

Brochure n° 3014

Convention collective nationale

IDCC : 2336. – **ORGANISMES GESTIONNAIRES
DE FOYERS ET SERVICES POUR JEUNES TRAVAILLEURS**

AVENANT N° 14 DU 30 MARS 2007
**PORTANT RÉVISION DE LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS
ET DU SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION**

NOR : *ASET0750557M*

IDCC : 2336

PRÉAMBULE

Les partenaires sociaux ont souhaité depuis plusieurs années définir une nouvelle classification des emplois. Cette dernière doit permettre de répondre à l'évolution des organismes (1) gestionnaires de foyers et services pour jeunes travailleurs et de s'adapter afin de poursuivre leurs missions qui demandent des compétences nouvelles.

Par ailleurs, les partenaires sociaux signataires entendent :

- faciliter la reconnaissance de la qualification (1), des compétences et des parcours professionnels ;
- réaliser une hiérarchie équitable des emplois (contenu, missions, rémunération) ;
- offrir aux salariés des garanties contractuelles ;
- permettre une gestion des ressources humaines adaptée aux évolutions des organismes (1) gestionnaires ;
- prendre en compte les différences et particularités d'une association à une autre.

Le nouveau système de classification a demandé plusieurs années de travail. La volonté des partenaires sociaux a été de le construire sur le paritarisme et le dialogue.

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

Article 1^{er}

Classification. – Rémunération

Article 1.1

La totalité du chapitre XVI de la convention nationale des organismes gestionnaires de foyers et services pour jeunes travailleurs intitulé « Classifications. – Rémunérations. – Classement » est annulé et remplacé comme suit :

16.1. Le système de classification

Les emplois de la branche sont positionnés dans un système de classification avec des emplois de référence dit « emplois-repères » dont la liste figure à l'annexe I modifiée de la convention collective, basés sur 6 critères de pesée.

L'accord de branche détermine, pour chaque emploi-repère, le niveau des critères suivants :

- qualification (1) requise pour l'emploi ;
- contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme (1) ;
- latitude d'action dans l'emploi.

L'accord de branche définit aussi, pour chaque emploi-repère, les niveaux minimal et maximal des critères :

- complexité et nature de la polyvalence de l'emploi ;
- responsabilité humaine et managériale ;
- responsabilité financière.

L'employeur définit de son côté, en application des dispositions prévues à l'article 16.2.4, les caractéristiques et les exigences de chaque emploi de son organisme (1), le rattache à un emploi-repère de la branche en déterminant le choix du niveau qu'il retient parmi ceux proposés pour les 3 derniers critères.

16.1.1. Les critères et la grille de classification

Le système repose sur 6 critères permettant de définir et d'évaluer les différentes compétences requises pour l'exercice d'un emploi :

Critère 1 : qualification (1) requise pour l'emploi ;

Critère 2 : contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme (1) ;

Critère 3 : latitude d'action dans l'emploi ;

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

Critère 4 : complexité et nature de la polyvalence de l'emploi ;

Critère 5 : responsabilité humaine et managériale ;

Critère 6 : responsabilité financière.

Chaque critère comporte plusieurs niveaux. Chaque niveau est affecté d'un certain nombre de points. Un lexique figurant en annexe précise certaines définitions.

16.1.2. Critères dont le niveau est affecté à un emploi par la branche

16.1.2.1. Qualification (1) requise pour l'emploi.

Elle s'analyse par le niveau requis de connaissances nécessaires pour occuper l'emploi concerné, elle peut être constituée :

- soit par un diplôme ou un titre inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- soit par des acquis professionnels validés comme équivalents (VAE) ;
- soit par une expérience professionnelle, soit par des stages de formation que l'employeur reconnaît comme équivalents et permettant d'occuper l'emploi.

NIVEAU	CONTENU	POINTS
1	Equivalent à un niveau interministériel VI, fin de scolarité obligatoire sans diplôme.	647
2	Diplôme de niveau interministériel V ou formation de niveau équivalent BEP - CAP ou expérience équivalente validée. Entre autres : BAPAAT (brevet d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien) de la jeunesse et des sports - BEPA services - CAP Agent de prévention et de médiation - CQP Agent d'accueil et de sécurité - BASE (animateur socio-éducatif) - DEAVS (ex-CAFAD) (diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale) - DEAMP (diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique) - DEAF (diplôme d'Etat d'assistant familial), etc.	687
3	Diplôme de niveau interministériel IV ou formation de niveau équivalent Bac - Bac professionnel - BT ou expérience équivalente validée. Entre autres : CAFME (certificat d'aptitude de moniteur-éducateur) - DETISF (diplôme d'Etat de technicien d'intervention sociale et familiale) - BEATEP (brevet d'Etat d'animateur technicien de l'éducation populaire et de la jeunesse) - BEES (brevet d'état d'éducateur sportif) - BPJEPS (brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport) - CQP Animateur socioculturel, etc.	728

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

NIVEAU	CONTENU	POINTS
4	Diplôme de niveau interministériel III ou formation de niveau équivalent bac + 2 ou bac + 3 ou bac + 2 et 1 année de spécialisation CAP ou expérience équivalente validée. Entre autres : DEETS (diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé) - DEASS (diplôme d'Etat d'assistant et de service social) - DCESF (diplôme de conseiller en économie sociale et familiale) - DU sciences de l'éducation et de la formation - Licence - DEES (diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé) - DEFA (diplôme d'Etat aux fonctions d'animation) - DEUG - DEUST - DUT - BTS - CIP conseiller en insertion professionnelle, etc.	829
5	Diplômes de niveaux ministériels II et I ou formation de niveau équivalent bac + 4 et bac + 5. Entre autres : DEDEPAD (diplôme d'Etat de directeur de projet d'animation et de développement) - CAFDES (certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de services d'intervention sociale) - DEIS (diplôme d'Etat en ingénierie sociale) - DEDPAD - DEA - DESS - DHEP (diplôme des hautes études professionnelles) - DHEPS (diplôme des hautes études des pratiques sociales) - CAFERUIS - Diplôme de gestion d'organisme à vocation sociale et culturelle - Formation de branche de dirigeants d'association - DUA (diplôme d'université en animation) - DUESA études supérieures en animation - BADGE en management associatif, etc.	965

16.1.2.2. Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme

Comme dans toutes les organisations, les personnels participent aux objectifs de l'entreprise qui les emploie.

Cependant, dans la branche des organismes gestionnaires de foyers et services pour jeunes travailleurs, le projet ou la mission d'accompagnement constitue la « valeur ajoutée » de l'entreprise par rapport aux autres structures « logeurs » et concerne ainsi, à des degrés divers, tous les emplois. Pour cultiver et protéger cette spécificité, il est essentiel que tous les salariés soient informés du projet de l'organisme (1) ou de ses objectifs et qu'ils y participent aussi concrètement que possible, chacun à leur niveau.

NIVEAU	CONTENU	POINTS
1	Sans objet : tous les salariés de la branche contribuent au projet <i>a minima</i> au niveau 2.	-
2	L'emploi contribue aux objectifs de l'organisme et à la mise en œuvre du projet. Son exercice optimum nécessite la connaissance des objectifs propres à l'emploi et des missions et axes de développement de l'organisme (1).	124

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

NIVEAU	CONTENU	POINTS
3	L'emploi est essentiel à l'atteinte des objectifs de l'entreprise et à la mise en œuvre d'une activité liée au projet de l'association. Son exercice optimum nécessite de participer activement à l'actualisation et à l'évolution des objectifs de l'entreprise.	205
4	L'emploi est essentiel à l'atteinte des objectifs de l'entreprise et à la mise en œuvre du projet global. De plus il est responsable de sa réalisation et peut piloter ses évolutions. L'exercice optimum de l'emploi nécessite de participer activement à l'élaboration et à la décision du projet et à la définition et à la quantification de ses objectifs.	318
(1) Voir annexe II (lexique de classification)		

16.1.2.3. Latitude d'action dans l'emploi

Chaque emploi bénéficie d'une latitude d'action plus ou moins importante selon le degré de précision des consignes (1), instructions et orientations fournies par la hiérarchie. La latitude d'action peut également s'apprécier selon le niveau de contrôle exercé, s'il est permanent, régulier, périodique, inopiné, mesuré annuellement ou par des bilans intermédiaires ou seulement en fin de mission.

NIVEAU	CONTENU	POINTS
1	Travaux exécutés à partir de consignes (1) simples, sous le contrôle permanent d'un responsable vérifiant que les actions sont bien réalisées.	144
2	Travaux exécutés le plus souvent en application de consignes (1) définissant les moyens à mettre en œuvre, les conduites à tenir en cas d'imprévu et les actions à réaliser, sous le contrôle régulier d'un responsable vérifiant la réalisation des actions et la mise en œuvre des moyens.	167
3	Travaux exécutés à partir d'instructions (1) générales ne s'attachant pas à préciser chaque phase du travail mais fixant des objectifs opérationnels, les conditions d'organisation et d'intervention face aux imprévus et difficultés. L'autonomie est encadrée mais réelle dans les limites précisées. Le contrôle, inopiné ou périodique, porte sur l'atteinte des résultats dans les temps et délais fixés et le respect des procédures appliquées.	215
4	Mission générale ou spécifique conduites dans un environnement permettant une large autonomie dans le choix des actions et activités (1) à privilégier, à partir d'axes de travail (1) fixant les objectifs à atteindre en recourant aux moyens déterminés en concertation. Le contrôle s'exerce sur le respect des procédures et par des bilans intermédiaires avec le responsable ayant défini les objectifs et les procédures.	327

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

NIVEAU	CONTENU	POINTS
5	Missions et projets importants conduits dans l'autonomie la plus large dans le cadre d'une délégation directe, fixée par le conseil d'administration, qui contrôle la bonne interprétation des orientations (1) stratégiques, l'opportunité, la pertinence et l'efficacité des choix effectués ainsi que la maîtrise des procédures.	327-515
(1) Voir annexe II (lexique de classification)		

16.1.3. Critères dont le niveau est affecté à un emploi par l'employeur

16.1.3.1. Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi

Le niveau de complexité d'un emploi est déterminé par la nature et les technicités requises dans la résolution des problèmes mis en jeu.

NIVEAU	CONTENU	POINTS
1	Travaux simples et répétitifs, de nature similaire, pouvant nécessiter des actions correctives faisant appel à l'expérience habituelle de ce métier.	144
2	Travaux variés, de nature similaire, nécessitant la connaissance de plusieurs techniques (1) et pouvant réclamer des actions correctives faisant appel à la pratique professionnelle.	184
3	Travaux variés, de natures différentes, nécessitant des connaissances dans plusieurs domaines (1). Ils réclament la maîtrise de la situation, le choix des moyens d'exécution et de leur mise en œuvre.	245
4	Travaux variés, de natures différentes, exigeants des connaissances approfondies dans plusieurs domaines (1). Ils sont parfois complexes et nouveaux et peuvent exiger des capacités de conception.	317
5	Missions variées de natures différentes, exigeant la maîtrise et l'expérience approfondie de plusieurs domaines (1). Elles réclament de la coordination, une excellente connaissance de l'environnement institutionnel et la capacité à intégrer des composantes nouvelles dans une situation habituelle à cet environnement.	459
6	Mission large et complexe confiée par le conseil d'administration comportant les travaux de niveau 5 et réclamant également la capacité d'anticiper les évolutions conjoncturelles et structurelles, d'en apprécier les impacts et de les traduire en objectifs pour l'ensemble d'une structure dans une situation nouvelle.	459-615
(1) Voir annexe II (lexique de classification)		

16.1.3.2. Responsabilité humaine et managériale

La responsabilité humaine et managériale renvoie à la notion d'encadrement d'une ou plusieurs personnes, à la nature de cet encadrement ainsi qu'au degré de responsabilité exercé vis-à-vis de ces personnes en matière de discipline (dans des limites précisées), d'évaluation et de gestion de compétences, de formation et de déroulement de carrière. L'encadrement peut être :

- fonctionnel : il est lié à des responsabilités de coordination, d'animation et de savoir-faire d'une ou plusieurs personnes ou équipes ;
- hiérarchique : il renvoie à la gestion du lien de subordination, avec ce que cela comporte en termes de gestion, d'organisation, de contrôle et de vérification. Le supérieur hiérarchique a autorité sur ses subordonnées et exerce ainsi une fonction de commandement comportant une partie d'évaluation de leur travail et de discipline.

NIVEAU	CONTENU	POINTS
1	Est responsable de l'exécution de son activité (1).	73
2	Responsabilité de l'encadrement fonctionnel ou du tutorat d'une ou plusieurs personnes.	104
3	Responsabilité de l'encadrement hiérarchique d'une ou plusieurs personnes.	174
4	Cadre ayant la responsabilité de l'encadrement hiérarchique d'un service ou d'une structure, contribuant à la mise en œuvre et à la définition du cadre de la politique RH de l'organisme	307
5	Cadre ou directeur ayant la pleine responsabilité de l'encadrement hiérarchique d'un service ou d'une structure auquel s'ajoutent des pouvoirs d'élaboration des politiques RH et des pouvoirs permanents d'évaluation et de sanctions délégués par le président ou son représentant.	499
6	Assure par délégation du président de l'association ou de l'organisme (1), le plein exercice de la fonction employeur et la maîtrise des politiques de ressources humaines.	499-657
(1) Voir annexe II (lexique de classification)		

16.1.3.3. Responsabilité financière

Les responsabilités financières renvoient à la bonne utilisation et à l'achat de fournitures, au maniement de fonds, à l'exécution, l'élaboration ou la gestion de budgets ainsi qu'à la recherche de financements spécifiques ou structurels pour l'entreprise.

NIVEAU	CONTENU	POINTS
1	Est responsable de la bonne utilisation des moyens mis à sa disposition.	144

NIVEAU	CONTENU	POINTS
2	Responsabilité de caisse ou d'achats courants.	174
3	Responsabilité de la gestion et du suivi d'une enveloppe budgétaire ou/et participation active et régulière à la recherche de financement spécifique d'une ou plusieurs activités	205
4	Responsabilité pour un service de l'élaboration et de l'exécution d'un budget et de sa gestion comptable ou/et participation active et régulière à la recherche de financements structurels.	344
5	Cadre de direction chargé de la gestion comptable et budgétaire d'une structure d'un budget < 0,8 million d'euros et ayant à rechercher et suivre des financements structurels.	499
6	Poste de direction chargé de la gestion comptable et budgétaire globale d'une ou plusieurs structures d'un budget inférieur à 2,5 millions d'euros, ayant la responsabilité de la recherche des financements structurels de l'organisme (1).	622
7	Directeur général en charge de la gestion comptable, budgétaire et financière globale et de la responsabilité de la recherche des financements d'un organisme (1) ou d'un ensemble de structures de plus de 50 salariés ou d'un budget de plus de 2,5 millions d'euros.	622 – 758 (*)
<p>Voir annexe II (lexique de classification)</p> <p>(*) <i>Nota</i> : les niveaux 5, 6 et 7 sont réservés aux emplois de directeurs disposant d'une délégation directe du conseil d'administration de l'organisme (1) ou de son mandataire social permettant ainsi de les positionner selon l'importance dudit organisme qu'ils dirigent.</p>		

16.2. La méthode de classification

16.2.1. Les emplois-repères

Vingt emplois-repères constituent les emplois de référence de la branche pour la classification. Ils représentent la quasi-totalité des emplois existants dans la branche et en assurent la cohérence. Chaque emploi contient une description de ses rôles et missions principales.

D'autres intitulés peuvent être utilisés, en interne ou à l'externe, par l'organisme (1) mais l'emploi doit être rattaché à un emploi-repère. Ces emplois-repères figurent à l'annexe I modifiée de la convention collective.

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

16.2.2. Pesée et valorisation des emplois-repères

La pesée des emplois est réalisée dans la branche pour définir le niveau de :

- qualification (1) requise pour l'emploi ;
- contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme (1) ;
- latitude d'action dans l'emploi.

De même, la branche définit les niveaux minimal et maximal de :

- complexité et nature de la polyvalence de l'emploi ;
- responsabilité humaine et managériale ;
- responsabilité financière.

Chaque emploi-repère, en référence à sa description, a fait l'objet d'une pesée. Pour chaque critère, un niveau minimal et un niveau maximal ont été déterminés par la commission paritaire nationale. Pour certains critères, les 2 niveaux peuvent être identiques. A chaque niveau de critère est attribué un nombre de points tel qu'indiqué dans la grille de classification de la branche (art. 16.1). La pesée d'un emploi résulte de la somme des points correspondants au niveau sélectionné dans chacun des critères dans la limite des niveaux minimaux et maximaux de l'emploi-repère concerné. Ces pesées des emplois-repères servent de référence aux emplois de la branche.

Pour l'emploi de directeur général, la branche définit des niveaux minimaux et des niveaux maximaux entre lesquels l'organisme (1) détermine le positionnement de chaque critère, en fonction des délégations accordées.

16.2.3. Création, modification, suppression d'un emploi-repère

De nouveaux emplois-repères peuvent être créés au niveau de la branche en commission paritaire nationale, soit pour répondre à un emploi nouveau ou à un emploi répertorié. Un emploi-repère peut être modifié ou supprimé par la commission paritaire nationale.

16.2.4. Rattachement à un emploi-repère

Chaque emploi de l'association en référence à son rôle et sa mission est défini par l'employeur et est rattaché à un des emplois-repères de la branche figurant à l'annexe I modifiée de la convention collective. Le niveau retenu pour l'emploi dans l'association pour chacun des 6 critères doit correspondre à ceux retenus par la branche pour l'emploi-repère de rattachement.

16.2.5. Modalité de la pesée dans l'association

La pesée s'appuie sur la définition de l'emploi (rôle, missions, activités [1]). Lors de la pesée de l'emploi, 1 seul niveau est choisi pour chacun des 6 critères.

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

16.2.6. Pesée et valorisation des emplois de l'organisme (1)

Pour chaque critère, le niveau retenu pour l'emploi concerné est celui qui satisfait à toutes les caractéristiques de la définition correspondante (art. 16.1) dans la limite des niveaux déterminés par la commission paritaire nationale pour l'emploi-repère de rattachement. La somme des points de base affectés à chacun des niveaux constitue l'indice de base de l'emploi.

Le produit de l'indice de base par la valeur du point (art. 16.4) détermine le salaire de base de l'emploi à temps plein.

16.2.7. Statut cadre

Outre les directeurs généraux, les salariés dont l'emploi est rattaché aux emplois-repères n° 20 ([directeur d'association ou d'organisme [1]), n° 19 (directeur d'établissement ou de services) ou n° 18 (responsable d'activité ou de service) relèvent du statut cadre.

Les salariés qui bénéficiaient du statut Cadre avant la mise en place de cet avenant sur la classification des emplois et des rémunérations conservent ce statut à titre personnel.

16.2.8. Evolution des emplois dans l'organisme (1)

Au sein de l'organisme (1), la nature des emplois et les niveaux de critères peuvent être amenés à évoluer et donner lieu à une révision de la pesée de l'emploi, notamment en cas d'emploi à pourvoir.

La révision de la pesée d'un emploi intervient lorsqu'il y a une modification permanente, significative et essentielle du contenu de l'emploi entraînant un positionnement différent pour 2 critères au moins ou nécessitant un changement d'emploi-repère. Le résultat de la révision de l'emploi, si celui-ci est pourvu, est notifié par écrit au salarié affecté dans cet emploi et doit préciser :

- l'emploi-repère ;
- l'appellation utilisée en interne ou en externe (si elle est différente) ;
- les niveaux retenus dans la pesée pour chacun des 6 critères et l'indice de base (art. 16.2.6) (1).

16.2.9. Catégories d'emplois

Pour l'application des différents articles de la CCN, les emplois-repères 1 à 10 relèvent des dispositions applicables aux catégories « employé » ou « technicien », les emplois-repères 11 à 17 des dispositions applicables à la catégorie « technicien supérieur » et les emplois-repères 18 à 20 ainsi que le directeur général des dispositions applicables à la catégorie « cadre ».

(1) Voir annexe II (lexique de classification) à l'article 2.1 du présent avenant.

16.3. La rémunération

La rémunération est la contrepartie de l'exécution du contrat de travail. Elle résulte de la pesée de l'emploi et des éléments complémentaires.

Le traitement minimum garanti sur la base de la durée légale du travail est celui obtenu par le produit de la somme des minima de chacun des critères de l'emploi-repère par la valeur du point.

Aucune différenciation ne doit être appliquée entre les salaires versés aux femmes et aux hommes, selon le principe « à travail égal, salaire égal ».

16.3.1. L'indice de base

L'indice de base est déterminé par la somme des points affectés au niveau retenu pour chaque critère dans la pesée de l'emploi, selon les dispositions de l'article 16.2.6.

L'indice de base multiplié par la valeur du point, tel qu'il est défini à l'article 16.4, détermine la rémunération de base correspondant à l'emploi pour une durée de travail à temps plein.

Un salarié ne peut recevoir, selon l'emploi-repère auquel il est rattaché, un salaire calculé avec des indices inférieurs aux minima indiqués pour chacun des 6 critères de son emploi-repère.

16.3.2. La rémunération individuelle

La rémunération du salarié comprend la rémunération de base à laquelle s'ajoutent des éléments complémentaires liés à sa situation professionnelle ou à son ancienneté.

Les éléments constitutifs du salaire comportent également des primes et gratifications comme l'indemnité annuelle (art. 16.6), l'indemnité de passage (art. 3.2.3 de l'avenant n° 14 à la convention collective) ou les avantages en nature.

En dehors de l'ancienneté, la rémunération du salarié évolue par passage dans un autre emploi-repère équivalent (mutation) ou supérieur (promotion), par modification du niveau des critères de son emploi-repère (reclassement) ou par attribution de points professionnels (avancement).

16.4. La valeur du point

Quelle que soit l'origine des points (de base, professionnel, d'expérience), la valeur du point est unique.

A la date de mise en application du présent avenant, la valeur du point est fixée à 1,005 €.

Cette valeur sera portée 6 mois après cette date à 1,015 €.

16.5. L'ancienneté

16.5.1. Barème

L'ancienneté est le temps écoulé depuis l'embauche dans l'organisme (1) gestionnaire ou dans l'association :

(1) Voir annexe II (lexique de classification) à l'article 2.1 du présent avenant.

A compter de la date d'application du présent avenant, la rémunération de l'ancienneté se réalisera par l'attribution de points d'expérience selon le barème et le calendrier ci-dessous :

- 35 points au terme de la 2^e et de la 4^e année d'ancienneté ;
- 22 points au terme de la 6^e, de la 8^e, de la 10^e, de la 12^e année d'ancienneté ;
- 22 points au terme de la 15^e, de la 18^e, de la 21^e, de la 24^e et de la 27^e année d'ancienneté.

Cette attribution interviendra aux dates anniversaires de l'embauche.

Ce complément d'ancienneté (CA) est déterminé comme le produit de la valeur du point par la somme des points acquis selon les modalités ci-dessus.

16.5.2. Reprise d'ancienneté

Les points d'ancienneté acquis antérieurement à cet avenant, au titre de la CCN du 16 juillet 2003, sont convertis, dans la limite maximale de 9 points, selon la modalité suivante : chaque point d'ancienneté est transformé en 12,5 points d'expérience qui s'ajoutent au complément d'ancienneté (CA).

16.6. L'indemnité annuelle

Une indemnité annuelle, d'un montant équivalent à un treizième mois, est attribuée. Cette indemnité intègre à due concurrence les primes, indemnités et gratifications de quelque nature que ce soit, existantes localement : les termes « existantes localement » entendent les primes, indemnités et gratifications de quelque nature que ce soit, créées par accord d'entreprise ou usage avant l'application de la CCN, soit le 1^{er} avril 2002, soit dès son extension le 9 février 2004 (publiée au *Journal officiel* du 18 février 2004) (1).

Le premier demi-treizième mois correspond au 1/24 du salaire brut annuel, hors primes et indemnités, intégrant les éléments suivants :

- les congés payés ;
- les astreintes ;
- les jours fériés et le travail du dimanche ainsi que leurs majorations ;
- le maintien de salaire pour congés exceptionnels et enfant malade ;
- les avantages en nature.

L'autre moitié, équivalente à 1 demi-treizième mois de la masse salariale, sera attribuée à l'ensemble du personnel selon des modalités définies localement. Un accord d'entreprise devra être négocié afin de mettre en place les modalités de versement de ce demi-treizième mois de la masse salariale.

A défaut d'accord d'entreprise ou d'avis conforme des délégués du personnel ou d'absence de CE, cette seconde demi-part sera attribuée selon les mêmes modalités que la première partie. Cette indemnité pourra être payée semestriellement (juin et décembre).

(1) Voir annexe II (lexique de classification) à l'article 2.1 du présent avenant.

Article 1.2

L'avenant n° 7 du 15 juin 2004 de la convention collective nationale des organismes gestionnaires de foyers et services pour jeunes travailleurs (étendu le 20 octobre 2004) portant sur l'ancienneté est annulé dans son intégralité.

Article 2

Les emplois-repères

Article 2.1

Les annexes I et II de la convention collective nationale des organismes gestionnaires de foyers et services pour jeunes travailleurs sont annulées et remplacées comme suit.

ANNEXE I

Tableau de pesée et liste des emplois-repères

1. Agent de service

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère d'agent de service ont pour missions générale de :

Réaliser les travaux courant d'entretien, de nettoyage ou toute autre tâche d'exécution simple comprenant l'utilisation de matériels automatiques.

AGENT DE SERVICE	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
	Niveau	Points	Niveau	Points
Critères				
Qualification (1) requise pour l'emploi	1	647	1	647
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	2	124	2	124
Latitude d'action dans l'emploi	1	144	1	144
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	1	144	2	184
Responsabilité humaine et managériale	1	73	1	73
Responsabilité financière	1	144	1	144
Total points		1 276		1 316
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

2. Agent de restauration

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère d'agent de restauration ont pour missions générales de :

Assurer des travaux courants liés à la préparation des repas, à l'installation de la zone de distribution ou de restauration.

Participer aux travaux nécessités par l'application des procédures d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur. Ces postes, placés sous l'autorité d'un cuisinier, peuvent également prévoir la prise en charge d'activités (1) de caisse.

AGENT DE RESTAURATION	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	1	647	1	647
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	2	124	2	124
Latitude d'action dans l'emploi	2	167	2	167
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	1	144	2	184
Responsabilité humaine et managériale	1	73	1	73
Responsabilité financière	1	144	1	174
Total points		1 299		1 369
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

3. Agent administratif

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère d'agent administratif ont pour missions générales de :

Réaliser les activités (1) élémentaires spécifiques d'une ou plusieurs spécialités.

Ces postes peuvent également prévoir l'utilisation des outils nécessaires à la gestion de l'organisme (1).

AGENT ADMINISTRATIF	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	2	687	2	687
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	2	124	2	124

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

AGENT ADMINISTRATIF	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Latitude d'action dans l'emploi	2	144	1	144
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	1	144	2	184
Responsabilité humaine et managériale	1	73	1	73
Responsabilité financière	1	144	2	174
Total points		1 316		1 386
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

4. Agent de maintenance

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère d'agent de maintenance ont pour missions générales de :

Assurer la maintenance, la vérification, le contrôle ou l'entretien des locaux, du mobilier, du matériel.

Prévenir les anomalies courantes.

Effectuer des interventions correctrices en application de consignes (1).

AGENT DE MAINTENANCE	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	2	687	2	687
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	2	124	2	124
Latitude d'action dans l'emploi	1	144	1	144

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

AGENT DE MAINTENANCE	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	1	144	2	184
Responsabilité humaine et managériale	1	73	1	73
Responsabilité financière	1	144	2	174
Total points		1316		1386
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

5. Agent d'accueil et de sécurité

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère d'agent d'accueil et de sécurité ont pour missions générales de :

Assurer une présence dans les locaux et veiller à la sécurité des personnes et à la préservation des biens.

Apprécier les actions appropriées ou les moyens à déclencher en fonction des situations, selon les consignes (1) établies.

Rendre compte des faits marquants.

Recevoir les résidents, notamment en période de nuit.

Ces postes peuvent également prévoir la prise en charge de formalités d'inscription, l'organisation de collations et/ou la réalisation de petits travaux d'entretien.

AGENT D'ACCUEIL ET DE SÉCURITÉ	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	2	687	2	687
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	2	124	2	124
Latitude d'action dans l'emploi	2	167	2	167

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

AGENT D'ACCUEIL ET DE SÉCURITÉ	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	1	144	2	184
Responsabilité humaine et managériale	1	73	1	73
Responsabilité financière	1	144	2	174
Total points		1 339		1 409
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

6. Agent réceptionniste

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère d'agent réceptionniste ont pour missions générales de :

Assurer l'accueil, physique ou téléphonique.

Assurer le relais d'information entre le public et la structure.

Recevoir les demandes, informer, renseigner et orienter.

Ces postes peuvent également prévoir la réalisation de quelques travaux administratifs simples.

AGENT RÉCEPTIONNISTE	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	2	687	2	687
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	2	124	2	124
Latitude d'action dans l'emploi	2	167	2	167
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	2	184	3	245
Responsabilité humaine et managériale	1	73	2	104
Responsabilité financière	1	144	2	174
Total points		1 379		1 501
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

7. Cuisinier

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère de cuisinier ont pour missions générales de :

Elaborer et confectionner les repas en respectant les normes conseillées et les réglementations.

Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité alimentaire, de diététique.

Participer à la régulation des coûts et à l'information des usagers.

CUISINIER	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	2	687	2	687
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	2	124	2	124
Latitude d'action dans l'emploi	3	215	3	215
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	2	184	3	245
Responsabilité humaine et managériale	1	73	2	104
Responsabilité financière	1	144	2	174
Total points		1 427		1 549
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

8. Agent technique de maintenance

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère d'agent technique de maintenance ont pour missions générales de :

Assurer la maintenance des locaux, du mobilier et du matériel.

Vérifier, contrôler et prévenir les anomalies.

Assurer les réparations relevant de la compétence de l'emploi.

Informar sa hiérarchie des réparations nécessitant une intervention extérieure.

AGENT TECHNIQUE DE MAINTENANCE	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	3	728	3	728
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	2	124	2	124
Latitude d'action dans l'emploi	2	167	2	167
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	2	184	3	245
Responsabilité humaine et managériale	1	73	2	104
Responsabilité financière	1	144	2	174
Total points		1 420		1 542
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

9. Agent technique administratif

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère d'agent technique administratif ont pour missions générales de :

Assurer le secrétariat, la réalisation, le suivi administratif et l'archivage des dossiers.

Veiller à la circulation de l'information.

Ces postes peuvent également prévoir la réalisation d'activités (1) d'accueil ainsi que des tâches administratives d'appui et de contrôle, de comptabilité, de paye et de gestion des comptes clients.

AGENT TECHNIQUE ADMINISTRATIF	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	3	728	3	728
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	2	124	2	124

(1) Voir annexe II (lexique de classification)

AGENT TECHNIQUE ADMINISTRATIF	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Latitude d'action dans l'emploi	2	167	2	167
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	2	184	3	245
Responsabilité humaine et managériale	1	73	2	104
Responsabilité financière	1	144	2	174
Total points		1 420		1 542
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

10. Animateur

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère d'animateur ont pour missions générales de :

Animer une ou plusieurs activités (1) pour un collectif dans le but de favoriser la vie en commun et la connaissance de chacun, en fonction des objectifs assignés.

Mettre en œuvre des projets d'activités en relation avec les partenaires concernés.

Ces postes peuvent également prévoir l'appui à l'accompagnement social ou un suivi individuel des résidents et contribuer au bilan et à l'élaboration de projets.

ANIMATEUR	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	3	728	3	728
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	2	124	2	124
Latitude d'action dans l'emploi	3	215	3	215

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

ANIMATEUR	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	2	184	3	245
Responsabilité humaine et managériale	1	73	2	104
Responsabilité financière	2	174	3	205
Total points		1 498		1 621
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

11. Technicien administratif

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère technicien administratif ont, en plus des missions d'un agent technique administratif, pour missions générales de :

Prévoir la conception ou la construction des outils nécessaires à la gestion de l'organisme (1).

Assurer les liaisons entre les services de la structure.

Coordonner, organiser et contrôler la transmission de l'information.

Ces postes peuvent également prévoir la prise en charge d'activités (1) spécifiques.

TECHNICIEN ADMINISTRATIF	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	4	829	4	829
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

12. Technicien de maintenance

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère de technicien de maintenance ont pour missions générales de :

Assurer la maintenance des locaux, du mobilier et du matériel.

Coordonner et organiser les tâches d'entretien et de maintenance technique.

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

Vérifier, contrôler et prévenir les anomalies.

Assurer les réparations relevant de la compétence du titulaire (1).

Informar sa hiérarchie des réparations nécessitant une intervention extérieure.

Ces postes peuvent prévoir un premier niveau de négociation avec les fournisseurs ou les intervenants extérieurs.

TECHNICIEN DE MAINTENANCE	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	4	829	4	829
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	2	124	2	124
Latitude d'action dans l'emploi	3	215	3	215
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	2	184	3	245
Responsabilité humaine et managériale	2	104	3	174
Responsabilité financière	2	174	3	205
Total points		1 630		1 792
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

13. Assistant de gestion ou de direction

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère d'assistant de gestion ou de direction ont pour missions générales de :

Assister la direction dans la conduite de l'organisme (1) et la préparation des projets et des dossiers importants.

Elaborer à la demande de la direction les procès-verbaux et comptes-rendus de réunions importantes.

Suivre et gérer les relations qui lui ont été confiées avec les partenaires concernés.

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

Coordonner, organiser et contrôler la transmission de l'information.
Assurer les liaisons entre les services de la structure (1).

ASSISTANT DE GESTION OU DE DIRECTION	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	4	829	4	829
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	2	124	2	124
Latitude d'action dans l'emploi	3	215	3	215
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	3	245	4	317
Responsabilité humaine et managériale	1	73	2	104
Responsabilité financière	2	174	3	205
Total points		1 660		1 794
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

14. Chef de restauration

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère de chef de restauration ont pour missions générales de :

Elaborer et confectionner les repas et appliquer les règles d'hygiène, de sécurité alimentaire, de diététique.

Veiller à l'information et à l'éducation diététique des usagers.

Participer à la régulation des coûts.

En plus des rôles et missions du cuisinier, ces postes prévoient également des fonctions d'encadrement, de gestion, d'achat ou d'économat.

CHEF DE RESTAURATION	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	3	728	3	728
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	3	205	3	205

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

CHEF DE RESTAURATION	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Latitude d'action dans l'emploi	3	215	3	215
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	3	245	4	317
Responsabilité humaine et managériale	2	104	3	174
Responsabilité financière	2	174	3	205
Total points		1 671		1 844
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

15. Chargé de développement

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère de chargé de développement ont pour missions générales de :

Analyser l'environnement et les demandes ou besoins émergents.

Contribuer directement à l'élaboration des dossiers susceptibles d'être retenus.

Préparer les réponses de l'organisme (1).

Sensibiliser et informer les acteurs locaux sur le projet global et les objectifs de l'organisme (1).

Suivre et gérer les projets qui lui ont été confiés en lien permanent avec les partenaires concernés.

Assister la direction dans la conduite et la réalisation des projets et des dossiers importants.

CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	4	829	4	829
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	3	205	3	205

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

CHARGÉ DE DÉVELOPPEMENT	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Latitude d'action dans l'emploi	3	215	3	215
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	3	245	4	317
Responsabilité humaine et managériale	1	73	2	104
Responsabilité financière	1	144	2	174
Total points		1 711		1 844
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

16. Animateur socio-éducatif

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère d'animateur socio-éducatif ou conseiller social ont pour missions générales de :

Animer, mettre en œuvre et développer en lien avec les partenaires institutionnels concernés, un ou plusieurs domaines (1) d'accompagnement (emploi, insertion, logement) avec l'objectif de favoriser l'autonomie de chaque résident.

Effectuer une analyse de la situation des résidents, rechercher les solutions appropriées, les mettre en œuvre dans le cadre d'un accompagnement individuel.

Participer à la définition du projet social et éducatif de l'organisme (1).

ANIMATEUR SOCIO-ÉDUCATIF	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	4	829	4	829
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	3	205	3	205

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

ANIMATEUR SOCIO-ÉDUCATIF	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Latitude d'action dans l'emploi	3	215	3	215
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	3	245	4	317
Responsabilité humaine et managériale	1	73	2	104
Responsabilité financière	2	174	3	205
Total points		1741		1875
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

17. Gestionnaire de logements

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère de gestionnaire de logements ont pour missions générales de :

Préserver le bâti, vérifier et contrôler les activités (1) de maintenance et d'entretien.

Assurer les formalités de logement et les conditions d'accueil des résidents, le recouvrement des redevances ou des loyers et la gestion du parc de logement en lien avec les partenaires de l'organisme (1), le respect du règlement de fonctionnement de l'établissement.

Contribuer à la médiation locative dans le cadre du projet socio-éducatif de l'organisme (1).

Peut élaborer, conduire et développer des projets d'établissements et d'habitations avec les partenaires et professionnels concernés.

Valoriser l'offre de logements (1).

GESTIONNAIRE DE LOGEMENTS	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	4	829	4	829
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	3	205	3	205

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

GESTIONNAIRE DE LOGEMENTS	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Latitude d'action dans l'emploi	3	215	3	215
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	3	245	4	317
Responsabilité humaine et managériale	1	73	2	104
Responsabilité financière	2	174	3	205
Total points		1 741		1 875
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

18. Responsable d'activité ou de service

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère de responsable d'activité ou de service ont pour missions générales de :

Peut assurer la responsabilité de la conduite et de la gestion complète de projets ou d'activités (1) spécifiques.

Gérer un ou plusieurs secteurs d'activité de l'organisme (1) avec les budgets correspondants.

Impulser et coordonner l'activité d'un ou plusieurs collaborateurs vis-à-vis desquels le titulaire du poste peut assurer une responsabilité hiérarchique.

Ce poste peut prévoir la recherche de financements spécifiques ou structurels.

RESPONSABLE D'ACTIVITÉ OU DE SERVICE	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	5	965	5	965
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	4	318	4	318

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

RESPONSABLE D'ACTIVITÉ OU DE SERVICE	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Latitude d'action dans l'emploi	3	215	3	215
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	4	317	5	459
Responsabilité humaine et managériale	2	104	3	174
Responsabilité financière	3	205	4	344
Total points		2 124		2 475
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

19. Directeur d'établissement ou de services

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère de directeur d'établissement ou de services ont pour missions générales :

Assurer la responsabilité de la conduite et de la gestion comptable de l'établissement ou d'un ou plusieurs services dans le cadre des objectifs stratégiques et de développement qui lui ont été définis.

Ces postes peuvent prévoir la recherche de financements spécifiques ou structurels.

DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICES	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	5	965	5	965
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	4	318	4	318
Latitude d'action dans l'emploi	4	327	4	327
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	4	317	5	459

DIRECTEUR D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICES	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Responsabilité humaine et managériale	3	174	4	307
Responsabilité financière	4	344	5	499
Total points		2 445		2 875
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

20. Directeur d'association ou d'organisme (1)

Rôle et missions

Les postes relevant de l'emploi-repère de directeur d'association (ou d'organisme [1]) ont pour missions générales, sur directive (1) et par délégation du président de l'organisme gestionnaire ou de l'association en charge d'un ou plusieurs organismes (1) gestionnaires, ou de son représentant légal (directeur général), de :

Garantir la réalisation des objectifs et le maintien des patrimoines (technique, relationnel, social...).

Veiller à la pérenité de son fonctionnement et aux équilibres financiers des opérations qu'il a en charge.

Participer à l'élaboration de la stratégie de l'organisme (1) et en conduire son développement.

Mettre en œuvre la politique et les orientations (1) retenues par les instances dirigeantes (CA de l'association...).

Gérer la structure et ses ressources humaines.

Assurer l'application des règles sociales, fiscales, budgétaires et comptables, le respect des normes en vigueur, la gestion et la maintenance des locaux.

DIRECTEUR D'ASSOCIATION OU D'ORGANISME (1)	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification (1) requise pour l'emploi	5	965	5	965
Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme	4	318	4	318

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

DIRECTEUR D'ASSOCIATION ou d'organisme (1)	POSITION MINIMALE		POSITION MAXIMALE	
Critères	Niveau	Points	Niveau	Points
Latitude d'action dans l'emploi	4	327	5	327
Complexité et nature de la polyvalence de l'emploi	4	317	5	459
Responsabilité humaine et managériale	4	307	5	499
Responsabilité financière	5	499	6	622
Total points		2 733		3 190
(1) Voir annexe II (lexique de classification)				

Cas spécifique : directeur général

Rôle et missions

L'emploi de directeur général assure non seulement les mêmes missions que le poste de « directeur d'association ou d'organisme (1) » mais, en plus, agit dans le cadre de délégations écrites très importantes accordées par le président du conseil d'administration d'une association qui regroupe généralement des établissements et activités de différente nature. Cet emploi implique une responsabilité de mandataire social.

Cet emploi relève de la grille de classification mais l'indice de base du directeur général, dès lors qu'il est salarié de l'organisme (1) qu'il dirige, ne peut être inférieur à la position maximale de l'emploi-repère n° 20 de « directeur d'association ou d'organisme (1) ». Le niveau 5 du critère « latitude d'action dans l'emploi », le niveau 6 des critères « complexité et nature de la polyvalence de l'emploi » et « responsabilité humaine et managériale » et le niveau 7 du critère « responsabilité financière » sont des niveaux indiciaires maximaux. Ces niveaux offrent une plage d'évaluation qui permet de déterminer la rémunération du directeur général en fonction de l'importance de ses responsabilités et des délégations qui lui sont attribuées. A cette rémunération individuelle, peuvent s'ajouter (mensuellement ou annuellement) d'éventuels compléments ou indemnités de mandataire social.

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

ANNEXE II

Lexique de la classification

Activité

C'est un ensemble de tâches, une des attributions permanentes confiée à un emploi. Exemple : prendre en sténo, frapper le courrier, l'enregistrer, l'adresser sont un ensemble de tâches pouvant constituer l'activité courrier.

Axe de travail

Déclinaison d'une orientation stratégique par le conseil d'administration qui a défini les modes d'action et les objectifs à atteindre.

Consigne

Instruction formelle donnée à un salarié dans le cadre de son activité.

Directives

Indications verbales ou écrites avec les modalités d'application, en précisant les modalités d'intervention face aux imprévus ou difficultés de réalisation. Elles indiquent la conduite à suivre.

Domaine

Ensemble de plusieurs activités.

Environnement institutionnel

Ensemble des partenaires publics ou privés qui contribuent directement ou indirectement, aux financements et à l'action des FJT. Les principaux partenaires sont généralement les bailleurs, les collectivités, les services sociaux, les CAF, les administrations, les entreprises et employeurs, etc.

Instructions générales

Explications verbales ou écrites plus larges que les directives, ne s'attachant pas à définir chaque phase de travail, mais qui concernent notamment les conditions générales d'intervention.

Niveau de critère classant

Pour qu'un emploi soit situé à un niveau donné, il faut impérativement qu'il réponde *a minima* aux exigences requises à chacun des critères de ce niveau et non pas seulement à l'un d'entre eux.

Organisme

Structure gestionnaire de l'entité relevant de la CCN : foyers de jeunes travailleurs, résidences sociales, services pour jeunes, etc.

Orientations stratégiques

Priorités définies par l'assemblée générale dans le cadre du projet associatif.

Qualification

Constitue le degré de connaissance requis pour occuper un emploi. Elle est attestée par un diplôme, des stages de formation ou de l'expérience professionnelle.

Technique

Ensemble des procédés et des méthodes pour exécuter une activité.

Article 2.2

Le présent avenant ajoute aux annexes de la convention collective nationale des organismes gestionnaires de foyers et services pour jeunes travailleurs une annexe III intitulée « Filières », rédigée comme suit.

ANNEXE III

Filières

HÉBERGEMENT	RESTAURATION	ANIMATION	ADMINISTRATION
Agent de service	Agent de service		Agent de service
Agent de maintenance	Agent de restauration		Agent administratif
Agent d'accueil et de sécurité			Agent réceptionniste
Agent technique de maintenance	Cuisinier		Agent technique administratif
Technicien de maintenance		Animateur	Technicien administratif
Assistant de gestion ou de direction Gestionnaire de logements	Chef de restauration	Animateur socio-éducatif	Assistant de gestion ou de direction Chargé de développement
Responsable d'activité ou de service (en général, sur une filière)			
Directeur d'établissement ou de services (sur une ou plusieurs filières) Directeur d'association ou d'organisme (mission générale)			
Directeur général (mission générale, avec mandat social)			

Article 3

Transposition

L'article 3 est transitoire, il a pour objet de préciser la mise en œuvre du présent avenant portant révision de la classification des emplois et du système de rémunération pour les salariés présent dans l'organisme à son entrée en vigueur.

La transposition dans le nouveau système de classification doit s'effectuer dans les 6 mois qui suivent l'entrée en vigueur du présent avenant (art. 4.1 du présent avenant).

Article 3.1

Modalité de pesée

lors de la transposition dans le nouveau système de classification

Les modalités de pesée de l'emploi des salariés présents dans l'organisme lors du changement de système seront faites selon les principes et étapes suivants :

Article 3.1.1

Définition de l'emploi (étape 1)

L'employeur réalise la définition de l'emploi dans l'organisme en s'appuyant sur les rôles et missions de cet emploi.

Des fiches de postes seront établies pour chaque emploi de l'organisme.

Article 3.1.2

Rattachement de l'emploi à un emploi-repère (étape 2)

L'emploi ainsi défini est rattaché à un emploi-repère de la classification figurant à l'annexe I modifiée de la convention collective. L'intitulé de l'emploi dans l'association peut être différent de la dénomination de l'emploi-repère.

Article 3.1.3

Pesée de l'emploi (étape 3)

Elle s'effectue avec la grille de classification de la branche figurant à l'article 16.1 nouvellement rédigé. Elle consiste à positionner l'emploi dans le niveau approprié pour chaque critère. Ce niveau doit être celui choisi par la branche pour les critères qualification (1) requise pour l'emploi, contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme (1), latitude d'action dans l'emploi ; il doit être compris dans les niveaux minimal et maximal pour les autres critères (annexe I modifiée de la convention collective).

L'addition des points de chaque niveau retenu par critère constitue la pesée de l'emploi.

Article 3.1.4

Commission locale de la transposition

Indépendamment de la consultation, dans le cadre de leurs attributions, des instances représentatives du personnel, une commission locale de la transposition est instituée à titre temporaire dans chaque association ou organisme (1) ; elle est consultée sur l'application du nouveau système de classification à tous les emplois de l'entreprise.

La commission sera composée de l'employeur ou de son représentant et de 2 membres titulaires du comité d'entreprise, à défaut de 2 délégués du personnel ou en leur absence de 2 salariés volontaires choisis par leurs pairs. Les membres de la commission bénéficieront d'un temps de préparation spécifique avant la tenue des réunions de la commission. Les temps de réunion et de préparation sont rémunérés par l'employeur.

Ces représentants du personnel peuvent se faire assister d'un représentant d'une organisation syndicale en application des dispositions de l'article L. 424-4 du code du travail.

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

En cas de carence de la commission locale, l'employeur en informe la commission nationale de suivi (art. 3.5).

Article 3.2

Règles de passage concernant la rémunération : lors du passage dans le nouveau système de classification, chaque emploi est pesé, selon les règles définies ci-avant. Les éléments constitutifs du salaire de la personne affectée dans cet emploi sont recalculés selon les nouvelles règles de classification et d'ancienneté.

Article 3.2.1

Modalités

A la date du passage d'un système à l'autre, l'employeur devra établir une comparaison entre les 2 montants A et B suivants :

- A est le montant de la rémunération mensuelle antérieure à l'entrée en vigueur de l'avenant (salaire de base + points professionnels, s'il y en a), hors rémunération de l'ancienneté acquise au titre de l'article 16.5 de la CCN.
- B est le montant de la rémunération issue de la pesée de l'emploi.

Article 3.2.2

Les 2 montants A et B sont identiques

Le salarié perçoit la rémunération de base B déterminée ci-dessus et le complément d'ancienneté CA (en application des modalités de l'article 16.5 nouvellement rédigé).

Article 3.2.3

La rémunération B est inférieure à la rémunération mensuelle actuelle A

L'employeur calcule la différence entre la rémunération A et la rémunération B issue de la pesée de l'emploi : le montant ainsi obtenu constitue une indemnité de passage (IP) qui apparaît de façon distincte sur le bulletin de salaire.

Cette indemnité de passage (IP) est acquise au salarié dans l'emploi considéré et dans l'entreprise au moment du passage. Elle est convertie en points et évolue avec la valeur du point.

En cas de promotion dans un nouveau poste, de reclassement par augmentation de la pesée du poste ou d'avancement par attribution de points professionnels, l'IP n'est résorbée qu'à hauteur de 50 % de l'augmentation de la rémunération qui résulte de l'événement. L'employeur dispose de la possibilité de convertir à tout moment, le reliquat de cette indemnité de passage, pour tout ou partie, en points professionnels.

Le salarié perçoit la rémunération B déterminée ci-avant, à laquelle s'ajoutent l'indemnité de passage IP et le complément d'ancienneté (en application des modalités de l'article 16.5 nouvellement rédigé).

Article 3.2.4

La rémunération B est supérieure à la rémunération mensuelle actuelle A

Le salarié est garanti d'avoir au moins l'indice de base correspondant au calcul de la rémunération de base B, au plus tard dans les 2 ans qui suivent son passage au nouveau système de classification.

Principe de l'étalement :

Pour les emplois donnant lieu à une rémunération de base B supérieure à la rémunération A, l'augmentation du salaire de base peut être réalisée par paliers sur une durée maximale de 2 ans.

Modalité de l'étalement :

Le montant en euros de la différence entre la rémunération B et la rémunération actuelle A divisé par la valeur du point détermine un nombre de points de base appelé « écart de pesée » (EP).

EP est intégré progressivement à la rémunération A par un ou plusieurs paliers intermédiaires EP₀, EP₁, EP₂.

EP₀ est attribué à la date de transposition. EP₁ est attribué 1 an après et le solde éventuel. EP₂, au plus tard 2 ans après la date de transposition.

Chacun de ces paliers, sauf s'il solde EP, ne peut être inférieur à 80 € (ou à 5 % de la rémunération A). Lorsque EP est supérieur à 240 €, le montant de chacun des 3 paliers est identique et égal au tiers de EP.

Outre le complément d'ancienneté (en application des modalités de l'article 16.5 nouvellement rédigé), le salarié perçoit successivement la rémunération A + EP₀, puis la rémunération A + EP₀ + EP₁, etc., jusqu'à atteindre, *a minima*, la rémunération B selon l'échéancier déterminé ci-avant.

L'employeur a toujours la possibilité d'anticiper tout ou partie de ces ajustements en réduisant la durée de l'étalement ou en augmentant les montants.

Article 3.2.5

Prime de transpositions

A la date du passage dans le nouveau système de classification, le salarié bénéficie d'une prime de transposition, en fonction de son ancienneté. Le calcul de cette prime est basé sur le nombre N de mois de présence écoulés depuis sa date d'embauche dans la branche, dans l'association ou dans l'organisme gestionnaire (selon la base retenue pour l'application de l'article 16.5 de la CCN), sous réserve que cette date soit antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'avenant (art. 4.1).

Pour les salariés appartenant aux groupes I, II, III ou IV-1 lors de l'entrée en vigueur de cet avenant, la prime est égale à N points. Pour ceux appartenant aux groupes IV-2, IV-3 et V, la prime est égale à 2N points.

Cette prime est versée en 1 seule fois dans les 3 mois qui suivent la transposition.

Article 3.3

Notification au salarié

Préalablement à l'application de la classification à critères classants (1) à sa situation, chaque salarié est informé par une notification écrite comportant tous les éléments de la classification de l'emploi qu'il occupe ou que l'employeur lui propose d'occuper, notamment :

(1) Voir annexe II (lexique de classification).

- l'intitulé de l'emploi ;
- l'emploi-repère de rattachement ;
- le total des points de la pesée ;
- s'il y a lieu :
 - l'indemnité de passage ;
 - l'écart de pesée et l'échéancier d'étalement ;
- les points d'ancienneté acquis au titre de l'article 16.5 de la CCN applicable avant le présent avenant et inclus dans le complément d'ancienneté ;
- la prochaine évolution du complément d'ancienneté (date d'attribution et nombre de points d'expérience, selon les modalités de l'article 16.5 nouvellement rédigé) ;
- la valeur du point ;
- le montant de la prime de transposition ;
- les autres éléments de sa rémunération.

Il lui est également indiqué les voies et délais de recours prévus pour la transposition dans la nouvelle classification.

Article 3.4

Recours au niveau de l'entreprise

Après notification de la nouvelle pesée, le salarié dispose d'un délai de 3 mois pour exercer un recours écrit sur la pesée de l'emploi qu'il occupe et demander un réexamen par l'employeur. La commission locale de la transposition (art. 3.1.4) est informée des recours. Dans les 3 mois qui suivent, l'employeur apporte une réponse écrite et motivée qui devra s'il y a un désaccord être accompagnée d'un nouvel avis de la commission locale de la transposition.

Le directeur d'établissement, d'association ou le directeur général pourront en cas de désaccord sur la pesée de leur emploi saisir directement la commission paritaire nationale de suivi.

Article 3.5

Commission paritaire nationale de suivi

En vue d'examiner, après le 1^{er} recours prévu à l'article 3.4, les litiges individuels qui subsisteraient entre l'employeur et le salarié sur le classement ou la pesée de l'emploi, les parties signataires décident d'instituer, à titre transitoire, une commission paritaire nationale de suivi de la mise en place de la classification. Sa mission se terminera au plus tard 36 mois après la date d'entrée en vigueur de cette classification.

Cette commission présidera alternativement tous les ans par un représentant de chacun des collèges, sera composée de :

- 2 représentants par organisation syndicale de salariés signataires du présent avenant ;
- un nombre égal de représentants d'organisations syndicales d'employeurs signataires du présent avenant.

Cette commission pourra saisir la commission paritaire nationale d'interprétation (CPNI) sur des points du présent avenant demandant une interprétation de portée générale, quand cela lui apparaîtra nécessaire pour se prononcer sur certaines requêtes qui lui sont soumises.

Les requêtes individuelles sur le classement d'un poste sont introduites auprès de la commission par une organisation syndicale de salariés ou d'employeurs. Cette requête ne peut s'exercer que si un désaccord subsiste après le recours prévu à l'article 3.4 ou en cas de carence de la commission locale de la transposition. La commission se prononce dans les 3 mois qui suivent la réception de la requête. Ce délai peut être porté à 5 mois, si la CNPI a été saisie à sa demande.

Les avis et décisions de la commission sont pris selon les règles en vigueur à la CPNI. Ses réponses sont données en 1 seule fois et en dernier ressort dans la branche. Dès l'issue de ses débats, un relevé de décision est établi et transmis aux parties.

Article 4

Dispositions diverses

Article 4.1

Entrée en vigueur

Le présent avenant entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2007.

Le délai de 6 mois de mise en œuvre prévu en préambule de l'article 3 pour le passage au nouveau système n'entraîne aucun décalage dans l'entrée en vigueur de cet accord, qui s'appliquera à tous les salariés présents à cette date. En cas d'examen tardif du classement des postes qu'ils occupent, des rappels sur salaire seront effectués à compter de la date d'entrée en vigueur indiquée dans cet article.

Article 4.2

Extension

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant.

Article 4.3

Révision, dénonciation

Le présent avenant pourra être révisé conformément aux dispositions légales.

Article 4.4

Accord d'entreprise

Aucun accord d'entreprise ne peut comporter des dispositions moins favorables aux salariés que le présent accord.

Fait à Paris, le 30 mars 2007.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

Syndicat national employeur des foyers, résidences sociales et services pour jeunes.

Syndicats de salariés :

Fédération, santé et sociaux CFTC ;

Fédération de santé et services sociaux CFDT ;

La CGT-FO ;

Fédération française de la santé, de la médecine et de l'action sociale,
CFE-CGC.