables en fonction des installations.- Peut, avec de l'expérience, accéder à des responsabilités d'encadrement technique et hiérarchique qui suppriment généralement les opérations de conduite de remontées et l'amènent à :<ul style="list-style-type: none">● organiser et contrôler le travail d'équipes d'importance variable (parfois plusieurs dizaines de personnes) ;● coordonner les interventions de dépannage et parfois y participer directement ;● former le personnel à la conduite des installations et l'entraîner aux opérations d'évacuation d'urgence sur remontées téléportées.
Description des activités	<p>CONDUITE DE REMONTÉES MÉCANIQUES</p> <p>1 - Mise en route des éléments moteurs</p> <ul style="list-style-type: none">- Démarre, dès son arrivée, le moteur thermique de secours afin de vérifier son fonctionnement.- Effectue les opérations préalables à la mise en route de l'installation : branchements électriques, réglage de vitesse...- Vérifie que toutes les conditions nécessaires au fonctionnement de la remontée et à la sécurité des passagers sont réunies :<ul style="list-style-type: none">● fait fonctionner l'installation à vide en observant les indicateurs du tableau ou de l'armoire de commandes (cadrans ou voyants lumineux) pour s'assurer que tout est normal ;● fait, sur certaines remontées, un tour de ligne en notant les anomalies qu'il constate (ex. : bruits anormaux...);● teste le fonctionnement des commandes (ex. : arrêt d'urgence...).- Fait appel aux services d'entretien en cas d'anomalies auxquelles il ne peut remédier lui-même.

2 - Fonctionnement courant des remontées

– Remet en état les aires de départ et d'arrivée, dame les pistes de remontées lorsqu'il est affecté à un téléski et ouvre l'installation au public dès que tout est prêt à fonctionner.

– Contrôle les titres de transport et interdit l'accès des remontées aux personnes qui ne sont pas en règle.

– Veille à ce que le départ des passagers s'effectue dans de bonnes conditions, selon le type d'installation :

- limite, en application des normes de sécurité, le nombre de passagers sur les remontées téléportées de grande capacité ;
- fait en sorte, sur les remontées téléportées comportant un grand nombre de cabines, qu'aucune cabine ne parte accrochée sur une épissure pour prévenir tout risque de rupture du câble porteur ;
- fait toujours, sur les remontées téléportées de petite capacité, accompagner un enfant par un adulte ;
- donne, sur un téléski, une perche au skieur et déclenche le départ lorsqu'il est prêt ou, sur un téléski automatique, vérifie qu'il a pris la première perche qui se présente et respecte les signaux d'arrêt et de départ ;
- s'assure que les passagers d'un télésiège abaissent leur garde-corps après le départ.

– *Peut aussi*, sur les remontées téléportées de grande capacité, donner le signal de départ après avoir vérifié que la porte de la cabine est fermée.

– S'assure que le fonctionnement de l'installation est correct en effectuant régulièrement au cours de la journée des contrôles qui diffèrent selon le type de remontée, par exemple :

- observe les indicateurs d'un tableau de commandes durant le trajet de certaines remontées téléportées (ex. : téléphériques...) ou sur d'autres installations, vérifie les voyants lumineux de l'armoire de commandes ;
- contrôle visuellement sur les remontées téléportées comportant un grand nombre de cabines, l'état de la glissière où sont suspendues ces cabines ;
- contrôle l'état des éléments porteurs à leur passage, note les réparations à effectuer et les bruits suspects afin de signaler le tout au service d'entretien...

– Procède en cours de journée aux réglages et interventions qu'exigent la sécurité des usagers et le bon fonctionnement des installations :

- règle la vitesse des remontées en fonction des conditions atmosphériques, de l'affluence, du type de clientèle ;
- leste les cabines de certaines remontées ou prévient son supérieur hiérarchique que les règles de sécurité imposent d'arrêter le trafic lorsque le vent est de force 7 et en fonction des indications données par un anémomètre ;
- règle la tension de la ligne d'un téléski, ôte les perches qui cassent, les démêle si nécessaire...
- remet en état aussi souvent que nécessaire les aires de départ et d'arrivée des remontées qui s'empruntent à skis afin de prévenir les risques d'accident : déneige, recouvre les plaques de verglas, égalise le sol.

– Veille, lorsqu'il intervient au sommet d'une remontée, à la sécurité des usagers : sur un télésiège, demande au conducteur de ralentir lorsqu'un non-skieur arrive et arrête lui-même l'installation si quelqu'un veut l'emprunter pour redescendre ou fait une chute ; sur une télécabine, ouvre les portes des cabines et aide les passagers à en descendre si nécessaire...

– Tient un registre de réclamations à la disposition des usagers et répond à leurs demandes de renseignements.

3 - Interventions en cas de panne ou d'incident

– Consulte, en cas d'arrêt de l'installation, les indicateurs ou les voyants lumineux du tableau ou de l'armoire de commandes afin de connaître l'origine de la panne.

– Tente de remettre l'installation en route en remédiant lui-même aux pannes simples dans le respect des règles de sécurité et fait appel aux services d'entretien lorsque ses interventions restent sans effet.

– *Peut aussi* conduire manuellement certaines remontées en cas de panne prolongée du système automatique de conduite : consulte l'ensemble des indicateurs du tableau de commandes pour régler la vitesse de la cabine en fonction des impératifs de sécurité.

– Ferme l'accès à la remontée en cas de grosse panne électrique et branche le moteur thermique de secours pour acheminer les passagers jusqu'au sommet.

– Fait demander la fermeture des pistes dont les remontées sont hors d'état de fonctionner.

– Participe, en cas de panne prolongée du système d'entraînement d'une remontée téléportée, à l'évacuation des passagers à l'aide de matériel de sauvetage.

– Arrête l'installation en cas de chute grave d'un skieur au départ ou à l'arrivée d'une remontée, effectue les premiers soins, prévient les pisteurs-secouristes et son supérieur hiérarchique puis remplit une déclaration d'accident.

4 - Fermeture des remontées

- Arrête la remontée lorsque les pisteurs-secouristes chargés de fermer la piste sont arrivés au sommet : coupe le courant, ferme l'armoire de commandes, bloque les freins...
- Rentre, le cas échéant, toutes les cabines dans le hangar de la gare en les dirigeant à la main sur des glissières conduisant aux aires de stockage.
- Rédige quotidiennement un rapport d'exploitation de la remontée où figurent les horaires de fonctionnement, l'explication des pannes et incidents éventuels, les données météorologiques, les opérations d'entretien préventif effectuées...

MISE EN SERVICE ET ENTRETIEN DES REMONTÉES

1 - Mise en service et révision générale des installations

- Participe, en début de saison et sous la direction de son supérieur hiérarchique, à la mise en service des remontées mécaniques (nouvelles et anciennes) : montage des éléments transporteurs (ex. : perches, sièges...) tests de fonctionnement (ex. : freinage, essais en charge...), mise en place du matériel d'évacuation et de sauvetage...
- Démonte, en fin de saison, les éléments transporteurs des remontées qui ne seront pas utilisées l'été et participe à leur révision générale.

2 - Entretien courant du matériel

- Procède régulièrement à l'entretien préventif de certaines parties mécaniques de la remontée en se référant à une liste des opérations à effectuer (ex. : déplace et resserre les pinces suspendant des sièges à un câble tracteur pour éviter une usure irrégulière de celui-ci, graisse quotidiennement la glissière d'un télési...).
 - Ote, aussi souvent que nécessaire, la neige qui pourrait recouvrir les éléments porteurs ou tracteurs des remontées, relève les sièges vides pour éviter qu'ils ne soient recouverts de neige, balaie quotidiennement les cabines.
 - *Peut aussi nettoyer chaque matin tout ou partie de la gare où il travaille.*

Responsabilité et autonomie

● Instructions

L'opérateur sur remontées mécaniques doit être attentif à la sécurité des passagers et veiller à maintenir le matériel en bon état de fonctionnement. Il doit, pour toutes ses activités, se conformer à des consignes strictes qui lui sont données par écrit : liste d'opérations à effectuer pour la mise en route, l'entretien préventif, mode d'emploi des moteurs thermique et électrique...

Il doit signaler toute anomalie de fonctionnement aux services d'entretien et ne peut tenter de remédier qu'à des incidents bénins (ex. : changer un fusible...) à condition que la sécurité des passagers ne soit pas en cause.

Il reçoit, pour les remontées téléportées ne comportant que deux cabines de grande capacité, des directives concernant le nombre minimum de départs à donner.

● Contrôle

Contrôle direct des activités par le supérieur hiérarchique qui circule d'une remontée à l'autre afin :

- de s'assurer du respect des règles de sécurité, tant en ce qui concerne la conduite des installations que l'entretien du matériel, des pistes de remontées, des aires de départ et d'arrivée ;
- d'assister à certaines opérations d'entretien préventif ;
- de vérifier que le contrôle des titres de transport est correctement effectué ;
- d'examiner le registre d'exploitation tenu par chaque opérateur responsable d'un appareil. (Registre qui doit en outre être présenté à toute requête des services de l'Équipement).

Contrôle indirect du fait des accidents qui pourraient survenir ou de plaintes éventuelles de la clientèle.

● Conséquences d'erreurs

Toute négligence dans les vérifications préalables à la mise en route des remontées mécaniques et dans les opérations d'entretien préventif comme tout manque d'attention au moment des départs et des arrivées des passagers peuvent être à l'origine d'accidents corporels.

Sur certaines remontées téléportées, ces risques sont considérablement diminués du fait de la présence de nombreux contrôles automatiques de sécurité.

● Relations fonctionnelles

L'opérateur sur remontées mécaniques :

- Signale à son supérieur hiérarchique les pannes, accidents et autres anomalies de fonctionnement et le consulte pour toute décision concernant l'exploitation de la remontée (ex. : fermeture au public).
- Fait appel aux services d'entretien pour toutes les pannes auxquelles il ne peut remédier et leur signale toute anomalie de fonctionnement.
- Préviens les pisteurs-secouristes en cas d'accident.
- Est en contact permanent avec les personnes qui empruntent les remontées mécaniques.

<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme ● Particularités 	<p>Travail se situant, selon le type de remontées, soit en extérieur (donc exposé aux intempéries), soit dans une gare ouverte sur l'extérieur.</p> <p>Travail sédentaire durant les opérations de conduite mais nécessitant de l'agilité pour effectuer certaines opérations d'entretien et pour toutes les interventions d'évacuation.</p> <p>Les horaires sont réguliers, de jour. Les dimanches et jours fériés sont ouverts. Les opérations de conduite ne diffèrent pas d'un jour à l'autre. Les opérations d'entretien préventif, déterminées par des impératifs de sécurité, se font selon une périodicité très stricte.</p> <p>La plupart des remontées mécaniques n'étant exploitées qu'en hiver, l'emploi peut, pour la population locale, être complémentaire d'une autre activité (le plus souvent agriculture, forestage ou bâtiment). Les titulaires participent l'été aux travaux d'aménagement de la station en tant qu'ouvriers du bâtiment et des travaux publics.</p> <p>La nécessité de circuler le long des remontées lors des opérations d'entretien et la situation géographique de certains postes (sommet de remontées) constituent des conditions de travail rudes et peuvent imposer la pratique du ski.</p>
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès direct à un poste de perchiste-contrôleur avec une formation du niveau de la fin de scolarité obligatoire.</p> <p>Accès indirect après des expériences professionnelles variées sans lien apparent avec le contenu de l'emploi. Une priorité étant donnée lors du recrutement à la population locale, l'accès à l'emploi se fait assez fréquemment après un emploi de l'agriculture et du forestage qui, parfois, est encore occupé l'été.</p> <p>Un diplôme de conducteur de remontées mécaniques agréé par les services de l'équipement est généralement passé au cours de la vie professionnelle.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<p>Evolution fréquente dans la fonction correspondant à l'emploi-type, l'expérience permettant d'occuper successivement des postes dont le niveau de responsabilité va croissant (ex. : perchiste-contrôleur, conducteur de téléski, conducteur de télésiège, conducteur de téléphérique...), puis d'accéder à des responsabilités hiérarchiques.</p> <p>Des connaissances en mécanique ou électromécanique du niveau du C.A.P., complétées en cours de vie professionnelle par des stages de courte durée organisés par les constructeurs de remontées mécaniques, facilitent la promotion professionnelle et permettent d'accéder à des responsabilités s'étendant à l'entretien des installations.</p> <p>Accès possible, après un stage de formation extérieur à l'entreprise, à un emploi de pisteur-secouriste.</p>

responsable de manutention

TM 25

Autres appellations	Chef de manutention - Chef de chargement - Chef d'exploitation - Chef de file - Commis principal de manutention.
Définition	<i>Prévoit les moyens nécessaires à la bonne exécution des opérations de manutention que doit assurer le service dont il a la responsabilité, suit la réalisation de ces opérations afin de vérifier leur bon déroulement.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprises de transport.- Entreprises de manutention.- Entreprises de production, généralement de taille importante.- Service exploitation des entreprises de manutention.- Service manutention rattaché à la division exploitation des entreprises de transport ou à une division de production des entreprises industrielles.- Service déménagement des entreprises de déménagement.
Délimitation des activités	<p>Le responsable de manutention :</p> <ul style="list-style-type: none">- A un rôle prévisionnel plus important dans les entreprises de manutention, où il est amené à étudier la rentabilité des méthodes appliquées ; par contre, il intervient peu au niveau des décisions d'emplacement des véhicules ou des marchandises à charger ou décharger.- Exerce des activités dont le contenu varie en fonction de la taille du service dont il a la charge et des caractéristiques d'équipement de ce service.
Description des activités	<p>PRÉPARATION DES OPÉRATIONS DE MANUTENTION</p> <ul style="list-style-type: none">- Prend connaissance des demandes de chargement et de déchargement prévues sur une période donnée (pouvant varier, selon le type d'établissement, de la journée à la semaine) :● nature des véhicules attendus (trains, camions, péniches...), date et heure prévues d'arrivée ou de départ ;● nature et conditionnement de la marchandise ;● type de matériel de manutention demandé ;● <i>peut aussi</i>, en tant que responsable de déménagements, se déplacer chez les clients pour examiner la nature et le volume des marchandises à transporter.- Détermine les matériels et engins nécessaires à la manutention et éventuellement au conditionnement des marchandises.- Décide des emplacements de chargement, de déchargement et de stockage (proximité de silos, utilisation d'engins localisés à un endroit précis, facilité de manœuvres des différents engins de levage et manutention).- Prévoit le stationnement des véhicules en fonction de ces emplacements et des manœuvres qu'ils doivent accomplir.- Affecte le personnel en fonction des besoins spécifiques (temps accordé, nature et volume des marchandises à charger ou à décharger) et compte tenu de la spécialisation ou de la polyvalence des individus (en particulier pour les conducteurs d'engins).- <i>Peut aussi</i> rechercher du personnel et du matériel en s'adressant à des organismes spécialisés.- Etablit un planning faisant apparaître les affectations et les indisponibilités en personnel et en matériel.- Modifie les prévisions en fonction des informations faisant apparaître des changements : répartit différemment les équipes et les matériels en fonction de ces changements.

SUIVI D'EXÉCUTION

– Vérifie avant le début des opérations de chargement ou de déchargement les conditions exactes de travail afin de prendre les mesures correctives qui peuvent être nécessaires :

- présence des personnes prévues ;
- présence et bon fonctionnement du matériel de levage et de manutention ;
- conformité des véhicules et des marchandises avec les informations fournies.

– Surveille sur place le bon déroulement des opérations, par exemple :

- respect du plan de chargement éventuel ;
- respect des instructions données (bonne affectation des marchandises) ;
- respect des règles de sécurité en matière de manutention, de stockage et d'arrivage des marchandises, ainsi que de conduite des engins.

– *Peut aussi* diriger lui-même les opérations exceptionnelles de chargement et de déchargement, ou prêter main forte à l'une des équipes dont il a la responsabilité.

– Intervient en cas d'accident pour constater les dégâts matériels et corporels, rédiger un rapport et modifier en conséquence le déroulement des opérations.

– Vérifie en fin de chargement ou de déchargement l'état du matériel de manutention et de levage, contacte le service entretien si nécessaire.

– Tient à jour plusieurs documents faisant apparaître le type et la durée d'utilisation des personnels et des machines afin de permettre aux services comptables d'effectuer les opérations de paye et de facturation.

PEUT AUSSI SUPERVISER L'ENTRETIEN DU MATÉRIEL

– Planifie l'entretien préventif en fonction d'un programme pré-établi ou d'après la durée d'utilisation des différents engins.

– Signale les réparations à effectuer au service entretien et peut lui fournir certaines spécifications de délai ou de qualité.

– Elimine le matériel hors d'usage et procède aux formalités permettant son remplacement.

PEUT AUSSI PARTICIPER A LA GESTION DU PERSONNEL

– Effectue l'embauche du personnel de manutention et des conducteurs d'engins.

– Contrôle leur formation sur les chantiers.

– Participe aux décisions de promotion, d'augmentation de salaires ou de licenciement.

Responsabilité et autonomie

• Instructions

Le responsable de manutention organise le travail d'un service pouvant comprendre une centaine de personnes et doit respecter des objectifs généraux de minimisation des frais, de tenue de délais et d'application des règles de sécurité.

• Contrôle

Le responsable de manutention rend compte périodiquement des activités de son service à son supérieur hiérarchique. Les réactions du personnel sous ses ordres et des services (en particulier service administratif et service comptable) avec lesquels il est en relation ainsi que celles des clients permettent un contrôle a posteriori des activités du titulaire.

• Conséquences d'erreurs

Une mauvaise organisation du travail, de mauvaises prévisions quant aux effectifs et aux matériels nécessaires ou à l'emplacement du stockage entraînent un retard pour lequel l'entreprise de manutention peut être pénalisée financièrement (versement d'une indemnité d'immobilisation des véhicules transporteurs par exemple).

Le non-respect des consignes de sécurité peut avoir des conséquences corporelles et matérielles graves.

• Relations fonctionnelles

Le responsable de manutention :

– Organise et vérifie le travail des membres de son service.

– Informe son supérieur hiérarchique de ses activités et le consulte pour des opérations de manutention exceptionnelles, en cas de conflit avec le personnel ou pour l'achat de matériel neuf.

– Echange des documents (statistiques, feuilles de ventilation...) avec les services administratifs, comptables et commerciaux afin de permettre le bon déroulement des opérations de paye et de facturation.

– Echange des informations sur les travaux à effectuer et leur état d'avancement avec les clients ou leurs représentants (transitaires par exemple).

– Organise avec le responsable des véhicules transporteurs (commandant ou officier de navire, chauffeur routier...) les opérations de chargement et de déchargement.

– Avertit les autorités compétentes en cas de pollution ou d'accidents graves.

– *Peut aussi* négocier avec des entreprises prestataires de service, la location de matériel ou la fourniture de main-d'œuvre.

Environnement

• Milieu

Travail s'effectuant pour partie en bureau et pour partie sur les différents chantiers de manutention.

• Rythme

Travail fréquemment posté en 2 x 8 ou 3 x 8 ; les délais sont liés aux prévisions de mouvements des véhicules à charger ou à décharger ou au rythme d'alimentation des installations dans les entreprises industrielles.

• Particularités

Travail nécessitant de nombreuses interventions sur le terrain et exigeant un sens de la négociation non négligeable.

Conditions d'accès

Accès direct : non observé.

Accès indirect : emploi de promotion à l'intérieur de l'établissement pour :

– des personnes ayant une expérience de manutentionnaire (voir article TM 32), conducteur de chariot élévateur (voir article TM 30), conducteur d'engin de manutention (voir article TM 28), avec un accroissement progressif des responsabilités hiérarchiques et du rôle de planification ;

– des personnes ayant une expérience d'employé administratif dans un service de manutention, de stockage ou de magasinage, entreprises de manutention portuaire.

L'emploi de chef de manutention dans des entreprises portuaires semble réservé de préférence à des personnes ayant une expérience de docker-contremaître (voir article TM 31).

Connaissances particulières : une bonne expérience du fonctionnement du service et de l'établissement est souhaitée par les employeurs.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans la classification liée à l'ancienneté et accroissement du service dont il a la responsabilité.

Autres appellations	Chef de réception - Chef d'expédition - Chef de quai principal.
Définition	<i>Organise, coordonne et contrôle l'ensemble des opérations physiques et administratives s'effectuant sur le quai pour la réception et l'expédition de marchandises. Surveille l'entretien du matériel mis à sa disposition, encadre le personnel placé sous sa responsabilité.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none"> ● Entreprise ● Service 	<ul style="list-style-type: none"> - Entreprise de transports (y compris les messageries). - Entreprises commerciales et industrielles. - Service exploitation en entrepôt. - Service plus spécialisé : quai réception, expédition, arrivage, départ, export/route. <p>Le service permet la liaison entre un transport et un stockage ou entre deux transports de marchandises.</p>
Délimitation des activités	<p>Le chef de quai :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectue tout ou partie des activités décrites, le plus souvent selon le type d'entreprise où il exerce ses activités : <ul style="list-style-type: none"> ● exerce souvent une partie des activités dans les entreprises industrielles ou commerciales : chef de réception, chef d'expédition... ; ● réalise l'ensemble des tournées des chauffeurs entreprises de messageries où il peut aussi organiser les tournées des chauffeurs au même titre qu'un chef de camionnage (voir article chef de dépôt TM 06). - Supervise dans tous les cas les opérations physiques liées aux ruptures de charge de marchandises sans stockage à long terme à la différence du magasinier (voir article TM 27). - Se réfère pour l'organisation des opérations d'expédition à la programmation des mouvements de marchandises qui lui est fournie par le responsable d'expédition (voir article TM 48).
Description des activités	<p>ORGANISATION DU TRAVAIL SUR LE QUAI</p> <p>1 - Réception</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affecte le personnel au déchargement des véhicules. - Recueille auprès des chauffeurs les documents accompagnant la marchandise. - Effectue ou fait effectuer des contrôles systématiques ou des sondages sur la qualité et la quantité des marchandises sur leur emballage. - Accepte la livraison en cas de conformité et transcrit sur un certain nombre de documents (bon d'entrée, bordereau, cahier de réception, étiquette...) les coordonnées permettant de caractériser l'opération de réception et la poursuite des étapes ultérieures du processus. - Inscrit son refus d'une livraison (pour erreur, oubli ou casse...) sur le bon de livraison ou par une lettre de réserve ; en informe les clients (expéditeurs et destinataires) et le service litige de l'entreprise. - Remet l'ensemble des documents au service administratif de l'exploitation. - <i>Peut aussi</i> tenir une petite comptabilité dans un service de réception d'un département commercial afin de pouvoir régler directement certains transporteurs. <p>2 - Groupage et expéditions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prend connaissance des documents accompagnant l'expédition des marchandises (description, nom des destinataires, délais...) ainsi que du programme des mouvements des véhicules ;

- Répartit le travail du personnel afin de réaliser :
 - la mise à quai des remorques et wagons ;
 - le placement des colis en travées selon leur destination ;
 - le chargement des marchandises dans les véhicules ;
 - le rangement et le nettoyage du quai.
- *Peut aussi* participer aux activités de manutention.
- Contrôle l'exécution du travail de préparation des expéditions en s'assurant :
 - de la conformité de l'étiquetage et du codage des colis à leur destination réelle ;
 - de la concordance de la qualité et de la quantité des marchandises à quai avec celles mentionnées sur les bordereaux ;
 - de la qualité du chargement : arrimage, plan de chargement
- Etablit le (ou les) bordereau(x) sur lequel figurent l'ensemble des opérations de groupage ou d'expédition et les tournées prévues, en mentionnant les renseignements nécessaires à leur réalisation et à l'information du client :
 - date d'enlèvement ;
 - nom du transporteur ;
 - nom du client ;
 - poids de la marchandise ;
 - état du colis...
- Collecte les pièces nécessaires au transport (pour le véhicule, le chauffeur, la douane, le client) et les remet au chauffeur ou les place à l'endroit prévu à cet effet.
- Veille à ce que l'horaire des mouvements des véhicules soit respecté.
- *Peut aussi* organiser les tournées des chauffeurs et déterminer le type de véhicule à utiliser.
- Procède aux vérifications nécessaires après une réclamation d'un client concernant une livraison :
 - fait faire des recherches sur le quai ou chez des confrères ;
 - transmet la réclamation au service litige si le problème n'a pu être résolu à son niveau.
- Tient des états permettant au service commercial de calculer le rendement ou le coût des activités (nombre d'envois, tonnage par destination, nombre de véhicules utilisés par jour...).

ENTRETIEN DU MATÉRIEL DE MANUTENTION

- Vérifie l'entretien des appareils et véhicules de manutention :
 - fait un contrôle visuel des organes les plus délicats (pneus, freins...);
 - prévoit avec le chef de garage les périodes d'entretien ;
 - remet au chef de garage les feuilles d'entretien.

GESTION COURANTE DU PERSONNEL

- Effectue certaines opérations de gestion courante du personnel dont il est responsable :
 - propose les avancements ;
 - planifie les congés ;
 - contrôle les absences ;
 - accorde les autorisations de sortie...
- *Peut aussi* organiser des séances de formation pour l'apprentissage des gestes élémentaires de la manutention.

Responsabilité et autonomie

- Instructions
- Contrôle
- Conséquences d'erreurs

Le chef de quai dispose d'une large autonomie et prend toute initiative dans l'utilisation des moyens mis à sa disposition pour assurer les expéditions ou les réceptions de marchandises dans les délais qui sont généralement de vingt quatre heures ; il prend toute mesure pour garantir le respect de la sécurité dans le travail de l'équipe.

Le travail du titulaire est contrôlé :

- de façon plus ou moins systématique par le supérieur hiérarchique ;
- à la suite de réactions des clients.

Un contrôle défectueux du travail réalisé par les agents de quai peut laisser subsister des oublis ou des erreurs d'étiquetage, de codage, de classement, d'enregistrement, de tri. Ceci entraîne le retard de la livraison et éventuellement des pertes de colis ou des avaries pour les marchandises et le mécontentement du client.

• Relations fonctionnelles

Le chef de quai assure l'encadrement technique ou hiérarchique d'un service pouvant comprendre plusieurs dizaines d'agents (chauffeurs-manutentionnaires, employés administratifs, pointeurs, réceptionnistes...).

- Echange les informations et les documents relatifs aux mouvements des véhicules et des marchandises avec les services administratifs (facturation, transit, douane, litige, achat...) et les services techniques (autres quais, magasins, autres centres, garages...).
- Peut être en contact direct avec le client ou son représentant (prise de commande, demande d'information, réclamation).
- Fournit des indications et transmet des documents aux personnes chargées du transport de la marchandise (chauffeur de camion, commandant en second d'un navire, client...).
- Contacte, selon les nécessités du travail, divers services administratifs ou entreprises extérieures (service des mines, douane, entreprise de réparation...).

Environnement

• Milieu

Travail en extérieur ou à l'intérieur d'un bâtiment. Déplacements fréquents sur le quai et à l'intérieur de l'entreprise.

• Rythme

Horaire régulier de jour. Certaines entreprises exigent pour des raisons techniques des interventions de nuit.

• Particularités

Est tenu de respecter le planning quotidien et de faire face aux arrivages.

Conditions d'accès

Accès direct : non observé.

Accès indirect : poste de promotion interne pour un agent ayant une expérience de 2 à 10 ans dans le transport comme manutentionnaire (voir article TM 32), chauffeur (voir article TM 07 et TM 08), magasinier (voir article TM 27).

L'adaptation au poste se fait par un essai de quelques semaines soit en doublure, soit sous la direction étroite du supérieur hiérarchique.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi-type par élargissement des responsabilités lorsque la dimension de l'entreprise le permet (chef de quai principal).

Exceptionnellement accès à l'emploi de chef d'exploitation (voir article TM 02) ou chef de garage (voir article chef de dépôt TM 06).

<p>Autres appellations</p>	<p>Magasinier manutentionnaire - Répartiteur de marchandises - Employé de gestion-magasinage - Gestionnaire de stocks - Réceptionnaire de marchandises - Chef des stocks - Chef des réserves - Commis principal de magasin - Responsable de la réception - Responsable de l'expédition.</p>
<p>Définition</p>	<p><i>Organise et participe à la réception, à la mise en place et à la sortie de matières premières, de produits semi-finis ou d'outillage afin de permettre l'approvisionnement des différents demandeurs au sein ou à l'extérieur de l'établissement, tient à jour un état des stocks permettant de suivre les mouvements de marchandises et de déclencher le réapprovisionnement.</i></p>
<p>Situation fonctionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entreprise ● Service 	<ul style="list-style-type: none"> - Entreprises de transports. - Etablissements de production et de distribution, tous secteurs. - Entrepôts des établissements de distribution. - Magasins d'outillage de matières premières ou de produits semi-ouvrés des établissements industriels. <p>Selon l'établissement, ces services sont rattachés à diverses divisions : approvisionnement, exploitation, production, ventes...</p>
<p>Délimitation des activités</p>	<p>Le magasinier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectue certaines opérations administratives de réception, de commande et de livraison de même que l'employé administratif du commerce (voir article CD 27 - Cahier 5 du RFE : Les emplois-types du commerce et de la distribution), dont il se différencie par l'organisation et la réalisation des opérations physiques de magasinage. - Peut effectuer, lorsqu'il exerce dans un établissement de distribution, des activités de vente auprès de la clientèle (voir article vendeur technique CD 22 - Cahier 5 du RFE cité supra) ou de rangement dans les rayons (voir article employé de libre-service CD 26 - Cahier 5 du RFE cité supra). - Participe directement ou en assistance aux opérations de manutention à l'intérieur du magasin (voir articles : manutentionnaire TM 32, conducteur de chariot élévateur TM 30, conducteur d'engin de manutention TM 28). - Accomplit des activités dont le contenu varie en fonction du type de matières ou de produits à stocker (denrées périssables, outils, produits ouvrés unitaires...). - Peut encadrer un service comprenant jusqu'à une cinquantaine de personnes (employés de magasin, manutentionnaires, ouvriers de tri et d'expédition) dans ce cas : <ul style="list-style-type: none"> ● se consacre davantage à la tenue de dossier, à l'état des stocks et à l'aménagement du magasin ou de l'entrepôt et intervient surtout en cas de litiges lors de la réception, du stockage ou de la transmission des marchandises ; ● peut avoir la responsabilité d'un service spécifique : réception ou expédition.
<p>Description des activités</p>	<p>MOUVEMENT DES MARCHANDISES</p> <p>1 - Réception</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérifie la conformité de la marchandise livrée avec les spécifications du bordereau de livraison ou du bon de commande : <ul style="list-style-type: none"> ● identifie la marchandise par examen direct ou par comparaison des références portées sur le bordereau avec les étiquettes ; ● vérifie la quantité livrée par comptage, pesage... - Effectue un contrôle qualitatif par examen direct ou par analyse plus ou moins approfondie afin de calculer un certain nombre de paramètres (poids spécifique et degré d'humidité de produits livrés en vrac, densité et pureté de liquides par exemple).

- Ou transmet un échantillon au service contrôle qui procède à un examen plus poussé.
- *Peut aussi* participer aux activités de déchargement des marchandises ou organiser ces activités auprès d'une équipe de manutentionnaires.
- Enregistre les résultats des contrôles avec les éventuelles remarques (livraison partielle, légère anomalie...) sur divers documents récapitulatifs (fiches de réception, fiches de magasin...) qu'il transmet aux services intéressés (comptabilité, fabrication).
- Informe immédiatement son supérieur en cas de litige dépassant ses compétences ou de non conformité de la commande.

2 - Rangement des marchandises

- Transmet immédiatement les marchandises en urgence au service destinataire.
- Prévoit pour les autres marchandises un emplacement en magasin ou en entrepôt :
 - soit selon la place disponible ;
 - soit en respectant des dispositions de rangement prescrites ;
 - soit en déterminant lui-même l'emplacement des marchandises en fonction de leurs spécificités (fragilité, danger, nocivité...) ou de leur rapidité d'écoulement.
- Participe à l'installation de la marchandise aux emplacements prévus en utilisant des moyens diversifiés selon l'entreprise et le type de marchandise : manutention manuelle, par chariot, par installation automatisée...
- Prend les mesures nécessaires (demandes de réparation, établissement de formulaires de perte) en cas de détérioration des marchandises au cours des opérations de manutention permettant leur rangement.
- *Peut aussi* effectuer lors de l'installation de la marchandise un certain nombre d'opérations d'étiquetage ou de conditionnement.
- Reporte sur une fiche de magasin les emplacements de stockage des marchandises reçues.

3 - Surveillance et entretien

- Surveille régulièrement l'état (température, humidité...) des marchandises lorsqu'il s'agit de denrées périssables ou de produits altérables et informe son supérieur lorsqu'un problème apparaît.
- *Peut aussi* effectuer certaines opérations d'entretien courant des installations : vidange de tuyauterie, remplacement de filtres...
- Contrôle l'état de propreté et de rangement et nettoie ou fait nettoyer les différentes parties de l'entrepôt ou du magasin.
- *Peut aussi* apporter des modifications en fonction de consignes qui lui sont fournies, par exemple :
 - reclasse des marchandises livrées en vrac ou répertoriées, selon des critères différents de ceux de l'établissement ;
 - effectue des changements d'étiquetage, de conditionnement ;
 - assiste aux opérations d'ouverture de colis (demandées par les clients ou la douane par exemple...).

4 - Approvisionnement des demandeurs

- Consulte les demandes qui lui sont transmises sous formes diverses :
 - demande orale, au " coup par coup " ;
 - bon de commande couvrant une durée déterminée ;
 - programme périodique éventuellement déterminé par un ordinateur.
- *Peut aussi* prévoir lui-même les approvisionnements à effectuer par visite de la surface de vente lorsqu'il travaille dans un établissement de distribution.
- Organise, contrôle et participe éventuellement à la préparation (étiquetage, groupage...) et à l'acheminement de la marchandise :
 - remplit les documents nécessaires pour le transport et la livraison ;
 - fournit les consignes aux manutentionnaires ou aux chauffeurs ;
 - participe à l'acheminement en utilisant les divers moyens de manutention.
- *Peut aussi* inciter les demandeurs à modifier leurs commandes de façon à éviter une rupture de stocks ou à écouler des produits équivalents.
- *Peut aussi* :
 - déterminer le mode d'emballage le mieux adapté compte tenu du type de marchandises et des conditions de transport ;
 - organiser et contrôler l'utilisation des emballages et conditionnement donnant lieu à consignation.
- *Peut aussi* participer à la vente directe, généralement auprès des grossistes.
- Reporte sur les fiches de stocks les sorties de marchandises.

ETAT DES STOCKS

1 - Contrôle des mouvements

- Tient à jour des fiches de stocks regroupées dans différents fichiers indiquant les mouvements effectués, la quantité et l'emplacement des marchandises en réserve, transmet un double de ces fiches aux services intéressés (approvisionnements, ordonnancement, utilisateurs...).
- Effectue, avec les autres personnes du service et selon une périodicité variable en fonction du type de marchandise, un inventaire permettant de comparer la conformité des documents établis avec l'état réel des stocks, de repérer les articles démarqués ou sans suite, d'éliminer les marchandises périmées ; cet inventaire peut nécessiter l'application d'indices de correction permettant une évaluation dans des conditions normalisées (température et pression pour des liquides volatils par exemple).
- Modifie le niveau des stocks en fonction des modifications de la vitesse d'écoulement liées aux variations des demandes.

2 - Réapprovisionnement

- Décide de l'opportunité de lancer une commande pour renouveler ce stock :
 - soit par constatation de l'atteinte d'un minimum prédéterminé ;
 - soit par estimation, compte tenu de la vitesse d'écoulement de la marchandise et des délais habituels d'approvisionnement.
- *Peut aussi :*
 - proposer des produits de substitution paraissant mieux adaptés aux besoins des demandeurs ;
 - déterminer pour des produits nouveaux le niveau des stocks à maintenir.
- Remplit un bon de commande qui sera visé par le supérieur hiérarchique ou le service approvisionnement.
- *Peut aussi* pour des commandes urgentes se rendre directement chez le fournisseur ou lui communiquer la commande par téléphone en régularisant ultérieurement la situation sur le plan administratif.

PEUT AUSSI, EN TANT QUE CHEF MAGASINIER, PARTICIPER A LA GESTION DU PERSONNEL

- Donne son avis pour les problèmes de recrutement, d'avancement ou de licenciement des personnes.
- Participe à la formation des nouveaux embauchés.
- Analyse certains postes de façon à les situer dans les grilles de classification.
- Tient différents documents récapitulatifs nécessaires au service du personnel (feuilles de présence par exemple).

Responsabilité et autonomie

- Instructions
- Contrôle
- Conséquences d'erreurs
- Relations fonctionnelles

Le magasinier est responsable du maintien des stocks à un niveau minimal qui lui a été fixé ou qu'il a lui-même déterminé en fonction des habitudes de travail. L'emplacement des marchandises à l'intérieur du magasin ou de l'entrepôt peut être de son ressort. Il peut avoir à organiser le travail d'une équipe et à surveiller le respect des règles de sécurité par les personnes sous ses ordres.

Un contrôle systématique est exercé lors de la signature des bons de commande par le supérieur hiérarchique. Celui-ci peut également vérifier périodiquement la conformité des données enregistrées dans les fichiers avec l'état réel des marchandises. D'autres contrôles peuvent être effectués à la suite d'anomalies dans la livraison (retards, erreurs...) ou dans la transmission de documents.

Un mauvais aménagement des entrepôts ou magasins entraîne des déplacements supplémentaires ou des encombrements qui compromettent la sécurité des personnes et nuisent à la rapidité des opérations. La mauvaise tenue des fichiers ou la mauvaise évaluation des stocks entraînent une immobilisation ou une rupture de stocks préjudiciables au fonctionnement de l'entreprise.

Le mauvais contrôle des marchandises lors de leur réception ou en cours de stockage peut entraîner la non détection de défauts qui se répercutent ultérieurement.

Le magasinier :

- Peut être responsable de l'organisation du travail d'une équipe pouvant comprendre une cinquantaine de personnes (manutentionnaires, magasiniers, ouvriers de tri et d'expédition).
- Transmet tout ou partie des livraisons au service chargé du contrôle des marchandises afin d'avoir leur accord avant la mise en magasin.

	<ul style="list-style-type: none"> - Transmet aux services comptables ou aux services administratifs un exemplaire des différents documents accompagnant les marchandises. - Reçoit les commandes des services demandeurs ou des clients qu'il informe des conditions de livraison. - <i>Peut aussi</i> contacter directement les fournisseurs pour les commandes urgentes. - Donne des instructions aux transporteurs pour l'organisation du déchargement des véhicules, les tournées de livraison à effectuer... - <i>Peut aussi</i> agir sur prescription d'organismes de contrôle (douanes, répression des fraudes par exemple...) pour vérifier le contenu des livraisons. - Fait appel au service entretien pour réparer les installations du magasin ou de l'entrepôt, le matériel de manutention, ou certains produits endommagés au cours du stockage. - Transmet généralement les commandes de réapprovisionnement au service achats-approvisionnements. - Fournit au service du personnel les renseignements sur les personnes dont il a la responsabilité.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme ● Particularités 	<p>Activités s'exerçant pour l'essentiel en magasin ou en entrepôt, et pour partie en bureau (tenue de documents...). Les déplacements à l'intérieur de l'établissement sont très fréquents.</p> <p>Horaires réguliers, normaux ou postés en continu avec interventions les dimanches et jours fériés selon les caractéristiques de stockage et de fonctionnement de l'établissement et les spécificités des marchandises entreposées.</p> <p>Les différentes activités (commandes, inventaires, réception des marchandises) se déroulent à des fréquences variables liées aux marchandises traitées (par exemple : les denrées périssables nécessitent une rotation rapide des stocks) et aux possibilités de planification des entrées et de sorties.</p> <p>Travail nécessitant généralement une force physique relativement importante (manutention et rangement des marchandises) parfois en plein air (quai de chargement - déchargement, parcs de matières premières) ou dans des pièces spécialement conditionnées (température, humidité...) en fonction des marchandises stockées.</p>
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès direct rarement observé. Pas d'exigence de formation au-delà de la scolarité obligatoire.</p> <p>Accès indirect : à la suite d'une expérience dans l'entreprise, le plus généralement en tant que manutentionnaire (voir article TM 32), employé administratif des stocks ou à un emploi de fabrication généralement peu qualifié, sauf si le matériel emmagasiné nécessite des connaissances techniques particulières.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<p>Evolution possible dans l'emploi par accroissement des responsabilités techniques et hiérarchiques avec accession possible à la fonction de chef de magasin, parfois au niveau d'un service spécialisé (expédition par exemple).</p> <p>Passage possible, généralement avec promotion :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● à des emplois de maîtrise dans la manutention (voir article responsable de manutention TM 25) ; ● à des emplois d'achats-approvisionnements (par exemple gestionnaire de produit CD 06, directeur des achats CD 03 - Cahier n° 5 : Les emplois-types du commerce et de la distribution) ; ● à des fonctions commerciales pour les titulaires travaillant dans les entreprises de distribution (voir articles chef d'une petite surface de vente CD 16 et chef des ventes CD 10 - Cahier n° 5 : Les emplois-types du commerce et de la distribution).

CONDUCTEUR D'ENGIN DE MANUTENTION

TM 28

Autres appellations	Conducteur d'engin de levage - Pontier - Pontonnier - Grutier - Conducteur de roue-pelle.
Définition	<i>Conduit un engin de manutention pour le déplacement d'une charge lourde, procède aux opérations courantes d'entretien de l'engin.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<ul style="list-style-type: none">- Toutes entreprises industrielles.- Entreprises de transport.- Entreprises de manutention.- Service de manutention qui regroupe, selon l'entreprise, le personnel et le matériel ou le personnel uniquement, le matériel étant loué à l'extérieur.- Tout autre service intégrant dans sa fonction la manutention par engins de levage (atelier, chantier, quai, entrepôt...). <p>Chaque opération de manutention est réalisée par l'intervention unique du conducteur d'engin ou par une équipe plus ou moins importante selon la complexité de l'opération.</p>
Délimitation des activités	Le contenu des activités de conducteur d'engin de manutention varie en fonction du type d'engin conduit et de son niveau d'automatisme.
Description des activités	CONDUITE DE L'ENGIN DE MANUTENTION 1 - Positionnement de l'engin <ul style="list-style-type: none">- Peut conduire le véhicule transportant l'engin ou participer aux manœuvres exécutées par l'équipe pour acheminer l'engin sur le lieu de manutention.- Positionne l'engin en tenant compte de la nature du travail demandé, des possibilités techniques de l'engin, des caractéristiques du terrain et de l'environnement ou selon les instructions du client.- Procède aux opérations de calage ou amarrage de l'engin.- Fait des essais de manœuvre afin de contrôler le bon fonctionnement de l'engin.- Vérifie le bon dégagement de l'environnement. 2 - Déplacement de la charge <ul style="list-style-type: none">- Effectue les opérations spécifiques au type de l'engin permettant de saisir, lever, déplacer la charge :<ul style="list-style-type: none">● déclenche le fonctionnement de l'engin en cas de système automatique et contrôle le bon déroulement des opérations ;● manœuvre l'engin par l'intermédiaire de manettes, pédales et boutons plus ou moins nombreux pour faire les cinq mouvements fondamentaux dans les trois plans de l'espace simultanément ou séparément selon la "valence" de l'engin.- Suit et rectifie si nécessaire les manœuvres en tenant compte :<ul style="list-style-type: none">● des conséquences techniques du déplacement de la charge (effet de balancement, enfoncement du ponton...);● des informations transmises par l'agent (placé au sol ou sur le véhicule) qui, par gestes ou par émetteur-récepteur, est chargé de le guider dans les manœuvres dont le conducteur ne peut pas apprécier visuellement le résultat ;● du bon dégagement de l'espace dans lequel se fait le déplacement.- Arrête le système automatique, coupe le contact en fin d'opération.- Place l'engin selon les règles de sécurité en position de "non activité" en fin de service.

3 - Opérations administratives

- Fait le compte rendu des opérations de manutention oralement à son supérieur ou par écrit sur un document de travail.
- *Peut aussi* tenir un carnet de bord sur lequel il reporte les heures de fonctionnement, les caractéristiques des charges manutentionnées, les incidents et accidents.
- *Peut aussi* avoir à faire signer un bon de travail au client en cas de location de l'engin de manutention.

ENTRETIEN COURANT

- Nettoie et procède aux différentes opérations d'entretien courant de l'engin (vérification des niveaux et graissage).
- Nettoie la piste de travail.
- *Peut aussi* être appelé à faire des petites réparations de l'engin ou, dans certaines entreprises, à assister un spécialiste de la réparation dans un atelier.

Responsabilité et autonomie

- Instructions
- Contrôle
- Conséquences d'erreurs
- Relations fonctionnelles

Le conducteur d'engin reçoit des instructions plus ou moins complètes de son supérieur ou du client.

Contrôle du résultat :

- Contrôle systématique direct et immédiat par le chef d'équipe, les autres membres de l'équipe, ou le client.
- Contrôle indirect par les répercussions sur les étapes ultérieures du processus.

Contrôle de l'état de l'engin effectué par le supérieur hiérarchique ou par le service entretien.

Une erreur dans le positionnement de l'engin, une fausse manœuvre ou la mauvaise appréciation des caractéristiques de la charge par rapport aux possibilités de l'engin entraînent généralement une perte de temps mais pourraient causer des accidents corporels ou matériels graves.

- Le conducteur d'engin travaille très souvent :
 - en équipe avec un auxiliaire de manœuvres (voir article TM 33) placé au sol, sur le véhicule à charger ou à décharger, ou sur un pont particulièrement adapté du chantier pour le guider dans ses manœuvres ;
 - en collaboration avec d'autres manutentionnaires pour une bonne coordination des différentes interventions simultanées ou successives lors d'une opération de manutention.
- Signale les pannes ou collabore avec le service entretien.
- Se met à la disposition des utilisateurs extérieurs à l'entreprise en suivant leurs instructions.

Environnement

- Milieu
- Rythme
- Particularités

Travail assis dans une cabine de commande le plus souvent située à une certaine hauteur du sol.

Le travail est réalisé à l'intérieur d'un bâtiment en atelier-entrepôt ou magasin ou à l'extérieur sur un quai-chantier ou une aire de stockage.

Les déplacements sont limités à l'acheminement de l'engin au poste de travail si nécessaire.

L'horaire de travail peut être normal de jour ou posté avec interventions de nuit selon le type de processus.

Le rythme de travail est dépendant du type de service dans lequel intervient l'engin de manutention.

Le conducteur peut être contraint de suivre la cadence d'une chaîne de fabrication ; le plus souvent, il est tenu de respecter les délais fixés selon les habitudes de travail.

Le travail en extérieur expose le conducteur aux intempéries.

Une vigilance constante est nécessaire pour éviter les conséquences graves d'une erreur de manœuvre.

Conditions d'accès

Accès direct : non observé.

Accès indirect : aucune formation initiale particulière n'est exigée. Une connaissance de la mécanique est appréciée dans certaines entreprises. Le recrutement se fait parmi les manutentionnaires (voir article TM 32) et les auxiliaires de manœuvres (voir article TM 33) ou parmi les personnels non qualifiés de la fabrication ou des transports à l'intérieur de l'entreprise.

Un stage de quelques jours permet l'obtention d'un permis ou certificat de conduite de l'engin de manutention. Le stage est complété d'une période d'adaptation au poste par une mise en doublure avec un conducteur expérimenté pour un temps proportionnel à la complexité des manœuvres à exécuter.

Conditions particulières : un examen médical et psycho-technique permet de déterminer si le postulant est en possession des aptitudes physiques et psycho-motrices nécessaires pour occuper l'emploi.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi-type par élargissement du champ d'activités (polyvalence sur plusieurs types d'engins de manutention).

Promotion possible à l'emploi de responsable de manutention (voir article TM 25).

CONDUCTEUR D'ENGINS SPÉCIAUX DE TRACTION

TM 29

Autres appellations	Conducteur de locotracteur - Tractionnaire de remorques.
Définition	<i>Conduit un engin de traction spécialement conçu pour le déplacement de fortes charges sur des distances relativement faibles, procède à l'entretien courant de ce véhicule.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprises de transports ferroviaires.- Entreprises de production et de distribution.- Service traction des entreprises de transports ferroviaires.- Service chargement, mouvement ou entrepôts des entreprises de production et de distribution.
Délimitation des activités	<p>Le conducteur d'engins spéciaux de traction :</p> <ul style="list-style-type: none">- Accomplit, selon le type d'engin de traction, des activités proches de celles du conducteur routier (voir article TM 08) ou du conducteur de véhicule sur rails (voir article TM 10) mais dans des conditions de vitesse, de distance et de sécurité très différentes, compte tenu de la charge transportée.- Peut accomplir certaines des activités décrites dans l'article auxiliaire de manœuvres lorsqu'il travaille en équipe.- A des interventions plus ou moins directes selon le niveau d'automatisme de l'engin de traction.
Description des activités	<p>1 - Constitution du convoi</p> <ul style="list-style-type: none">- Vérifie l'état de marche et le bon fonctionnement de l'engin de traction :<ul style="list-style-type: none">● contrôle des différents niveaux (huile, eau, carburant) et des alimentations en énergie ;● mise en marche du moteur et contrôle des différents indicateurs.- Prend connaissance des véhicules (remorques, wagons) à prendre en remorque.- Effectue les manœuvres nécessaires pour permettre la constitution du convoi ce qui peut nécessiter des opérations plus ou moins complexes selon le nombre de véhicules à remorquer (manœuvres successives d'accrochage, de décrochage, de mises sur voies parallèles pour la constitution d'un convoi ferroviaire par exemple) et le degré d'automatisme des procédés de raccordement entre les véhicules remorqués et l'engin tracteur.- Contrôle la qualité des différents raccordements (attelage, air comprimé, électricité...). <p>2 - Conduite</p> <ul style="list-style-type: none">- Effectue les différentes opérations de conduite (accélération, freinage, marche avant, marche arrière...) nécessaires au déplacement du convoi, en tenant compte de la signalisation installée sur le parcours et des indications fournies sous forme de signaux sonores ou optiques par les membres de l'équipe avec laquelle il travaille.- Positionne les véhicules remorqués aux endroits prévus, ce qui peut nécessiter des manœuvres complexes.- Procède manuellement ou par commande automatique aux opérations de décrochage des véhicules. <p>3 - Entretien du véhicule</p> <ul style="list-style-type: none">- Effectue les opérations d'entretien courant du véhicule : nettoyage extérieur, graissage, contrôle de niveau, etc.- Procède aux petits dépannages : changement de fusibles, petits réglages etc., et signale au service entretien les anomalies plus importantes.

Responsabilité et autonomie

● **Instructions**

Le conducteur d'engins spéciaux de traction doit respecter des consignes précises concernant les déplacements à effectuer. Il peut prendre les décisions qu'il juge opportunes pour effectuer les différentes manœuvres dans les meilleures conditions de sécurité.

● **Contrôle**

- Contrôle direct par le supérieur hiérarchique et les autres membres de l'équipe qui participent à la manœuvre.
- Contrôle de l'état du véhicule à partir des documents tenus à jour par le titulaire de l'emploi.

● **Conséquences d'erreurs**

Une fausse manœuvre, le non respect des signaux ou des consignes de sécurité peuvent entraîner des accidents matériels et corporels graves et perturber le fonctionnement de l'entreprise.

● **Relations fonctionnelles**

- Le conducteur d'engins spéciaux de traction :
- Reçoit des consignes de travail de son supérieur hiérarchique.
 - Travaille généralement en équipe avec un auxiliaire de manœuvres.
 - Signale les incidents techniques au service entretien.

Environnement

● **Milieu**

Travail à l'intérieur d'un véhicule, déplacements constants, sur de faibles distances.

● **Rythme**

Horaires réguliers, parfois effectués en 3 x 8.

Certaines manœuvres doivent être organisées de façon à permettre le respect des horaires de transports réguliers ou des programmes de fabrication.

● **Particularités**

- Station debout à plein temps.
- Nécessité de maintenir une vigilance constante (surveillance de signaux aléatoires).

Conditions d'accès

Accès direct : non observé.

Accès indirect : poste de promotion dans l'entreprise pour des personnes ayant occupé un emploi de manutention (manutentionnaire - voir article TM 32, conducteur de chariot élévateur - voir article TM 30) ou d'auxiliaire de manœuvres (voir article TM 33).

Conditions particulières : une sélection sur la base d'épreuves psycho-techniques (attention, vigilance) peut être effectuée.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi par accès à un poste de maîtrise subordonné ou non à la réussite d'un concours.

CONDUCTEUR DE CHARIOT ÉLÉVATEUR

TM 30

Autres appellations	Cariste - Conducteur d'engin automoteur.
Définition	<i>Conduit un chariot élévateur automoteur en vue de déplacer un produit ou une marchandise pour le chargement et le déchargement d'un véhicule de transport, le stockage et le déstockage en magasin, l'approvisionnement ou l'évacuation d'un poste de fabrication, effectue l'entretien courant du chariot élévateur.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprises de transport et de manutention.- Entreprises de manutention.- Etablissements de production et de distribution tous secteurs.- Service de manutention rattaché aux unités de production des entreprises de production.- Service de magasinage, quai d'expédition et de réception des autres entreprises.
Description des activités	<p>DÉPLACEMENT DES CHARIOTS</p> <ul style="list-style-type: none">- Prend connaissance de la charge à déplacer et du mouvement à effectuer à partir de consignes données oralement ou spécifiées par des bons de travail ou des programmes préétablis.- Identifie, par habitude de travail ou par vérification de documents, la marchandise à déplacer.- Saisit la marchandise généralement déposée sur palette.- Conduit le chariot élévateur afin d'effectuer le déplacement des charges.- Positionne la charge en manœuvrant à l'aide de manettes la fourche ou l'accessoire plus spécifique à certains types de charge.- <i>Peut aussi</i> effectuer des opérations de manutention manuelle en préparant ou complétant la manutention effectuée à l'aide du chariot élévateur.- Reporte sur un document les indications de la manutention effectuée et de la charge concernée ; ce document peut être une fiche accompagnant la charge et permettant de la localiser, une fiche client permettant la facturation de la manutention ou une fiche de travail permettant un contrôle du travail effectué.- Signe après contrôle de conformité, les documents remis ou à remettre aux chauffeurs dans le cas d'un chargement ou déchargement de véhicule de transport. <p>ENTRETIEN COURANT DU VÉHICULE</p> <ul style="list-style-type: none">- Procède à chaque prise de service aux différentes opérations pour l'entretien courant du chariot élévateur ; en cas de panne, fait appel directement ou par l'intermédiaire de son chef hiérarchique au service dépannage.
Responsabilité et autonomie <ul style="list-style-type: none">● Instructions	Le conducteur de chariot élévateur intervient d'après des instructions orales ou écrites données par le supérieur hiérarchique pour une période variable (au coup par coup dans un programme quotidien ou à plus long terme) ou selon des habitudes de travail qui permettent de déterminer le moment d'intervention et l'organisation des opérations successives à effectuer.

<ul style="list-style-type: none"> ● Contrôle ● Conséquences d'erreurs ● Relations fonctionnelles 	<p>Le contrôle est systématique et prend trois formes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle immédiat de visu par le supérieur hiérarchique physiquement présent sur le lieu de manutention. - Contrôle administratif du document sur lequel le titulaire transcrit les opérations effectuées. - Contrôle de la qualité de la conduite et du travail d'entretien du chariot élévateur par constat de l'état de celui-ci. <p>L'oubli, la confusion et la lenteur des opérations provoquent dans les étapes ultérieures du processus des perturbations telles que l'arrêt du poste de fabrication non alimenté, le retard du départ du véhicule de transport...</p> <p>Des erreurs de manœuvre peuvent endommager la charge ou provoquer des accidents corporels ou matériels.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reçoit la marchandise à déplacer de la part des autres manutentionnaires. - Transmet les marchandises aux différents agents des entreprises clientes : manutentionnaires, chauffeurs, réceptionnaires.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme ● Particularités 	<p>Déplacements constants à l'intérieur de l'établissement ou à l'extérieur de façon plus exceptionnelle. Travail dans les lieux les plus divers selon le type de l'entreprise, du produit ou de la marchandise manutentionnée (quai, hangar, piste d'aérodrome, atelier, magasin...).</p> <p>Le travail peut être posté selon les impératifs techniques du service concerné par la manutention (transport aérien ou routier, chaîne de fabrication...).</p> <p>Les délais d'exécution sont conditionnés par le rythme et les horaires de travail lorsque la manutention est liée à une chaîne de production ou à des mouvements de véhicules de transport.</p> <p>Travail souvent exposé aux intempéries. Possibilité de nuisances entraînées par les produits transportés.</p>
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès direct : non observé.</p> <p>Accès indirect : emploi de promotion au sein de l'entreprise pour des manutentionnaires manuels ou des manœuvres.</p> <p>Connaissances particulières :</p> <p>L'exercice de l'emploi est conditionné par la possession d'une acuité visuelle, d'une vigilance, d'une coordination spatio-temporelle et d'une rapidité de réflexes suffisantes pour permettre la conduite d'un chariot élévateur. L'évaluation de ces capacités peut faire l'objet d'un examen psycho-technique. Certaines entreprises exigent la possession d'un permis cariste nécessitant une formation de cinq jours.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<p>Possibilité de passage aux emplois de conducteur routier (voir article TM 8), magasinier (voir article TM 27).</p> <p>Possibilité de promotion à l'emploi de chef de quai (voir article TM 26).</p>

<p>Définition</p>	<p><i>Travailleur portuaire qui participe aux opérations de chargement et déchargement des navires, en application de la loi d'organisation de la manutention portuaire du 6 septembre 1947.</i></p>
<p>Situation fonctionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entreprise ● Service 	<p>Sociétés de manutention portuaire employant des dockers à titre temporaire ou permanent.</p> <p>Le docker est affecté à une équipe en fonction des demandes transmises au bureau d'embauche. Chaque chargement ou déchargement de navire donne lieu à la constitution d'une équipe dont l'effectif varie en fonction de l'importance du travail à accomplir (taille du navire, nature des marchandises à charger ou décharger, délais).</p> <p>Les dockers peuvent être des ouvriers intermittents travaillant pour plusieurs employeurs ou des permanents d'entreprise : presque tous les contremaîtres et la plupart des conducteurs d'engins ont le statut de permanents d'entreprise.</p>
<p>Délimitation des activités</p>	<p>Le statut de docker recouvre quatre situations d'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le docker polyvalent qui peut occuper les différents postes de manutention manuelle nécessaires pour le chargement et le déchargement d'un navire et qui accomplit à ce titre des opérations se rapprochant de celles effectuées par le manutentionnaire (voir article TM 32). - Le docker conducteur d'engins dont le contenu d'activités se rapproche de celui décrit dans l'article conducteur d'engins de manutention (voir article TM 28). - Le docker pointeur qui a essentiellement un rôle de vérification et de tenue des documents et qui peut être spécialisé comme pointeur à terre, chef de bateau, dispatcheur (organise le travail des autres pointeurs) ou "magasinier". - Le docker contremaître qui embauche les dockers intermittents pour le compte de l'entreprise de manutention et est le seul responsable du travail de l'équipe qu'il dirige.
<p>Description des activités</p>	<p>POLYVALENT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prépare le matériel nécessaire aux opérations de manutention : élingues, ferrures, treuils, madriers... - Participe à l'ouverture des panneaux de cale. - Met en place les marchandises de façon à faciliter leur déplacement (palettisation des sacs par exemple). - Place les élingues autour des chargements. - Guide les conducteurs d'engins et de levage pour leurs manœuvres de déplacement des marchandises. - Dispose les colis selon les consignes de chargement ou de déchargement qui lui sont données : <ul style="list-style-type: none"> ● en cas de chargement, effectue les opérations de calage et d'arrimage spécifiques à chaque colis et en utilisant pour ce faire le matériel qu'il juge adapté (choix des filins en fonction du poids, de l'emplacement et de la destination des colis) ; ● en cas de déchargement, enlève les élingues et répartit les marchandises en fonction de leur destination. - <i>Peut aussi</i> en tant que docker poissonnier, participer au déchargement d'un bateau de pêche, ce qui implique l'utilisation d'un matériel moins mécanisé et le recours à des méthodes de travail spécifiques, compte tenu de la nature de la marchandise. <p>CONDUCTEUR D'ENGINS</p> <p>Voir la description des activités dans l'article conducteur d'engins de manutention (TM 28).</p>

POINTEUR

- Identifie les marchandises à partir des documents qui lui sont transmis.
- Effectue un contrôle quantitatif (comptage, pesage, etc.) et qualitatif (examen visuel, contrôle de marquage...) de ces marchandises.
- Affecte les marchandises aux emplacements prévus en fonction de leur destination.
- Etablit divers bordereaux rendant compte du rythme des opérations de chargement et de déchargement, du temps passé, de l'utilisation des équipements, du tonnage des marchandises embarquées ou débarquées, etc.
- *Peut aussi* en tant que docker poissonnier pointeur, participer aux opérations de distribution de la marchandise en échange de bons de livraison.

CONTREMAITRE

1 - Préparation des opérations de chargement et déchargement

- Evalue les besoins en matériel et en main-d'œuvre à partir des documents qui lui sont remis (par exemple : plan de chargement...) et des informations qui lui sont données (nature et conditionnement des marchandises, délais à respecter...).
- Embauche le personnel nécessaire en respectant les priorités fixées par les règlements professionnels.
- Contrôle l'état de fonctionnement du matériel utilisé (treuil, tapis roulant, bascule, crocs), recherche si nécessaire du matériel complémentaire en s'adressant à des organismes spécialisés.
- Affecte le personnel aux postes de travail.

2 - Suivi

- Vérifie que le matériel de manutention est disposé aux endroits prévus.
- Contrôle la présence des personnes embauchées.
- Supervise l'ensemble des opérations de façon à faire respecter les règles de sécurité et la conformité aux consignes données : respect du plan de chargement, vérification des opérations de calage et bridage, etc.

Responsabilité et autonomie

● Instructions

Le docker organise ses activités de façon à respecter les consignes fournies par le contremaître.
Le contremaître est seul responsable de l'équipe qu'il dirige.

● Contrôle

Contrôle direct par le contremaître.
Contrôle indirect à la suite des réactions de mécontentement des clients ou à l'examen des documents tenus par le docker-pointeur.

● Conséquences d'erreurs

Le non-respect des règles de sécurité (mauvais arrimage, erreurs de manutention) peut avoir des conséquences matérielles et corporelles graves.
Une mauvaise affectation des marchandises ou des colis entraîne des retards ou des erreurs de livraison.
Pour les dockers-pointeurs, une erreur de tenue des documents comptables et administratifs peut avoir des conséquences financières.
Pour les contremaîtres, une mauvaise prévision des besoins peut entraîner des retards dans le chargement ou déchargement du navire.

● Relations fonctionnelles

Le docker polyvalent ou conducteur d'engins :
- A des relations permanentes avec les autres dockers de l'équipe et avec le contremaître.
Le pointeur :
- Reçoit les instructions du capitaine ou d'un officier de navire, des transitaires et des clients.
- Est en relation avec les douaniers pour les formalités d'importation et d'exportation des marchandises.
Le pointeur et le contremaître :
- Consultent les personnels des entreprises de transport et de manutention (routiers, marinières, magasiniers) pour déterminer l'aire de stockage des marchandises.
Le contremaître :
- Reçoit des instructions du chef de manutention représentant la société.

Environnement

● Milieu

Travail s'effectuant généralement à l'extérieur. Une partie de la préparation du matériel de manutention peut s'effectuer en atelier.

● Rythme

Horaires réguliers postés pour les dockers permanents. Embauche à la vacation ou en "shift" (période de 8 heures en continu) pour les dockers intermittents et occasionnels.

● Particularités

Les dockers poissonniers ont des conditions de travail spécifiques dues à la nature de la marchandise : travail de nuit, opérations plus courtes de déchargement.

Travail soumis aux variations de température et aux intempéries.
Station debout prédominante avec parfois port de charges lourdes.
Emploi à embauche exclusivement masculine.

Conditions d'accès

Les dockers intermittents sont embauchés quotidiennement. Cette embauche est réservée de façon prioritaire aux titulaires de la carte professionnelle délivrée par les bureaux centraux de main-d'œuvre selon des règles prescrites. Des dockers occasionnels sont recrutés lorsque les titulaires de la carte professionnelle ne sont pas en nombre suffisant.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi par passage au poste de pointeur, de conducteur d'engins, de contremaître.
Accès pour les contremaîtres à l'emploi de responsable de manutention (voir article TM 25).

Autres appellations	Employé de service - Pointeur - Arrimeur - Déménageur.
Définition	<i>Effectue le chargement et le déchargement des véhicules de transport afin d'assurer le rangement des marchandises, réalise des opérations d'entretien et de nettoyage concernant les matériels de manutention et de transport utilisés.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none"> ● Entreprise ● Service 	<ul style="list-style-type: none"> - Entreprises de transport et de manutention. - Etablissements de production et de distribution tous secteurs. - Service manutention rattaché à l'exploitation ou au service " quai " des entreprises de transport et manutention, aux services généraux des établissements de production et de distribution. - Service déménagement des entreprises de déménagement. <p>Le manutentionnaire travaille généralement au sein d'une équipe dont l'effectif varie en fonction du travail à effectuer.</p>
Délimitation des activités	<p>Le manutentionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peut conduire des appareils de manutention, de même que le conducteur de chariot élévateur (voir article TM 30) mais cette activité n'occupe pas la majeure partie de son temps de travail. - Utilise les moyens de manutention adaptés au type de produit à charger ou décharger, à l'accessibilité de la marchandise et du lieu de rangement. - Exerce les activités de chargement ou de déchargement selon des proportions variables en fonction du type d'entreprise ou de service dans lequel il travaille. - Effectue en tant que déménageur, le conditionnement des marchandises à transporter.
Description des activités	<p>CHARGEMENT ET DÉCHARGEMENT DES MARCHANDISES</p> <p>1 - Chargement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Localise et identifie la marchandise et le véhicule à charger en fonction d'indications fournies oralement ou de documents transmis par son supérieur. - Effectue si nécessaire un conditionnement des produits afin d'en faciliter le transport (mise en palettes permettant l'utilisation d'un engin de manutention, démontage de certains ensembles et utilisation d'emballages adaptés aux produits dans le cas d'un déménagement...). - Installe les instruments de manutention qu'il peut utiliser en fonction des possibilités d'accès dans le véhicule et des caractéristiques de la marchandise (convoyeur ou tapis roulant pour des colis ou des sacs). - Transporte les produits de l'aire de stockage au véhicule, manuellement ou en utilisant les moyens de manutention disponibles qui lui paraissent le mieux adaptés (diabes, chariots élévateurs, trans-palettes...). - Range les produits à l'intérieur du véhicule en fonction : <ul style="list-style-type: none"> ● de la fragilité des produits transportés ; ● de l'équilibrage et de la charge du véhicule, ce qui peut nécessiter la prise de mesures de renforcement pour des bateaux par exemple ; ● de l'ordre et des lieux de livraison afin de faciliter la rapidité du déchargement. - Cale et arrime si nécessaire les marchandises afin d'empêcher leur déplacement au cours du transport. - Vérifie que toute la marchandise a été chargée par comptage de colis, pesage ou calcul de volume, puis referme le véhicule. - <i>Peut aussi</i> remplir un document indiquant la position des colis dans les soutes pour faciliter le déchargement. - <i>Peut aussi</i> collecter les différents documents constituant le dossier d'accompagnement de la marchandise et le remettre au transporteur.

2 - Déchargement

- Décharge les marchandises - après identification - en utilisant les mêmes moyens que ceux utilisés lors du chargement (tapis roulant, chariot).
- Regroupe ces marchandises en fonction de caractéristiques définissant des traitements différents : séparation du fret et des bagages accompagnés, classement par destination ou par client pour des marchandises en transit...
- Dispose les marchandises aux endroits de stockage prévus en fonction des regroupements effectués (travées d'un quai ou d'un dépôt par exemple).
- *Peut aussi* effectuer l'étiquetage et la palettisation des colis en travées.
- *Peut aussi* dans le cas d'un déménagement :
 - sortir les marchandises de leur emballage ;
 - remonter le mobilier ;
 - disposer le tout selon les directives du client.

ENTRETIEN ET NETTOYAGE

- Nettoie les véhicules de transport et les aires de stockage en respectant les règles de sécurité afin de supprimer les traces des marchandises précédentes.
- Nettoie les instruments de manutention qu'il utilise et signale les pannes éventuelles au service d'entretien.

Responsabilité et autonomie

- Instructions
- Contrôle
- Conséquences d'erreurs
- Relations fonctionnelles

Le manutentionnaire reçoit de son chef d'équipe des instructions précises avec fixation de délai. Dans certains cas, il est responsable du rangement des marchandises dans le véhicule et agit généralement en fonction de pratiques habituelles acquises lors de l'occupation du poste. Dans le cas d'un travail d'équipe, la répartition des opérations est déterminée par les membres de l'équipe.

Le contrôle est généralement effectué par le chef d'équipe qui participe au travail. Certaines opérations (fermeture de soutes d'avion par exemple) font l'objet d'un contrôle par le mécanicien. Enfin un contrôle ultérieur est effectué lors de la réception de la marchandise par le destinataire.

Une erreur de rangement ou de destination entraîne un retard dans les livraisons. Un chargement mal équilibré ou mal arrimé pourrait avoir des conséquences matérielles et humaines graves, mais il est détecté lors des contrôles.

Le manutentionnaire :

- Travaille généralement en équipe sous les ordres d'un responsable qu'il consulte en cas de problèmes.
- Peut recevoir des consignes de rangement d'un magasinier.
- Transmet des documents aux conducteurs des véhicules qui contribuent parfois aux opérations de chargement et de déchargement.
- *Peut aussi* être en contact direct avec les clients pour la livraison et l'installation (en particulier les déménageurs) de la marchandise transportée.

Environnement

- Milieu
- Rythme
- Particularités

Travail s'effectuant en extérieur, quai ouvert, hangar ou dépôt de marchandises. Les déplacements dans l'établissement sont permanents. Pour les déménageurs, ces déplacements peuvent excéder une journée, en fonction de la distance à parcourir.

Dans les entreprises de production et de distribution, horaires réguliers de jour, en deux postes ou non.
Dans les entreprises de transport et manutention, horaires variables liés au rythme du trafic, avec interventions le dimanche si nécessaire.
Dans les entreprises de déménagement, fréquents dépassements d'horaires.
Des délais sont fixés forfaitairement pour certaines opérations, ou liés à l'organisation du trafic (par exemple : déchargement et chargement d'un avion dans la durée prévue d'escale).

Travail souvent exposé aux intempéries, exigeant des efforts physiques importants (port de charges) et une station debout prolongée.

Conditions d'accès

Emploi habituellement occupé par des hommes.
Un niveau de formation de fin de scolarité obligatoire est demandé.

Emplois et situations accessibles

- Evolution dans l'emploi par accès à la maîtrise d'une petite équipe de manutentionnaires.
- Passage aux fonctions de pointeur ou d'employé aux écritures dans le service.
- Passage aux emplois de conducteur de poids lourds (voir articles conducteur routier TM 08 et conducteur livreur TM 07) ou de conducteur d'engins de manutention (voir article TM 28).

AUXILIAIRE DE MANŒUVRES

TM 33

Autres appellations	Agent de manœuvre - Lamaneur - Bargier - Aide-conducteur - Hâleur - Accrocheur.
Définition	<i>Aide au guidage des véhicules et fournit l'assistance manuelle nécessaire aux manœuvres sur les lieux de garage et de manutention.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprises de transports et de manutention.- Entreprises de production et de distribution, tous secteurs.- Service de mouvement, de garage ou de quai des entreprises de transports.- Parcs et entrepôts des entreprises de production et de distribution.
Délimitation des activités	<p>L'auxiliaire de manœuvres :</p> <ul style="list-style-type: none">- Intervient dans le guidage et non dans la conduite des engins de manutention à la différence du conducteur d'engin de manutention (voir article TM 28).- Exécute certaines opérations manuelles proches de celles faites par le manutentionnaire (voir article TM 32) mais pour faciliter le déplacement de véhicules ou d'engins de transports et non celui de marchandises.- Est spécialisé selon le type de transport concerné : transport maritime (lamaneur, arrimeur...), transport ferroviaire (agent de manœuvre) ou le type d'engin de manutention assisté.
Description des activités	<ul style="list-style-type: none">- Contrôle le fonctionnement des installations de manutention (balances...), des équipements de signalisation (feux automatiques...) et des appareils de communication (matériel radio...) avec les responsables des mouvements des véhicules.- <i>Peut aussi</i> effectuer certaines opérations d'entretien courant de ces installations et des véhicules et engins.- Dispose divers repères (balises, drapeaux, cales...) permettant une mise en place satisfaisante ou la bonne circulation des véhicules et engins.- Prépare le petit matériel (câbles, crochets...) nécessaire pour ses interventions dans la manœuvre.- Effectue les opérations manuelles de raccordement permettant la constitution des convois, le garage des véhicules et engins, l'utilisation des matériels de manutention, par exemple :<ul style="list-style-type: none">● amarrage permettant l'accostage des navires ;● raccordement des différents éléments d'un convoi ferroviaire ;● fixation des charges aux engins de manutention ;● raccordement des soutes à marchandises aux installations automatiques de remplissage ou de vidage.- Guide, en utilisant si nécessaire un code de signaux (sonores ou lumineux) conventionnels, le déplacement des véhicules et engins, afin de permettre le bon déroulement des manœuvres en veillant particulièrement au respect des conditions de sécurité et à la prévention des accidents.- <i>Peut aussi</i> effectuer des prises de mesures (pesées, jaugeages permettant de contrôler le bon déroulement des opérations), et modifier en conséquence la suite des manœuvres.
Responsabilité et autonomie <ul style="list-style-type: none">● Instructions	<p>L'auxiliaire de manœuvres :</p> <ul style="list-style-type: none">- Doit respecter un planning de travail qui spécifie ses interventions.- Peut déterminer, avec les membres de l'équipe à laquelle il appartient, l'attribution des postes de travail et organiser une rotation.

<ul style="list-style-type: none"> ● Contrôle ● Conséquences d'erreurs ● Relations fonctionnelles 	<p>Contrôle direct et systématique exercé par le supérieur hiérarchique et les conducteurs des véhicules avec lesquels l'auxiliaire de manœuvres est en relation.</p> <p>Toute erreur dans l'application des consignes ou des règles de sécurité peut avoir des conséquences matérielles et humaines graves.</p> <p>L'auxiliaire de manœuvres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Est informé des manœuvres à effectuer par son supérieur hiérarchique ou par le responsable de service exploitation. - Echange constamment des informations avec le conducteur de l'engin de transport ou de manutention qu'il assiste et avec les membres de l'équipe dans laquelle il est intégré. - Signale les défaillances des installations et du matériel au service d'entretien.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme ● Particularités 	<p>Travail s'exerçant à l'extérieur, avec des déplacements fréquents sur l'aire de manœuvre.</p> <p>Horaires réguliers impliquant généralement des interventions de nuit ou le dimanche, et parfois organisées sur une période d'une semaine.</p> <p>La fréquence des interventions est liée à l'importance des mouvements à accomplir.</p> <p>Travail de plein air, soumis aux intempéries et exigeant une bonne condition physique et une bonne coordination sensori-motrice.</p>
<p>Conditions d'accès</p>	<p>L'accès à l'emploi peut être réglementé dans certaines sociétés : (examen médical et tests psychotechniques à la SNCF, cooptation dans les coopératives de lamanage...). Pour l'emploi de bargier une expérience de matelot est souhaitable.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<p>Evolution dans l'emploi par accès à des responsabilités hiérarchiques pouvant impliquer la gestion d'un petit parc de matériel dans les entreprises de transports.</p>

Ouvrier de tri et d'expéditions

TM 34

Autres appellations	Préparateur de commandes - Convoyeur - Emballeur - Routeur - Distributeur - Eclateur - Peseur - Ramasseur.
Définition	<i>Effectue les opérations de constitution, de conditionnement et d'expédition des colis afin de répondre aux commandes transmises.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprises de vente en gros et de vente par correspondance.- Entreprises industrielles assurant la distribution des produits qu'elles fabriquent.- Service " exploitation " ou l'une de ses subdivisions : ramassage, groupage...- Service " expéditions " rattaché aux entrepôts dans certains établissements de distribution.
Délimitation des activités	L'ouvrier de tri et d'expéditions : <ul style="list-style-type: none">- Peut être affecté à l'une des opérations décrites ou les effectuer successivement par rotation de poste, dans le cadre d'une organisation du travail généralement très divisée.- Peut avoir la responsabilité d'une équipe et à ce titre consacrer tout ou partie de son temps à organiser et à contrôler le travail.
Description des activités	<p>1 - Préparation des commandes</p> <ul style="list-style-type: none">- Consulte un bordereau faisant apparaître la liste et les références des produits à rassembler et parfois l'emplacement de ces produits dans l'entrepôt ou le magasin.- Prélève les produits soit en se déplaçant dans les allées de l'entrepôt, soit en les retirant de casiers disposés autour de lui, afin de les rassembler dans des cartons, casiers ou chariots.- Pointe sur le bordereau les produits rassemblés au fur et à mesure de leur prélèvement ou à la fin de la constitution de la commande.- <i>Peut aussi</i> reporter sur une feuille les quantités prélevées, afin de déclencher les opérations de réapprovisionnement lorsque le stock minimum est atteint. <p>2 - Conditionnement</p> <ul style="list-style-type: none">- Choisit l'emballage correspondant au type et à la dimension des produits à envoyer, et en tenant compte d'exigences spécifiques de l'expédition (envoi à l'étranger par exemple).- <i>Peut aussi</i> confectionner lui-même certains emballages à partir d'éléments préformés.- <i>Peut aussi</i> veiller au maintien d'un stock minimum de matériaux d'emballage.- Dispose de la façon la plus rationnelle les produits dans leurs emballages.- Fixe les diverses étiquettes et porte les différentes marques permettant d'identifier les marchandises emballées et de spécifier la destination et le lieu d'expédition. <p>3 - Expéditions</p> <ul style="list-style-type: none">- Trie les différents colis en fonction des diverses caractéristiques (poids, destination, mode d'expédition...) et les répartit dans différents bacs ou casiers correspondant à chaque catégorie particulière.- Regroupe éventuellement plusieurs envois dans des emballages plus importants pour des raisons pratiques (groupage) et économiques (diminution des frais d'expédition) et procède aux étiquetages nécessaires.- <i>Peut aussi</i> effectuer les opérations d'affranchissement nécessaires à l'expédition des colis.

Responsabilité et autonomie

● **Instructions**

L'ouvrier de tri et d'expéditions est généralement tenu au respect d'un rendement (nombre d'articles à emballer par exemple) imposé par une organisation du travail en chaîne ou par le respect du programme d'expéditions. Il doit veiller à la bonne constitution des colis et à la conformité des destinations.

● **Contrôle**

- Contrôle direct par le supérieur hiérarchique et par un vérificateur de commandes placé à la fin de la chaîne de constitution des colis.
- Contrôle de rendement à partir des documents (papillons d'identification d'articles, doubles étiquettes) permettant d'évaluer l'activité du titulaire sur une période donnée.
- Contrôle à la suite des réactions du client ou des entreprises de transport.

● **Conséquences d'erreurs**

Toute erreur dans la constitution ou l'expédition des colis entraîne un retard dans la satisfaction des commandes, des protestations des clients ou des entreprises de transport. Ces erreurs peuvent avoir des répercussions financières pour l'intéressé (suppression ou réduction de prime).

● **Relations fonctionnelles**

L'ouvrier de tri et d'expéditions :

- Reçoit les consignes de son supérieur hiérarchique qu'il consulte en cas de litiges.
- Reçoit ou transmet des marchandises et documents aux différentes personnes intervenant dans le conditionnement et l'expédition des produits : emballage, magasin, expédition, parfois transporteur.
- Signale au service entretien toute anomalie de fonctionnement des équipements qu'il peut utiliser (ficeleuse, trieuse, etc.).

Environnement

● **Milieu**

Poste de travail fixe sur une chaîne d'emballage d'un atelier ou secteur géographique d'un entrepôt.

● **Rythme**

Horaires réguliers de jour, avec interventions de nuit dans certains établissements (messageries de presse par exemple).

Une cadence est généralement fixée, soit par l'organisation du travail en chaîne, soit par l'obligation de respecter la planification des expéditions.

● **Particularités**

Station debout constante, déplacements nombreux, parfois avec des charges importantes.

Contraintes du travail à la chaîne, avec possibilité de rotation des postes dans certains établissements.

Conditions d'accès

Pas de formation exigée. Les personnes occupant ces postes peuvent avoir eu des expériences professionnelles variées, généralement dans des emplois peu qualifiés. Le type des produits et le poids des colis à manipuler peuvent entraîner une sélection fondée sur des aptitudes physiques (force, précision, etc.).

Emplois et situations accessibles

- Possibilité d'occuper différents postes de classification égale ou supérieure sur la chaîne de préparation des colis.
- Evolution dans l'emploi par accès à des fonctions de vérification plus que d'exécution, ou à des responsabilités hiérarchiques.
- Possibilité d'accéder à un emploi administratif (voir article employé administratif du transport TM 51) dans un service de réception ou d'expédition de marchandises.

AGENT DE RÉGULATION DU TRAFIC FERROVIAIRE

TM 35

Autres appellations	Régulateur poste de commandement - Chef de circulation.
Définition	<i>Suit les mouvements de chaque train se déplaçant dans la zone placée sous sa surveillance et aménage la circulation en fonction des travaux afin d'assurer la régulation du trafic avec la plus grande sécurité.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	SNCF. Dans un centre de régulation en ligne contrôlant le trafic sur une portion du réseau ou dans un poste de commandement organisant les mouvements dans une zone de gare.
Délimitation des activités	<p>L'emploi d'agent de régulation du trafic ferroviaire SNCF se distingue par son contenu de celui d'agent de régulation du métropolitain. Le trafic de la SNCF n'étant pas programmé par ordinateur, le régulateur intervient directement sur le trafic.</p> <p>L'emploi d'agent de régulation de trafic ferroviaire correspond à deux situations distinctes ayant une influence sur le contenu des activités :</p> <ul style="list-style-type: none">- L'agent de régulation en ligne est chargé de la sécurité du trafic sur une partie du réseau ;- L'agent de régulation en zone de gare contrairement au régulateur en ligne :<ul style="list-style-type: none">● visualise sur écran les mouvements des véhicules ;● prépare un graphique de circulation du fait du grand nombre des mouvements dans la zone de gare (manœuvres, triage, circulation...).
Description des activités	SUIVI ET RÉGULATION DU TRAFIC FERROVIAIRE <ul style="list-style-type: none">- Etablit, principalement lorsqu'il régule le trafic dans une zone de gare, un graphique journalier de succession des trains, à partir :<ul style="list-style-type: none">● du graphique théorique de circulation et d'occupation des voies établi tous les mois par des agents de préparation de l'exploitation (voir article : agent de préparation de l'exploitation) ;● des informations écrites ou orales fournies par les gares sur les mouvements non programmés (trains supplémentaires de voyageurs, trains de marchandises...);● des avis de travaux dont il tient compte pour calculer les retards des trains du fait des limitations de vitesse imposées.- Suit les mouvements des trains dans la zone placée sous sa surveillance :<ul style="list-style-type: none">● soit à partir des informations téléphoniques de la part des gares ou des régulateurs de zones limitrophes ;● soit sur un écran synoptique en saisie instantanée (pour une zone de gare).- Analyse ces informations en les comparant à son programme de circulation et prend les mesures nécessaires :<ul style="list-style-type: none">● décèle les retards ;● modifie le programme prévu en fonction des incidents ;● donne l'autorisation, le jour venu, de commencer les travaux programmés.- Organise en cas de travaux imprévus ou d'incidents les arrêts de trains dans les gares voisines et détermine les priorités de passage.- Répercute les informations :<ul style="list-style-type: none">● aux gares concernées ;● aux aiguilleurs travaillant dans les sous-stations ;● à l'annonceur des entrées en gare.- Informe les régulateurs chargés de la zone suivante de l'arrivée du train.- Consigne sur l'annexe au graphe de circulation les incidents et les retards importants.

Responsabilité et autonomie

● **Instructions**

L'agent de régulation peut autoriser ou annuler des travaux, décider le garage d'un train, faire passer un train en priorité ou autoriser le passage d'un train en contradiction avec la signalisation (après s'être assuré de la défaillance d'un signal) et prendre toute décision conforme à la sécurité de circulation et au règlement.

Il prend ses décisions en fonction des informations écrites ou orales (graphique théorique, avis de travaux...) qu'il reçoit ainsi qu'en fonction de sa très bonne connaissance du trafic et des voies, dont il fait des visites régulières.

● **Contrôle**

Contrôle direct de la part des supérieurs travaillant au poste de commandement.
Contrôle indirect par vérification du graphe de circulation ainsi que des rapports d'incidents établis par les régulateurs.

● **Conséquences d'erreurs**

Une mauvaise appréciation du trafic ou une mauvaise intervention se traduisent généralement par des retards de train mais peuvent entraîner parfois des accidents corporels ou matériels graves.

● **Relations fonctionnelles**

Le régulateur :

- Echange avec les autres agents de régulation et les agents de gare les informations sur les heures de passage des trains.
- Vérifie les annonces d'horaires faites en gare.
- Indique aux aiguilleurs et aux agents de signalisation les manœuvres à effectuer.
- Indique aux mécaniciens la marche à suivre en cas d'incident.

Environnement

● **Milieu**

Travail en poste de commandement avec déplacements bi-annuels pour visiter les lignes placées sous sa surveillance.

● **Rythme**

Horaire régulier en 4 x 8 avec pauses réglementées et occasionnelles tolérées et interventions le dimanche.

● **Particularités**

Une attention constante et soutenue est nécessaire et exige beaucoup de concentration.

L'agent de régulation en ligne actionne une pédale afin d'entendre son interlocuteur à qui il parle au micro. Ce geste exécuté en permanence présente une contrainte fatigante.

Conditions d'accès

Accès direct : non observé.

Accès indirect : emploi de promotion accessible après examen interne.

Définition	<i>Commande l'ouverture et la fermeture de l'écluse de manière à assurer le passage des bateaux.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none"> ● Entreprise ● Service 	<ul style="list-style-type: none"> - Branche "voies navigables-ports maritimes" du ministère de l'Équipement. - Sociétés assurant l'exploitation de ports et de voies navigables. <p>Services responsables des ouvrages mobiles.</p>
Délimitation des activités	<p>Les activités de l'éclusier varient selon la catégorie de voies d'eau :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● sur les voies d'eau à faible trafic, les manœuvres sont effectuées manuellement (situation en voie de disparition) ; ● sur les voies d'eau à trafic important, l'ensemble des manœuvres se fait à partir d'une salle de commandes.
Description des activités	<ul style="list-style-type: none"> - Prend connaissance des caractéristiques des bateaux (tonnage, dimensions, etc.) afin de calculer les paramètres (par lecture sur des abaques) permettant de programmer la sassage (degré d'ouverture de la vanne en fonction de la différence des niveaux, par exemple). - Détermine l'ordre de présentation et l'emplacement des bateaux dans le bassin. - Egalise à l'aide de vannes le niveau d'eau du bassin de l'écluse et celui du bief d'arrivée des bateaux, contrôle directement ou sur un tableau cette égalisation de façon à pouvoir intervenir manuellement en cas de mauvais déroulement du cycle automatique. - Donne aux bateaux les indications d'entrée dans le bassin afin d'assurer un remplissage maximum. - Effectue les manœuvres d'ouverture et de fermeture des portes et de commande des vannes permettant de mettre les bateaux au niveau du bief de sortie. - Enregistre les différents mouvements effectués avec les caractéristiques d'identification des bateaux.
Responsabilité et autonomie <ul style="list-style-type: none"> ● Instructions ● Contrôle ● Conséquences d'erreurs ● Relations fonctionnelles 	<p>L'éclusier détermine l'ordre de passage des bateaux de façon à assurer la régulation du trafic en respectant les règles de sécurité.</p> <p>Contrôle indirect résultant des réactions des usagers.</p> <p>Les erreurs de manœuvre entraînent une perturbation de la circulation sur la voie navigable.</p> <p>L'éclusier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reçoit du responsable du trafic les informations concernant les mouvements des bateaux. - Contacte le service entretien en cas d'incidents de fonctionnement. - Peut travailler avec un autre éclusier : l'un conduisant la manœuvre et l'autre surveillant son déroulement sur le terrain. - Transmet les indications de manœuvre aux équipages des bateaux.
Environnement <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme 	<p>Activité se déroulant en salle de contrôle et en extérieur aux abords de l'écluse.</p> <p>Horaires réguliers postés en période de 12 heures. La fréquence d'intervention est liée à la densité du trafic.</p>

Conditions d'accès

**Le niveau du C.E.P. paraît nécessaire pour exercer l'emploi.
Les agents d'Etat sont recrutés par examen d'aptitude.**

**Emplois et situations
accessibles**

**Accès possible à un emploi de surveillant de travaux d'infrastructure sur les voies
navigables.**

CONTRÔLEUR DE LA CIRCULATION AÉRIENNE

TM 37

Autres appellations	Officier contrôleur de la circulation aérienne (OCCA) - Contrôleur d'approche - Contrôleur d'aérodrome - Contrôleur C.C.R. (Centre de Contrôle en Route) - Technicien de l'Aviation Civile (T.A.C.) - "Aiguilleur du ciel".
Définition	<i>Guide les avions dans l'espace aérien dont il a la responsabilité afin d'assurer la sécurité et l'écoulement du trafic aérien en route et aux abords des aérodromes.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	Direction Générale de l'aviation Civile (Ministère des Transports en tant que Fonctionnaire de catégorie B). - Service exploitation et contrôle des Centres Régionaux de la Navigation Aérienne (CRNA) contrôlant la navigation aérienne dans l'espace aérien d'une grande région. - Service "circulation aérienne" d'un aéroport : contrôlant les mouvements des avions en approche, à l'atterrissage et au sol sur des aérodromes.
Délimitation des activités	Le contrôleur de la circulation aérienne : - Peut exercer dans deux situations de travail différentes : <ul style="list-style-type: none">● le contrôle "en route" assumé par les officiers contrôleurs de la circulation aérienne ;● les contrôles d'approche et d'aérodrome assumés par des officiers et des techniciens de la circulation aérienne. - Peut, en fonction de son ancienneté, exercer des fonctions d'encadrement et notamment d'instruction des nouveaux contrôleurs, et même aussi la responsabilité totale de gestion d'un petit aérodrome.
Description des activités	1 - Prise en charge de l'avion - Prend connaissance du plan de vol de l'avion dont les indications essentielles (cap, altitude, vitesses programmées) sont inscrites sur une bande de progression de vol (STRIP). - Compare les informations qu'il reçoit du contrôleur chargé du secteur précédent, concernant un avion entrant (indicatif de l'avion, altitude et estimation horaire du point d'entrée dans le secteur) avec les informations contenues sur les bandes de progression des autres appareils évoluant simultanément dans son secteur. - Accepte ou refuse la progression annoncée de l'appareil après analyse de la situation du trafic et indique au contrôleur du secteur donneur les éléments de navigation à modifier (vitesse, altitude...) dans le cas d'une situation dangereuse. - Donne son accord au contrôleur sur les éléments de navigation annoncés lorsqu'il juge la situation normale. 2 - Guidage de l'avion dans un espace aérien contrôlé - Etablit la liaison radio avec le bord et reçoit confirmation de la part du pilote des éléments de repérage (indicatif de l'avion, niveau estimé, vitesse...) au moment de l'entrée de l'avion dans le secteur concerné. - Détecte toute anomalie dans la progression de l'avion en comparant la position annoncée et les indications du plan de vol. - Préviens les "situations de conflit" pouvant surgir entre deux ou plusieurs appareils : <ul style="list-style-type: none">● donne au pilote des indications (par liaison radio) sur des modifications à opérer en choisissant celles offrant le plus de sécurité ;● vérifie sur l'écran radar la bonne exécution des manœuvres.

- Répond aux demandes de renseignement des pilotes concernant :
 - les informations météorologiques ;
 - l'activité des zones militaires ;
 - l'état des terrains...
- Déclenche le processus des opérations d'urgence en cas d'alerte (perte de contact radio ou radar avec l'appareil, réception d'un message de détresse...) et informe le supérieur de permanence.
- *Peut aussi* rédiger des procès-verbaux d'incidents techniques ou de contrôle de navigation.

3 - Contrôle d'approche et d'aérodrome

- Vérifie que les informations, concernant la progression d'un avion entrant, données par un contrôleur "en route", sont conformes à la sécurité de la circulation aérienne dans la zone de compétence de l'aérodrome.
- Fournit au pilote des informations sur l'état des pistes et sur la situation météorologique (température, pression, force et direction des vents), informations susceptibles d'aider le pilote à établir les paramètres d'atterrissage.
- Surveille la phase d'atterrissage :
 - détermine le moment de l'atterrissage en fonction de la circulation dans l'espace aérien de l'aéroport et des contraintes commerciales ;
 - indique la piste à emprunter ;
 - suit les manœuvres à vue.
- Déclenche éventuellement les procédures d'alerte.
- *Peut aussi* transcrire toutes les informations sur les mouvements effectués (numéro de la piste, heure exacte d'atterrissage, indicatif de l'avion...).

Responsabilité et autonomie

• Instructions

Le contrôleur de la navigation aérienne est responsable du guidage de l'avion afin que soit respectée la sécurité de la navigation aérienne et pour éviter que ne se créent des situations d'anarchie dans l'écoulement du trafic conduisant à des déroutements ou des attentes en vol prohibitifs.

- Il doit ordonner le trafic dans l'espace dont il est responsable et apprécier les situations de conflit potentielles entre avions.

- Il règle les conflits en fonction :

- de sa connaissance de la situation météorologique à l'instant donné (indications fournies par les services officiels de météorologie) ;
- de sa connaissance des performances de chaque appareil ;
- des données du plan de vol qu'il faut réaliser au maximum.

- Le contrôleur est assisté dans sa tâche par des moyens techniques plus ou moins sophistiqués : le plus simple est le "strip", le plus compliqué est un système d'ordinateur aidant à la détection des conflits. Le radar permet aux contrôleurs qui en possèdent de visualiser l'écoulement du trafic.

• Contrôle

- Contrôle direct de la part des supérieurs hiérarchiques constamment présents.

- Contrôle indirect par écoute des bandes où sont enregistrées les conversations entre les contrôleurs et les pilotes.

• Conséquences d'erreurs

Le non-respect de certaines procédures, et des erreurs d'évaluation (trajectoire, vitesse, distance des appareils) peuvent entraîner des conséquences très graves allant jusqu'à la perte d'un appareil et des pertes humaines.

• Relations fonctionnelles

Le contrôleur de la circulation aérienne :

- Echange des informations avec les contrôleurs surveillant les secteurs voisins.
- Est en liaison permanente avec le pilote de l'avion pris en charge.
- Demande des informations aux services météorologiques.
- Alerte les services spécialisés de la recherche et du sauvetage.
- Alerte le service sécurité et incendie en cas d'accident sur le territoire de l'aérodrome.
- Fait appel au service maintenance en cas de panne des appareils de télécommunications et de radio-navigation.

Environnement

• Milieu

Travail en grande salle à un poste de contrôle en double ou en tour de contrôle d'aérodrome.

• Rythme

Service permanent impliquant un horaire régulier par vacation de 8 à 12 heures selon les centres, avec interventions la nuit, les dimanches et les jours fériés. Le contrôleur traite en moyenne 15 à 20 vols par heure. Il existe cependant une grande variation du nombre des avions à traiter au cours de l'année et suivant les centres.

• Particularités

Travail entraînant une fatigue nerveuse due à la rapidité et à l'importance des décisions à prendre, compensée par des rythmes aménagés. La lecture constante des écrans radar entraîne également une fatigue visuelle.

Conditions d'accès

Accès direct : après la réussite au concours d'officier contrôleur de la circulation aérienne (OCCA), ou de technicien de l'Aviation Civile (TAC), et après un stage d'un à deux ans dans un centre.

Emplois et situations accessibles

La carrière d'officier contrôleur est fonction des qualifications obtenues : la qualification maximum peut être obtenue au mieux en cinq ans. Ces qualifications s'obtiennent en partie grâce à des stages théoriques en école et à des stages pratiques sur le tas.

Possibilité importante de promotion interne, par accès au corps supérieur d'ingénieur des Etudes et de l'Exploitation de l'Aviation Civile (I.E.E.A.C. : fonctionnaire de catégorie A), mais absence totale de débouchés hors de l'Administration.

Autres appellations	Officier de mouvements - Officier de placement - Officier de port responsable de la sécurité et de la police fluviale - Officier de port chef de secteur - Officier de port chef de quart à la vigie centrale - Officier de port chef de bureau à la régulation des wagons.
Définition	<i>Organise le trafic maritime et terrestre dans la zone de compétence du port, intervient en cas de sinistre pour coordonner les actions de secours et déterminer les responsabilités.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	Ports maritimes et fluviaux. Service de la capitainerie chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à la sécurité des mouvements terrestres et maritimes effectués dans la circonscription du port, ainsi que du respect de la sécurité pour l'utilisation du matériel et des infrastructures portuaires.
Délimitation des activités	L'officier de port : - Est le plus souvent spécialisé dans un type d'activité : ● régulation et contrôle des mouvements des navires ; ● organisation des placements des navires à quai ; ● surveillance et sécurité des quais ; ● régulation des mouvements de wagons. - Ou occupe par rotation chacun de ces postes. - Effectue des activités variables selon son grade : ● le lieutenant formule la réglementation propre à chaque port, participe aux conférences de placement, supervise tous les mouvements et assure la coordination avec l'ensemble des services du port ; ● le sous-lieutenant contrôle le respect des consignes de sécurité, assure la régulation des mouvements portuaires. - L'officier de port chargé de l'affectation du parc de wagons du port en fonction des demandes effectue les activités de l'agent de répartition du matériel de transport (voir article TM 03) et de l'agent de régulation de trafic ferroviaire (voir article TM 35).
Description des activités	ORGANISATION DU TRAFIC 1 - Placement des navires - Consigne les prévisions d'arrivée et de départ des navires qu'il reçoit par téléphone ou télex, de la part des consignataires (voir article TM 05) ou des agents maritimes des armateurs. - Demande quotidiennement la confirmation des mouvements prévus. - Participe chaque semaine à la conférence de réparation navale où il prend connaissance du nombre de navires immobilisés pour entretien. - Elabore le planning quotidien en supprimant les navires partis et en introduisant les navires entrés au port. - Négocie au cours d'une conférence de placement réunissant les consignataires, les agents maritimes, les entrepreneurs de manutention, le choix définitif des postes à quai des navires entrant, en tenant compte : ● des possibilités nautiques (tirant d'eau...); ● du planning des mouvements prévus ; ● des possibilités d'accueil du navire et de la marchandise (bollard, hangar, terre-plein) ; ● des priorités diverses consenties à certains usagers (location de hangar, priorités aux navires exportateurs) ; ● des règles de sécurité.

- 2 - Régulation des mouvements des navires au port**
- Prend connaissance du programme quotidien des mouvements et reçoit l'avis d'arrivée prochaine d'un navire de la part de l'officier de placement.
 - Surveille sur un écran radar ou à vue la situation du trafic dans le port.
 - Décide en fonction de l'état du trafic :
 - de l'entrée du navire dans le chenal demandé ;
 - de l'accord de départ ;
 - des priorités éventuelles à établir.
 - Informe de ses décisions les différentes personnes concernées :
 - l'agent chargé de la liaison avec les navires ;
 - les autres officiers du port chargé des ouvrages (écluses, pont...);
 - les services concernés par les mouvements du navire (pilotage, remorquage, batelage, lamanage, vigies annexes...).
 - Fait donner si nécessaire des indications d'ordre nautique aux pilotes.

- 3 - Peut aussi contrôler les mouvements des wagons dans le port**
- Décide des autorisations d'allocation de wagons aux transitaires qui en font la demande.
 - Affecte les wagons en tenant compte :
 - du type d'utilisation ;
 - des quantités de wagons disponibles ;
 - des possibilités de stationnement au port.
 - Surveille et régule les mouvements des wagons afin de préserver les règles de sécurité.

POLICE ET SÉCURITÉ DU PORT

- 1 - Contrôle et police**
- Vérifie, directement ou après examen des informations transmises par les officiers de mouvements, le bon déroulement du trafic et de l'apponement des navires et décide de modifications nécessaires compte tenu des règles de navigation particulières, en cas d'anomalie (décision de désapponement par exemple).
 - Organise les tournées de rondes en fonction du plan d'occupation du port et vérifie lui-même les points qu'il juge les plus délicats.
 - Surveille l'état des installations portuaires ainsi que leur bonne utilisation :
 - fonctionnement des balises ;
 - propreté et état des quais ;
 - dégagement des voies ;
 - respect du code de la route dans l'enceinte du port ;
 - respect des normes de chargement.
 - Verbalise en cas d'infraction ou signale le délit aux Affaires maritimes.
 - Rend compte dans un rapport des différents événements intervenus durant son quart.

- 2 - Règlement des sinistres**
- Décide des mesures à prendre après réception de l'avis d'un sinistre (feu à bord d'un navire, pollution portuaire, accident de navigation...).
 - Informe les personnels d'intervention concernés par la nature du sinistre :
 - pompiers en cas d'incendie ;
 - auxiliaires portuaires (remorqueurs, hommes-grenouilles, grues...) si le sinistre concerne un navire ;
 - tous les services du port concernés (équipement, entretien).
 - Organise lui-même les opérations si le sinistre concerne les équipements portuaires.
 - Recherche les responsabilités en cas d'incident :
 - examine les documents (conversations-radio...);
 - décide éventuellement d'une enquête.

Responsabilité et autonomie

- Instructions

L'officier de port doit organiser le trafic et décider du placement des navires en veillant à l'application stricte de la réglementation générale des ports et de la navigation, et à celle plus particulière du port où il exerce. En tant que lieutenant, il décide de l'opportunité des mesures à prendre en cas de sinistre touchant les équipements portuaires, mais il n'organise pas les secours à bord d'un navire car cette charge incombe au capitaine.

- Contrôle

- Par les chefs hiérarchiques officiers à la capitainerie.
- Surtout indirect à la suite de réclamations de la part des capitaines des navires et des divers usagers du port.

- Conséquences d'erreurs

Une mauvaise régulation du trafic ou une surveillance insuffisante peuvent entraîner des pertes humaines et matérielles graves, mais le plus souvent ces erreurs ont pour conséquence des retards dans l'exploitation maritime et donc des pertes financières pour les usagers armateurs.

- Relations fonctionnelles

L'officier de port :

- Peut encadrer une équipe de plusieurs autres officiers et d'agents de liaisons maritimes chargés des communications radio avec les bords ou des rondiers chargés des tournées de surveillance au port.
- Est en contact permanent avec l'ensemble des officiers du port ainsi qu'avec tous les services du port concernés par le trafic (outillage, exploitation...).
- Informe les services auxiliaires du port des mouvements des navires.
- Reçoit les informations sur le programme des mouvements de la part des représentants des armateurs dans le port (consignataires, agents maritimes) et prend en compte leurs desiderata.
- Encadre les équipes de sauvetage en cas de sinistre.

Environnement

- Milieu

Travail soit en tour de contrôle, soit en bureau avec des déplacements fréquents sur l'aire du port.

- Rythme

Horaires réguliers postés en quart avec dépassements fréquents et interventions la nuit et le dimanche.

Conditions d'accès

Accès direct : une expérience d'au moins 10 ans dans la marine de commerce ou dans la Marine nationale et en tant qu'officier ou sous-officier de conduite, est nécessaire pour pouvoir se présenter aux concours de sous-lieutenant et de lieutenant de port.

Le concours de lieutenant est également accessible aux sous-lieutenants de port. La réussite à ce concours intègre les candidats dans le corps fonctionnaire des officiers de port.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi par accroissement des activités d'encadrement et de gestion des services de la capitainerie (chef de service, commandant adjoint et commandant de la capitainerie d'un port).

agent commercial de transport

TM 39

Autres appellations	Ingénieur commercial - Inspecteur commercial - Directeur de service commercial - Responsable du service commercial après-vente - Agent commercial - Chef de centre - Collaborateur transports internationaux.
Définition	<i>Prospecte la clientèle potentielle afin de proposer des services et prestations correspondant à ses besoins, établit des estimations de coût pour les demandes de transport qui lui sont transmises afin de négocier un contrat avec le client, suit l'exécution du contrat pour en vérifier le bon déroulement et la rentabilité.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	Entreprises de transport, commissionnaires de transport. Service commercial.
Délimitation des activités	<p>L'agent commercial de transport peut être spécialisé sur un type de produit ou de trafic ou une zone géographique de prospection. Les titulaires responsables de services commerciaux ou ayant des responsabilités hiérarchiques peuvent avoir la charge de l'ensemble des interventions de type commercial sans limitation de secteur ou de trafic.</p> <p>Dans le cas de trafics internationaux, tout ou partie de ses activités sont prises en charge par l'agent de transit (voir article TM 49) responsable d'un service international.</p> <p>Le directeur ou le chef d'un service commercial assure en outre la gestion administrative et financière du service. Il supervise l'ensemble des opérations effectuées dans le service, établit le budget annuel avec correction en fonction des résultats acquis. Il établit aussi un budget prévisionnel à moyen terme et assure la gestion de son personnel : embauches, négociations sur les salaires, actions de formation.</p>
Description des activités	<p>DÉVELOPPEMENT DE LA CLIENTÈLE</p> <p>1 - Prospection de la clientèle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sélectionne la clientèle potentielle par consultation de documents, fichiers des chambres de commerce, annuaires professionnels et revues économiques ou professionnelles, ou à partir d'études de marché réalisées par le service commercial, de rapports d'activité d'agents placés sous sa responsabilité ou spécialisés sur un secteur géographique, un trafic ou un produit. - Rend visite aux clients potentiels ou intéressés (s'adressant directement à lui) : <ul style="list-style-type: none"> ● s'entretient avec eux de leurs besoins en matière de transport, national ou international ; ● tente de définir leur profil pour adopter la stratégie commerciale adéquate qui lui permettra d'obtenir le marché ; ● les interroge sur les expéditions à réaliser : nature des marchandises, délais souhaités, emballage et conditionnement, contraintes propres au client. - Présente en fonction de ces informations, les services que l'entreprise peut assurer : techniques de transport utilisées, possibilités de trafic national ou international. - Rédige un rapport de visite après chaque entrevue avec le client. - <i>Peut aussi</i> répondre à un appel d'offres en préparant un dossier technique de réalisation du transport demandé.

2 - Suivi de la clientèle

- Visite systématiquement les clients pour les informer des services nouveaux ou leur signaler des contrats plus intéressants.
- Intervient à la demande pour tout problème nouveau, pour des renseignements sur les tarifs et conditions de prise en charge de la marchandise.
- Modifie ou renouvelle les contrats existants.
- Fait tenir un fichier commercial qu'il a élaboré, sur lequel sont mentionnés les références du client, le type de services rendus, les affaires en cours.
- Supervise la constitution de ce fichier et contrôle par sondage le travail du personnel chargé de la tenue du fichier.

ÉTABLISSEMENT DE CONTRATS

1 - Estimation des coûts

- Estime le coût de l'expédition demandée par le client, en prenant en compte la nature des objets à transporter, leur tonnage, leur volume, les modes et moyens de transport à utiliser suivant la destination, les frais de stockage éventuels et de manutention, les commissions et honoraires de l'entreprise chargée de ces prestations. Se base à la fois sur les normes tarifaires établies par la profession et/ou les tarifs de base élaborés dans l'entreprise par le tarifeur et sur les propositions éventuelles des entreprises extérieures chargées de la réalisation des contrats.
- Module ces prix en fonction des exigences particulières de délais ou de conditions de prise en charge de la marchandise, formulées par le client.
- Choisit et négocie les conditions d'accord avec les compagnies d'assurances pour certains transports.

2 - Estimation et négociation des conditions matérielles de réalisation du contrat

- S'informe auprès des services d'exploitation de l'entreprise et/ou auprès de prestataires extérieurs de leurs possibilités et disponibilités en fonction des délais souhaités et des caractéristiques du transport à effectuer.
- Négocie les modalités pratiques du transport:
- *Peut aussi* dans le cas de transports internationaux complexes, déterminer techniquement les modalités d'acheminement des différentes marchandises, organiser en conséquence les prestations des divers intervenants, et surveiller leur exécution.

3 - Négociation des contrats avec le client

- Propose la cotation qu'il a établie et négocie avec le client les conditions d'exécution du contrat, notamment l'aménagement des conditions de paiement et les délais.

SUIVI DES OPÉRATIONS

1 - Déroulement du transport

- Avertit les services d'exploitation de l'entreprise ou les autres prestataires de service, du contrat passé avec le client, pour assurer sa prise en charge. Leur transmet les instructions du client.
- Vérifie auprès de ces services et des prestataires que le client respecte bien les clauses du contrat : délais de pré-acheminement et de mise à quai par exemple, tonnages prévus, conditionnement. Le cas échéant, intervient pour en modifier certaines.
- Se tient au courant du déroulement des opérations pour pouvoir informer le client.
- Règle les réclamations et litiges importants en menant les enquêtes nécessaires ou en transmettant les dossiers au service litige de l'entreprise (voir article agent litigeur TM 47). Prend quelquefois les décisions de règlement de litiges importants dans le souci de sauvegarder l'intérêt commercial de l'entreprise.

2 - Suivi de rentabilité des contrats

- Analyse les résultats financiers des affaires traitées par examen de dossiers, états mécanographiques, factures mensuelles. Etablit le compte d'exploitation du service.
- *Peut aussi* étudier la rentabilité d'un réseau régulier pour en améliorer les points faibles et déclencher des opérations de promotion publicitaire auprès des clients. Peut être consulté pour la création de lignes nouvelles, pour des investissements ou le développement d'activités rentables.
- *Peut aussi* choisir les correspondants de l'entreprise à l'étranger et passer des contrats avec eux pour la réalisation de transports internationaux.

Responsabilité et autonomie

● Instructions

L'agent commercial du transport traite les affaires et négocie les contrats dans le cadre de la politique commerciale de l'entreprise, qu'il peut définir en collaboration avec la direction générale. Des objectifs commerciaux de rentabilité et de bénéfices lui sont assignés ou discutés avec la direction dans le cadre de réunions de travail périodiques. L'organisation de son travail est déterminée le plus souvent avec sa participation ou selon des instructions susceptibles de modifications sur son initiative.

● Contrôle

Rédige généralement un rapport de visite à l'issue de ses entrevues avec les clients ou rend compte oralement du résultat de ses démarches. On observe quelquefois un contrôle des résultats par agent, par le calcul du rendement des affaires et dossiers traités et l'obligation de résultats commerciaux en fin d'exercice.

● Conséquences d'erreurs

Une mauvaise évaluation des besoins du client ou une erreur de cotation entraîne des pertes financières pour l'entreprise ainsi que le mécontentement du client qui peut provoquer une rupture du contrat ou la non-conclusion d'une affaire.

● Relations fonctionnelles

- Peut consulter son supérieur hiérarchique ou la direction de l'entreprise lorsque des problèmes surgissent ou que des décisions importantes doivent être prises pour les prix à proposer ou le traitement de litiges avec le client.
- Peut exercer un rôle d'encadrement et superviser l'activité du service.
- Entretient des relations d'information et de coordination fréquentes avec les services d'exploitation et les administratifs de l'entreprise pour la réalisation dans les meilleures conditions, du contrat qu'il a conclu avec le client.
- Entretient le même type de relations avec les transporteurs et prestataires de service extérieurs qui interviennent dans l'exécution du contrat commercial.
- Transmet les ordres du client à ces entreprises extérieures ou s'informe auprès d'elles des conditions de transport, prix et délais qu'elles peuvent consentir.
- Peut rechercher auprès d'organismes professionnels et des chambres de commerce des informations d'ordre économique sur le marché potentiel à prospecter.
- Est en contact fréquent avec la clientèle pour la prospection, la négociation des contrats et le suivi de l'exécution des contrats conclus.

Environnement

● Milieu

Travail en bureau avec déplacements fréquents chez le client.

● Rythme

Horaires réguliers avec dépassements fréquents. Aucun délai strict n'est fixé. Lorsqu'une programmation du transport est établie, elle peut être modifiée en fonction des impératifs du moment ou des urgences. Les délais sont très variables suivant les affaires à traiter.

● Particularités

Les relations avec la clientèle rendent le travail varié et nécessitent des contacts multiples. Une certaine marge d'initiative et d'autonomie est généralement constatée dans la conduite des négociations avec le client.

Conditions d'accès

Accès direct très rarement observé, mais possible à partir d'une formation de niveau III, DUT de techniques de commercialisation.

Accès indirect avec une formation générale secondaire, niveau minimum BEPC, le plus souvent avec niveau baccalauréat et une expérience professionnelle variable de 5 à 10 ans dans des emplois commerciaux ou administratifs, assez fréquemment acquise dans la branche transport ou transit.

Connaissances particulières : une connaissance du fonctionnement et de l'organisation des transports est souhaitée. Elle peut être acquise par expérience professionnelle.

La connaissance de langues étrangères, principalement l'anglais, est souhaitée pour les relations commerciales, en particulier dans le cadre de transports internationaux. Des qualités commerciales sont également souhaitées.

Niveau souhaité : baccalauréat plus expérience professionnelle de deux à cinq ans dans la branche.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi par accroissement des responsabilités.

COURTIER D'AFFRÈTEMENT MARITIME

TM 40

Autres appellations	Courtier en affrètement - Agent de fret - Agent maritime.
Définition	<i>Négocie des contrats d'affrètement maritime entre un chargeur et un armateur susceptible de prendre en charge le transport, effectue le suivi administratif du contrat passé afin d'en contrôler la bonne exécution.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	Auxiliaires de transport. Agence ou service spécialisé dans l'affrètement maritime.
Description des activités	<p>ÉTABLISSEMENT DE CONTRATS D'AFFRÈTEMENT MARITIME</p> <p>1 - Négociation</p> <ul style="list-style-type: none">- Reçoit par télex ou téléphone l'ordre d'un client (client exclusif de l'agence ou client occasionnel) précisant le type, la quantité et le volume de la marchandise à transporter par voie maritime, les dates souhaitées de chargement et d'arrivée au port.- Analyse les données techniques de l'ordre d'affrètement et lance auprès d'armateurs ou d'autres courtiers susceptibles de lui fournir le bateau adéquat, un appel d'offres précisant les conditions générales du contrat :<ul style="list-style-type: none">● nature de la marchandise, volume ;● destination, port d'embarquement ;● cadences de chargement et de déchargement, temps alloué ;● prix demandé, conditions et délais de paiement.- Prend connaissance des réponses à son appel d'offres et engage la négociation afin de préciser les termes du contrat. <p>2 - Rédaction de la charte-partie</p> <ul style="list-style-type: none">- Rédige la charte-partie, document-type reprenant les principales clauses du contrat, mention du taux de fret, indications relatives au navire, tonnage, capacité de charge, importance et nature de la cargaison, lieux prévus pour la présentation du navire et sa restitution, ou son chargement et son déchargement, et définissant les limites de responsabilité de chaque contractant.- <i>Peut aussi</i>, à l'occasion de la rédaction de la charte-partie, conseiller le client pour des assurances complémentaires et la couverture de risques ou avaries non prévues de façon systématique. <p>SUIVI DU CONTRAT D'AFFRÈTEMENT</p> <ul style="list-style-type: none">- Adresse au client toute information lui parvenant au cours de l'expédition : rapports d'escale, état des problèmes rencontrés en cours de route, frais supplémentaires à supporter en cas de retard.- Etablit les comptes de fret définitifs après expiration du contrat et procède ou fait procéder au recouvrement des sommes par le client, pour le compte de l'armateur.- Traite les litiges éventuels concernant la facturation.

Responsabilité et autonomie

● Instructions

Le courtier d'affrètement maritime est responsable du choix des armateurs ou des autres courtiers avec lesquels il négocie les contrats. Il doit respecter les ordres du chargeur.

● Contrôle

Non systématique. Le plus souvent, travail en équipe permettant une information mutuelle sur les affaires traitées.

● Conséquences d'erreurs

De mauvaises négociations entraînent la perte du marché, un suivi défectueux du contrat provoquerait le mécontentement du client et la perte à terme de cette clientèle, donc un préjudice financier pour la société.

● Relations fonctionnelles

Le courtier d'affrètement maritime :

– Echange des informations techniques avec les autres services de l'établissement (service commercial, service international, services d'exploitation) qui peuvent lui fournir des clients occasionnels.

– Négocie avec les armateurs et les chargeurs qu'il renseigne sur le déroulement du transport.

– S'informe auprès des agents portuaires et des divers intermédiaires du transport maritime pour le suivi des contrats d'affrètement.

Environnement

● Milieu

Travail sédentaire en bureau.

● Rythme

Horaires réguliers. Nécessité de traiter rapidement les affaires soumises, compte tenu de la forte concurrence.

● Particularités

Tension nerveuse liée à la négociation rapide des contrats. Responsabilité et autonomie importantes pour le traitement de contrats mettant en jeu des intérêts financiers élevés.

Conditions d'accès

Accès direct avec une formation de niveau baccalauréat. Mais un stage d'adaptation ou un travail en double d'un an est indispensable pour une bonne connaissance de la société, de la clientèle, des techniques de transport utilisées.

Accès indirect après une expérience d'employé de transit ou d'employé d'agence maritime.

Connaissances particulières :

Une formation commerciale supérieure est appréciée. La pratique de l'anglais est indispensable, les négociations et la rédaction des chartes-parties se faisant exclusivement dans cette langue.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi : possibilité d'accéder à des fonctions de direction d'agence de courtage d'affrètement maritime, ou d'exercer les mêmes activités en profession libérale après constitution d'une clientèle propre.

employé de guichet

(TRANSPORT DE VOYAGEURS)

TM 41

Autres appellations	Agent des services commerciaux - Commis chargé de la délivrance des billets - Agent d'escale - Buraliste RATP.
Définition	<i>Effectue les opérations administratives et commerciales de vente de titres de transport, d'enregistrement des bagages et des passages consécutives à une demande de transport des voyageurs.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	Entreprises de transport. Bureau voyageurs, service vente-enregistrement-réservations.
Délimitation des activités	<p>L'employé de guichet (transport de voyageurs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exerce des activités proches de celles de l'employé administratif du transport (voir article TM 51) mais est en contact permanent avec la clientèle au guichet. - Est le plus souvent spécialisé du fait de l'organisation du travail et de la taille de l'entreprise, dans une prestation de service aux voyageurs : enregistrement ou vente de titres de transport. - A une intervention plus ou moins importante selon le degré d'automatisation des systèmes de confection des billets : <ul style="list-style-type: none"> ● pour des trajets ne dépassant pas une certaine distance sur le territoire national, confectionne le billet au moyen d'une machine imprimant, à partir de cassettes par destination, des tickets vierges. L'employé de guichet corrige éventuellement sur le ticket imprimé la distance ; ● dans le cas de titres de transport délivrés par terminal d'ordinateur, l'employé introduit sous forme de codes les indications nécessaires à la confection du billet, en utilisant un clavier alphanumérique. <p>ÉTABLISSEMENT ET VENTE DE TITRES DE TRANSPORT NATIONAUX OU INTERNATIONAUX</p> <p>1 - Confection des titres de transport</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demande au client la destination souhaitée, les caractéristiques du voyage (billet simple, billet aller-retour, classe, nombre de personnes, date du départ, réductions éventuelles sur les tarifs...). - Consulte pour les trajets classiques des documents sur les horaires, le kilométrage, les éventuels accords sur les formalités douanières passés entre divers pays (billets internationaux) et des barèmes de tarification ; complète à l'aide de ces informations des titres de transport (imprimés pré-établis). - Choisit la cassette correspondant à la destination et l'introduit dans la machine imprimante. Récupère le billet imprimé et corrige éventuellement la distance. - Introduit sous forme de codes, par utilisation d'un clavier alphanumérique, des informations nécessaires à la confection du titre de transport par le terminal d'ordinateur. Récupère le titre de transport, inscrit le mode de règlement sur le billet et l'envoie à la caisse pour règlement. - <i>Peut aussi</i> rédiger le titre de transport après avoir interrogé le système informatique sur les possibilités de réservation et les tarifs. - Vérifie les dossiers et pièces justificatives nécessaires à la confection de billets spéciaux et calcule les prix des billets avant de transmettre les dossiers à l'agent chargé de la confection de ces titres de transport. <p>2 - Vente des titres de transport</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calcule le prix du billet. - Remet au client le titre de transport demandé et encaisse la somme due par le client. - <i>Peut aussi</i> procéder à des opérations de change de monnaie pour les clients étrangers. - Comptabilise les sommes versées et les billets délivrés.

- 3 - Modifie en cas de changement de parcours les titres de transport aérien**
- Calcule le prix du billet en tenant compte de l'intérêt de la compagnie aérienne pour l'établissement d'un tarif avantageux en fonction des taux de change pratiqués par les pays traversés et des tarifications obligatoires.
 - Rédige le nouveau titre de transport et l'envoie à la caisse pour règlement.
 - *Peut aussi* assurer des fonctions d'information et d'accueil des passagers.

ENREGISTREMENT

- Procède à l'enregistrement des passages et des bagages :
 - accueille le passager au guichet ;
 - vérifie sa réservation et sur certains vols, ses visas et procède à la fouille réglementaire de ses bagages ;
 - fait déposer le bagage sur la balance et note le poids sur le titre de transport ;
 - insère le coupon de vol délivré par la machine dans la carte d'embarquement et les remet au passager ;
 - attache une étiquette au bagage et colle le numéro du vol sur le billet ;
 - transmet éventuellement le billet du passager et la carte d'embarquement à la caisse pour règlement en cas de dépassement du poids autorisé.
- S'assure que les conditions d'enregistrement des animaux sont bien respectées :
 - indique sur le coupon de vol et la carte d'embarquement les conditions spéciales d'embarquement pour les enfants et les personnes handicapées.
- Etablit la fiche d'embarquement récapitulant la liste des passagers à l'embarquement.
- Pointe les passagers et totalise le poids des bagages.
- Propose éventuellement des places vacantes sur le vol en partance.
- Communique la fiche d'embarquement au service d'opérations aériennes qui vérifie le poids chargé dans l'avion.
- *Peut aussi* établir diverses statistiques portant sur le nombre de passagers et leurs caractéristiques (passages payants, gratuits, enfants, type d'émission des billets, état des réservations et des personnes sur liste d'attente).

Responsabilité et autonomie

- Instructions
- Contrôle
- Conséquences d'erreurs
- Relations fonctionnelles

L'employé de guichet (transport de voyageurs) applique strictement les consignes qui lui sont transmises par son supérieur hiérarchique ou les règlements en vigueur dans l'entreprise de transport. Les tâches sont pour la plupart standardisées et prêtent peu à interprétation.

Les activités du titulaire sont contrôlées :

- Soit par son supérieur hiérarchique de façon systématique ou par sondage.
- Soit par les réactions du client ou des personnels des services qui assurent la suite du processus.

Une erreur d'étiquetage pour un colis ou une erreur de tarification pour la vente de billets peuvent entraîner des pertes de temps ou un préjudice pour la compagnie qui devra dédommager éventuellement le client.

L'employé de guichet (transport de voyageurs) entretient des relations constantes avec la clientèle que ce soit pour lui délivrer des titres de transport et dans ce cadre, des informations sur les horaires ou les tarifs, ou pour l'enregistrement de son passage et de ses bagages.

Il est en relation avec les autres services d'exploitation de l'entreprise pour leur communiquer des documents ou des informations sur les passagers à prendre en charge.

Environnement

- Milieu
- Rythme

Travail au guichet, en local commercial (gare, aéroport).

Est soumis à la demande du client. Peut donc connaître des périodes d'affluence où le rythme de travail est particulièrement soutenu.

Horaire 2 x 8 pour la plupart des agents. Les employés des gares bénéficient d'horaires plus réguliers que les agents exerçant leurs activités dans les aéroports.

Conditions d'accès

Accès direct : observé avec un niveau d'études générales Bac + 2 ans (BTS de secrétariat de direction, diplôme d'écoles d'hôtesse). La mise au travail se fait sous forme de stages de courte durée et l'exercice en doublure avec une personne expérimentée.

Accès indirect : observé principalement pour les emplois de la SNCF : filières d'accès aux emplois particuliers à la SNCF.

Connaissances particulières : La connaissance de l'anglais est indispensable pour les emplois occupés dans les compagnies aériennes.

Emplois et situations accessibles

Promotion possible au grade supérieur de l'emploi (fonctions d'agent de maîtrise) après expérience professionnelle ou examen suivant les politiques de l'entreprise.

CONTRÔLEUR D'EXPLOITATION

(TRANSPORT ROUTIER RÉGULIER DE VOYAGEURS)

TM 42

Autres appellations	Chef de ligne - Chef de mouvement - Chef de trafic - Contrôleur de ligne - Contrôleur principal - Contrôleur de terminus - Contrôleur.
Définition	<i>Affecte le personnel et les véhicules aux différents services d'une ligne de transport routier de voyageurs afin de répondre aux besoins du trafic, contrôle la qualité des services rendus et les conditions d'exploitation de la ligne.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	Entreprises de transport urbain et interurbain de voyageurs. Service exploitation s'occupant d'une ligne ou d'un ensemble de lignes et des terminus correspondants.
Délimitation des activités	Le contrôleur d'exploitation a des activités plus ou moins étendues selon la taille de l'entreprise dans laquelle il travaille. <ul style="list-style-type: none">- Dans une entreprise importante :<ul style="list-style-type: none">● il contrôle l'exploitation d'une seule ligne soit en exerçant la surveillance, soit " en ligne " ou depuis le bureau ;● il assure la régulation du trafic en liaison avec le poste de régulation central ;● il exerce ou non une autorité hiérarchique sur les agents de conduite.- Dans une entreprise de taille moyenne :<ul style="list-style-type: none">● il assure le contrôle de l'ensemble ou d'une partie des lignes ;● il effectue souvent les contrôles des titres de transport des voyageurs au même titre que les contrôleurs de route ;● il élabore lui-même le planning hebdomadaire des chauffeurs.
Description des activités	ORGANISATION DU TRAFIC <ul style="list-style-type: none">- Assiste chaque matin à la prise de service au terminus et adapte le planning des chauffeurs en fonction des effectifs présents :<ul style="list-style-type: none">● opère des changements par rapport aux affectations prévues ;● fait appel aux chauffeurs de réserve ;● consigne par écrit les changements opérés.- Surveille pendant la journée les caractéristiques du trafic, en se déplaçant au long de la ligne ou en s'informant par liaison radio auprès des conducteurs et intervient en cas de difficulté (encombrement, pannes...) :<ul style="list-style-type: none">● demande au chef de dépôt (voir article TM 06) un véhicule supplémentaire ainsi qu'un chauffeur remplaçant ;● déroute éventuellement un véhicule de son itinéraire ;● fait avancer le départ d'un véhicule. CONTRÔLE D'EXPLOITATION <ul style="list-style-type: none">- Contrôle le travail des conducteurs en montant à bord des véhicules :<ul style="list-style-type: none">● vérifie la qualité du travail des conducteurs (sécurité, contact avec la clientèle...) et les conseille éventuellement ;● <i>peut aussi</i> faire l'initiation des chauffeurs sur les lignes nouvelles ;● vérifie la caisse des chauffeurs-receveurs et prévient les fraudes éventuelles.- <i>Peut aussi</i> contrôler les titres de transport des voyageurs et verbaliser en cas d'infraction.- Contrôle le bon état des véhicules et des installations par des visites systématiques et prévient les services compétents s'il constate une anomalie.

	<ul style="list-style-type: none"> - Tient divers documents récapitulatifs permettant d'apprécier les résultats d'exploitation de la ligne : <ul style="list-style-type: none"> ● pointages de trafic (horaire de passage des véhicules aux différents arrêts, affluence selon les heures de la journée...); ● heures ouvrées du personnel de conduite et éventuellement des contrôleurs; ● montant des recettes quotidiennes; ● kilomètres parcourus; ● temps de retard enregistrés... - Rédige des rapports journaliers ou hebdomadaires sur les résultats d'exploitation et les éventuels incidents.
<p>Responsabilité et autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Instructions ● Contrôle ● Conséquences d'erreurs ● Relations fonctionnelles 	<p>Le contrôleur d'exploitation adapte les mouvements au trafic dans les limites des moyens qui sont mis à sa disposition et de l'organisation qui a été définie par ses supérieurs hiérarchiques. Dans les entreprises ayant un service de régulation central, il est l'intermédiaire entre le centre de régulation et les conducteurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle direct de la part du supérieur hiérarchique; - Contrôle indirect à la suite des réactions des agents de conduite à l'égard de leur planning de travail organisé par le titulaire. <p>Un mauvais contrôle des billets et des recettes peut entraîner des pertes financières pour l'entreprise et une mauvaise appréciation du trafic peut entraîner des retards dans la circulation des véhicules.</p> <p>Le contrôleur d'exploitation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A, dans certaines entreprises, une autorité hiérarchique directe sur les agents de conduite ou sur d'autres contrôleurs. - Entretient dans tous les cas des relations fonctionnelles à l'égard des chauffeurs en organisant et en contrôlant leur travail. - Est en relation avec les usagers lors du contrôle des titres de transport et pour répondre aux demandes de renseignements ou aux réclamations.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme 	<p>Travail en petit bureau dans le terminus et à l'extérieur aux arrêts de la ligne et dans les véhicules.</p> <p>Travail régulier de jour et le dimanche en alternance lorsque les lignes sont exploitées de jour.</p> <p>Le rythme de travail dépend du nombre de lignes et de véhicules à surveiller.</p>
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès direct : non observé.</p> <p>Accès indirect : après une expérience professionnelle en tant qu'agent de conduite d'au moins cinq ans dans l'entreprise avec une formation de niveau V. La réussite à un concours interne est obligatoire dans certaines entreprises.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evolution à l'intérieur de l'emploi par accroissement des responsabilités : <ul style="list-style-type: none"> ● organisation de la régulation du trafic (chef de trafic, chef de mouvement); ● encadrement d'un terminus (personnel de vente des billets) et de gestion du personnel de la ligne (chef de ligne, chef de terminus). - Accès possible à l'emploi de chef de dépôt (cf article TM 06).

Autres appellations	Contrôleur de route - Agent de train voyageurs.
Définition	<i>Contrôle les titres de transport des voyageurs, veille au bon déroulement du voyage afin d'assurer confort et sécurité aux utilisateurs, informe la clientèle et lui porte assistance, le cas échéant.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	S.N.C.F. Service de contrôle en ligne chargé du contrôle de l'exécution de la prestation de service auprès des clients sur les trains de grandes lignes et de banlieue.
Délimitation des activités	<p>L'emploi-type correspond à plusieurs niveaux hiérarchiques distincts, agent de train, contrôleur de route et contrôleur de route principal qui, selon les conditions pratiques d'exercice, ont des attributions et des champs d'intervention plus ou moins étendus.</p> <p>L'agent de train voyageurs est le seul agent de contrôle sur les autorails, trains omnibus et de banlieue. A ce titre, il exerce les fonctions de contrôleur de route. Il est aussi chargé de la surveillance des bagages du fourgon bagages et de leur remise, aux arrêts en gare, aux manutentionnaires sur le quai. Il fait office de chef de gare aux arrêts du convoi dans les gares dites fermées (n'ayant pas de personnel SNCF à demeure). Il ferme les portes avant le départ du train et donne au mécanicien l'autorisation de départ.</p> <p>Le contrôleur de route principal, outre ses fonctions de contrôle et de surveillance, est responsable de tout le personnel roulant pendant le voyage (à l'exception du mécanicien) et en particulier du personnel hôtelier qui n'appartient généralement pas à la SNCF.</p>
Description des activités	<p>CONTROLE ET RÉGULARISATION DES TITRES DE TRANSPORT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consulte le schéma de réservation des places assises et/ou des couchettes. - Procède ou fait procéder au comptage des places occupées et à leur pointage sur les listes de réservation. - Rétablit éventuellement les erreurs de réservation et intervient auprès de la clientèle pour faire respecter l'occupation des places par les bénéficiaires. - Contrôle et oblitère les titres de transport présentés par les usagers. - Procède à des redressements tarifaires et à la vente de titres de transport, le cas échéant, et établit les documents correspondants. - Encaisse les sommes dues. <p>CONTROLE DU BON DÉROULEMENT DU VOYAGE</p> <p>1 - Contrôle du bon fonctionnement des équipements</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle avant le départ et pendant le voyage, le matériel et la propreté des voitures, le bon fonctionnement du chauffage, de la ventilation et des équipements, pour assurer le confort du voyageur. - Consigne sur le carnet de bord des voitures les anomalies constatées. <p>2 - Contrôle et mesures de sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ferme les portes au départ du train s'il s'agit de fermetures automatiques ou aide les agents des gares pour la fermeture des portes manuelles. - Peut aider le mécanicien, au cas où l'appareil de veille automatique pour la conduite du convoi tombe en panne. - Exécute les ordres du mécanicien pour les mesures à prendre en cas de panne ou d'accident pour assurer la protection du train (utilisation de torches, pétards, drapeaux, feux rouges, coupure de courant électrique); prévient par téléphone la gare la plus proche.

	<ul style="list-style-type: none"> - Prend toutes mesures nécessaires en cas d'accident corporel d'un voyageur : • relève les identités pour les déclarations d'assurances, recueille les témoignages pour établir un rapport transmis à la circonscription des trains ; • en cas de décès d'un usager, immobilise le train à la prochaine gare et sur l'ordre du Parquet, en cas de mort ou de maladie contagieuse, isole le compartiment et procède au reclassement des voyageurs. <p>INFORMATION ET ASSISTANCE AUX VOYAGEURS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueille les passagers au départ des trains (en particulier les trains de nuit). Les dirige vers leurs places ou leur signale des places vacantes. - Vend, dans certaines gares, les places couchettes avant le départ. - Répond aux demandes de renseignements des voyageurs sur les horaires et les services assurés dans le train, ainsi qu'à toute information tarifaire. - Assure le réveil des passagers dans les voitures-couchettes. - Organise les secours en cas d'accident de personnes.
<p>Responsabilité et autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instructions • Contrôle • Relations fonctionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> - Prend son service de dix minutes à une heure avant le départ selon la catégorie de train, après avoir pointé au poste de commandement du personnel. - Reçoit les instructions du contrôleur placé en premier pour la vente et/ou le contrôle des titres de transport. - Consulte à la relève les contrôleurs qu'il remplace, pour les contrôles à effectuer et les consignes à suivre. - Doit respecter et faire respecter pendant le transport les consignes de police et de sécurité s'appliquant à la SNCF et peut dresser procès-verbal aux contrevenants. <p>Remet à la fin de son service les fonds encaissés au cours du voyage, à la caisse de la circonscription des trains.</p> <p>Dépose au poste de commandement du personnel son graphique de temps réel de travail ainsi qu'un rapport de voyage dans le cas d'incidents, de retards, de billets mal émis.</p> <p>Le contrôleur de train :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Est en contact permanent avec la clientèle pour le contrôle et/ou la vente des titres de transport, pour répondre à ses demandes de renseignements et lui porter assistance en cas de besoin. - Est en relation avec les autres services de l'entreprise pour la remise des fonds encaissés au cours du voyage et le dépôt des rapports de voyage. - Remet les colis et bagages aux agents des gares. - Transmet les consignes pour la suite du voyage aux équipes de relève. - Contacte le mécanicien de bord et les services de sécurité des gares en cas d'incident, de panne ou d'accident.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Milieu • Rythme 	<p>Travail dans un véhicule. Déplacements constants à l'intérieur du véhicule roulant et pour des périodes de plus d'une journée sur les trains de grandes lignes.</p> <p>Travail de jour et/ou de nuit. Interventions les dimanches et jours fériés. Horaires irréguliers.</p>
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès direct :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agent de train de voyageurs : après réussite à l'examen d'entrée du niveau certificat d'études. - Contrôleur de train : après réussite à l'examen suivant le stage ; ouvert aux candidats d'un niveau BEPC et ayant satisfait aux tests psychotechniques. <p>Accès indirect :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agent de train de voyageurs : parmi les manœuvres ayant réussi à l'examen professionnel. - Contrôleur de route : généralement agent de train ayant réussi à l'examen.

Emplois et situations accessibles

Passage possible, après réussite aux examens, à partir de l'emploi d'agent de train de voyageurs aux emplois de contrôleur de route, puis de contrôleur de route principal.

Possibilité de se présenter aux concours donnant accès à la maîtrise (gestion et encadrement du personnel de contrôle) après plusieurs années d'ancienneté dans le poste.

permanent d'escale

(TRANSPORTS AÉRIENS ET MARITIMES)

TM 44

Autres appellations	Permanent passages - Chef d'escale de permanence - Adjoint au chef d'agence - Chef de quart.
Définition	<i>Organise et contrôle les prestations commerciales de l'entreprise qu'il représente et règle tout problème pouvant se poser à la clientèle dans une escale aérienne ou maritime.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	<p>Toute entreprise de transport maritime et aérien et plus particulièrement celles ayant un important trafic régulier de passagers.</p> <p>– Service commercial ou agence, chargés des opérations de vente, réservations des places, de l'enregistrement des passages, de l'information et de l'accueil des passagers.</p> <p>– Service exploitation de l'escale surveillant et coordonnant l'ensemble des opérations s'effectuant à l'escale : prestations aux passagers, régularité de l'exploitation elle-même.</p>
Délimitation des activités	<p>Les activités du permanent d'escale varient selon :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● la taille de l'entreprise : dans une petite entreprise, il peut exercer les activités d'agent d'escale (voir article employé de guichet de transport de voyageurs TM 41) ; ● l'importance de l'escale et son isolement par rapport aux services préparant l'exploitation. Il peut alors être chargé de l'ensemble des prestations commerciales ainsi que de l'assistance aux services d'exploitation (réalisation des transports) ; ● selon le mode de transport exploité dans l'entreprise (transport aérien ou maritime). <p>Le permanent d'escale :</p> <p>– Peut, dans une escale aérienne, prendre des décisions qui touchent au cours même de l'exploitation (retardement d'un avion, remplacement d'un vol...).</p>
Description des activités	<p>1 - Organisation des prestations commerciales de l'escale</p> <p>– Etudie le programme d'exploitation de la journée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● nombre et répartition des voyages au cours de la journée ; ● caractéristique des voyages (réguliers ou occasionnels, nombre de passagers...); ● caractéristique des voyageurs (personnages officiels ou recommandés, handicapés). <p>– Détermine en conséquence l'organisation de l'escale :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● répartition des agents d'escale sur les différents postes ; ● les horaires de travail des agents ; ● les salles et équipements à mettre à disposition des passagers. <p>– Organise personnellement l'accueil de passagers recommandés dont l'arrivée lui a été signalée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prévient les autorités dans le cas d'embarquement de personnes officielles (ambassadeurs, consuls...) et peut leur servir d'interprète ; ● organise l'accueil de passagers handicapés. <p>– Donne les ordres d'ouverture et de fermeture des différents accès et des salles d'embarquement, après avoir pris connaissance, directement ou sur les écrans de télévision, du déroulement précis de l'exploitation (horaires réels d'embarquement ou d'arrivée...).</p> <p>2 - Contrôle des prestations fournies</p> <p>– Contrôle le travail des agents et intervient pour tout problème dépassant leur compétence :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● remboursement de billet ; ● demande de passage sur un voyage déjà entièrement réservé ; ● demande spéciale de carte de passage réservé à bord.

	<ul style="list-style-type: none"> - Prend les mesures nécessaires pour l'accueil des passagers dans le cas d'irrégularité de l'exploitation (changement d'horaire, panne d'appareil, déroutement pour cause de mauvais temps...) : <ul style="list-style-type: none"> • organise un hébergement de transit ; • fait distribuer des repas ; • organise le transport terrestre de passagers dont l'escale a dû être modifiée (déroutement d'avion par exemple) ; • prévoit un voyage de remplacement en veillant à ce qu'il offre les mêmes services à la clientèle. - <i>Peut aussi</i> prendre la décision de retarder un vol si un personnage recommandé est en retard. - Rédige un rapport sur les différents événements survenus lors de son quart.
<p>Responsabilité et autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instructions • Contrôle • Conséquences d'erreurs • Relations fonctionnelles 	<p>Dans le cadre général de l'exploitation et en respectant la réglementation interne à chaque compagnie, le titulaire a une assez large autonomie pour apprécier les aménagements à prévoir afin de satisfaire la clientèle.</p> <p>Les décisions pouvant entraîner une modification du cours de l'exploitation ne peuvent aller à l'encontre de la sécurité dont le commandant du bord est le seul juge.</p> <p>Indirect de la part des supérieurs hiérarchiques (responsable d'escale) par lecture des rapports rédigés par le permanent d'escale ainsi que par l'analyse des résultats de l'exploitation.</p> <p>Une mauvaise organisation du travail des agents peut entraîner des retards dans le déroulement des opérations commerciales ; une mauvaise appréciation des mesures de remplacement à prendre peut entraîner des pertes financières ou la perte de la clientèle de la compagnie.</p> <p>Le permanent d'escale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peut avoir une autorité hiérarchique directe sur des agents commerciaux d'escale ainsi que sur des agents de coordination de l'exploitation à l'escale. - Echange des informations avec l'ensemble des services d'exploitation : <ul style="list-style-type: none"> • personnel navigant ; • services commerciaux des autres escales ; • service piste et chargement ; • préparation de l'exploitation. - Demande des informations sur l'état des pistes et sur la circulation aérienne à la tour de contrôle. - Alerte les organismes de sécurité de l'aéroport en cas d'incident survenant soit dans l'aérogare, soit à bord des appareils. - Informe et assiste la clientèle de la compagnie et répond aux réclamations éventuelles.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Milieu • Rythme • Particularités 	<p>Travail dans un bureau et dans les salles de l'escale, parfois même dans une salle de contrôle avec des déplacements continuels sur l'aire de compétence de la compagnie à l'escale.</p> <p>Horaires irréguliers de jour pour les petites escales où le service suit les horaires de l'exploitation.</p> <p>Horaires postés en quarts (4 x 8) impliquant donc des interventions la nuit et les dimanches, avec des dépassements fréquents dans les escales importantes. Le rythme de travail varie avec le nombre de voyages.</p> <p>Dans une escale aérienne, les décisions à prendre sont très diverses et doivent être prises dans un laps de temps très court.</p>
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès indirect : emploi de promotion, à partir d'une formation de niveau IV (baccalauréat) et après une expérience d'au moins cinq ans dans les services commerciaux ou dans ceux préparant l'exploitation (technicien de préparation des vols, voir article TM 04).</p> <p>Connaissances particulières : connaissance de l'anglais obligatoire.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evolution dans l'emploi par extension des responsabilités en ce qui concerne la coordination de l'exploitation. - Evolution possible vers l'emploi de responsable d'escale.

Surveillant de station

(GARE OU AÉROGARE)

TM 45

Autres appellations	Chef de poste - Superviseur - Chef de station - Coordonateur - Chef de quart - Chef de gare (3 ^e classe SNCF).
Définition	<i>Organise et contrôle le déroulement des activités d'assistance et d'information des passagers, de vente de billets, de parcage des véhicules, dans une gare ou une aérogare et veille à la sécurité des installations.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	<ul style="list-style-type: none"> - Entreprise gérant une ou plusieurs aérogares. - Entreprise de transport routier urbain et interurbain. - Entreprise de transport ferroviaire (réseau national ou urbain). - Dans un poste de commandement chargé de l'organisation et du contrôle de l'utilisation des équipements d'une aérogare. - Poste ou station d'un réseau de transport urbain. - Petite gare d'un réseau de voies ferrées.
Délimitation des activités	<p>Le surveillant de station :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se différencie du permanent d'escale (voir article TM 44) dans la mesure où, contrairement à celui-ci, il ne peut intervenir sur le trafic pour satisfaire la clientèle. - A des activités variables selon qu'il exerce dans une aérogare, une station de transport urbain ou une gare de transport ferroviaire : <ul style="list-style-type: none"> ● organise le parcage des avions dans une aérogare ; ● surveille la vente des billets dans une station de métropolitain mais ne s'occupe pas des véhicules ; ● assure le suivi du trafic ferroviaire dans une gare, surveille les manœuvres en gare ; ses activités d'organisation sont faibles du fait de la grande régularité du trafic. - Le surveillant de station dans une station ou une gare a des activités qui se rapprochent de celles d'un contrôleur d'exploitation (voir article TM 42) pour la vente des billets et les renseignements aux usagers mais, à la différence de ce dernier, il n'intervient ni sur le trafic, ni sur le travail du personnel de conduite.
Description des activités	<p>ORGANISATION ET SURVEILLANCE DES ACTIVITÉS DE LA STATION</p> <p>1 - Organisation des activités</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etudie les caractéristiques du trafic, pour une période donnée variable selon le renouvellement du trafic de chaque entreprise et analyse : <ul style="list-style-type: none"> ● les horaires et le nombre des véhicules de passage ; ● les destinations de chaque voyage. - Détermine en conséquence le planning du travail dans la station : <ul style="list-style-type: none"> ● le type d'équipement à mettre à disposition et les horaires correspondants (salles d'accès au trafic, appareils de distribution des bagages, salles de repos...); ● planning et répartition du travail des personnels du poste (vente et contrôle des billets, information des passagers, douanes et police dans une aérogare...); ● informations horaires à signaler ; ● peut aussi élaborer ou faire élaborer le planning d'occupation des aires des stationnement des véhicules (avions, wagons...). - Rédige un cahier de consignes au personnel récapitulant le processus des activités à remplir pour chaque voyage et pour une journée. <p>2 - Contrôle des activités et du fonctionnement des équipements de la station</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fait ou ordonne la mise en route des équipements du poste : ouverture et éclairage des accès, appareils de compostage des billets, panneaux lumineux d'information ou de signalisation, équipements de régulation automatique éventuellement...

- Contrôle par lecture des tableaux de commandes ou par des rondes, le bon déroulement des opérations qu'il a organisées :
- présence du personnel ;
- validité des informations fournies aux usagers ;
- *peut aussi* contrôler la sécurité des manœuvres des véhicules en gare.
- Reçoit des avis de modification du trafic et veille à organiser le service en conséquence ainsi qu'à l'information du public.
- Intervient en cas de panne des équipements :
- met du personnel à disposition ;
- fait appel au personnel de dépannage ;
- *peut aussi* organiser des manœuvres de véhicules lors de pannes du matériel de circulation.
- *Peut aussi* remplacer un agent du poste pour la vente et le contrôle des billets, ainsi que pour l'information des usagers.
- Rédige un rapport relatant les incidents survenus pendant la période de surveillance.

PEUT AUSSI REMPLIR DES TACHES ADMINISTRATIVES POUR LA GESTION DU MATÉRIEL ET DU PERSONNEL

- Pointe les horaires de passage des véhicules en circulation ;
- Contrôle le travail des agents :
- contrôle leur bonne tenue durant le service ;
- surveille les horaires de travail ;
- fait la notation des agents placés sous sa responsabilité ;
- *peut aussi* faire la répartition du montant mensuel de la paie.
- Tient ou contrôle la comptabilité de la recette de la vente des billets.
- Gère le matériel de manœuvre et de tractage des véhicules et fait les demandes d'entretien ou de remplacement.

Responsabilité et autonomie

• Instructions

Le surveillant de station :

Organise et contrôle le service de la station en fonction du programme de circulation des véhicules qui lui est confié par écrit et peut être informé oralement des modifications possibles du programme. Il doit respecter par ailleurs les consignes générales de fonctionnement de l'entreprise dans laquelle il exerce ses activités.

• Contrôle

- Contrôle, dans une gare ferroviaire, l'application des consignes d'organisation préparées par les services spécialisés.
- Contrôle direct des activités par inspection des contrôleurs de ligne (voir article contrôleur d'exploitation TM 42).
- Contrôle indirect de la part du supérieur hiérarchique par lecture des rapports rédigés par les titulaires.

• Conséquences d'erreurs

Une mauvaise organisation du service ou un mauvais contrôle peuvent engendrer une mauvaise information du public et par suite un mécontentement de l'utilisateur. Une organisation défectueuse des manœuvres des véhicules peut avoir pour conséquence des retards dans l'exploitation ou même des accidents matériels graves.

• Relations fonctionnelles

Le surveillant de station :

- Peut exercer une autorité hiérarchique sur les agents de vente et de renseignements travaillant à la station, ainsi que sur les agents de manœuvres des véhicules quand ils sont attachés à la station.
- Indique au personnel de nettoyage le travail à faire.
- Peut exécuter les ordres du personnel de régulation du trafic (voir articles TM 35 agent de régulation du trafic ferroviaire et TM 37 contrôleur de la circulation aérienne) dans la circonscription de la station lorsqu'il y a un incident ou une défaillance du matériel.
- Indique aux agents de la régulation ferroviaire les heures de passage des trains dans la station dont il est responsable.
- Fournit des renseignements et reçoit les réclamations de la clientèle.

Environnement

• Milieu

Travail en salle ou en bureau à l'intérieur de la station avec déplacements fréquents dans les différentes salles de la station ainsi que sur les lieux de parcage des véhicules.

• Rythme

Horaires liés à l'importance du trafic de passage dans la station : soit horaires réguliers de jour avec permanences alternées les dimanches et jours fériés, soit horaires alternés en 2 x 8 ou 3 x 8 avec interventions possibles les dimanches et jours fériés, ainsi que la nuit.

Conditions d'accès

Accès direct : non observé.
Accès indirect : emploi de promotion après avoir rempli les activités d'agent de vente de billets, ou d'agent de manœuvres, ou d'agent de contrôle des billets, pendant au moins cinq ans dans l'entreprise.

Emplois et situations accessibles

Très liés à l'importance de l'entreprise dans laquelle le titulaire exerce ses fonctions. Possibilité de passage aux emplois de haute maîtrise de stations et gares après passage de concours internes ou aux emplois de permanent d'escalaire (voir article TM 44) dans les entreprises où il y en a.

Autres appellations	Tarificateur - Responsable tarification-fichiers - Adjoint au chef de service commercial.
Définition	<i>Elabore des propositions de tarifs à la demande des services qui négocient les conditions de transport avec la clientèle, et participe à la mise à jour des tarifs appliqués par l'entreprise et/ou la profession.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	<ul style="list-style-type: none"> - Grandes entreprises de transport, commissionnaires de transport, de taille importante. - Service commercial ou administratif, ou service plus spécialisé dans l'actualisation des tarifs en vigueur.
Délimitation des activités	<ul style="list-style-type: none"> - Généralement spécialisé dans l'étude et la proposition de tarifs généraux ou particuliers. - <i>Peut aussi</i> remplir certaines tâches administratives ou comptables : élaboration de statistiques, études de rentabilité de certains tarifs, tenue de fichiers, écritures comptables.
Description des activités	<p>ÉTABLISSEMENT DE TARIFS</p> <p>1 - Etudie et met au point les tarifs entrant dans une négociation de contrats généraux ou particuliers de transport</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablit à la demande du service commercial qui négocie les contrats de transport avec le client, ou pour un transitaire ou un autre transporteur, un tarif concurrentiel prenant en compte divers éléments fournis par le demandeur : la nature de la marchandise, son poids, son volume, le mode de transport, la destination. - Consulte des tarifs-types, nomenclatures, livres douaniers, codes routiers et ouvrages spécifiques pour classer le produit à transporter, nomenclatures et barèmes professionnels ou propres à l'entreprise comme base de calcul. - Compare les tarifs à proposer à ceux qu'il a pu établir pour d'autres clients et les mêmes produits. - Propose le tarif élaboré au service commercial. - Peut dans certains cas soumettre lui-même sa proposition de tarif au client. <p>2 - Participe à l'élaboration des tarifs de référence de la profession</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collabore à la définition des nouveaux tarifs ou bases de calcul des prix du transport en fonction de la conjoncture et des tarifs pratiqués par la concurrence. - <i>Peut aussi</i> participer aux réunions d'actualisation des tarifs organisés par la Fédération des transports. <p>MISE A JOUR DES TARIFS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Répercute les augmentations de tarif décidées par la direction de l'entreprise ou en fonction d'une mise à jour des tarifs au plan professionnel national. - Met à jour de façon systématique les fichiers des clients pour tout changement de tarif à l'échelle nationale et/ou à l'issue de tractations commerciales avec les clients. <p>CALCUL DE TAUX DE RENTABILITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calcule les taux de rentabilité des différents trafics : <ul style="list-style-type: none"> ● établit les relevés journaliers, bimensuels ou mensuels de l'activité de transport de l'entreprise, par tonnage, type de marchandise, type de véhicule utilisé, prix pratiqués ; ● recherche les causes de variation des trafics pour proposer d'éventuelles modifications au niveau des prix et/ou des conditions d'exploitation.

Responsabilité et autonomie

• Instructions

Effectue son travail en fonction d'habitudes ou de pratiques courantes. Doit se référer pour ses bases de calcul de tarifs à des nomenclatures de classement des produits et aux tarifs élaborés par la profession.

• Contrôle

Non systématique. Généralement des réunions d'information sur les problèmes de tarification sont organisées au niveau du service.

• Conséquences d'erreurs

Une mauvaise évaluation tarifaire peut entraîner des préjudices d'ordre financier pour l'entreprise.

• Relations fonctionnelles

Le tarifeur échange des informations et conseils techniques sur la tarification, avec les services commerciaux de l'entreprise ou les clients, chargeurs ou autres transporteurs.

Environnement

• Milieu

Travail sédentaire en bureau.

• Rythme

Horaires réguliers, pas de rythme imposé.

Conditions d'accès

Accès direct : non observé, mais il serait possible avec une formation générale de niveau IV.

Accès indirect : niveau d'études générales secondaires, plus expérience professionnelle de 5 à 10 ans dans des emplois administratifs ou commerciaux de transport. Il s'agit souvent d'un emploi de promotion interne.

Emplois et situations accessibles

Accès possible à des emplois commerciaux de transport.

Autres appellations	Commis aux litiges - Chef de bureau cellules enquêtes express - Responsable des litiges - Responsable du service litiges - Adjoint au chef de service après-vente - Chef du service après-vente.
Définition	<i>Instruit les litiges relatifs au transport, avec les clients. Recherche un règlement amiable entre les parties, en se référant à des textes réglementaires et/ou contractuels.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	Entreprises importantes de transport et commissionnaires de transport. Service commercial après-vente, service litiges ; section litiges du service trafic.
Délimitation des activités	Traite généralement le litige dans son ensemble : instruction des réclamations du client, négociation des conditions d'indemnisation éventuelle des pertes ou dommages subis, préparation du dossier de règlement financier et liquidation. <i>Peut aussi</i> organiser et contrôler le travail d'un groupe d'employés instruisant les litiges et assurer principalement la relation commerciale d'après-vente avec le client.
Description des activités	<p>TRAITEMENT DES LITIGES</p> <p>1 - Instruction du dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enregistre les réclamations des clients relatives au transport de marchandises. Ces réclamations lui sont transmises par courrier, télex, téléphone ou par contact direct. - Réunit les renseignements nécessaires pour l'instruction de la plainte : nom et adresse du client, caractéristiques de la marchandise, date d'expédition, lieu de livraison, références de l'expéditeur et du destinataire. - Réalise ou fait réaliser les recherches (colis perdu, égaré) et enquêtes (colis endommagé) auprès des intermédiaires et prestataires de services (autres agences, autres escales, autres transporteurs) pour déterminer les circonstances du dommage subi. - Effectue ces recherches soit par téléphone, télex, courrier, ou dans certains cas en se déplaçant sur les lieux du litige. Les renseignements nécessaires au traitement peuvent être recueillis par une tierce personne (employé administratif) ou un autre service (selon la taille et l'organisation de l'entreprise) et lui être transmis. <p>2 - Résolution des litiges</p> <ul style="list-style-type: none"> - Détermine les conditions juridiques et commerciales du règlement du dossier : utilise principalement les articles du code de commerce relatifs à la responsabilité des différentes parties en matière de transport, et se réfère aux termes du contrat commercial conclu avec le client. - Négocie avec le client ou sa compagnie d'assurances, le cas échéant, les conditions de réparation du dommage subi et en particulier le montant des indemnités à verser. - Etablit, après acceptation du client un dossier de règlement financier du litige, rappelant les clauses de l'accord et les modalités de règlement. - Transmet le dossier au service payeur. <p>En cas d'échec des négociations, le dossier est traité en contentieux.</p> <p>PEUT AUSSI CONSEILLER LE CLIENT EN MATIÈRE DE LITIGES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elabore avec le service commercial des accords-litiges pour les proposer au client, dans le souci d'améliorer les méthodes de travail réciproques et de diminuer la fréquence des litiges.

PEUT AUSSI ÉTABLIR DES STATISTIQUES

– Etablit pour le service commercial, la statistique d'évolution de la charge financière représentée par les litiges survenus en cours d'année : litiges en valeur absolue, en fonction des clients, de la nature des produits transportés, en fonction des circuits et itinéraires et des interventions d'autres prestataires de service dans le transport.

Responsabilité et autonomie

- Instructions

Dispose généralement d'une assez grande autonomie dans l'organisation de son travail dans le cadre d'habitudes de travail et de pratiques courantes. A toute initiative pour traiter les litiges courants ou n'entraînant pas de coûts trop élevés pour l'entreprise.

- Contrôle

Toute lettre de règlement financier liquidant le litige est contresignée par le supérieur hiérarchique. Le contrôle n'est pas systématique sur le contenu même des négociations ou interventions du titulaire au cours du traitement du dossier.

- Conséquences d'erreurs

Les risques d'erreurs sont limités par la procédure de contrôle systématique du règlement financier du litige.

Le règlement d'un litige non fondé ou mal interprété peut entraîner une perte financière pour l'entreprise (paiement d'indemnités non justifiées ou trop élevées au regard du dommage constaté) ou des difficultés commerciales avec le client.

- Relations fonctionnelles

Relations d'informations réciproques avec les services d'exploitation de l'entreprise, les correspondants, filiales, autres transporteurs ayant pris en charge tout ou partie du transport.

Relations avec le service commercial qui a prospecté le client et négocie avec lui les modifications éventuelles à apporter aux procédures et méthodes de travail permettant une diminution des litiges.

A l'extérieur de l'entreprise, peut assurer des relations d'information ou de conseil technique avec le client, les compagnies d'assurances de l'entreprise et du client pour conclure des accords sur les litiges.

Environnement

- Milieu

Travail en bureau ou grande salle. Déplacements en cours de journée à l'intérieur de l'établissement, auprès des services d'exploitation, quelquefois à l'extérieur chez le client.

- Rythme

Horaires réguliers. Les délais accordés ne sont pas stricts ou impératifs mais généralement assez rapides pour satisfaire au mieux la demande du client.

- Particularités

Répétitivité d'une partie du travail à accomplir, mais variété des situations à traiter.

Conditions d'accès

Pas d'accès direct observé.

Accès indirect : niveau d'études générales variable (niveau 3^e, CAP, BEP, BAC) stages de courte durée spécialisés dans le transport et les litiges. Expérience professionnelle générale ou acquise dans un service administratif ou d'après-vente du transport.

Connaissances particulières : goût de la rédaction, notions commerciales et juridiques appréciées.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans la fonction correspondant à l'emploi-type par élargissement des responsabilités hiérarchiques.

responsable d'expéditions

TM 48

Autres appellations	Responsable du secteur expéditions - Responsable des expéditions - Chef d'expédition - Chef du service expéditions - Responsable transport - Chef du bureau transport extérieur - Responsable du trafic routier - Chef de dépôt.
Définition	<i>Organise les expéditions de matières premières et/ou de produits finis, suit et contrôle leur réalisation, afin de permettre l'approvisionnement du client dans les meilleures conditions.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	 – Entreprises de production ou de distribution. – Entreprises commissionnaires de transport chargées de distribuer sur le réseau de vente les produits finis d'une entreprise industrielle. – Service ou section transport-expéditions, assurant ou organisant les transports d'approvisionnement en matières premières ou en produits semi-finis, et les transports de livraison d'une entreprise de production ou de transformation. Dépôt de vente ou entrepôt chargé de la distribution des produits à commercialiser. – Service fonctionnel employant généralement peu de personnel. Le titulaire peut travailler seul.
Délimitation des activités	Le responsable d'expéditions a des activités plus ou moins importantes de sous-traitance avec des transporteurs ou des auxiliaires de transport extérieurs en fonction des ressources propres de l'entreprise dans ce domaine. Il peut assurer la gestion courante du service transport de l'entreprise et à ce titre la gestion d'un budget et la gestion du personnel placé sous sa responsabilité hiérarchique.
Description des activités	ORGANISATION DES LIVRAISONS – Reçoit les commandes de marchandises, du réseau de vente ou directement du client. – Vérifie les informations portées sur les commandes ou données par le client pour l'identification des produits. – Vérifie auprès des services de fabrication ou de stockage la disponibilité des marchandises commandées. – Vérifie la disponibilité des moyens de transport et établit d'éventuels contacts avec des prestataires extérieurs. – Etablit les plannings des enlèvements des produits au départ des lieux de production. – Etablit son programme de livraisons à la semaine ou parfois au coup par coup en fonction de la nature de la commande. – Convient avec le client des jours et heures de livraison en fonction de la quantité et du mode de conditionnement du produit, des possibilités de fabrication de l'entreprise et du carnet de commandes. – Fait appel à des sous-traitants, transporteurs sur ligne régulière, transporteurs sous contrat annuel, s'il ne dispose pas de parc propre de véhicules dans l'entreprise : ● convient avec eux des dates et conditions de prise en charge des marchandises ; ● affrète le cas échéant pour des transports exceptionnels ou pour faire face à une surcharge temporaire, des transporteurs supplémentaires ; ● fait appel à des transitaires pour l'organisation des transports internationaux et négocie avec eux les conditions de prise en charge des transports. – <i>Peut aussi</i> organiser les transports d'approvisionnement des lieux de production, selon les mêmes principes de planification et d'affrètement de transporteurs extérieurs. – Prépare les ordres de livraison et le programme de rotation des véhicules. – Fait établir ou prépare lui-même les bons de commande de marchandises pour les services de fabrication ou le magasin.

- Précise, le cas échéant, les conditions d'emballage, en particulier pour l'exportation.
- Etablit ou fait établir les bons d'expéditions, connaissements, éventuellement les documents douaniers et pièces nécessaires à l'exportation.
- Rédige les instructions pour le transport, les dates de livraison et modes d'expédition pour les transporteurs extérieurs et les transitaires.
- Etablit le programme de rotation des véhicules avec le souci de rentabiliser au maximum le transport, en groupant les commandes et en prévoyant le plus souvent possible le chargement pour les retours à plein des véhicules.
- *Peut aussi* contrôler les taux d'occupation des véhicules à la disposition des unités de fabrication et des points d'éclatement et de distribution, lorsqu'il a la charge de l'ensemble d'une flotte propre à l'entreprise.

SUIVI DES EXPÉDITIONS

- Contrôle les documents informatiques ou les bulletins de sortie des véhicules afin de s'assurer que toutes les commandes ont été prises en charge.
- Examine les réclamations des clients concernant les produits livrés. Décide avec les services de fabrication et les services commerciaux du remplacement des produits ou des modalités de remboursement du client. Règle aussi les litiges avec les transporteurs.
- Prépare la facturation des marchandises et contrôle sa conformité avec la commande.
- Prépare la facturation du transport et fait régler les factures dues aux transporteurs.
- Etablit les statistiques des livraisons effectuées, la totalisation des tonnes kilométriques transportées, le plus souvent mensuellement.

Responsabilité et autonomie

- Instructions

Le responsable d'expéditions reçoit les ordres d'expédition du client ou du réseau de vente, ou les demandes de transport des services de production de l'entreprise. Les délais de réalisation sont le plus souvent fixés par la demande. Organise son travail en fonction des engagements pris avec la clientèle et en fonction d'habitudes ou de pratiques courantes.

- Contrôle

Le titulaire peut être contrôlé sur les résultats, au vu des rapports mensuels d'activité qui permettent d'évaluer les coûts et la rentabilité des opérations réalisées. Le contrôle peut aussi intervenir à la suite des réactions de la clientèle, généralement pas de contrôles systématiques des activités du titulaire.

- Conséquences d'erreurs

Une mauvaise évaluation des besoins, une erreur de planification peuvent entraîner des retards qui risquent de bloquer momentanément la production (approvisionnements), ou les livraisons.

- Relations fonctionnelles

Le responsable d'expéditions entretient des relations d'information et de transmission d'ordres :

- avec les services de l'entreprise en amont - achats, fabrication, magasin - ou en aval - réseau de vente, service commercial - pour la réception et le traitement des commandes ;
- avec les clients pour la prise de commande directe ;
- avec les transporteurs et auxiliaires de transport extérieurs pour la sous-traitance des opérations de transport qu'il ne peut assurer par ses propres moyens.

Environnement

- Milieu

Travail sédentaire, en bureau, avec quelquefois des déplacements dans l'établissement.

- Rythme

Horaires le plus souvent réguliers.

Conditions d'accès

Accès direct : non observé.

Accès indirect : avec un niveau IV d'études générales et une expérience professionnelle d'emplois administratifs variés dans le branche commerciale ou du transport.

Formation souhaitée : niveau d'études secondaires. Expérience du transport (emplois administratifs ou d'exploitation).

Emplois et situations accessibles

Responsabilités accrues par développement du service ou passage à des fonctions commerciales.

Autres appellations	Employé de transit qualifié - Employé de transit qualifié export - Chef de groupe service export - Agent de maîtrise import - Agent de maîtrise export - Responsable transit air - Responsable transit mer - Responsable transit route - Gestionnaire de transit - Affrèteur rhénan - Chef de section transit import - Chef du service import - Chef du service transports internationaux - Responsable du trafic international terrestre - Responsable du trafic international aéronaval - Adjoint au chef du service exploitation.
Définition	<i>L'agent de transit accomplit ou fait accomplir les opérations administratives relatives à l'importation et/ou à l'exportation de marchandises et assure les liaisons techniques et administratives spécifiques du transport international.</i>
Situation fonctionnelle ● Entreprise ● Service	<p>Entreprises de transport et auxiliaires de transport.</p> <p>Services : transit import ou export, spécialisés ou non sur une destination ou un mode de transport (aérien, maritime, routier) et traitant exclusivement les expéditions en trafic international.</p>
Délimitation des activités	<p>Généralement spécialisé dans un type de transit (import ou export), l'agent de transit intervient le plus souvent sur un mode de transport (aérien, maritime) et/ou une zone géographique particulière.</p> <p>Il peut avoir des responsabilités hiérarchiques et assurer la gestion d'un service.</p> <p>A ces activités d'encadrement et de gestion, sont souvent associées des activités de type commercial : prospection d'une clientèle pour les trafics dont il s'occupe, négociation de prix et devis avec le client, conclusion de contrats commerciaux (voir article agent commercial du transport TM 39).</p>
Description des activités	<p>EFFECTUE OU FAIT EFFECTUER LES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES A L'IMPORTATION ET/OU A L'EXPORTATION DE MARCHANDISES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablit les dossiers et documents de transit à l'exportation et/ou fournit les informations nécessaires à l'établissement de documents de transit à l'importation, à partir des dossiers d'accompagnement des marchandises fournis par le client. - Prépare les documents d'expédition à partir des renseignements, documents et instructions du client : <ul style="list-style-type: none"> ● vérifie l'information donnée et la complète si nécessaire par contact avec le client ; ● pour les expéditions de produits particuliers (matières dangereuses, alcools, matériels de pesage, matériels de guerre), s'occupe des opérations et demandes d'attestations spéciales ; ● souscrit éventuellement des polices particulières d'assurances pour des marchandises de grande valeur. Entreprend les démarches nécessaires auprès des compagnies d'assurances en fonction des décisions du client. - Réunit les dossiers d'accompagnement des marchandises, comprenant les documents de transit et les documents d'expédition : bordereaux d'expédition, connaissements maritimes, lettres de transport aérien. - Prépare les éléments de facturation : <ul style="list-style-type: none"> ● indique les conditions de facturation et récapitule les éléments de facturation propres au transit. Se réfère si nécessaire aux conditions particulières à certains clients. - <i>Peut aussi</i> établir les formulaires réglementaires à la déclaration en douane, si la déclaration n'a pas été faite par le client et s'il n'y a pas de service douane dans l'entreprise.

ASSURE LES LIAISONS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIVES RELATIVES AU TRANSIT, AVEC LES PRESTATAIRES, TRANSPORTEURS ET AUTRES SERVICES DE L'ENTREPRISE ET AVEC LE CLIENT

1 - Liaisons techniques avec les prestataires, transporteurs et autres services

- Recherche le véhicule qui pourra assurer le transport :
 - s'adresse soit à l'armateur ou la compagnie maritime (transport maritime), soit à la compagnie aérienne (transport aérien), soit au chef de garage ou d'exploitation, ou à un transporteur extérieur (transport routier) qu'il affrète régulièrement ou occasionnellement ;
 - réserve une place de fret (transport maritime ou aérien) si un véhicule complet n'est pas nécessaire ;
 - doit dans certains cas prévoir chaque semaine des réservations de fret en fonction des tonnages à expédier habituellement, ou de critères de rentabilité ou de clauses de contrats, passés avec les compagnies aériennes ou maritimes pour des envois réguliers.
- Prend toutes dispositions nécessaires auprès des services d'exploitation de l'entreprise ou de transporteurs extérieurs pour faire venir les marchandises à l'embarquement :
 - *peut aussi* communiquer au transporteur un programme de réalisation portant sur les dates et lieux de chargement, les dates et lieux de livraison et négocier avec lui les modalités de prise en charge de la marchandise.
- *Peut aussi* laisser le client organiser lui-même l'acheminement de sa marchandise à quai, en lui indiquant les impératifs de délais à respecter pour la date d'embarquement souhaitée.
- Prévient les services du quai de l'arrivée des véhicules attendus et transmet les instructions nécessaires à l'organisation des manutentions et des groupages éventuels avant chargement. Commande si nécessaire une bordée de manutention.
- *Peut aussi* participer à des réunions de coordination entre services pour déterminer le meilleur moment d'acheminement à quai des marchandises, en fonction de la nature de la marchandise, des possibilités d'accès aux quais, des possibilités de stockage sur place et des délais requis pour le chargement à bord.
- Prévoit le transport terminal de livraison ou de réexpédition, ou encore les modalités d'entreposage de marchandises à l'importation, en traitant avec les services concernés et en leur transmettant les éventuelles instructions du client à ce sujet.

2 - Liaisons administratives avec les prestataires et autres services de l'entreprise et avec le client

- Contrôle que les formalités de douane ont été effectuées.
- Transmet les billets de bord, bordereaux d'expédition, connaissements aux prestataires chargés du transport.
- Reçoit en retour les attestations et confirmations d'embarquement.
- Transmet au service de la facturation les dossiers pour règlement.
- Transmet au client les informations et documents relatifs à la prise en charge de la marchandise :
 - suit l'acheminement de la marchandise jusqu'à destination pour être en mesure d'informer le client ;
 - *peut aussi* en conséquence assurer le suivi des réclamations et litiges, engager éventuellement les procédures de constatation de dégâts auprès d'experts en avaries ou des prestataires ayant réalisé le transport, constituer les dossiers de litige et les transmettre le cas échéant aux compagnies d'assurances qui dédommageront le client si un accord amiable n'a pas été possible.

PEUT AUSSI ASSURER LA GESTION D'UN SERVICE

- Etudie la rentabilité des affaires traitées et des solutions adoptées et modifie le cas échéant les programmes de réalisation d'objectifs commerciaux qu'il a définis avec la direction de l'entreprise.
- Assure la gestion du personnel du service, l'encadrement et le contrôle du travail des employés placés sous sa responsabilité ; participe aux décisions d'embauche, propose salaires et promotions, est responsable de sa formation.

Responsabilité et autonomie

- Instructions

Doit respecter à la fois les instructions du client et les dispositions réglementaires en vigueur pour les transports internationaux. Doit aussi tenir compte d'impératifs et de contraintes extérieures : dates de chargement des marchandises, dates de départ ou d'arrivée d'avions ou de bateaux, périodicité des groupages, dans l'organisation de son travail.

- Contrôle

Non systématique, peut intervenir à la suite de réclamations du client ou être effectué par le supérieur hiérarchique qui contrôle les dossiers de transit importants. Le titulaire chef de service participe à des réunions bilans organisées par la direction pour rendre compte de la réalisation des objectifs commerciaux qui lui ont été assignés ou qu'il a contribué à définir.

- Conséquences d'erreurs

Des erreurs d'application de tarifs, une mauvaise interprétation ou transmission des instructions du client peuvent provoquer des réactions de mécontentement de celui-ci, des retards dans l'acheminement des marchandises, et entraîner des conséquences financières pour le client et l'entreprise.

- Relations fonctionnelles

- Est en liaison permanente avec les services d'exploitation de l'entreprise ou les transporteurs extérieurs qu'il a affrétés pour la réalisation du transport.
- Entretient des relations périodiques avec des prestataires de service extérieurs à l'entreprise : compagnies d'assurances pour la conclusion de contrats spéciaux ; organismes professionnels et chambres de commerce pour des demandes d'informations sur les procédures d'échanges commerciaux extérieurs.
- Est en relation fréquente avec le client dont il est le mandataire auprès des prestataires de transport, pour prendre ses instructions et l'informer du déroulement de ses expéditions.

Environnement

- Milieu

Travail sédentaire en bureau ou grande salle. Déplacements occasionnels sur les lieux de chargement ou de déchargement pour contrôler le bon déroulement des opérations.

- Rythme

Les délais sont généralement fonction des contraintes extérieures : impératifs d'exploitation des prestataires de transport, demandes des clients. Ils peuvent être très courts et entraîner des surcharges de travail momentanées. Dépassements d'horaires assez fréquents.

- Particularités

Contacts fréquents avec la clientèle. Variété des opérations à accomplir.

Conditions d'accès

Accès direct : très rarement observé avec une formation générale secondaire.
Accès indirect : niveau d'études générales BEPC, Bac ou formation professionnelle de type CAP (comptabilité, employé de bureau, sténodactylo) et expérience dans le transport, ie transit ou la douane, d'une durée de 2 à 10 ans, avec passage successif aux emplois de transit : employé de transit, chef de groupe avant l'accès aux postes hiérarchiques de responsabilité.
Connaissances particulières : anglais souhaité pour la lecture de documents et de notes techniques.

Emplois et situations accessibles

Promotion à l'intérieur du service par extension des responsabilités hiérarchiques ou développement des marchés.

déclarant en douane

TM 50

Définition	<i>Accomplit les formalités de la déclaration en douane à l'exportation, et de dédouanement à l'importation, pour le compte du client.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	<ul style="list-style-type: none">- Entreprises de transport, commissionnaires et auxiliaires de transport.- Service transit ou section douane du service transit.
Délimitation des activités	<ul style="list-style-type: none">- Exécute tout ou partie des formalités administratives réglementaires pour l'exportation ou le dédouanement à l'importation de marchandises. Peut être spécialisé dans l'import ou l'export.- Est généralement responsable d'un groupe d'employés administratifs-aides déclarants en douane et commis en douane qui rédigent sous son contrôle et soumettent à sa signature les déclarations en douane, calculent les droits et taxes associés et présentent les formulaires aux services des douanes.
Description des activités	<p>EFFECTUE SOUS SA PROPRE RESPONSABILITÉ LA DÉCLARATION EN DOUANE POUR LE COMPTE D'UN CLIENT</p> <p>1 - Etablit ou fait établir les documents administratifs liés à la déclaration en douane en conformité avec la réglementation en vigueur</p> <ul style="list-style-type: none">- Vérifie le contenu du dossier d'accompagnement des marchandises devant être présentées en douane : documents d'identification, factures commerciales, certificats de circulation, titres de transit, autorisations spéciales de circulation. En cas d'anomalies ou de pièces manquantes, s'adresse directement au client ou lui réclame par l'intermédiaire du service commercial ou du service transit les informations et documents nécessaires.- Choisit le modèle de déclaration approprié selon le type de produit : marchandises, denrées périssables, alcools ; le type d'expédition : marchandises d'origine communautaire ou autres ; l'utilisation de la marchandise ou sa destination : importation, exportation, admission ou expédition temporaire, mise à la consommation, exportation ou réexportation de marchandises en admission temporaire, marchandises en transit.- Complète l'imprimé préétabli en indiquant tous les éléments permettant l'identification de la marchandise : nature, poids, valeur, pays d'origine, les points de départ et de destination, le moyen de transport utilisé, le mode de transit, la nature du contrat de transport conclu entre le vendeur et l'acheteur, le mode de règlement et autres renseignements à l'appui de la déclaration.- Certifie l'exactitude de la déclaration. Signe les documents transmis après vérification de leur conformité à la nature des marchandises et à la réglementation en vigueur applicable aux marchandises désignées.- <i>Peut aussi</i> établir certains documents administratifs : lettre de voiture internationale, le carnet TIR ou T2, si l'employé de transit ne les a pas rédigés.- Calcule les droits et taxes à supporter par le client :<ul style="list-style-type: none">● consulte les nomenclatures établies par l'administration des douanes ;● recherche le numéro statistique relatif à la nature de la marchandise et à son régime d'importation ou d'exportation ;● relève le taux de douane à appliquer à la valeur de la marchandise ;● indique en monnaie du pays destinataire, la somme à payer, en se référant au taux de change du jour publié par le J.O.- Pour l'importation, accomplit ou fait accomplir les formalités de dédouanement, fait vérifier par les douanes l'exécution de ces formalités et le paiement des droits.- Peut assister l'inspecteur des douanes dans la visite des chargements.- Règle les litiges avec la douane. Prend toute initiative pour régler les problèmes qui peuvent se poser.

	<p>2 - Assure les liaisons administratives avec le client et les prestataires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prépare la facturation, droits de douane et taxes annexes-honoraires, TVA, frais de mission, selon le barème officiel et transmet le dossier au service de la facturation ou à la comptabilité pour imputation au client. - Informe les services d'exploitation chargés de l'enlèvement et de la livraison des marchandises dédouanées. - <i>Peut aussi</i> aviser le client que sa marchandise est disponible ou laisser ce soin aux services commerciaux, administratifs ou d'exploitation concernés. - Classe les pièces douanières et les déclarations. <p>3 - Actualise son information sur la réglementation douanière</p> <ul style="list-style-type: none"> - Met à jour les documents de référence nécessaires à son travail par consultation du JO et du BODD (Bulletin Officiel de la Direction des Douanes) et participation à des réunions d'information organisées par l'administration des douanes.
<p>Responsabilité et autonomie</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Instructions ● Contrôle ● Conséquences d'erreurs ● Relations fonctionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> - Effectue ses activités dans le cadre de la réglementation douanière en vigueur en fonction d'habitudes de travail et de pratiques courantes. - A la responsabilité des déclarations qu'il signe et présente à l'administration des douanes pour le compte du client. - Contrôle l'exactitude des déclarations par l'administration des douanes. <p>Les erreurs les plus fréquentes peuvent être de codification de la marchandise par rapport aux nomenclatures officielles et donc de calcul des droits et taxes. L'administration des douanes inflige une amende à la société si elle constate une erreur dans la déclaration en douane qui lui est soumise.</p> <p>Le déclarant en douane :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Echange et transmet des documents et des informations avec les services d'exploitation, la comptabilité de l'entreprise, les services commerciaux, sur les problèmes relevant de son domaine de compétence. - A des relations avec les clients pour échanger des précisions et fournir des renseignements. - Présente ou fait présenter les déclarations en douane à l'administration des douanes. - <i>Peut aussi</i> participer à des réunions d'information organisées par cette administration.
<p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Milieu ● Rythme ● Particularités 	<p>Travail en bureau. Déplacements en cours de journée à l'extérieur de l'établissement pour assister au dédouanement des marchandises.</p> <p>Horaires réguliers. Les délais accordés ne sont pas stricts ou impératifs, mais les formalités douanières doivent être réalisées rapidement pour éviter une longue et coûteuse immobilisation de la marchandise. Le rythme d'activité est souvent fonction de la disponibilité de l'administration des douanes et des arrivages des marchandises.</p> <p>Diplomatie nécessaire pour les contacts avec la douane.</p>
<p>Conditions d'accès</p>	<p>Accès direct en tant que commis en douane.</p> <p>Accès indirect après une expérience d'employé de transport ou de commis en douane de 2 à 5 ans. Niveau d'études générales : BEPC. Recrutement par promotion interne à partir des situations : commis en douane, aide-déclarant en douane (voir article employé administratif du transport TM 51).</p> <p>Connaissances particulières : Connaissance de la législation douanière. Anglais souhaitable pour la lecture de documents.</p>
<p>Emplois et situations accessibles</p>	<p>Evolution dans la fonction correspondant à l'emploi-type : passage à une catégorie indiciaire supérieure dans la classification professionnelle en fonction de l'expérience acquise. Elargissement des responsabilités hiérarchiques.</p> <p>Passage à d'autres fonctions : encadrement d'un service de transit.</p>

employé administratif du transport

TM 51

Autres appellations	Commis marchandises - Employé de consignation - Agent de maîtrise consignation - Agent commercial fret export - Agent commercial import - Agent commercial traitement de documents - Agent des services commerciaux anomalies - Employé de transit - Employé litiges bagages - Employé chargé des prix et litiges transport - Taxateur - Chef de groupe taxation - Employé à la facturation - Commis en douane.
Définition	<i>Effectue des opérations administratives d'enregistrement, de vérification et d'élaboration de documents nécessaires à l'expédition des marchandises et assure les liaisons administratives qui en résultent.</i>
Situation fonctionnelle <ul style="list-style-type: none">● Entreprise● Service	Entreprises de transport et auxiliaires de transport. Service administratif, service transit, consignation, fret import, service départ, service réception, service taxation, bureau des marchandises.
Délimitation des activités	L'employé administratif du transport : <ul style="list-style-type: none">- Exerce des activités proches de celles de l'employé administratif du commerce (voir article CD 27 Cahier 5 du Répertoire français des emplois : Les emplois-types du commerce et de la distribution) mais est spécialisé dans le traitement ou la production de documents de transport.- Peut être en relation avec la clientèle ou les prestataires de service afin de les informer ou de transmettre des ordres d'expédition, mais sans possibilité de négociation à la différence de l'agent de transit (voir article TM 49) ou de l'agent commercial du transport (voir article TM 39).- <i>Peut aussi</i> lorsque l'organisation du travail est très découpée, en particulier dans les grands établissements, être spécialisé soit dans les opérations d'établissement de documents par report d'écritures simples, soit de taxation, soit de présentation de dossiers à l'importation ou à l'exportation, ou encore d'enregistrement des réclamations des clients.
Description des activités	OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES LIÉES A L'EXPÉDITION DES MARCHANDISES <ul style="list-style-type: none">- Vérifie, classe et trie les avis de remise, récépissés, documents d'identification des marchandises à expédier.- Etablit à partir de ces documents et des instructions du client, les bons d'expédition, lettres de voiture (transports ferroviaires et routiers), connaissements maritimes, lettres de transport aérien. Crée les bordereaux récapitulatifs des expéditions en groupage.- Rassemble les pièces constitutives des dossiers d'expédition, le cas échéant les attestations et formulaires spéciaux nécessaires à l'exportation. Vérifie en particulier pour les exportations, l'ensemble des dossiers d'accompagnement des marchandises remis par le client. Contacte éventuellement celui-ci pour lui réclamer les pièces manquantes.- <i>Peut aussi</i> établir en tant que commis en douane les formulaires réglementaires relatifs à la déclaration en douane pour le compte du déclarant (voir article TM 50).- Prépare la facturation, soit en indiquant pour le service facturation les conditions tarifaires à appliquer à chaque envoi, soit en calculant à partir de barèmes simples, la taxe applicable à chaque déplacement de la marchandise, en fonction de la nature, du poids, du volume de la marchandise et de la distance à parcourir et en se référant, le cas échéant, aux conditions particulières à certains clients ou à certaines destinations (conventions et accords tarifaires internationaux).- <i>Peut aussi</i> déterminer, en fonction des informations reçues des services d'exploitation sur le volume des expéditions prévues, les disponibilités en matériel et la réglementation en vigueur, le nombre et la nature des colis pouvant être pris en charge et choisir en conséquence la nature et le volume des expéditions à réaliser.

- Transmet les dossiers à la facturation ou au service chargé de la déclaration en douane pour les transports internationaux.
- *Peut aussi* classer et archiver les dossiers, reporter sur un fichier ou un registre les informations concernant les mouvements des marchandises, les opérations administratives et comptables réalisées à cette occasion, pour l'établissement des comptes d'exploitation.

SUIVI ADMINISTRATIF DES EXPÉDITIONS

- Règle les problèmes éventuels qui surviennent au cours ou à l'issue des expéditions : enregistre les réclamations des clients en cas de perte ou d'avarie, organise les premières recherches ou démarches auprès des prestataires ayant pris en charge la marchandise, avant de transmettre les dossiers, en cas de litige et établir les relances au client en cas de non paiement.

PEUT AUSSI PARTICIPER AUX OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES DE RÉCEPTION DES MARCHANDISES

- Lorsqu'il exerce ses activités dans un bureau assurant à la fois la réception et l'expédition de marchandises (plate-forme d'éclatement, bureau de gare, service importation) :
 - vérifie la conformité des documents et des arrivages ;
 - établit les documents de réception des marchandises à l'arrivée ;
 - classe et trie suivant les destinations les documents d'accompagnement des marchandises ;
 - perçoit le montant des taxes dues par le destinataire lorsque celui-ci prend possession de ses colis ;
 - établit des écritures comptables ou transmet les documents de transport au service chargé du recouvrement des sommes dues par le client.

Responsabilité et autonomie

• Instructions

L'employé administratif du transport doit appliquer strictement les instructions portant sur les modes et la nature des opérations à réaliser, les barèmes et procédures à respecter. Les tâches sont pour la plupart standardisées et prêtent peu à interprétation.

• Contrôle

Les activités du titulaire sont contrôlées :

- soit systématiquement, soit par sondage par le supérieur hiérarchique (contrôle des dossiers avant passage aux autres services, recours au supérieur hiérarchique en cas de problème) ;
- par les réactions des clients à la suite d'erreurs.

• Conséquences d'erreurs

Des erreurs d'enregistrement ou de report d'écritures sont en général rapidement détectées et n'entraînent pas de conséquences graves.

• Relations fonctionnelles

L'employé administratif du transport :

- Transmet au client les informations et documents relatifs à la prise en charge de sa marchandise, billets de bord, confirmations d'embarquement, factures.
- Transmet aux services intéressés et prestataires extérieurs les avis d'expédition, les bons de chargement et les instructions pour les chargements et expéditions à réaliser.
- Présente aux services officiels les formulaires et déclarations en douane avant chargement.

Environnement

• Milieu

Travail sédentaire, en bureau ou grande salle.

• Rythme

Horaires réguliers. Les délais accordés sont fonction du nombre de dossiers correspondant aux marchandises à expédier dans la journée, et de contraintes extérieures telles que les horaires de départ des véhicules.

Conditions d'accès

Accès direct : avec une formation générale de niveau IV.

Accès indirect : avec une formation générale de niveau V et une expérience professionnelle variable dans des emplois administratifs ou commerciaux du transport.

Emplois et situations accessibles

Evolution dans l'emploi par un élargissement des activités et/ou un accroissement des responsabilités hiérarchiques.

Ce travail a été réalisé par le CEREQ avec la participation de
Conseillers professionnels de l'Agence Nationale pour
l'Emploi et les équipes de recherche des Universités :

- d'AIX-EN-PROVENCE - Laboratoire d'économie et
sociologie du Travail ;
- de DIJON - Institut de Recherche sur l'Economie de
l'Education (IREDU) ;
- de GRENOBLE - Institut de Recherche Economique et de
Planification (IREP) ;
- de LILLE - Institut de Sociologie (Université de Lille I) ;
- de PARIS X - Nanterre - UER de Sciences économiques ;
- de RENNES - Institut de Gestion - (IGR) ;
- de STRASBOURG - UER de Sciences économiques
(Université Louis-Pasteur) ;
- de TOULOUSE - Centre d'études juridiques et
économiques de l'emploi.

L'analyse et la rédaction ont été assurées par :

A. CALMER
F. DAUTY

E. SERFATY

M.-F. LOGIÉ
E. SALIGNON

Février 1979

Conception graphique : M.-C. VIRVAUX

Déjà parus :

cahier 1 : les emplois-types des assurances

cahier 2 : les emplois-types des banques

**cahier 3 : les emplois-types de l'électricité
et de l'électronique**

**cahier 4 : les emplois-types de l'administration
et de la gestion des entreprises**

**cahier 5 : les emplois-types du commerce
et de la distribution**

cahier 6 : les emplois-types de l'informatique

cahier 7 : les emplois-types de la santé

**cahier 8 : les emplois-types des activités
sociales, socio-culturelles
et de conseil**

**cahier 9 : les emplois-types de l'hôtellerie
et du tourisme.**



**centre
d'études
et de recherches
sur les
qualifications**

9, rue Sextius Michel - 75732 Paris Cedex 15
Répertoire Français des Emplois (tél. : 577.10.04)

La Documentation Française, 29-31, quai Voltaire
75340 Paris cedex 07 - Tél. 261.50.10 - Télex : 204826 DOCFRAN Paris

ISBN : 2-11-000303-0
AM 2034