

Brochure n° 3221

**Convention collective nationale**

IDCC : 1278. – **PERSONNELS PACT ET ARIM**  
**(Centres pour la protection,**  
**l'amélioration et la conservation de l'habitat**  
**et associations pour la restauration immobilière)**  
**(4<sup>e</sup> édition. – Septembre 2003)**

**ACCORD DU 25 NOVEMBRE 2003**  
**RELATIF À LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS**

NOR : ASET0550492M  
IDCC : 1278

*Nota.* – Les passages en ***italique gras*** correspondent aux modifications.

**PRÉAMBULE**

Le présent accord remplace et annule l'accord précédent en date du 25 octobre 1985, modifié par l'accord du 25 juin 1996 pris par l'avenant n° 1 du 2 septembre 1996 relatifs au statut cadre de la classification des emplois de la convention collective nationale des PACT et ARIM.

**Article 1<sup>er</sup>**

*Emplois et coefficients*

Le présent accord a pour objet de préciser les emplois existants dans les activités énumérées dans le champ d'application de la convention collective nationale PACT et ARIM.

Les fonctions citées sont affectées de coefficients hiérarchiques qui permettent de déterminer les salaires minima professionnels.

## Article 1<sup>er</sup> bis

### *Coefficients intermédiaires*

*La présente classification prévoit des coefficients hiérarchiques intermédiaires, à emplois et échelons inchangés.*

*Ces coefficients permettent la détermination des salaires minima professionnels dans les mêmes conditions qu'à l'article 1<sup>er</sup> du présent accord.*

*Le coefficient intermédiaire constitue un palier d'évolution professionnelle entre deux emplois immédiatement voisins de la classification (en contenu et/ou en échelon). Le coefficient n'appelle pas de définition spécifique du poste correspondant.*

## Article 1<sup>er</sup> ter

### *Statuts d'agent de maîtrise et de cadre*

*Le présent article annule l'avenant n° 1 du 2 septembre 1996 relatif au statut cadre dans la classification des emplois.*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatifs dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe bénéficient d'un statut d'agent de maîtrise ou de cadre en fonction des coefficients suivants :*

- le coefficient 750 correspond au statut agent de maîtrise 1 ;*
- le coefficient 800 correspond au statut agent de maîtrise 2 ;*
- les coefficients égaux ou supérieurs à 870 correspondent au statut cadre.*

*Les salariés entrant dans le champ d'application du statut pourront à leur demande expresse, par écrit, auprès de l'employeur, renoncer au bénéfice du statut d'agent de maîtrise ou de cadre tout en gardant leur coefficient. Ils conservent la possibilité de demander à bénéficier dudit statut ultérieurement.*

## Article 2

### *Polyvalence*

Les situations réelles peuvent être diverses selon les capacités et les attributions de chacun. En conséquence, la présente classification ne peut classer que des fonctions ou des postes, pris dans leur entité. Elle ne pourrait prétendre classer des personnes.

Lorsqu'un salarié exerce de façon permanente des fonctions relevant de plusieurs postes il doit être classé à l'échelon le plus élevé des activités ou fonctions qu'il exerce de manière *spécifiquement* prépondérante.

## Article 3

### *Emplois non cités*

Les fonctions énumérées étant le plus fréquemment rencontrées, il peut arriver que, dans certains organismes, les fonctions exercées soient différentes et ne correspondent pas, dans leur titre comme dans leur contenu, à celles citées. Dans ce cas, il y aura lieu de classer les emplois par analogie avec les postes existants. Il importe en effet que tous les salariés aient un classement.

Dans le même esprit, il apparaît souhaitable de tendre à normaliser les appellations réellement attribuées aux emplois en utilisant celles figurant dans la classification, au moins lorsque le contenu des fonctions correspond aux définitions de la nomenclature.

#### **Article 4**

##### *Classement à l'embauche*

Tous les salariés doivent être classés dans la hiérarchie dès leur embauche, conformément à l'article 9 de la convention collective nationale.

***Les diplômes ou les titres à finalité professionnelle en rapport avec l'emploi occupé, qui sont obtenus par les voies scolaires et universitaires, par l'apprentissage – par la formation professionnelle continue – ou en tout ou partie, par la validation des acquis de (expérience, sont une condition nécessaire mais pas suffisante, pour ce classement. Ce classement tient compte avant tout de l'emploi occupé.***

#### **Article 4 bis**

##### *Evolution professionnelle*

***Le recours aux pratiques reconnues en matière de ressources humaines est vivement recommandé : entretien d'évaluation, plan pluriannuel de formation en référence notamment aux orientations de la commission paritaire nationale emploi formation (CPNEF), démarches d'amélioration de la qualité du service rendu...***

***L'évolution professionnelle tient compte de la reconnaissance de la validation des acquis de l'expérience.***

***De plus l'évolution professionnelle des salariés peut se faire par la promotion interne et/ou moyennant une mobilité à l'intérieur du mouvement selon les fonctions exercées, les responsabilités assurées et la participation aux stages de formation.***

#### **Article 5**

##### *Dispositions transitoires*

Pour permettre la mise en place des présentes dispositions, des délais d'application sont prévus tant pour le personnel en place que pour le personnel en cours d'embauche. En aucun cas, les modifications consécutives à l'application de la présente grille de classification ne pourront entraîner une baisse du coefficient déjà attribué.

En cas de contestation du salarié dans la classification attribuée par l'application du présent avenant, il peut demander à l'employeur pendant la durée de la période de transition, un examen de la situation dans le délai de 2 mois. A cet effet, le salarié au cours d'un entretien accordé par l'employeur, peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'organisme.

Les parties signataires conviennent que chaque salarié doit avoir été avisé de son classement par écrit, ***s'il y a un changement***, dans les 6 mois au plus tard, à compter ***du dépôt pour les parties signataires et à compter d'un jour franc suivant la publication, au Journal officiel, de l'arrêté d'extension du présent accord pour les employeurs non signataires du présent accord mais couvert par l'arrêté d'extension.***

## Article 6

### *Salaires minima et accord sur les salaires*

*Le présent accord permet la fixation des salaires minima professionnels.*

*Le salaire minimal d'un échelon hiérarchique est le niveau en-dessous duquel le salarié de l'échelon considéré ne peut être rémunéré.*

*Les salaires minima mensuels des différents échelons prévus dans la classification ci-après sont établis, conformément à l'article 13 bis de la convention collective nationale pour l'horaire légal de travail.*

*Pour vérifier si le salaire effectivement perçu est au moins égal au minimum hiérarchique, il convient de prendre en compte le salaire minimum conventionnel qui comprend la partie fixe à laquelle on ajoute le produit obtenu en multipliant le coefficient par la valeur du point en vigueur.*

*L'évolution des salaires minima conventionnels est négociée à l'échelon national au moins une fois par an, conformément à l'article 24 de la convention collective nationale.*

## Article 7

### *Mise en place des nouveaux minima*

Les salaires étant libres en application de la réglementation existante, ceux actuellement attribués pourront être notablement différents des salaires minima résultant des classements effectués.

Dans le cas où le salaire minimum résultant du nouveau classement serait inférieur au salaire perçu par l'intéressé, rien ne permettrait, à fonction identique, de justifier une réduction de la rémunération antérieure.

*Le dernier alinéa est supprimé.*

## Article 8

### *Date de prise d'effet des nouveaux minima*

Lorsque les classements attribués entraîneront des augmentations de salaires, en raison des nouveaux minima correspondant au nouveau classement, ces augmentations seront applicables immédiatement à compter de la notification du nouveau classement, prévue à l'article 7 ci-dessus.

## Article 9

### *Date de prise d'effet et de dépôt*

Le présent accord sera déposé à la direction départementale du travail de Paris, au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes **territorialement compétent** ainsi qu'au ministère de l'emploi et de la solidarité avec demande d'extension et devra être intégré à la convention collective nationale.

Fait à Paris, le 25 novembre 2003.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

**Organisation patronale :**

Délégation employeurs.

**Syndicats de salariés :**

Confédération française démocratique du travail (CFDT) ;

Confédération générale des travailleurs (CGT) ;

Confédération générale de l'encadrement (CGC).

# CLASSIFICATION AVEC LES COEFFICIENTS S'Y RAPPORTANT

COEF.  
—

## ADMINISTRATION

### 1. ENTRETIEN DES BUREAUX

#### *Employé d'entretien des bureaux*

Assure le nettoyage régulier des bureaux ou locaux de l'établissement .....	250
---	-----

### 2. EMPLOYÉS DE BUREAU

#### *Employé de bureau*

#### *Suppression du poste de garçon de bureau*

##### *1<sup>er</sup> échelon*

<b><i>Fait les courses de l'organisme ou de l'agence. Doit pouvoir effectuer la reproduction de plans et de documents par des procédés industriels, les conditionner selon les instructions données et les classer. Effectue éventuellement certains petits travaux manuels .....</i></b>	<b><i>250</i></b>
---	-------------------

##### *2<sup>e</sup> échelon*

Exécute divers travaux simples suivant des instructions précises : travaux d'écriture, d'enregistrement, de classement, de tenue de fiches. Doit savoir utiliser l'outil informatique .....	275
---	-----

##### *3<sup>e</sup> échelon*

Exécute les mêmes travaux qu'au <b><i>2<sup>e</sup> échelon</i></b> en prenant toutes initiatives quant à l'organisation de son travail .....	325
---	-----

#### *Standardiste-réceptionniste*

##### *1<sup>er</sup> échelon*

De niveau BEP minimum <b><i>et/ou ayant une expérience professionnelle équivalente</i></b> , assure le travail de standardiste. Reçoit également le public et l'oriente vers les services intéressés à l'intérieur de l'établissement et exécute éventuellement certains travaux de bureau (classement, fichiers, dactylographie, etc.) .....	275
---	-----

##### *2<sup>e</sup> échelon*

Employé de niveau BEP minimum ayant une expérience confirmée, en plus des tâches définies au 1 <sup>er</sup> échelon, est capable de présentation voire de promotion des activités de l'organisme. Maîtrise le traitement de texte .....	325
--	-----

*Sécrétaire*1<sup>er</sup> échelon

Employé de niveau BEP minimum *et/ou* ayant une expérience professionnelle équivalente, capable de réaliser une bonne présentation du travail, ayant une formation lui permettant de rédiger un courrier simple sur indications sommaires. Doit savoir utiliser les outils informatiques et être capable d'effectuer les opérations de saisie, de gestion de fichiers et d'exploitation de logiciels ..... 325

***Coefficient intermédiaire*** **350**

2<sup>e</sup> échelon

De niveau bac minimum *et/ou* ayant une expérience professionnelle équivalente, en plus des attributions du 1<sup>er</sup> échelon, est au courant de la marche et de l'activité du service, fait preuve d'initiative et est en mesure :

- d'organiser tout rendez-vous ;
- de constituer certains dossiers ;
- de présenter un compte rendu succinct ;
- de maîtriser le traitement de texte et les tableurs ..... 400

***Coefficient intermédiaire*** **450**

3<sup>e</sup> échelon

Sécrétaire de niveau bac minimum *et/ou* ayant une expérience équivalente et confirmée, en plus des qualifications du 2<sup>e</sup> échelon, contribue et participe au bon déroulement des activités du service. Possède une autonomie pour la constitution et le suivi des dossiers confiés. Est capable de rédiger et de présenter un compte rendu clair et ordonné de réunions ..... 500

***Coefficient intermédiaire*** **550**

## Sécrétaire de direction

1<sup>er</sup> échelon

Collaborateur qualifié attaché à la direction ayant au minimum le niveau BTS *et/ou* ayant une expérience professionnelle équivalente, est au courant des informations même confidentielles et en mesure, en plus du secrétariat, 3<sup>e</sup> échelon, d'assumer les tâches de secrétariat général et de coordination générale. Il est rattaché à la direction. Il peut assurer la coordination du travail de plusieurs agents ..... 600

**Coefficient intermédiaire****650****2<sup>e</sup> échelon**

En plus des attributions de secrétariat de direction, 1<sup>er</sup> échelon, assure les relations internes à l'organisme. Prend en charge la gestion administrative du personnel et toutes les initiatives dans les limites définies par la direction ..... 700

**Agent de maîtrise****Niveau 1**

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....* 750

**Niveau 2**

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....* 800

**Assistant(e) de direction**

*De niveau licence au minimum et/ou ayant une expérience professionnelle équivalente, en plus des attributions de secrétaire de direction 2<sup>e</sup> échelon, peut être amené(e) à assurer certaines relations extérieures de la structure .....* 870

**COMPTABILITÉ****Aide-comptable****1<sup>er</sup> échelon**

Employé de niveau CAP *et/ou* expérience professionnelle équivalente, possédant les connaissances suffisantes de comptabilité lui permettant d'effectuer des travaux comptables simples sous l'autorité d'un comptable confirmé. Doit savoir utiliser l'outil informatique ..... 250

**2<sup>e</sup> échelon**

De niveau BEP *et/ou* expérience professionnelle équivalente, il accomplit sous la direction du comptable, des opérations comptables simples (tenue de livres auxiliaires) tient les comptes particuliers notamment clients et fournisseurs, les surveille, assure l'ajustement de leurs balances de vérification et vérifie la codification ..... 300



3<sup>e</sup> échelon

Employé ayant une expérience équivalente et confirmée et répondant aux caractéristiques du 2<sup>e</sup> échelon, intervient également dans le cadre d'une structure à activités diversifiées l'amenant à fournir un effort permanent d'adaptation dans l'accomplissement de ses tâches ..... 350

*Comptable*1<sup>er</sup> échelon

De niveau bac *et/ou* expérience professionnelle équivalente donnant lieu à des connaissances étendues en matière de comptabilité et des disciplines qui s'y associent. Ces connaissances lui permettent de tenir la comptabilité et la paie de l'organisme. Il doit savoir utiliser l'outil informatique en effectuant des opérations de saisie et de règlement des dossiers financiers ..... 400

***Coefficient intermédiaire* 450**

2<sup>e</sup> échelon

De niveau BTS minimum *et/ou* expérience professionnelle équivalente, en plus des qualifications du 1<sup>er</sup> échelon, il a la maîtrise des logiciels de comptabilité et de bureautique pour assurer la vérification des documents informatiques de la comptabilité générale ou analytique, de la gestion de prêts et des tableaux de bord de gestion, prépare ou établit les situations d'exploitation ..... 500

***Coefficient intermédiaire* 550**

***Coefficient intermédiaire* 600**

3<sup>e</sup> échelon

En plus des qualifications du 2<sup>e</sup> échelon, il possède une expérience équivalente et confirmée qui lui permet d'assurer le fonctionnement soit d'une section de comptabilité générale d'un organisme à structure complexe, soit d'une comptabilité complète d'un organisme à structure simple. Il est en mesure d'assurer la comptabilité analytique et les déclarations fiscales de l'organisme, peut assurer la coordination du travail de plusieurs agents ..... 660

***Coefficient intermédiaire* 700**

*Comptable principal*

A la qualification du comptable du 3<sup>e</sup> échelon et une expérience professionnelle équivalente et confirmée du 3<sup>e</sup> échelon, participe à l'élaboration du budget prévisionnel. Traite et supervise l'ensemble de la comptabilité générale et analytique assure le suivi des tableaux de bord, établit le bilan, a en charge la gestion prévisionnelle et le suivi de la trésorerie. Ayant une connaissance des possibilités de l'organisme, il doit être en mesure de faire des propositions pour améliorer la gestion financière ..... 730

**Agent de maîtrise****Niveau 1**

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....* 750

**Niveau 2**

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....* 800

**Chef comptable**

*En plus des qualifications et des attributions du « comptable principal », il prend en charge les aspects juridiques et fiscaux de l'organisme .....* 870

**INFORMATIQUE**

Fera éventuellement l'objet d'un avenant.

**TECHNIQUE****1. TECHNICIEN EN BÂTIMENT****Aide-mètreur**

De niveau CAP minimum *et/ou* expérience professionnelle équivalente, établit un quantitatif d'ouvrage simple tout corps d'état sur plan en le chiffrant sur bordereaux avec le mètreur ..... 250

**Coefficient intermédiaire** 300

**Coefficient intermédiaire** 350

**Mètreur-évaluateur****1<sup>er</sup> échelon**

De niveau BEP *et/ou* expérience professionnelle équivalente, établit un quantitatif d'ouvrage tout corps d'état sur plan, en le chiffrant ..... 400

**Coefficient intermédiaire** 480

**2<sup>e</sup> échelon**

De niveau BTS minimum *et/ou* expérience professionnelle équivalente, il est chargé d'établir les devis descriptifs quantitatifs simples tout corps d'état quelles qu'en soient les difficultés, les sous-détails de prix, évalue la dépense à envisager ..... 530

*Vérificateur-mètreur*1<sup>er</sup> échelon

De niveau BTS minimum, il assure la vérification de tout mémoire, devis simples et décomptes de travaux suit les directives du technicien ou d'un conducteur de travaux. Suit l'avancement des travaux, sans les commander ni les conduire .....	550
--	-----

2<sup>e</sup> échelon

De niveau BTS minimum <i>et</i> /ou expérience professionnelle équivalente, il assure la vérification de tout mémoire, devis complexes et décomptes de travaux, suit l'avancement des travaux. Remplace exceptionnellement le conducteur des travaux .....	600
--	-----

*Technicien spécialisé*1<sup>er</sup> échelon

Collaborateur ayant une formation technique constatée (BTS, DUT) <i>et</i> /ou une expérience professionnelle équivalente qui lui permet de mettre en œuvre ses compétences au service de l'organisme et d'assurer une ou plusieurs des tâches définies au 2 <sup>e</sup> échelon, peut assurer la coordination de plusieurs agents .....	660
---	-----

2<sup>e</sup> échelon

Technicien ayant une formation technique supérieure de 1 <sup>er</sup> cycle universitaire reconnue par un diplôme professionnel. Assure l'accueil des demandeurs au siège de l'organisme ou lors des permanences. Estime rapidement le montant des travaux. Etablit un plan de financement en rapport avec la situation de l'intéressé. Assure la responsabilité du traitement de dossiers administratifs, techniques et financiers de son ressort avec les organismes extérieurs. Assure la surveillance et le suivi des chantiers .....	730
--	-----

*Agent de maîtrise**Niveau 1*

<i>Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....</i>	<i>750</i>
---	------------

*Niveau 2*

<i>Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....</i>	<i>800</i>
---	------------

*Technicien hautement spécialisé*

Ce collaborateur *justifie d'une formation technique de niveau universitaire (ingénieur, architecte, technicien...) et/ou d'une expérience professionnelle confirmée*. Il est chargé de travaux dans sa spécialité *et/ou* a une expérience confirmée dans des opérations complexes qui lui permet de prendre des initiatives dans les relations avec les organismes extérieurs en fonction des capacités de la structure ..... 870

*Conducteur de travaux**1<sup>er</sup> échelon*

De niveau BTS ou DUT *et/ou* ayant une expérience professionnelle équivalente, il établit ou vérifie les devis commandés et conduit les travaux. Vérifie éventuellement les mémoires. Assiste aux expertises en qualité de technicien et assure le règlement des sinistres avec les compagnies d'assurances. Gère les problèmes liés aux travaux exprimés par les habitants et peut assurer la coordination du travail de plusieurs agents ..... 660

*2<sup>e</sup> échelon*

Collaborateur ayant une formation technique d'ingénieur *et/ou* une expérience confirmée dans des opérations complexes et en plus des critères du 1<sup>er</sup> échelon, établit et vérifie les devis et mémoires des entrepreneurs. Suit l'avancement des travaux. Assure les réceptions des travaux. Contrôle et gère le déroulement technique et financier des travaux. peut assurer la coordination du travail de plusieurs agents ..... 730

*Agent de maîtrise**Niveau 1*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe ..... 750*

*Niveau 2*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe ..... 800*

*Conducteur principal*

En plus des tâches du 2<sup>e</sup> échelon, justifie d'une formation technique de niveau universitaire *et/ou* d'une expérience confirmée, coordonne le service technique d'une agence ou d'une équipe placée sous son autorité. Représente l'organisme dans l'exécution du contrat passé par celle-ci ..... 870

## 2. DESSINATEURS

1<sup>er</sup> échelon

De niveau CAP <i>et/ou</i> expérience professionnelle équivalente, connaît la lecture des plans, de la cartographie urbaine et des dessins. Etablit des croquis, des plans d'ouvrages <i>et/ou</i> est en mesure d'interpréter les données brutes de statistiques, d'enquêtes et d'établir les cartes correspondantes .....	250
---	-----

**Coefficient intermédiaire** **300**

2<sup>e</sup> échelon

De niveau BEP minimum <i>et/ou</i> expérience professionnelle équivalente, il établit les plans de construction et éventuellement, les détails d'exécution d'ouvrages courants suivant les directives et croquis qui lui sont donnés. Exécute tous les relevés .....	350
--	-----

**Coefficient intermédiaire** **400**

*Dessinateur-projeteur*1<sup>er</sup> échelon

De niveau bac <i>minimum, il</i> a l'expérience professionnelle en matière de construction, de législation, de règlements et de coutumes en vigueur dans le bâtiment. Sur l'esquisse d'un projet, effectue une mise au point permettant la discussion avec le client avant l'étude définitive. Etablit les plans et détails d'exécution complets, fournit les éléments en vue de la rédaction des devis descriptifs relatifs à tout corps d'état ; éventuellement suit l'exécution des travaux .....	450
--	-----

2<sup>e</sup> échelon

En plus des tâches du 1 <sup>er</sup> échelon, possède une expérience professionnelle équivalente et confirmée et un niveau minimum de BTS .....	530
--	-----

*Dessinateur-projeteur-compositeur*1<sup>er</sup> échelon

De niveau BTS, DUT, <i>ayant une formation technique supérieure, et/ou</i> une expérience professionnelle équivalente, a les connaissances architecturales de maître d'œuvre. Exécute sur simples indications l'esquisse du projet ainsi qu'une première mise au point pour permettre la discussion avec le maître d'ouvrage avant l'étude définitive. Assure la réalisation du projet définitif et établit les devis quantitatifs tout corps d'état quelles qu'en soient les difficultés, les sous-détails de prix. Il peut assurer la coordination du travail de plusieurs agents .....	600
---	-----

*Coefficient intermédiaire* 650

*Coefficient intermédiaire* 700

### *Agent de maîtrise*

#### *Niveau 1*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....* 750

#### *Niveau 2*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....* 800

#### *2<sup>e</sup> échelon*

De formation technique supérieure (niveau architecte) en plus des tâches du 1<sup>er</sup> échelon, rédige les pièces contractuelles, assure la vérification de tout mémoire, décompte de travaux, le suivi des chantiers tenant compte des besoins réels des occupants notamment les contraintes physiques, financières sociales et économiques. Est capable de maîtriser les opérations simples et complexes et assure certaines relations auprès des administrations ..... 870

### *3. CONSEILLERS TECHNIQUES*

#### *1<sup>er</sup> échelon*

Technicien ayant une formation de niveau BTS, **DUT, niveau architecte** au minimum *et/ou* une expérience professionnelle équivalente, assure l'accueil des demandeurs au siège de l'organisme, agence ou permanence. Assure le relevé des lieux et effectue les croquis sommaires. Etablit un diagnostic sur l'état des existants et des prescriptions simples, estime le coût des travaux, contrôle la conformité des devis et des travaux avec le programme défini. Est capable de concevoir un projet simple en rapport avec la situation des **demandeurs** ..... 530

*Coefficient intermédiaire* 550

#### *2<sup>e</sup> échelon*

En plus de la qualification et des tâches du 1<sup>er</sup> échelon, connaît les modalités de financement, l'ensemble des démarches administratives nécessaires à la bonne exécution des ouvrages, assure la constitution des dossiers et la surveillance des chantiers en liaison avec les partenaires et les entreprises ..... 600

*Coefficient intermédiaire* 650

*Coefficient intermédiaire* 700

### 3<sup>e</sup> échelon

En plus des compétences du 2<sup>e</sup> échelon, assure le suivi technique d'une opération de réhabilitation de plusieurs logements en lien avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre et en collaboration avec le chargé d'opération. Il contrôle les coûts, établit les pièces écrites, suit la bonne exécution des travaux, vérifie les situations et les décomptes de la partie technique. Effectue le contrôle budgétaire et technique de l'opération ..... 730

## *Agent de maîtrise*

### *Niveau 1*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....* 750

### *Niveau 2*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....* 800

## GESTION

### 1. ENTRETIEN DES IMMEUBLES

#### *Agent d'entretien*

Assure exclusivement le nettoyage des parties communes d'un immeuble ou groupe d'immeubles (nettoyage, ordures ménagères...) travaille sous la responsabilité du gardien ..... 250

#### *Ouvrier d'entretien*

### 1<sup>er</sup> échelon

En plus des travaux confiés aux agents d'entretien, il peut effectuer de petits travaux d'entretien courant et travaille sous la responsabilité du gardien ..... 280

2<sup>e</sup> échelon

De niveau BEP minimum <i>et/ou</i> expérience professionnelle équivalente, assure l'entretien des immeubles et effectue les réparations nécessaires du fait de sa polyvalence. Peut être responsable d'un véhicule ou d'un atelier .....	350
--	-----

## 2. OUVRIERS QUALIFIÉS ET CHEFS D'ÉQUIPES

*Ouvrier qualifié*1<sup>er</sup> échelon

De niveau CAP minimum <i>et/ou</i> expérience professionnelle équivalente, il possède une technique déterminée et effectue selon les directives des travaux courants. Peut être responsable d'un véhicule ou d'un atelier .....	300
---	-----

2<sup>e</sup> échelon

Possède par formation de niveau BEP <i>et/ou</i> expérience professionnelle équivalente, une technique déterminée et effectue selon des directives des travaux courants .....	350
---	-----

3<sup>e</sup> échelon

En plus du niveau BEP possède par expérience de bonnes connaissances professionnelles, effectue selon les instructions reçues les travaux de sa spécialité et prend des initiatives .....	380
---	-----

*Ouvrier hautement qualifié*1<sup>er</sup> échelon

Possède niveau bac minimum <i>et/ou</i> expérience professionnelle équivalente et une parfaite maîtrise de son métier. Effectue les travaux les plus délicats dans sa spécialité et est susceptible d'assurer la fonction de monitorat .....	400
--	-----

2<sup>e</sup> échelon

En plus des qualifications du 1 <sup>er</sup> échelon, a de l'expérience dans les fonctions attribuées .....	450
--	-----

*Chef d'équipe*1<sup>er</sup> échelon

En plus du niveau précédent, a toutes les connaissances nécessaires pour coordonner et diriger le travail remis par le chef de service. Assure la responsabilité du stock des matériaux, des véhicules et du matériel affecté à son service .....	480
---	-----



2<sup>e</sup> échelon

En plus de la qualification du 1<sup>er</sup> échelon et de l'expérience professionnelle équivalente, il a la capacité d'établir des rapports sur les activités de l'équipe ..... 500

*Coefficient intermédiaire* ..... 550

*Encadrant technique*1<sup>er</sup> échelon

*De niveau bac et/ou expérience professionnelle équivalente, il (elle) maîtrise une spécialité et est en capacité de transmettre ce savoir-faire à un public en insertion* ..... 600

*Coefficient intermédiaire* ..... 650

2<sup>e</sup> échelon

*De niveau bac et/ou expérience professionnelle équivalente, il (elle) maîtrise différentes spécialités et est en capacité de transmettre ces savoir-faire à un public en insertion* ..... 700

*Coordinateur technique**Agent de maîtrise*

## Niveau 1

*De niveau universitaire et/ou expérience professionnelle équivalente chargé de la coordination des encadrants techniques et/ou des équipes. Il (elle) assure la planification des travaux et/ou des chantiers* ..... 750

## Niveau 2

*De niveau universitaire et/ou expérience professionnelle équivalente chargé de la coordination des encadrants techniques et/ou des équipes. Il (elle) assure la planification des travaux et/ou des chantiers* ..... 800

## 3. GESTION IMMOBILIÈRE

*Gardien d'immeuble*1<sup>er</sup> échelon

Logé dans l'immeuble ou ses annexes, assure la surveillance générale des parties communes, de leur entretien et des petites réparations, conformément aux règles générales définies dans la convention collective des SA d'HLM. Fait respecter le contrat de location en liaison avec le gestionnaire. Etablit la liaison entre les occupants et les organismes pour les travaux et réparations ..... 250

2<sup>e</sup> échelon

De niveau CAP <i>et/ou</i> expérience professionnelle équivalente, assure le gardiennage de plusieurs immeubles, renseigne les locataires de façon sommaire, détermine avec les gestionnaires les travaux d'entretien à effectuer dans l'immeuble et contrôle leur exécution .....	280
--	-----

*Gestionnaire*1<sup>er</sup> échelon

De niveau BEP minimum, il est placé sous la responsabilité du gestionnaire immobilier, reçoit les candidats au logement, leur propose des logements disponibles, est capable d'effectuer les visites, les états des lieux, de procéder à l'appel des loyers et d'établir les quittances ...	300
---	-----

2<sup>e</sup> échelon

De niveau bac <i>et/ou</i> expérience professionnelle équivalente, en plus des tâches définies au 1 <sup>er</sup> échelon, est capable de démarcher les bailleurs afin de recenser les logements vacants et est en mesure de prendre l'initiative de renseigner le bailleur sur les possibilités techniques et financières offertes et d'assurer les relations avec les administrations et les locataires. Prend en charge les modalités de location, d'entretien et de réparations courantes .....	400
---	-----

*Coefficient intermédiaire* 450

3<sup>e</sup> Echelon

De niveau BTS <i>et/ou</i> expérience professionnelle équivalente et en plus des tâches du 2 <sup>e</sup> échelon, assure la responsabilité du service de gestion immobilière, l'occupation optimale des logements à gérer ainsi que la liaison entre les services <i>internes concernés</i> .....	500
--	-----

*Coefficient intermédiaire* 550

*Coefficient intermédiaire* 600

*Coefficient intermédiaire* 650

*Coefficient intermédiaire* 700

*Receveur-encaisseur*

Encaisse les loyers, les charges, les remboursements de prêts ainsi que les frais de réparations incombant aux locataires. Réunit et présente les comptes et justificatifs de toute nature afférent aux quittances encaissées et éventuellement aux situations de retard par dossier ....	350
---	-----

*Gestionnaire immobilier*

En plus des attributions du <i>gestionnaire du 3<sup>e</sup></i> échelon, possède la maîtrise de la gestion immobilière ainsi que le diplôme requis pour l'obtention de la carte professionnelle. Assure la coordination de l'activité immobilière et connaît les possibilités de l'organisme en ce domaine .....	730
---	-----

*Agent de maîtrise**Niveau 1*

<i>Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....</i>	750
---	-----

*Niveau 2*

<i>Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....</i>	800
---	-----

*Gestionnaire immobilier principal*

<i>En plus des qualifications et des attributions du gestionnaire immobilier, il assure la coordination d'un ou plusieurs agents et les interfaces internes et externes. Il suit le contentieux lié aux rapports locatifs et déclenche les actions nécessaires à la résolution du contentieux. Il gère le budget et dresse le bilan des activités qui lui sont confiées .....</i>	870
---	-----

## 4. GESTION SOCIALE

*Agent social**1<sup>er</sup> échelon*

<i>Agent de niveau bac et/ou ayant une expérience professionnelle équivalente, en collaboration et sous le contrôle direct du responsable de service, est chargé, en liaison avec les travailleurs sociaux, d'assurer l'accompagnement social lié au logement ou au maintien dans les lieux de personnes ou de familles et de contribuer à leur réinsertion dans l'environnement .....</i>	400
--	-----

<i>Coefficient intermédiaire</i>	450
----------------------------------	-----

*2<sup>e</sup> échelon*

Agent titulaire d'un diplôme de travailleur social <i>et/ou</i> justifiant d'une expérience professionnelle similaire pour exécuter les tâches définies au 1 <sup>er</sup> échelon et sous la responsabilité du responsable de service ..	500
---	-----

*Coefficient intermédiaire*

550

*3<sup>e</sup> échelon*

*En plus des qualifications et des attributions du 2<sup>e</sup> échelon et/ou de l'expérience professionnelle équivalente, assume la rédaction de rapports ou études avec propositions d'actions s'adaptant au mieux au cas étudié. Il assure un contact régulier avec les personnes accompagnées et les services sociaux référents .....* 600

*4<sup>e</sup> échelon*

*Titulaire du diplôme de travailleur social et/ou ayant une expérience professionnelle équivalente, il exerce, en plus des fonctions du 3<sup>e</sup> échelon, la fonction de coordination de plusieurs agents et l'animation de quartier à la fois individuelle et collective en liaison avec les travailleurs sociaux. Il possède une connaissance de la réglementation sur le droit au logement et est compétent pour dresser un constat de la situation. Il est capable en fonction des besoins et des problèmes repérés d'établir des projets avec les personnes et les services sociaux référents .....* 660

*Coordinateur social**1<sup>er</sup> échelon*

*Agent de niveau universitaire chargé de la coordination des actions individuelles des agents sociaux et des actions collectives au profit des familles logées en appartement de transit, en centre d'accueil ou dans un quartier faisant l'objet d'un programme spécifique et complexe .....* 730

*Agent de maîtrise**Niveau 1*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....* 750

*Niveau 2*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....* 800

2<sup>e</sup> échelon

En plus des qualifications et des attributions du 1 <sup>er</sup> échelon, supervise les actions individuelles et les opérations complexes, anime les actions collectives entreprises dans les différents secteurs suivis par les gestionnaires et les animateurs et les coordonne, assure les relations avec les institutions et organismes collaborant à la réinsertion des familles. <i>Il gère le budget et dresse le bilan des activités qui lui sont confiées</i> .....	870
---	-----

**ACCUEIL – CONSEIL – TRAITEMENT DES DOSSIERS***Conseiller habitat*1<sup>er</sup> échelon

De niveau bac minimum <i>et</i> /ou expérience professionnelle équivalente, assure l'accueil et le conseil des demandeurs au siège de l'organisme ou dans toute agence ou permanence. A partir d'une estimation des travaux, est en mesure de saisir sur matériel informatique toute ouverture de dossier en maîtrisant le traitement de texte, établit un plan de financement en rapport avec la situation de l'intéressé, effectue ou contrôle la constitution des dossiers nécessaires aux financements sociaux, connaît le fonctionnement et les possibilités de l'organisme, effectue des enquêtes à domicile .....	400
--	-----

**Coefficient intermédiaire 450**

2<sup>e</sup> échelon

De niveau BTS minimum, en plus des qualifications et des tâches définies au 1 <sup>er</sup> échelon, a la capacité d'analyse des textes officiels sur le logement et assure la responsabilité des dossiers et des comptes clients .....	500
---	-----

**Coefficient intermédiaire 550**

3<sup>e</sup> échelon

En plus de la qualification du 2 <sup>e</sup> échelon <i>et</i> /ou de l'expérience professionnelle acquise, assure le montage d'opérations complexes et la gestion des comptes clients, prépare les négociations de l'organisme avec les partenaires, peut assurer la coordination de plusieurs agents .....	600
---	-----

*Coefficient intermédiaire* 650

*Coefficient intermédiaire* 750

#### 4<sup>e</sup> échelon

Titulaire de la licence *et/ou* d'un diplôme supérieur reconnu *en matière immobilière et/ou financière* et en plus des tâches définies au 3<sup>e</sup> échelon est capable de rédiger des documents ou notes de synthèse pour le public, les administrateurs, le personnel et de participer aux études de portée générale ..... 730

#### *Agent de maîtrise*

##### *Niveau 1*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....* 750

##### *Niveau 2*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....* 800

#### *Conseiller(ère) habitat principal*

*En plus des qualifications et attributions du quatrième échelon, assure la coordination d'un ou plusieurs agents et suit l'état d'avancement d'un ensemble de dossiers. II gère le budget et dresse le bilan des activités qui lui sont confiées .....* 870

### DOCUMENTATION – INFORMATION – COMMUNICATION

#### 1. DOCUMENTATION

##### *Documentaliste*

#### 1<sup>er</sup> échelon

Agent de niveau bac minimum, centralise, analyse et diffuse les documents ayant trait à l'activité de l'organisme. Etablit le classement et tient à jour le répertoire de ces documents ..... 400

**Coefficient intermédiaire**

2<sup>e</sup> échelon

De niveau BTS minimum *et/ou* de l'expérience professionnelle acquise, accomplit les mêmes tâches qu'au 1<sup>er</sup> échelon, recherche l'exploitation de documents à la demande d'un autre service, avec rédaction d'une note de synthèse et est éventuellement responsable du service ..... 530

2. INFORMATION-COMMUNICATION

*Chargé d'information-communication*

1<sup>er</sup> échelon

Titulaire du BTS minimum *et/ou* expérience professionnelle équivalente, conçoit et réalise des documents simples dans sa spécialité (audiovisuel, journalistique...) ..... 530

**Coefficient intermédiaire** **600**

2<sup>e</sup> échelon

De niveau BTS minimum *et/ou* ayant une expérience équivalente confirmée, en plus des tâches définies au 1<sup>er</sup> échelon, élabore à la demande d'un autre agent des documents d'information *et/ou* une campagne sur un thème donné, dans sa spécialité, sous la responsabilité d'un chef de service ou de la direction. *Il maîtrise les nouvelles technologies de l'information et de la communication* ..... 660

**Coefficient intermédiaire** **700**

*Agent de maîtrise*

*Niveau 1*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe* ..... 750

*Niveau 2*

*Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe* ..... 800

3<sup>e</sup> échelon

Titulaire d'un diplôme supérieur reconnu, en plus des tâches du 2 <sup>e</sup> échelon, prend tout contact avec les médias et élabore une politique d'information pour l'organisme sur les directives et sous le contrôle de la direction .....	870
---	-----

## ÉTUDES ET SUIVI – ANIMATION

*Enquêteur*

Collaborateur de niveau BEP <i>et/ou</i> ayant une expérience professionnelle équivalente qui, à partir d'un questionnaire établi, est chargé de recueillir des informations auprès d'une population donnée	300
---	-----

*Coefficient intermédiaire* 350

*Coefficient intermédiaire* 400

*Coefficient intermédiaire* 450

*Assistant d'études ou d'opérations*1<sup>er</sup> échelon

De niveau <i>licence ou maîtrise et/ou</i> expérience professionnelle équivalente <i>en rapport avec l'emploi occupé</i> , est capable, sous la responsabilité du chargé d'études ou d'opérations, de mettre en forme les résultats et enquêtes d'urbanisme par la composition et la réalisation de documents d'information et de participer au montage et au suivi d'opérations simples sous leurs aspects technique, financier, administratif et social .....	530
---	-----

2<sup>e</sup> échelon

En plus des qualifications et des tâches définies au 1 <sup>er</sup> échelon, il justifie d'une expérience confirmée .....	600
--	-----

*Chargé d'études*1<sup>er</sup> échelon

De niveau <i>maîtrise ou 3<sup>e</sup> cycle et/ou</i> expérience professionnelle équivalente <i>en rapport avec l'emploi occupé</i> , en plus des compétences ci-dessus, assure les responsabilités d'une étude ne présentant pas de difficultés exceptionnelles et la coordination du travail d'assistants d'études. Travaille de façon autonome sur un programme précis défini avec le chargé d'opérations éventuellement concerné, le chef de service, s'il existe, ou à défaut en relation directe avec le responsable de l'organisme. Assure des missions spécifiques liées à son emploi et à ses compétences, par exemple : fonctionnement du service de documentation, conseil aux chargés d'opérations dans des secteurs spécialisés : financement, législation .....	660
--	-----



## Coefficient intermédiaire

### 2<sup>e</sup> échelon

De niveau 3<sup>e</sup> cycle et/ou expérience professionnelle équivalente **en rapport avec l'emploi occupé**, en plus des attributions du 1<sup>er</sup> échelon conduit des études présentant des difficultés certaines et éventuellement les réalise seul. Prend les initiatives nécessaires à la conduite de ces études en liaison avec le chef du service études ou le responsable de l'organisme ..... 730

## Agent de maîtrise

### 1<sup>er</sup> échelon

**Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....** 750

### 2<sup>e</sup> échelon

**Les salariés dont l'emploi comporte un niveau d'autonomie ou de décision significatif dans l'organisme, en raison de leurs connaissances générales et techniques approfondies dans un domaine spécialisé et/ou de leur responsabilité d'animation d'une équipe .....** 800

### 3<sup>e</sup> échelon

En plus des attributions du 2<sup>e</sup> échelon, possède une qualification reconnue lui permettant d'assurer de façon autonome la conduite et la coordination d'études réalisées par un ou plusieurs chargés d'études qu'il guide et conseille ..... 870

## Chef de service études

De formation supérieure, il est responsable de la gestion de son service et dirige l'activité des collaborateurs placés sous ses ordres en liaison avec le directeur de l'organisme ..... 100

*Chargé d'opérations*1<sup>er</sup> échelon

De niveau *maîtrise ou 3<sup>e</sup> cycle et/ou* expérience professionnelle équivalente *en rapport avec l'emploi occupé*, il est responsable de l'animation d'un projet social ou urbain chargé de la relation et de la communication avec les maîtres d'ouvrage et les collectivités locales. Sa responsabilité s'étend aux aspects :

- administratifs : il est chargé de l'animation, de l'information, de la coordination et du contrôle des différentes phases du programme envisagé ;
- financiers : il constitue les dossiers financiers (demande de prêts, de primes ou de subventions) et conseille tout intéressé sur les diverses possibilités financières qui lui sont offertes ;
- techniques : il effectue les enquêtes sur les immeubles à restaurer et procède à la constitution ainsi qu'au contrôle de tout dossier d'étude ou de préétude technique demandé par toute personne intéressée à l'opération projetée ;
- sociaux : il résout les problèmes de logements temporaires ou définitifs et recherche avec les partenaires les solutions aux différents problèmes rencontrés ;
- *urbanistiques et territoriaux : il recueille et fournit les éléments d'analyse des spécificités locales du territoire, du bassin d'emploi, d'habitat, du peuplement, des partenaires.*

Il peut assurer la coordination de plusieurs agents ..... 660

*Coefficient intermédiaire* ..... 700

2<sup>e</sup> échelon

De niveau *3<sup>e</sup> cycle et/ou ayant une expérience professionnelle équivalente en rapport avec l'emploi occupé* et en plus des attributions du 1<sup>er</sup> échelon, est responsable de plusieurs opérations simples de restauration immobilière qu'il anime et dirige *et/ou* d'une opération complexe. Traite en plus tous les problèmes d'ordre juridique, technique, financier, administratif *et urbanistique dans le cadre de ses fonctions* ..... 730

3<sup>e</sup> échelon

De niveau *3<sup>e</sup> cycle et/ou ayant une expérience professionnelle équivalente en rapport avec l'emploi occupé*. Il assure les tâches définies au 2<sup>e</sup> échelon, est capable d'assurer la conduite et la coordination de plusieurs opérations complexes ..... 870

## *Suppression du poste de chef de projet*

### *Chargé de mission*

#### 1<sup>er</sup> échelon

De formation supérieure **3<sup>e</sup> cycle et/ou expérience professionnelle** équivalente à celui de la licence, il exécute des tâches diverses confiées par la direction et nécessitant des connaissances approfondies en matière administrative, technique, **sociale, urbanistique** ou financière pour conduire un projet d'ensemble. Cette fonction implique le sens de l'initiative et de la responsabilité dans les relations avec les partenaires de l'organisme et une bonne connaissance des possibilités de l'organisme ..... 900

#### 2<sup>e</sup> échelon

Outre les qualifications du chargé de mission du 1<sup>er</sup> échelon, il est en mesure de conduire simultanément plusieurs projets complexes au sein de l'organisme et de la représenter dans les négociations auprès des instances tant internes qu'externes. Il peut recevoir à cet effet, une délégation élargie pour l'exécution de ces tâches ..... 1000

### DIRECTION

#### *Chef d'agence*

Outre une formation universitaire ou technique de haut niveau reconnue par un diplôme d'état accompagnée d'une expérience confirmée, il a la responsabilité de la conduite de l'ensemble des domaines d'intervention de l'organisme sur un secteur géographique donné qui lui est confié ..... 1000

#### *Responsable de service*

De formation supérieure, le chef de service est responsable de la gestion de son service et dirige l'activité des collaborateurs placés sous ses ordres ..... 1000

#### *Direction*

Pour le personnel de direction (directeur, directeur adjoint) les coefficients, les définitions d'emploi ne figurent pas dans la présente classification.

Ces dispositions, ainsi que le statut particulier de ce personnel feront l'objet d'un avenant à la présente convention.