

ACCORD

Annexe I à l'accord du 10 décembre 2001 relatif à la qualification des emplois

Qualification des emplois

- Créé par Accord 2001-12-10 BO conventions collectives 2002-1 étendu par arrêté du 9 décembre 2002 JORF 20 décembre 2002

Annexe I à l'accord du 10 décembre 2001 prévoyant un dispositif de transition pour l'application de la nouvelle grille de qualification aux salariés actuellement en fonction. Ce dispositif ne s'applique pas aux embauches réalisées après la date d'extension de la présente convention.

L'application de la nouvelle grille interviendra dans un délai maximum de 6 mois après la date d'extension de la présente convention pour les personnels déjà en poste. Ce délai pourra être revu pour une durée de 6 mois en cas de difficulté d'application par la commission mixte. Le positionnement de ce personnel dans la nouvelle grille ne pourra entraîner ni son déclassement ni une baisse de sa rémunération. Le positionnement fera l'objet d'une notification par avenant au contrat de travail auquel sera annexée obligatoirement la fiche de poste.

Le salaire attribué au salarié ne pourra être inférieur à celui attribué sous le régime de l'ancienne convention, majoré le cas échéant des primes informatiques et de langues étrangères précédemment attribuées.

Les changements de qualification en application de la nouvelle grille conventionnelle ne constituent pas une modification du contrat de travail et feront l'objet d'une notification écrite à chaque salarié.

Les emplois repères figurent à titre indicatif dans la grille de qualification, afin de permettre aux employeurs et aux salariés de la branche de trouver un prépositionnement dans cette nouvelle grille.

Le positionnement définitif s'effectue à partir de la fiche de poste (modèle joint en annexe).

Le niveau minimum de formation requis est donné à titre indicatif.

Pour un même intitulé d'emploi, l'échelon pourra être différent selon les qualifications requises.

Grille de qualification des employés

Qualification de la fonction	Echelon	Degré d'autonomie			Degré de responsabilité			Niveau requis (à titre indicatif)	Emploi repères (à titre d'exemples, liste non exhaustive)	Indice (valeur en points)
		Représentation	Gestion personnel	Gestion budget	Représentation	Gestion personnel	Gestion budget			
Exécution de tâches ne faisant	1.1	nc	nc	nc	nc	nc	nc	V	Agent de services	A partir de 160

pas appel à une compét ence particuli ère									Agent d'entret ien Chargé de diffusio n Agent d'accue il	
Exécuti on de tâches faisant appel à des savoirs précis	1.2	nc	nc	nc	nc	nc	nc	V	Opératr ice de saisie Assista nt techniq ue (1) Aide-co mptabl e Secréta ire Agent d'accue il docum entalist e	A partir de 1 280
Exécuti on de tâches faisant appel à des savoirs multiple s ou de la polyval ence	1.3	nc	nc	nc	nc	nc	nc	IV	Compta ble, guide interprè te local (2) Secréta ire Agent de réserva tion (2) Agent d'accue il	A partir de 1 470

									Informaticien/N TIC	
									Documentaliste	
									Agent de promotion	

(1) L'assistant technique est positionné en employé 2e échelon. Néanmoins, le poste doit faire l'objet d'une analyse précise afin de le positionner éventuellement dans les niveaux supérieurs au regard des principes de qualification de la nouvelle grille.

(2) L'agent de réservation et le guide interprète local sont positionnés en employés 3e échelon. Néanmoins, le poste doit faire l'objet d'une analyse précise afin de le positionner éventuellement dans les niveaux supérieurs au regard des principes de qualification de la nouvelle grille.

Grille de qualification des agents de maîtrise et techniciens

Qualification de la fonction	Echelon	Degré d'autonomie			Degré de responsabilité			Niveau requis (à titre indicatif)	Emplois repères (à titre d'exemples, liste non exhaustive)	Indice (valeur en points)
		Représentation	Gestion personnel	Gestion budget	Représentation	Gestion personnel	Gestion budget			
Exécution d'une mission limitée faisant appel à des compétences multiples	2.1	nc	nc	2	1	nc	1	IV	Comptable Secrétaire Agent de réservation Responsable d'accueil Webmestre Documentaliste	A partir de 1550

									Agent de promotion et/ou de commercialisation	
Gestion d'une mission limitée	2.2	nc	nc	2	1	1	2	III	Tous les assistants ayant une responsabilité déléguée, adjoint de direction (1), chargé de mission études et/ou promotion (2) Secrétaire Comptable Informaticien Statisticien	A partir de 1 690
Gestion d'une mission globale	2.3	1	1	2	1	2	2	III	Idem 2e échelon + les responsables de petite structure	A partir de 1 800

e et/ou d'un service et/ou d'une mission comple xe										
Respon sable de projet	3.2	nc à 3	nc à 2	2 à 3	nc à 3	nc à 3	nc à 3	II	Chef de service Directe ur de structur e Expert Directe ur adjoint	A partir de 2 800
Animati on et gestion d'une structur e	3.3	nc à 3	2 à 3	2 à 3	3	3	3	II	Directe ur de structur e	A partir de 3 350

Fiche de poste

Identification du salarié :

Liste des missions ou des tâches (par ordre décroissant d'importance) :

Représentation (interne et externe) :

Degré d'autonomie dans ses missions :

Formation requise :

Matériel mis à disposition :