

AVENANT N°14 A LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES ORGANISMES GESTIONNAIRES DE FOYERS ET SERVICES POUR JEUNES TRAVAILLEURS DU 16 JUILLET 2003

Portant révision de la classification des emplois et du système de rémunération

PREAMBULE :

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* 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*, 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* 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.

ARTICLE 1 : CLASSIFICATION / REMUNERATION

ARTICLE 1.1. La totalité du chapitre XVI de la convention collective nationale des organismes gestionnaires de foyers et services pour jeunes travailleurs intitulé « Classification / emploi » est annulé et remplacé comme suit :

« 16.1. LE SYSTEME 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 six critères de pesée.

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

- qualification* requise pour l'emploi,
- contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme*,
- 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*, le rattache à un emploi-repère de la branche en déterminant le choix du niveau qu'il retient parmi ceux proposés pour les trois derniers critères.

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'annexe II - lexique de classification »

16.1.1. Les critères et la grille de classification

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

Critère 1 : Qualification* requise pour l'emploi

Critère 2 : Contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme*

Critère 3 : Latitude d'action dans l'emploi

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* 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 (V.A.E.),
- soit par une expérience professionnelle, soit par des stages de formation que l'employeur reconnait 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'état d'auxiliaire de vie sociale - DEAMP diplôme d'état d'aide médico-psychologique - DEAF diplôme d'état 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'état de technicien d'intervention sociale et familiale - BEATEP brevet d'état 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
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'état d'éducateur technique spécialisé - DEASS diplôme d'état 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'état d'éducateur spécialisé - DEFA diplôme d'état 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'état 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'état en ingénierie sociale - DE DPAD - 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 dirigeant d'association - DUA diplôme d'université en animation - DUESA études supérieures en animation - Formation supérieure « entrepreneurs sociaux » - MST maîtrise sciences et techniques - 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* ou de ses objectifs et qu'ils y participent aussi concrètement que possible, chacun à leur niveau.

Niveau	Contenu	Points
1	<i>Sans objet : Tous les salariés de la branche contribuent au projet a minima au niveau 2</i>	—
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*.	124
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

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*, 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* 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* définissant les moyens à mettre en œuvre, les conduites à tenir en cas d'imprévus 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* 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* à privilégier, à partir d'axes de travail* 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
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* stratégiques, l'opportunité, la pertinence et l'efficacité des choix effectués ainsi que la maîtrise des procédures.	327 - 515

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'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* 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*. 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, exigeant des connaissances approfondies dans plusieurs domaines*. 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*. 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

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 des 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 terme de gestion, d'organisation, de contrôle et de vérification. Le supérieur hiérarchique a autorité sur ses subordonnés 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*.	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 sanction délégués par le président ou son représentant.	499
6	Assure par délégation du président de l'association ou de l'organisme*, le plein exercice de la fonction employeur et la maîtrise des politiques de ressources humaines.	499 - 657

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'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
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 M€ 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 M€, ayant la responsabilité de la recherche des financements structurels de l'organisme*.	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* ou d'un ensemble de structures de plus de 50 salariés ou d'un budget de plus de 2,5 M€	622 - 758 (**)

(**) Nota : Les niveaux 5, 6 et 7 sont réservés aux emplois de directeurs disposant d'une délégation directe du conseil d'administration de l'organisme* ou de son mandataire social permettant ainsi de les positionner selon l'importance dudit organisme* qu'ils dirigent.

16.2. LA METHODE DE CLASSIFICATION

16.2.1. Les emplois-repères

20 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* mais l'emploi doit être rattaché à un emploi-repère. Ces emplois-repères figurent à l'Annexe I modifiée de la convention collective.

16.2.2. Pesée et valorisation des emplois-repères

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

- qualification* requise pour l'emploi ;
- contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme* ;
- 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 deux 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 (Article 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.

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'annexe II - lexique de classification »

Pour l'emploi de directeur général, la branche définit des niveaux minimaux et des niveaux maximaux entre lesquels l'organisme* 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 six 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*...). Lors de la pesée de l'emploi, un seul niveau est choisi pour chacun des 6 critères.

16.2.6. Pesée et valorisation des emplois de l'organisme*

Pour chaque critère, le niveau retenu pour l'emploi concerné est celui qui satisfait à toutes les caractéristiques de la définition correspondante (Article 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 (Article 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*), 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. Évolution des emplois dans l'organisme*

Au sein de l'organisme*, 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 deux 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 six critères et l'indice de base (Article 16.2.6.).

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

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'annexe II - lexique de classification »

« technicien supérieur » et les emplois-repères 18 à 20 ainsi que le directeur général des dispositions applicables à la catégorie « cadre ».

16.3. LA REMUNERATION

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 minimums 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 correspondante 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 minimums 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 (Article 16.6.), l'indemnité de passage (Article 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'ANCIENNETE

16.5.1. Barème

- L'ancienneté est le temps écoulé depuis l'embauche dans l'organisme* gestionnaire ou dans l'association.
- 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^{ème} et de la 4^{ème} année d'ancienneté,
 - 22 points au terme de la 6^{ème}, de la 8^{ème}, de la 10^{ème}, de la 12^{ème} année d'ancienneté,

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'annexe II - lexique de classification »

- 22 points au terme de la 15^{ème}, de la 18^{ème}, de la 21^{ème}, de la 24^{ème} et de la 27^{ème} 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 C.C.N 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'INDEMNITE ANNUELLE

Une indemnité annuelle, d'un montant équivalent à un 13^{ème} 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).

Le premier demi 13^{ème} mois correspond au 24^{ème} du salaire brut annuel, hors primes et indemnités, intégrant les éléments suivants :

- les congés payés,
- les astreintes,
- les jours fériés et 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 un demi 13^{ème} 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 13^{ème} 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 deuxième demi-part sera attribuée selon les mêmes modalités que la première partie. Cette indemnité pourra être payée semestriellement (juin et décembre). »

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 REPERES

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 PESEE ET LISTE DES EMPLOIS REPERES

1- AGENT DE SERVICE

➤ *Rôle et missions :*

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

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

Agent de service	<i>Position minimum</i>		<i>Position maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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		1276		1316

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* de caisse.

Agent de restauration	<i>Position minimum</i>		<i>Position maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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	2	174
Total points		1299		1369

3- AGENT ADMINISTRATIF

➤ *Rôle et missions :*

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

Réaliser les activités* élémentaires spécifiques d'une ou plusieurs spécialités.

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

Agent administratif	<i>Position Minimum</i>		<i>Position Maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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
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

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*.

Agent de maintenance	<i>Position minimum</i>		<i>Position Maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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
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

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* 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	<i>Position Minimum</i>		<i>Position Maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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	1	144	2	184
Responsabilité humaine et managériale	1	73	1	73
Responsabilité financière	1	144	2	174
Total points		1339		1409

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.

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'annexe II - lexique de classification »

Agent réceptionniste	<i>Position Minimum</i>		<i>Position maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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		1379		1501

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	<i>Position minimum</i>		<i>Position Maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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		1427		1549

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.

Informé sa hiérarchie des réparations nécessitant une intervention extérieure.

Agent technique de maintenance	<i>Position minimum</i>		<i>Position maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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		1420		1542

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 de dossiers.

Veiller à la circulation de l'information.

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

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'annexe II - lexique de classification »

Agent technique administratif	<i>Position minimum</i>		<i>Position maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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		1420		1542

10- ANIMATEUR

➤ *Rôle et missions :*

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

Animer une ou plusieurs activités* 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	<i>Position minimum</i>		<i>Position maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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
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		1498		1621

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*.

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* spécifiques.

Technicien administratif	<i>Position minimum</i>		<i>Position maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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	1	144	2	174
Total points		1600		1761

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.

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'annexe II - lexique de classification »

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

Vérifier, contrôler et prévenir les anomalies.

Assurer les réparations relevant de la compétence du titulaire.

Informers sa hiérarchie des réparations nécessitant une intervention extérieure.

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

Technicien de maintenance	<i>Position minimum</i>		<i>Position maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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		1630		1792

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* 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.

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

Assurer les liaisons entre les services de la structure.

Assistant de gestion ou de direction	<i>Position minimum</i>		<i>Position maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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		1660		1794

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	<i>Position minimum</i>		<i>Position Maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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
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		1671		1844

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'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*.

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

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	<i>Position minimum</i>		<i>Position maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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
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		1711		1844

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* 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*.

Animateur socio-éducatif	<i>Position minimum</i>		<i>Position maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
<i>Critères</i>				
Qualification* 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
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

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* 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 logements en lien avec les partenaires de l'organisme*, le respect du règlement de fonctionnement de l'établissement.

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

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

Valoriser l'offre de logements.

Gestionnaire de logements	Position minimum		Position Maximum	
	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification* 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
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

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* spécifiques.

Gérer un ou plusieurs secteurs d'activité de l'organisme* 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 minimum		Position maximum	
	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification* 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	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		2124		2475

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 minimum		Position maximum	
	Niveau	Points	Niveau	Points
Qualification* 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
Responsabilité humaine et managériale	3	174	4	307
Responsabilité financière	4	344	5	499
Total points		2445		2875

20- DIRECTEUR D'ASSOCIATION OU D'ORGANISME*

➤ *Rôle et missions :*

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

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

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'annexe II - lexique de classification »

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

Participer à l'élaboration de la stratégie de l'organisme* et en conduire son développement.

Mettre en œuvre la politique et les orientations* 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*	<i>Position minimum</i>		<i>Position Maximum</i>	
	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>	<i>Niveau</i>	<i>Points</i>
Qualification* 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
Latitudo d'action dans l'emploi	4	327	4	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		2733		3190

⇒ **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* » 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* qu'il dirige, ne peut être inférieur à la position maximale de l'emploi-repère n° 20 de « directeur d'association ou d'organisme* ». 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.

ANNEXE II - LEXIQUE DE LA CLASSIFICATION

Activité	C'est un ensemble de tâches, une des attributions permanentes confiée à un emploi. <i>Exemple : prendre en sténo, frapper le courrier, l'enregistrer, l'adresser sont un ensemble de tâches pouvant constituer l'activité courrier.</i>
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 C.A.F, les administrations, les entreprises et employeurs, etc.

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'annexe II - lexique de classification »

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 à 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 - FILIERES

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

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 (Article 4.1 du présent avenant).

ARTICLE 3.1. MODALITE DE PESEE LORS DE LA TRANSPOSITION DANS LE NOUVEAU SYSTEME 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* requise pour l'emploi, contribution de l'emploi au projet ou à la réalisation des objectifs de l'organisme*, 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* ; 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 deux membres titulaires du Comité d'entreprise, à défaut de deux Délégués du personnel ou en leur absence de deux 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 L424-4 du Code du travail.

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

ARTICLE 3.2. REGLES DE PASSAGE CONCERNANT LA REMUNERATION

Lors du passage dans le nouveau système de classification, chaque emploi est pesé, selon les règles définies ci-dessus. 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 deux 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 C.C.N.

- **B** est le montant de la rémunération issue de la pesée de l'emploi.

Article 3.2.2. Les deux 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'indemnité de passage n'est résorbée qu'à hauteur de 50% de l'augmentation de la rémunération qui résulte de l'évènement. 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-dessus, à laquelle s'ajoutent l'indemnité de passage **IP** et le complément d'ancienneté **CA** (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 deux 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 un an après et le solde éventuel. **EP₂**, au plus tard deux 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 trois paliers est identique et égal au tiers de **EP**.

Outre le complément d'ancienneté **CA** (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-dessus.

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 transposition

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

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'annexe II - lexique de classification »

l'application de l'Article 16.5 de la C.C.N), sous réserve que cette date soit antérieure à la date d'entrée en vigueur de l'avenant (Article 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 une seule fois dans les trois mois qui suivent la transposition.

ARTICLE 3.3. NOTIFICATION AU SALARIE

Préalablement à l'application de la classification à critères classants* 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 :

- 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 C.C.N. 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 trois 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 (Article 3.1.4.) est informée des recours. Dans les trois 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 premier 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 présidée, alternativement tous les ans, par un représentant de chacun des collèges, sera composée de :

- deux représentants par organisation syndicale de salariés signataire 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.

* : Renvoi à l'article 2.1 du présent avenant : « l'annexe II - lexique de classification »

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 trois mois qui suivent la réception de la requête. Ce délai peut être porté à cinq 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 une 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. ENTREE 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. REVISION, DENONCIATION

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

Le Syndicat national employeur des foyers, résidences sociales et services pour jeunes :	La Fédération CFTC, Santé et Sociaux :	La CGT-FO :	La fédération française de la santé, de la médecine et de l'action sociale, CFE-CGC :
Jean-Louis JOLIOT Signataire	Gérard SAUTY Signataire	Denis LANGLOIS Signataire	Bernadette MOUYEN Signataire
Le SOP	La Fédération CFDT de santé et services sociaux (C.F.D.T.) :	L'union nationale des syndicats des salariés des foyers et services pour jeunes travailleurs C.G.T (UNS.CGT.FJT) :	
	Eric HOUBLOUP Signataire	Didier PHILIPPON	