

ANNEXE 5

Ressources Humaines

**PREAMBULE
METHODOLOGIE**

**INDUSTRIE AGROALIMENTAIRE
LE MARCHE NATIONAL**

ZOOM REGION PACA

ANALYSE PAR METIER

PRODUCTION

SERVICES TECHNIQUES

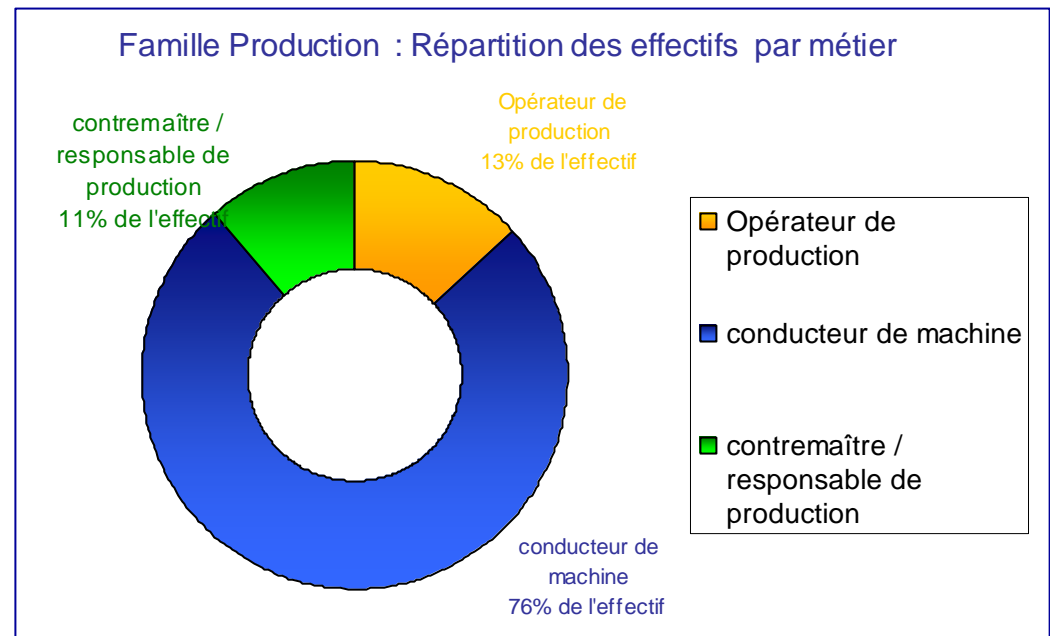
LOGISTIQUE

FONCTIONS SUPPORTS

4.3. LES METIERS DE LA PRODUCTION

4.3.1. TROIS EMPLOIS REPERES

- **La famille Production représente 56 % des effectifs du site de Saint-Menet, soit 234 personnes**
- **Les effectifs sont répartis dans les métiers suivants :**
 - Opérateur de production
 - Conducteur de machines
 - Contremaître/Responsable de production



Source : traitement BPI

4.3.1.DESCRPTIONS DE POSTE

Fiche de poste réalisé par BPI
à partir de données internes
communiquées par Nestlé

OPERATEUR

Finalité : Assurer la fabrication et le conditionnement des produits dans le respect des coûts, délais, qualité, quantité et dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité	
Principales activités : (10 maximum)	
<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le démarrage, les arrêts et les changements de l'installation • Analyser les dysfonctionnements afin d'optimiser l'intervention des services techniques et de réduire les temps d'arrêt • Procéder au premier diagnostic, prévenir sa hiérarchie en cas de problèmes et avertir le technicien concerné • Alimenter l'installation afin d'assurer la continuité de la production et procéder à l'évacuation des matières • Rendre compte des anomalies constatées auprès de sa hiérarchie • Appliquer les contrôles relatifs à la qualité • Gérer les stocks et les approvisionnements, et contrôler informatiquement les données • Transmettre des consignes particulières liées aux problèmes rencontrés ou aux produits en cours de fabrication à l'équipe de quart • Proposer des améliorations dans son domaine d'activité • Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité 	
Relations hiérarchiques : directeur usine, responsable développement chocolat, chef de production café, chocolat, contremaître gestion café vert , technicien production	Conditions de travail (horaires, travail posté...): journée 3*8, 2*8, semi-continu
Relations fonctionnelles : services techniques, logistique, fonctions supports (qualité, gestion, ressources humaines, siège)	Relations externes:
Environnement : atelier	
Formation : CAP / Bac Pro / BTS	

4.3.1. DESCRIPTIONS DE POSTE

Fiche de poste réalisé par BPI
à partir de données internes
communiquées par Nestlé

CONDUCTEUR

Finalité : Assurer le bon fonctionnement des machines pour permettre la continuité de la production. Respecter les coûts, délais, qualité, quantités et les normes d'hygiène et de sécurité	
Principales activités : (10 maximum)	
<ul style="list-style-type: none"> • Superviser le démarrage et le fonctionnement des lignes de son poste • Assurer le suivi d'une installation • Suivre la fiche process sur la conduite des machines dont il a la charge • Procéder au premier diagnostic, prévenir sa hiérarchie en cas de problèmes et avertir le technicien concerné • Alimenter l'installation afin d'assurer la continuité de la production et procéder à l'évacuation des matières • Procéder à un contrôle informatique • Appliquer les contrôles relatifs à la qualité • Transmettre des consignes particulières liées aux problèmes rencontrés ou aux produits en cours de fabrication à l'équipe de quart • Proposer des améliorations dans son domaine d'activité • Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité 	
Relations hiérarchiques : directeur usine, responsable développement chocolat, chef de production café, chocolat, contremaître gestion café vert technicien production	Conditions de travail (horaires, travail posté...): journée 3*8, 2*8, semi-continu
Relations fonctionnelles : services techniques, logistique, fonctions supports (qualité, gestion, ressources humaines, siège)	Relations externes:
Environnement : atelier	
Formation : CAP / Bac Pro / BTS	

4.3.1. DESCRIPTIONS DE POSTE

Fiche de poste réalisé par BPI
à partir de données internes
communiquées par Nestlé

**CONTREMAITRE
/ RESPONSABLE**

Finalité : Assurer la bonne marche du process de fabrication en analysant les dysfonctionnements et en m des actions correctives

Principales activités : (10 maximum)

- Rechercher et proposer des améliorations de procédés / produits
- Participer à la veille technologique
- Organiser et animer l'avancement des projets jusqu'à leur aboutissement
- Assurer la gestion des recettes sous informatique
- Réaliser des rapports d'études
- Analyser les écarts et élaborer les actions correctives
- Animer et encadrer une équipe
- Prendre en charge les réclamations consommateurs
- Analyser les dysfonctionnements afin d'optimiser l'intervention des services techniques et de réduire le
- Gérer les stocks et les approvisionnements, réaliser l'inventaire et contrôler informatiquement les écart
- Participer à l'élaboration du budget et suivre les écarts
- Assurer la cohérence et la vie du système assurance qualité et sécurité
- Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

Relations hiérarchiques : directeur usine, responsable développement chocolat, chef de production café, chocolat, contremaître gestion café vert
technicien production

Conditions de travail (horaire posté...): journée 3*8, 2*8, sem

Relations fonctionnelles : services techniques, logistique, fonctions supports (qualité, gestion, ressources humaines, siège)

Relations externes:

Environnement : atelier, bureau

Formation : CAP - BAC PRO- BTS – IUP

PRODUCTION

SERVICES TECHNIQUES

LOGISTIQUE

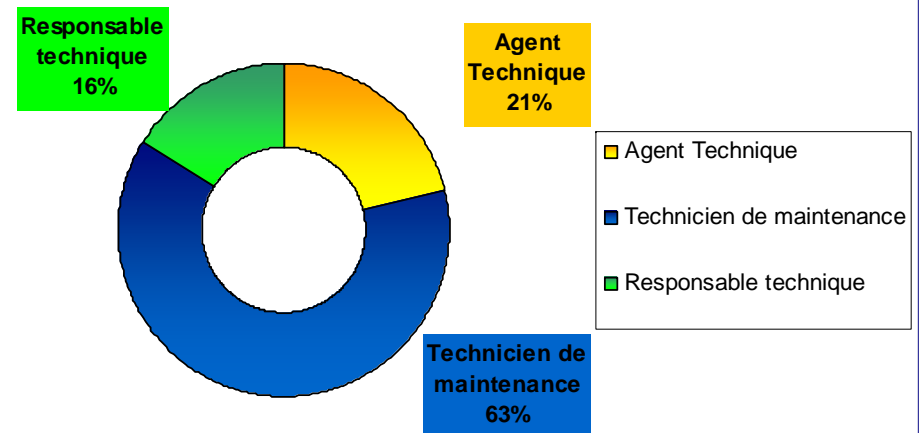
FONCTIONS SUPPORTS

4.4. LES METIERS « SERVICES TECHNIQUES »

4.4.1. LES METIERS ET DESCRIPTIFS DE POSTE

- **La fonction « Services Techniques » représente 17 % des effectifs du site de Saint-Menet, soit 84 personnes**
- **Les différents métiers étudiés sont :**
 - Technicien de maintenance
 - Agent technique
 - Responsable technique
- **Le référentiel de compétences détaillé ci-après regroupe les métiers d'agent technique et responsable (cette dernière fonction représente moins de 10 salariés)**

Répartition des effectifs Technique par métier



4.4.1. LES METIERS ET DESCRIPTIFS DE POSTE

Finalité : Assurer le bon fonctionnement (maintenance curative et prédictive) des installations techniques nécessaires à la production

Principales activités :

- Effectuer les travaux de maintenance programmée
- Assurer la conduite, le dépannage et le réglage des installations de fabrication, de production et des services généraux (mise en service, arrêt et bonne marche)
- Réaliser des modifications permettant de supprimer des pannes répétitives et les défauts qualité
- Préparer les installations pour la visite des organismes de contrôle (APAVE, DRIRE)
- Superviser le travail du personnel des sociétés extérieures
- Créer, réaliser et mettre en service des programmes sur automates
- Vérifier le niveau des stocks
- Rendre compte des anomalies constatées auprès de sa hiérarchie
- Proposer des améliorations dans son domaine d'activité
- Tenir à jour la documentation technique
- Former des collègues ou des utilisateurs
- Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité

**TECHNICIEN
DE
MAINTENANCE**

Fiche de poste réalisé par BPI
à partir de données internes
communiquées par Nestlé

Relations hiérarchiques : directeur d'usine, responsable quart assistance technique café et chocolat, responsable assistance technique café et chocolat, responsable informatique industrielle, chef du service technique

Conditions de travail (horaires, travail posté...): journée, 2*8, 3*8

Relations fonctionnelles : personnel de la production et du conditionnement café et chocolat, services supports (personnel, qualité, informatique, siège), services généraux, logistique

Relations externes : organismes de contrôle, fournisseurs et prestataires

Environnement : atelier

4.4.1. LES METIERS ET DESCRIPTIFS DE POSTE

Finalité : Assurer l'interface technique en prenant en charge les travaux d'analyse de dysfonctionnements de recherche de défauts dans le but de mettre en place des actions de maintenance corrective et d'améliorations susceptibles de corriger définitivement les écarts constatés

Principales activités : (10 maximum)

- Analyser les dysfonctionnements du process, proposer et mettre en œuvre des solutions d'actions correctives
- Coordonner les actions de maintenance curative et prédictive dans le respect des procédures d'efficience
- Proposer, mettre en œuvre des améliorations sur le fonctionnement des machines, la performance des installations et assurer leur suivi (réalisation d'appels d'offres, analyse des devis, choix de l'entreprise intervenante et suivi de réalisation)
- Assurer l'exploitation courante des installations (mise en service, arrêt et bonne marche)
- Réaliser des analyses permettant l'évolution des plans de maintenance et des procédures de réglage
- Apporter une assistance technique
- Planifier et préparer les révisions périodiques
- Préparer les interventions des organismes de contrôle (Apave, Drire)
- Gérer un budget
- Gérer les dossiers et la documentation technique du matériel
- Réaliser le plan de prévention
- Mettre en œuvre les moyens humains et matériels
- Gérer et encadrer une équipe
- Assurer la gestion des stocks

**AGENT TECHNIQUE/
RESPONSABLE**

Fiche de poste réalisé par BPI
à partir de données internes
communiquées par Nestlé

Relations hiérarchiques : directeur d'usine, responsable services généraux
responsable atelier central, responsable bureau technique

Conditions de travail (horaires, travail posté...): journée, 2*8, 3*8

Relations fonctionnelles : personnel de la maintenance, personnel de la production et du conditionnement café et chocolat, services supports (personnel, qualité, informatique, siège), logistique

Relations externes : organismes de contrôle, fournisseurs et prestataires

Environnement : bureau, atelier

Formation : BAC PRO – BTS – BAC + 3

4.4.1. LES METIERS ET DESCRIPTIFS DE POSTE

Compétences	1	2	3	4
<p>Technique 1 Composant du process Identifier, connaître et utiliser les composants du process</p>	<p>Réaliser les manœuvres courantes, de manière autonome à partir des consignes, sur certains composants ou équipements</p>	<p>Réaliser les manœuvres courantes, de manière autonome à partir des consignes, sur l'ensemble des composants</p>	<p>Exploiter les consignes de postes et/ou équipements de conduite relatifs à l'installation pour identifier les dysfonctionnements</p>	<p>Utiliser ses connaissances techniques sur une partie ou l'ensemble des composants pour effectuer une intervention technique de premier niveau</p>
<p>Technique 2 Conduire le process ou la machine Exploiter ses connaissances techniques pour conduire le process de la machine</p>	<p>Connaître les principes de base de la conduite de process ou de machine</p>	<p>S'assurer localement de la cohérence de chacun des paramètres</p>	<p>Interpréter la cohérence entre les différents paramètres sur un ou plusieurs domaines. Alerter sa hiérarchie</p>	<p>Optimiser le rendement et le fonctionnement d'une ou plusieurs machines complexes.</p>
<p>Technique 3 Gérer les incidents Réagir face aux dysfonctionnements</p>	<p>Identifier et alerter sur des problèmes récurrents ou des risques connus</p>	<p>Intervenir sur des risques connus en réalisant les gestes de première urgence et en appliquant les consignes</p>	<p>Diagnostiquer une situation anormale et mettre en œuvre les moyens nécessaires pour corriger un dysfonctionnement simple ou complexe</p>	<p>Prévenir des risques complexes et mobiliser les moyens adaptés pour résoudre les situations. Proposer des solutions techniques ou de conduite pour éviter ces situations.</p>

PRODUCTION

SERVICES TECHNIQUES

LOGISTIQUE

FONCTIONS SUPPORTS

4.5. LES METIERS DE LA LOGISTIQUE

4.5.1. LES METIERS ET DESCRIPTIFS DE POSTE

- **3 emplois repères ont été définis**
 - Cariste / Magasinier
 - Agent de planification
 - Responsable
- **Seuls les métiers de Cariste / Magasinier et de Responsable Logistique seront développés, puisque les effectifs Agent de planification sont inférieurs à 10**
 - Agent de planification : 3 salariés.

4.5.1. LES METIERS ET DESCRIPTIFS DE POSTE

Finalité : Assurer la réception et la gestion des matières premières, des emballages et gérer l'expédition des produits finis

Principales activités : (10 maximum)

- Emballer les produits et les marchandises
- Réceptionner et expédier des marchandises
- Gérer les stocks assistés par ordinateur
- Conduire des engins de manutention (chariot élévateur, transpalette électrique...)
- Approvisionner des lignes ou des machines
- Procéder aux déclarations de dédouanement et d'exportation sur informatique
- Participer à l'évaluation des fournisseurs
- Proposer des améliorations dans son domaine d'activité
- Rendre compte des anomalies constatées auprès de sa hiérarchie
- Respecter les consignes d'hygiène de sécurité et de qualité

**CARISTE
/ MAGASINIER**

Fiche de poste réalisé par BPI
à partir de données internes
communiquées par Nestlé

Relations hiérarchiques : directeur usine, responsable expéditions
responsable magasins

Conditions de travail (horaires, travail posté...): journée et accessoirement 2*8 / 3*8

Relations fonctionnelles : fonctions support, service technique, siège

Relations externes: chauffeurs, fournisseurs, transporteurs, compagnies maritimes, SNCF, prestataires, Douanes françaises

Environnement : atelier, bureau

Fourchette de salaire : 13.5 mois + participation et intéressement (~ 12% salaire annuel)

- Salaire : 1390 – 1800 Euros + prime pour la manutention + prime de nuit (jusqu'à 33% du coût d'une heure) + prime de dimanche (75% du coût d'une heure)

Formation : CACES, BAC PRO

4.5.1. LES METIERS ET DESCRIPTIFS DE POSTE

Finalité : Etablir un programme de conditionnement et de fabrication pour un secteur de l'usine et s'assurer de sa mise en place

Principales activités : (10 maximum)

- Etablir un programme de production sur informatique
- Veiller à la cohérence du programme et à sa bonne application
- Etablir un reporting sur la réalisation des programmes
- S'assurer du respect des délais de livraison
- Gérer les approvisionnements et les stocks
- Participer à l'élaboration des budgets

AGENT DE PLANIFICATION

Relations hiérarchiques : directeur usine, responsable logistique

Conditions de travail (horaires, travail posté...): journée

Relations fonctionnelles : production, douanes, logistique, fonctions support, siège, autres usines

Relations externes: fournisseurs

Environnement : bureau

Formation : BAC +2

Fiche de poste réalisé par BPI à partir de données internes communiquées par Nestlé

4.5.1. LES METIERS ET DESCRIPTIFS DE POSTE

Finalité : Assurer la réception et la mise à disposition des matières premières et emballages et gérer les stocks de produits finis depuis la déclaration de production jusqu'à leur expédition.

Principales activités : (10 maximum)

- Superviser les opérations de réception et d'expédition des matières premières, matériaux de conditionnement et produits finis
- Contrôler les productions de produits finis et ajuster les éventuels écarts
- Gérer le stock et analyser les éventuels écarts sur informatique
- Contrôler les approvisionnements et les sorties
- Saisir et vérifier les commandes
- Veiller à la qualité et à la conformité des produits finis
- Rédiger des fiches de non-conformité pour toute anomalie constatée
- Participer à l'évaluation des fournisseurs
- Encadrer et animer une équipe
- Etablir le reporting de l'activité des magasins
- Organiser la livraison clientèle en liaison avec les transporteurs
- Veiller au respect de la qualité et de la sécurité

RESPONSABLE

Fiche de poste réalisé par BPI
à partir de données internes
communiquées par Nestlé

Relations hiérarchiques : directeur usine, responsable expéditions
responsable magasins

Conditions de travail (horaires, travail posté...): journée et accessoirement 2*8 / 3*8

Relations fonctionnelles : fonctions support, service technique, siège

Relations externes: chauffeurs, fournisseurs, transporteurs, compagnies maritimes, SNCF, prestataires, Douanes françaises

Environnement : atelier, bureau

Formation : BAC +2 - IUP

PRODUCTION

SERVICES TECHNIQUES

LOGISTIQUE

FONCTIONS SUPPORTS

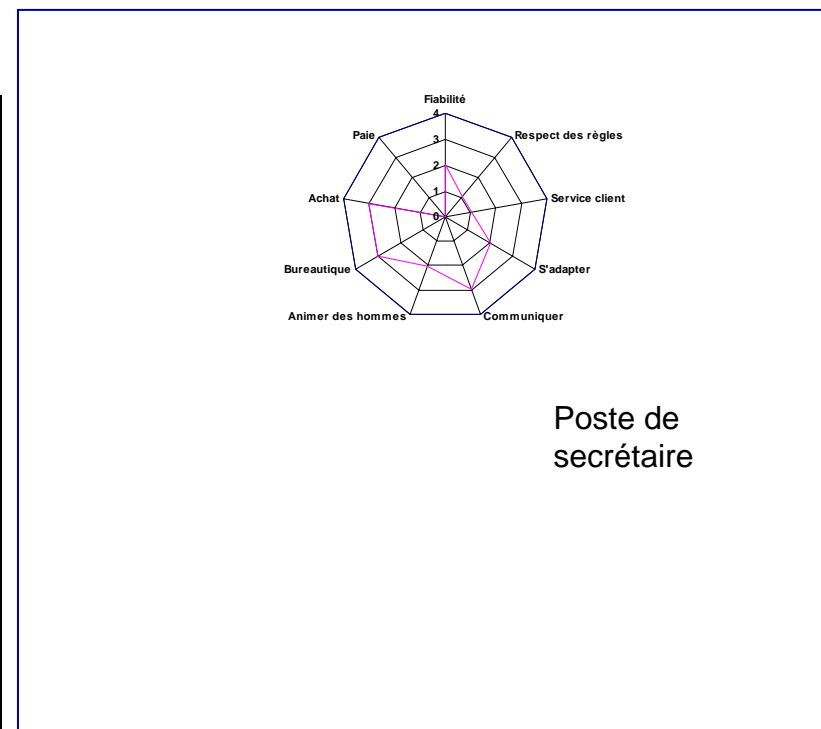
LES METIERS « FONCTIONS SUPPORTS »

4.6.1.LES METIERS ET DESCRIPTIFS DE POSTES

- **4 emplois repères ont été définis**
 - Assistante / Secrétaire (12 salariées)
 - Comptable / Approvisionneur (9 salariés)
 - Laborantin (4 salariés)
 - Infirmière (1 Salariée)
- **Seul le métier d'assistante sera développé dans le présente chapitre.**

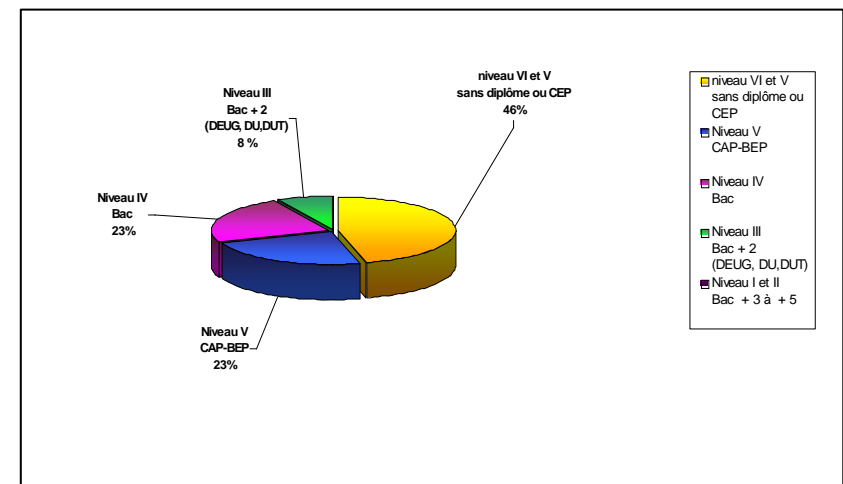
4.6.1.LES METIERS ET DESCRIPTIFS DE POSTES

Gradation \ Compétences	1	2	3	4
Technique 1 Bureautique : utiliser les outils bureautiques nécessaires à la réalisation de sa mission	Utiliser les fonctionnalités élémentaires des logiciels de traitement de texte et tableurs pour produire un document simple	Réaliser en autonomie un document en choisissant le logiciel approprié. Détecter un problème bureautique et alerter	Combiner plusieurs logiciels pour réaliser un ou plusieurs documents complexes. Expliquer un problème bureautique complexe et faire appel à la bonne personne	Concevoir de nouvelles fonctionnalités à partir des outils et informations existantes sur des logiciels spécifiques
Technique 2 Achat : optimiser l'approvisionnement des fournitures et la gestion des contrats en traitant les dossiers commandes dans les délais impartis	Effectuer et transmettre au fournisseur une commande conforme à une demande précise et simple. Réceptionner la commande	Rechercher les informations manquantes nécessaires et rédiger les commandes des demandes courantes. Archiver les dossiers	Analyser des offres simples et/ ou complexes de fournisseurs connus dans le respect des exigences du client	Proposer des offres alternatives sur des demandes complexes et/ou urgentes. Détecter les écarts par rapport au contrat et alerter. Négocier par l'identification et l'interrogation des fournisseurs les meilleures offres.
Technique 3 Paie : conduire le processus de validation des éléments de paie en exploitant les données administratives	Collecter les éléments prédéfinis de paie. Extraire les données pour l'élaboration des tableaux de bord sociaux	Rechercher les informations individuelles. Vérifier la cohérence des horaires effectués et expliquer aux salariés les éléments de paie courants	Identifier et exploiter les événements peu courants et/ou nouveaux pour élaborer la paie	Accomplir l'ensemble du processus de paie localement du pointage au suivi des virements. Vérifier la conformité du processus de paie



4.6.2. LE PROFIL DES ASSISTANT(E)S DU SITE

- **1/3 des assistantes sont âgées de 54 ans et plus**
- **Les assistantes en poste ont généralement exercé leur profession au sein d'une seule entreprise : l'ancienneté moyenne est donc très élevée (25 ans)**
- **30 % des salariés ont un niveau de formation égal ou supérieur au bac**
- **Le niveau moyen de rémunération mensuel brut est de 1750 euros auquel s'ajoute une prime moyenne d'ancienneté de 220 euros.**



Niveau de formation, métier assistante

Source : Traitement BPI, fichier rh de 418 salariés