

Brochure n° 3249

Convention collective nationale

IDCC : 1516. – ORGANISMES DE FORMATION

ACCORD DU 16 JANVIER 2017

RELATIF À LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET DES MÉTIERS

NOR : ASET1750296M

IDCC : 1516

Entre

FFP

D'une part, et

SNEPL CFTC

FD CFE-CGC

SNEPAT FO

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Les partenaires sociaux ont acté en 2013 qu'ils souhaitaient réviser les classifications existantes, première étape de la refonte globale de la convention collective nationale afin de la rendre plus dynamique et adaptée aux métiers d'aujourd'hui et de demain, aux missions et compétences de tous les salariés par toutes les voies d'accès – formation initiale ou formation continue, compétences acquises par l'expérience ou les apprentissages informels notamment.

Les partenaires sociaux ont également eu le souhait d'éviter l'obsolescence rapide des classifications et l'adaptation à toutes les entreprises de la branche, des plus petites au plus grandes.

Cette nouvelle classification conventionnelle poursuit ainsi plusieurs objectifs :

- garantir la plus grande équité dans le classement des emplois, grâce à une évaluation des emplois qui s'opère sur la base de critères communs à tous les emplois (quelle que soit la filière dont les emplois relèvent) ;
- favoriser les mobilités internes ou externes au sein de la branche ;
- pouvoir utiliser la classification comme un véritable outil GRH, dans une logique de progression et valorisation des compétences au sein de la branche ;
- accompagner les évolutions et la diversification des activités dans les organismes de formation ;
- faciliter la classification des emplois dans l'entreprise en tenant compte des modèles organisationnels rencontrés dans les organismes de formation.

En conséquence, le présent accord a pour objet de :

- réviser la classification conventionnelle prévue à l'article 20 de la CCNOF (titre I) ;
- réviser consécutivement tous les articles impactés par cette classification, y inclus les accords et avenants relatifs aux régimes conventionnels prévoyance et frais de santé en vigueur qui déterminent la notion de cadre au sens de l'ANI de 1947 (titre II) ;
- mettre en place au niveau de la branche des outils opérationnels d'appropriation du nouveau dispositif et de suivi de mise en œuvre en tenant compte des contraintes des entreprises de la branche (titre III).

La mise en œuvre dynamique d'une classification conventionnelle est essentielle pour les entreprises et les salariés car :

- elle permet de classer, de façon objective, les emplois ;
- elle constitue un élément essentiel de la politique de gestion des emplois et des compétences ;
- elle sécurise la relation contractuelle dans la mesure où la classification de l'emploi occupé doit apparaître dans un certain nombre de documents juridiques ou administratifs (bulletin de paie, certificat de travail, registre du personnel, etc.).

Les partenaires sociaux, tout au long du travail d'élaboration de la méthode et des critères de classification ont pris en compte l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de mixité des emplois.

À cet égard, tant la méthode que les critères de classification, ont été analysés, par le groupe de travail paritaire mis en place, afin de vérifier qu'ils n'étaient pas susceptibles d'induire des discriminations entre les femmes et les hommes et que seules les compétences objectives et nécessaires à la tenue de l'emploi étaient prises en compte.

TITRE I^{ER}

REFONTE DE LA CLASSIFICATION CONVENTIONNELLE

Article 1^{er}

L'accord du 11 juillet 1994 est abrogé.

Article 2

L'article 20 de la convention collective nationale des organismes de formation devient :

« Article 20

Classification conventionnelle

20.1. Principes directeurs

Compte tenu notamment des caractéristiques de la demande des entreprises, des salariés et des particuliers de formation professionnelle, de la commande publique, des caractéristiques de l'offre privée de formation, des ressources humaines mises en place pour y répondre, les partenaires sociaux ont élaboré une méthode de classification des emplois et des métiers selon les principes suivants :

- universalité de la classification des emplois ;
- détermination de familles d'emplois et de filières de métiers pour favoriser la mobilité professionnelle ;
- identification des critères classants et des emplois repérés pour tenir compte de la singularité des entreprises et de la nécessaire évolution des emplois ;
- méthode fiable de classement des emplois afin de respecter les principes d'égalité de traitement et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- dispositifs destinés à favoriser la mobilité et la promotion professionnelle ;

- création d'un système de bonification qui valorise la polyvalence et la responsabilité;
- définition innovante du statut de cadre.

Les partenaires sociaux rappellent au préalable que la classification porte sur l'emploi occupé et non sur les compétences ou qualifications du salarié qui occupe l'emploi. La classification n'est donc pas un outil d'évaluation du personnel. Le positionnement dans la grille doit uniquement tenir compte des exigences et compétences requises par l'emploi, indépendamment des compétences détenues par ailleurs par la personne (si ces dernières ne sont pas mises en œuvre dans l'emploi, comme par exemple celles issues d'une formation initiale). Par ailleurs, l'employeur doit prendre en compte de la même manière et sans distinction l'ensemble des emplois présents dans les organismes de formation : la même grille s'applique aux trois filières de métier telles que définies par la branche (cf. 20.2 infra), afin de faciliter les passages d'une filière à l'autre.

20.2. Universalité de la classification des emplois

La classification conventionnelle bénéficie à tous les salariés de la branche formation. Cette grille ne s'applique pas aux mandataires sociaux qui relèvent du régime général de la sécurité sociale au sens du code de la sécurité sociale dépourvus de contrat de travail au sens du code du travail même s'ils exercent une fonction de direction, de direction générale, de gestion de l'organisme ou gestion de l'entreprise (ou équivalent), ni aux formateurs occasionnels ou indépendants qui ne sont pas liés à l'organisme de formation par un contrat de travail.

20.3. Familles professionnelles et filières de métiers

Les différents emplois de la branche sont classés en six familles professionnelles :

- animation de dispositifs de formation ;
- conseil et accompagnement individuel ;
- ingénierie de formation, ingénierie pédagogique ;
- promotion, marketing et commercial ;
- management-gestion d'un organisme, d'une entreprise ;
- gestion administrative, logistique, financière et réglementaire de l'entreprise.

Ces six familles professionnelles sont regroupées en trois filières de métiers :

- filière 1 : formation, accompagnement, ingénierie ;
- filière 2 : développement ;
- filière 3 : supports.

Ces filières ont été identifiées au sein des organismes de formation. Toutefois, la filière 1 peut également être présente au sein d'entreprises qui réalisent à titre accessoire des actions de formation, d'accompagnement, d'insertion ou de l'intermédiation dans ces domaines.

Filière 1 : formation, accompagnement, ingénierie

Cette filière rassemble les métiers constituant le cœur d'activité des organismes de formation professionnelle : métiers intervenant directement dans le processus pédagogique, ayant la charge de l'animation de dispositifs de formation, du conseil et de l'accompagnement individuel et/ou de l'ingénierie de formation.

Filière 2 : développement

Cette filière rassemble les métiers spécifiques aux organismes de formation et concourant à son développement : métiers en charge de la promotion, du marketing et du développement commercial de l'organisme ainsi que les métiers en charge du management et de la gestion de l'organisme.

Filière 3 : supports

Cette filière rassemble les métiers transversaux, non spécifiques aux organismes de formation : métiers de la gestion administrative, logistique, financière ou réglementaire.

Afin de favoriser les passages entre ces filières et/ou de mieux prendre en compte les emplois et métiers interfilières, les partenaires font le choix de réaliser une grille unique pour l'ensemble des personnels.

20.4. Critères classants et emplois repérés

20.4.1. Le principe des critères classants

Afin de faire de la classification un outil dynamique de gestion des ressources humaines et de faciliter les mobilités professionnelles dans la famille d'emploi, la filière métier ou entre filières, les emplois sont classés, dans l'entreprise, sur la base de six critères :

- l'autonomie ;
- le management ;
- le relationnel ;
- l'impact ;
- l'ampleur des connaissances ;
- la complexité et le savoir-faire professionnels,

définis ci-après.

L'autonomie recouvre le niveau de latitude et de marge de manœuvre laissé au salarié dans l'emploi (par exemple, dans l'organisation du travail, dans la prise de décision).

Le management définit l'exercice et l'étendue de responsabilités managériales de l'emploi visé, qu'il s'agisse d'encadrement avec ou sans pouvoir hiérarchique.

Le relationnel recouvre les exigences relationnelles de l'emploi, tant envers des acteurs internes qu'externes (apprenants, clients, fournisseurs, partenaires).

L'impact mesure l'influence et les conséquences de l'emploi occupé (ses activités, ses décisions, etc.) sur l'organisme. L'impact peut être positif ou négatif, par exemple en termes d'accroissement ou de baisse de l'activité et du chiffre d'affaires, de la satisfaction ou du mécontentement des clients, de gains ou de pertes de productivité ou de qualité sur l'activité de collègues, etc.

L'ampleur des connaissances est définie comme le niveau de savoirs requis par l'emploi occupé, et non ceux détenus par la personne qui occupe l'emploi (en effet, la personne pourrait détenir des savoirs spécifiques qui ne seraient pas requis explicitement par l'emploi : il convient de tenir compte des exigences de l'emploi uniquement). Ces connaissances peuvent être acquises par la formation (initiale ou continue) et/ou par l'expérience professionnelle.

La complexité et le savoir-faire professionnel mesurent le niveau de savoir-faire métier requis par l'emploi. La technique professionnelle peut recouvrir, par exemple, des compétences pédagogiques pour le personnel formateur, des compétences relationnelles et commerciales pour le personnel chargé du développement de l'organisme, des compétences managériales pour le personnel d'encadrement, des compétences méthodologiques/organisationnelles et de maîtrise d'outils pour le personnel comptable, etc. Ces savoir-faire peuvent être acquis par la formation (initiale ou continue) et/ou l'expérience professionnelle.

Chaque emploi doit être positionné sur l'ensemble de ces critères.

20.4.2. Différentes positions au sein des critères

Chaque critère comprend plusieurs "marches", correspond à une définition précise de l'exigence requise par l'emploi sur le critère considéré.

L'idée de marche traduit la volonté des partenaires sociaux d'un outil dynamique favorisant l'évolution des emplois et des parcours professionnels.

Les partenaires sociaux rappellent que pour classer un emploi, il faut se référer exclusivement et en toute objectivité aux compétences requises par l'emploi et non celles pouvant être détenues par la personne.

Néanmoins, les compétences acquises par le salarié, par la formation ou l'expérience, et validées peuvent aussi permettre de faire évoluer les emplois dans l'entreprise.

L'addition des marches atteintes dans chaque critère permet de déterminer un coefficient et le palier sur lequel l'emploi se situe (cf. art. 20.5 infra).

20.4.2.1 Critère autonomie

Ce critère comporte 7 marches.

Le passage d'une marche à l'autre s'apprécie en fonction :

- du contour des activités (par exemple, exécution, activité, axe de travail) et la nature des instructions afférentes (par exemple, instructions précises, objectifs à atteindre) ;
- de l'autonomie dans le choix des moyens à mettre en œuvre ;
- de la fréquence des vérifications du travail pouvant être effectuées (par exemple, permanente, aléatoire, *a posteriori*).

MARCHE	DÉFINITION	POINTS
1	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables	20
2	Dans le cadre d'activités définies par des consignes précises ou procédures connues ou modes opératoires déterminés, les moyens à mettre en œuvre sont à choisir parmi un nombre limité de solutions définies en amont. Vérifications réalisables de façon non systématique	29
3	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et <i>a posteriori</i> , portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées	39
4	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et <i>a posteriori</i>	48
5	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification <i>a posteriori</i> , faisant l'objet d'une évaluation globale	57
6	Directives générales fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification <i>a posteriori</i> , faisant l'objet d'une évaluation globale	69
7	Délégation directe et explicite de la direction générale pour l'élaboration de la stratégie de l'entreprise ou de l'établissement dont le poste a la responsabilité et l'arbitrage sur les ressources à mettre en œuvre (ressources qui peuvent, par exemple, être financières, budgétaires, humaines). L'activité s'apprécie à moyen-long terme, à partir des résultats globaux de l'organisme/du centre de formation	90

20.4.2.2. Critère management

Ce critère comporte 7 marches.

Le passage d'une marche à l'autre s'apprécie :

- concernant le management hiérarchique, à l'aune de :

- la nature du management réalisé (par exemple, contrôle du travail fait, animation d'équipe, encadrement hiérarchique) ;
- la complexité des fonctions assurées par les équipes à manager (par exemple, simple fonction d'exécution, conception, décision) et leur autonomie ;
- la variété et l'envergure des équipes à manager (mono-filière/métier ou multi-filière/métier) ;
- concernant le management transversal, à travers :
 - la complexité des projets managés ;
 - les conditions de réalisation des projets (uniquement des équipes internes ou avec des équipes externes).

MARCHE	DÉFINITION	POINTS
1	Aucun management	0
2	Animation technique (instructions précises et contrôle du travail fait) d'un ensemble de personnel mono-filière/métier (c'est-à-dire relevant du même domaine d'activité) réalisant des activités simples et/ou disposant d'une autonomie limitée	20
3	Animation technique de personnel multi-filière/métier (c'est-à-dire relevant de domaines d'activité différents) réalisant des activités simples et/ou disposant d'une autonomie limitée Ou supervision technique (c'est-à-dire contrôle du travail fait) de personnels réalisant des activités complexes et/ou disposant de prérogatives d'autonomie (par exemple : choix des moyens à mettre en œuvre) Ou coordination permanente de projet(s) impliquant un seul périmètre fonctionnel (par exemple : pédagogique, informatique) et réalisé avec les équipes internes de l'organisme de formation	29
4	Gestion d'équipe (par exemple : répartition des activités, coordination, apport de conseils méthodologiques) d'une équipe de personnel mono-filière Ou coordination permanente de projet(s) impliquant un seul périmètre fonctionnel (par exemple : pédagogique, informatique) et réalisé avec des équipes externes à l'organisme de formation (prestataires externes) Ou coordination permanente de projet(s) impliquant plusieurs périmètres fonctionnels (par exemple : pédagogique, informatique, graphique) et réalisé avec les équipes internes de l'organisme de formation Ou encadrement hiérarchique d'une équipe de 1 à 3 personnes dont l'autonomie est limitée (par exemple, dans le choix des moyens à mettre en œuvre)	39
5	Encadrement hiérarchique d'une équipe supérieure à 3 personnes dont l'autonomie est limitée (par exemple, dans le choix des moyens à mettre en œuvre) Ou coordination permanente de projet(s) impliquant plusieurs périmètres fonctionnels (par exemple : pédagogique, informatique, graphique) et réalisé avec des équipes externes à l'organisme de formation (prestataires externes, et équipe du client)	48
6	Gestion d'équipe d'une équipe de personnel multi-filière	57
7	Encadrement hiérarchique d'une équipe de personnel disposant de prérogatives d'autonomie et de décision dans le choix et la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre.	69
8	Délégation de la direction générale pour assurer la direction de l'ensemble du personnel de l'établissement/du centre/de l'antenne dont le poste a la responsabilité	90

20.4.2.3. Critère relationnel

Ce critère comporte 7 marches.

Le passage d'une marche à l'autre s'apprécie se réalise sur la base de :

- la variété des interlocuteurs et publics à prendre en compte ;

- la nature et la complexité des échanges à entretenir et la nature de négociations à mener (simple, complexe, stratégique) ;
- le cas échéant, l'importance du relationnel dans l'emploi et/ou son impact sur l'organisme.

MARCHE	DÉFINITION	POINTS
1	Échanges élémentaires	20
2	Échanges professionnels courants (par exemple : transmission d'informations factuelles, réponse à des questions) nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu	29
3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs (par exemple, services internes, fournisseurs, clients) et/ou de publics (par exemple, demandeurs d'emploi, salariés de divers secteurs, individuels)	39
4	Échanges professionnels complexes requérant la construction d'argumentaires, l'apport de conseils, la structuration du déroulement d'un échange, la recherche d'information, etc. auprès d'interlocuteurs et/ou publics de même nature ou multiples (par exemple, services internes, fournisseurs, clients, demandeurs d'emploi, salariés de divers secteurs, individuels)	48
5	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue du poste et la réalisation des objectifs requérant la construction d'argumentaires, l'apport de conseils, la structuration du déroulement d'un échange, la recherche d'information, la conduite de négociations simples auprès d'interlocuteurs et/ou publics de même nature (par exemple, services internes, fournisseurs, clients, demandeurs d'emploi, salariés de divers secteurs, individuels)	57
6	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue du poste et la réalisation des objectifs requérant la construction d'argumentaires, l'apport de conseils, la structuration du déroulement d'un échange, la recherche d'information, la conduite de négociations complexes, etc. auprès d'interlocuteurs et/ou publics multiples	69
7	Échanges professionnels très complexes (par exemple, missions de représentation de l'organisme) avec la conduite de négociations stratégiques auprès d'interlocuteurs très variés (internes/externes; clients/fournisseurs; privé/institutionnel) engageant de manière significative et décisive l'activité de l'établissement, du centre, de l'antenne (par exemple, conquête ou perte d'un client)	90

20.4.2.4. Critère impact

Ce critère comporte 4 marches.

Le passage d'une marche à l'autre s'effectue en appréciant :

- l'intensité de l'impact de l'emploi (impact limité, impact modéré, impact fort et significatif) ;
- la nature de cet impact (par exemple, impacts financiers, impacts humains, etc.).

MARCHE	DÉFINITION	POINTS
1	L'emploi a des impacts limités sur l'organisme et son fonctionnement, tant en interne qu'à l'externe	20
2	En interne (par rapport à son service ou à d'autres services de l'organisme) ou à l'externe (par rapport à des clients; à des apprenants), les actions de l'emploi peuvent avoir des impacts modérés d'une seule nature essentiellement (par exemple : impacts financiers, impacts humains...)	40
3	En interne (par rapport à son service ou à d'autres services de l'organisme) ou à l'externe (par rapport à des clients; à des apprenants), les actions de l'emploi peuvent avoir des impacts modérés de plusieurs natures combinées (par exemple : impacts financiers, impacts humains...)	58

MARCHE	DÉFINITION	POINTS
4	En interne (par rapport à son service ou à d'autres services de l'organisme) ou à l'externe (par rapport à des clients ; à des apprenants), les décisions et actions de l'emploi peuvent avoir des impacts forts et significatifs d'une ou de plusieurs natures (par exemple : impacts financiers, impacts humains...) sur l'organisme de formation	90

20.4.2.5 Critère ampleur des connaissances

Ce critère comporte 6 marches.

Le passage d'une marche à l'autre s'apprécie par référence à :

- la profondeur des connaissances à détenir pour l'emploi (par exemple, notions, connaissances générales, connaissances approfondies, expertise) ;
- la largeur des connaissances à détenir (connaissances dans un seul domaine ; ou connaissances dans plusieurs domaines relevant de disciplines distinctes).

MARCHE	DÉFINITION	POINT
1	Le poste ne requiert pas de connaissances particulières à détenir en préalable	20
2	Le poste requiert des notions dans un ou plusieurs domaine(s) ou discipline(s)	32
3	Le poste requiert des connaissances générales dans un domaine ou discipline	43
4	Le poste requiert des connaissances générales dans plusieurs domaines ou disciplines Ou le poste requiert des connaissances approfondies d'un domaine ou discipline	54
5	Le poste requiert des connaissances approfondies de plusieurs domaines ou disciplines	67
6	Le poste requiert une expertise (c'est-à-dire une spécialisation ciblée et pointue, reconnue en tant que telle dans le milieu professionnel, reposant sur une forte capacité projective et donnant lieu à des publications) dans un ou plusieurs domaines/disciplines	90

20.4.2.6. Critère complexité et savoir-faire professionnel

Ce critère comporte 4 marches.

Le passage d'une marche à l'autre s'opère en fonction de :

- la complexité des situations rencontrées dans l'emploi (simples, courantes, complexes, très complexes) ;
- le degré de réflexion à engager (par exemple, reproduction de tâches ; analyse et décryptage de situations) ;
- les choix à opérer pour la mobilisation de solutions adaptées à la situation rencontrée (c'est-à-dire, pour déterminer quelle méthode, posture, technicité à mobiliser).

MARCHE	DÉFINITION	POINT
1	Exécution de tâches simples, réalisables par l'application de techniques, outils ou modes opératoires requérant pas ou peu d'expérience ou de savoir spécifique, et directement appréhendables	20
2	Réalisation d'un ensemble d'activités courantes, faisant appel à des techniques, compétences, modes opératoires nécessitant une expérience antérieure ou un temps d'appropriation ainsi qu'une compréhension de l'environnement de travail	40
3	Poste amené à rencontrer des situations professionnelles complexes, faisant appel à des techniques, compétences, modes opératoires spécialisés et faisant également appel à des capacités d'analyse pour comprendre les situations de travail et les interlocuteurs	58

MARCHE	DÉFINITION	POINT
4	Poste amené à rencontrer des situations professionnelles très complexes, faisant appel à des techniques, compétences, modes opératoires spécialisés et faisant également appel à des capacités d'analyse pointues pour comprendre les situations et les interlocuteurs, résoudre les problèmes rencontrés et étudier les enjeux à considérer (prise de recul, vision prospective)	90

20.4.3. Emplois repères

Au regard de la typologie des entreprises de la branche, les partenaires sociaux sont convenus de ne pas déterminer des emplois repères, emplois prépositionnés au sein de la classification conventionnelle.

Au travers d'un guide pratique, l'identification d'emplois repères aura pour unique objectif d'aider les entreprises à appréhender la classification sans préjuger d'une pesée fixe et prédéterminée, laquelle ne saurait être que le résultat d'une pesée concrète de l'emploi.

20.5 Bonifications

En sus des six critères classants, deux bonifications sont mises en place afin de valoriser certaines situations d'emploi :

La bonification responsabilité juridique : du fait de la nature et des exigences de certains postes, des délégations de pouvoir sont mises en place formellement pour les postes visés ; le cas échéant, les personnes occupant les postes doivent répondre pénalement de leurs actes professionnels.

DÉFINITION	POINT DE BONIFICATION
Aucune délégation	0
Délégation formalisée de pouvoir sans responsabilité pénale	20
Délégation formalisée de pouvoir avec responsabilité pénale	40

La bonification poste interfilières : en effet, selon les modes d'organisation mis en place au sein des organismes de formation et leur taille, certains emplois impliquent et exigent une diversité de fonctions à assumer qu'il convient de considérer.

DÉFINITION	POINT DE BONIFICATION
Pas de polyvalence	0
Les missions du poste relèvent de deux filières différentes	10
Les missions du poste relèvent de trois filières différentes	20

20.6. Paliers d'emplois

L'échelle de classification est constituée de 31 paliers d'emplois.

Ces paliers sont issus et sont le résultat :

- de la pesée de l'emploi sur chaque critère classants et sur les deux bonifications ;
- de l'attribution pour chaque marche d'un nombre de points ;
- de l'addition du nombre de points ;
- de la détermination du palier d'emploi correspondant.

Table de concordance entre les coefficients et les paliers

FOURCHETTE DE COEFFICIENT	PALIER
De 100 à 109	1
De 110 à 119	2

FOURCHETTE DE COEFFICIENT	PALIER
De 120 à 132	3
De 133 à 144	4
De 145 à 157	5
De 158 à 170	6
De 171 à 185	7
De 186 à 199	8
De 200 à 206	9
De 207 à 213	10
De 214 à 219	11
De 220 à 226	12
De 227 à 233	13
De 234 à 239	14
De 240 à 245	15
De 246 à 251	16
De 252 à 257	17
De 258 à 263	18
De 264 à 269	19
De 270 à 277	20
De 278 à 285	21
De 286 à 293	22
De 294 à 301	23
De 302 à 309	24
De 310 à 349	25
De 350 à 399	26
De 400 à 449	27
De 450 à 499	28
De 500 à 549	29
De 550 à 599	30
À partir de 600	31

20.7. Catégories professionnelles

La catégorisation professionnelle des emplois est un élément d'identité de l'emploi. Elle permet au salarié de se repérer dans l'organisation et la hiérarchie de l'entreprise. Elle constitue un facteur de promotion professionnelle. Elle permet d'accorder des droits spécifiques, notamment en termes de garanties sociales, aux différentes catégories identifiées.

Elle permet de disposer de données statistiques utiles à la recherche de l'égalité professionnelle et la lutte contre les discriminations.

20.7.1. Statut employé

Le statut employé est accordé aux salariés qui occupent un emploi se situant entre le coefficient 100 et le coefficient 170 inclus.

20.7.2. Statut agent de maîtrise ou technicien

Le statut agent de maîtrise ou technicien est accordé aux salariés qui occupent un emploi se situant entre le coefficient 171 et le coefficient 349 inclus.

20.7.3. Statut cadre

Le statut cadre est accordé aux salariés qui :

- occupent un emploi se situant au moins au coefficient 350 ;
- ou qui occupent un emploi se situant entre le coefficient 310 et le coefficient 349 inclus, sous réserve de satisfaire au moins deux des trois conditions suivantes :
 - atteindre la marche 3 ou plus sur le critère management ;
 - atteindre la marche 4 ou plus sur le critère ampleur des connaissances ;
 - atteindre la marche 6 ou plus sur le critère autonomie.

20.8. Mise en place effective de la nouvelle classification conventionnelle

Les partenaires sociaux s'engagent à mettre à disposition des entreprises et des salariés un guide pratique afin d'accompagner la profession sur la mise en place de la classification conventionnelle. Ce guide sans valeur juridique et à vocation pédagogique doit permettre d'accélérer et de fiabiliser la mise en œuvre effective de la nouvelle classification dans les entreprises de la branche. Ce guide sera disponible au plus tard à la date d'extension de l'accord.

Les partenaires sociaux rappellent que la mise en place effective de la nouvelle classification est obligatoire et qu'elle relève de la seule responsabilité de l'employeur ou son représentant.

Elle participe, ainsi, à la dynamique compétences et ressources humaines nécessaire au repérage des emplois existants et à venir, au service du développement et de l'accès pour tous à la formation professionnelle.

Une fois la pesée des emplois réalisée, il appartient à l'employeur ou son représentant d'en informer, par écrit, les salariés. Cette information devra contenir la pesée des six critères classants.

À cette occasion, et s'il le souhaite, le salarié peut demander à l'employeur ou son représentant un entretien destiné à échanger sur le positionnement de son emploi dans la classification au regard des critères classants. Cet entretien doit permettre de détailler les compétences requises par l'emploi occupé. Cet entretien se tient au plus tard dans les 3 mois qui suivent la demande du salarié.

Il est rappelé également que le palier sur lequel l'emploi se situe doit figurer dans le contrat de travail et sur le bulletin de paie.

Chaque emploi identifié dans l'entreprise fait l'objet d'une fiche d'emploi.

Les entreprises qui le souhaitent peuvent proposer à leurs salariés des fiches de poste, étant entendu qu'une telle fiche qui a vocation à évoluer n'a pas, en soi, de valeur contractuelle.

Il est précisé que le passage du salarié dans la nouvelle classification ne doit, en aucun cas, entraîner une baisse du salaire réel ou un déclassement dans la catégorie professionnelle (un salarié ayant le statut de cadre selon l'ancienne classification ne peut être reclassé dans une catégorie non-cadre dans la nouvelle classification, un agent de maîtrise ne peut pas être reclassé comme employé).

20.9. Entretiens professionnels

Conformément aux dispositions de l'article L. 6315-1 du code du travail, tout salarié bénéficie d'entretiens professionnels, au moins une fois tous les 2 ans. Cet entretien est consacré aux pistes et

perspectives d'évolution professionnelle en lien avec l'emploi actuel, les qualifications et les compétences du salarié.

Cet entretien professionnel, conduit par une personne à même de décider de l'évolution professionnelle ou d'en référer à un autre, fait l'objet à son terme, de la remise d'un document écrit dont une copie est remise ou transmise numériquement au salarié. »

TITRE II

IMPACT DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION SUR LES AUTRES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION COLLECTIVE

L'ensemble des dispositions conventionnelles en dehors des articles mentionnés aux articles 3 et 4 du titre 2, reste inchangé.

Article 3

L'article 21 de la convention collective nationale des organismes de formation est ainsi rédigé :

« Article 21

Rémunérations minimales conventionnelles

Le salaire minimum conventionnel s'appuie nécessairement sur l'emploi exercé et ainsi les compétences mises en œuvre.

L'universalité de la classification conventionnelle de la branche contribue à l'égalité des rémunérations entre les femmes et les hommes pour un même emploi.

Le salaire minimum de branche constitue à la fois une garantie de niveau de vie pour le salarié et une barrière contre le dumping social nuisible à la fois à l'ensemble de la profession et à la qualité des prestations rendues.

Les rémunérations minimales conventionnelles sont déterminées dans le respect du salaire minimum interprofessionnel de croissance (Smic) dans les conditions fixées en annexe de la présente convention.

Un salarié d'une filière ou d'une catégorie donnée peut bénéficier d'une rémunération effective plus élevée que le minimum conventionnel applicable en lien avec le positionnement conventionnel au sein de la grille de classification. »

Article 4

1. Les termes « Formateurs des catégories D et E », « Formateurs des niveaux D et E », « Les formateurs D et E » ou toute autre formule équivalente au sein de la convention collective nationale deviennent : « Les formateurs non cadres ». Cette nouvelle terminologie s'applique particulièrement aux articles suivants :

- article 3 ;
- article 10.1.1 ;
- article 10.2 ;
- article 13.3.

2. Le titre de l'article 10.3 devient : « Durée du travail des formateurs non cadres »

3. Le premier alinéa de l'article 10.3 est modifié ainsi :

« Pour les formateurs non cadres, titulaires de contrats à durée indéterminée ou de contrats à durée déterminée, à plein temps ou à temps partiel au sens des dispositions légales applicables, les accords d'entreprise ou le contrat de travail doivent apprécier et fixer le temps de travail qui est globalement consacré aux diverses fonctions des formateurs. Des accords d'entreprise ou les contrats individuels peuvent prévoir des dispositions analogues pour les formateurs des niveaux supérieurs. »

4. Dans l'article 10.3.4, les termes « Par exemple, un formateur D ou E » sont substitués par les termes « Par exemple, un formateur non cadre ».

Le titre de l'article 10.4 devient « Durée du travail des formateurs cadres ».

L'article 10.4 devient « Pour les formateurs cadres au sens de la classification conventionnelle, dont il est rappelé qu'ils ne sont pas visés par les dispositions ci-dessus, le contrat de travail pourra prévoir que leurs rémunérations présentent un caractère forfaitaire tenant compte des dépassements éventuels de la durée du travail. Cette disposition tient compte de la difficulté de cerner précisément cette durée en raison de leurs déplacements, de leurs interventions dans le cadre de séminaires et, le cas échéant, de leur initiative propre sur l'organisation de leur travail. »

TITRE III

ENTRÉE EN VIGUEUR, MISE EN ŒUVRE, SUIVI

Article 5

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

L'application du présent accord est essentielle pour la visibilité de l'évolution des emplois dans la branche. Il ne peut y être dérogé par accord d'entreprise.

L'entrée en vigueur de cet accord est subordonnée à son extension totale.

À partir de son entrée en vigueur, les entreprises disposent d'un délai de 24 mois pour appliquer la nouvelle classification. Toutefois, la nouvelle classification sera applicable immédiatement aux salariés recrutés à compter de l'entrée en vigueur du présent accord.

Article 6

En cas de désaccord, entre l'employeur et le salarié, sur le positionnement de l'emploi dans la nouvelle classification, ceux-ci s'efforceront, par le dialogue et, si nécessaire, avec la médiation des représentants du personnel, de s'accorder sur la pesée de l'emploi.

En cas de désaccord persistant, les protagonistes pourront saisir la commission nationale ad hoc de règlement des litiges individuels liés à la classification créée à cet effet, sous réserve de fournir un compte rendu du désaccord et sous réserve de s'engager, préalablement à la saisine, à en respecter la décision.

Cette commission sera composée et d'un représentant pour chaque organisation syndicale signataire du collège salarié et d'un nombre égal de représentants du collège employeur et se réunira au moins une fois tous les 3 mois, pendant la période de mise en place effective de la nouvelle classification.

Les décisions de la commission s'imposeront aux deux parties et donneront lieu à un protocole d'accord transactionnel.

La commission sera dissoute dans un délai de 3 ans après l'entrée en vigueur du présent accord.

Article 7

La classification des emplois est un outil dynamique qui doit être en phase avec les évolutions de l'activité et des emplois. En conséquence, les partenaires sociaux examineront, tous les 5 ans, la nécessité de réviser ou de faire évoluer cette classification, en s'appuyant sur les travaux de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, en lien avec la CPEF et la CVD, et en lien avec l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de mixité des emplois.

Article 8

Le présent accord est conclu conformément aux dispositions législatives et réglementaires du code du travail relatives à la nature et à la validité des conventions et accords collectifs. Chaque organisation signataire doit parapher chaque page de l'accord.

Dans les conditions prévues par ces mêmes dispositions, le présent accord a été fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour être notifié à chacune des organisations reconnues représentatives dans la branche.

Le présent accord est déposé au ministère du travail ainsi qu'au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Paris.

Les parties signataires demandent l'extension la plus rapide possible du présent accord au ministre en charge du travail.

Fait à Paris, le 16 janvier 2017.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE

TABLEAU DES MINIMA CONVENTIONNELS RÉSULTANT DE LA NOUVELLE GRILLE DE CLASSIFICATION À LA DATE DE SIGNATURE DE L'ACCORD

(En euros.)

PALIER	FOURCHETTE DE COEFFICIENTS	SALAIRE MINIMUM ANNUEL
1	De 100 à 109	17 943,63
2	De 110 à 119	17 988,95
3	De 120 à 132	18 033,24
4	De 133 à 144	18 056,81
5	De 145 à 157	18 078,56
6	De 158 à 170	18 120,20
7	De 171 à 185	18 161,83
8	De 186 à 199	19 371,37
9	De 200 à 206	20 829,43
10	De 207 à 213	21 558,46
11	De 214 à 219	22 287,49
12	De 220 à 226	22 912,38
13	De 227 à 233	23 641,41
14	De 234 à 239	24 370,44
15	De 240 à 245	24 995,32
16	De 246 à 251	25 620,20
17	De 252 à 257	26 245,09
18	De 258 à 263	26 869,97
19	De 264 à 269	27 494,85
20	De 270 à 277	28 119,73
21	De 278 à 285	28 952,91
22	De 286 à 293	29 786,09
23	De 294 à 301	30 619,27
24	De 302 à 309	31 452,44
25	De 310 à 349	32 285,62
26	De 350 à 399	36 451,51
27	De 400 à 449	41 658,87
28	De 450 à 499	46 866,22
29	De 500 à 549	52 073,58
30	De 550 à 599	57 280,94
31	À partir de 600	62 488,30