

**AVENANT A L'ACCORD NATIONAL
DU 23 JANVIER 1986 RELATIF AUX SALARIES PERMANENTS
DES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE**

Préambule

L'accord traitant de la classification du personnel permanent des entreprises de travail temporaire date de 1986. Le dernier examen quinquennal, conduit conformément aux dispositions de l'article L 132-12 du code du travail, n'a pas entraîné la modification de ce texte.

Les partenaires sociaux du travail temporaire ont fait le bilan de l'application dudit accord par les entreprises de la branche.

A cette occasion, ils ont constaté que les structures d'entreprise, les modes d'organisation du travail et les postes ont évolué et se sont accordés sur la nécessité d'améliorer le dispositif de classification existant pour que les entreprises de travail temporaire disposent d'un outil performant pour classer les emplois et favoriser l'évolution professionnelle des salariés.

Les partenaires sociaux ont donc procédé à un examen approfondi de la classification existante afin de lui permettre de mieux répondre aux besoins des entreprises de travail temporaire quelle que soit leur taille, leur organisation et leur secteur d'activité et aux attentes de leurs salariés en favorisant leur évolution professionnelle.

Les organisations signataires sont finalement convenues que le nombre actuel de niveaux correspond aux besoins de la profession, mais ont souhaité redéfinir les critères classants, mettre à jour les emplois exemples et prendre en compte les nouvelles organisations du travail qui se traduisent notamment par une polyactivité accrue demandée à tous les niveaux. Cette polyactivité fait désormais partie intégrante de la définition des postes.

Le présent accord constitue le cadre conventionnel qui doit être utilisé par les entreprises de la branche pour classer leurs propres emplois selon les critères définis par les organisations signataires.

Handwritten signatures and initials:
A
JLS
PV

Article 1 : « Annexe 1 : Classification du personnel permanent des entreprises de travail temporaire »

L'annexe 1 de l'accord du 23 janvier 1986 est remplacée par l'annexe 1 ainsi rédigée :

Définition des niveaux.

Compte tenu des spécificités propres à la profession du travail temporaire, les parties signataires définissent sept niveaux de classification définis en termes de responsabilité / impact, autonomie / initiative et formation / expérience professionnelle pour caractériser la structure des emplois du travail temporaire.

Dans les entreprises, les emplois sont classés selon les critères définis dans l'énoncé général du niveau, et en utilisant la méthode de classification figurant en annexe 2.

Les organisations signataires conviennent également que, dans l'esprit de l'accord du 20 octobre 2000 relatif aux objectifs et aux moyens de la formation professionnelle continue, les entreprises devront tenir compte et favoriser, en fonction des possibilités tenant tant à l'entreprise qu'aux salariés concernés, l'évolution professionnelle des salariés permanents.

Niveau I

Le(a) collaborateur(rice) de ce niveau effectue un travail conforme aux objectifs et aux modalités fixés pour sa réalisation et en assure la bonne exécution.

Le plus souvent, les conséquences des actions se manifestent immédiatement.

Les travaux exécutés sont simples, de courte durée et caractérisés notamment par leur répétitivité et / ou leur analogie.

Le(a) collaborateur(rice) est placé(e) sous le contrôle direct et systématique d'un autre collaborateur (d'une autre collaboratrice) d'un niveau de classification supérieur.

Ce contrôle peut aussi être immédiat et réalisé par le (la) titulaire du poste.

Les emplois sont accessibles avec les connaissances acquises lors de la scolarité obligatoire et un temps d'adaptation de courte durée.

A

du

8V

Niveau II

Le(a) collaborateur(rice) de ce niveau est chargé(e) de l'exécution organisée et rigoureuse du travail qui lui est confié.

Il (elle) doit respecter les procédures et / ou un plan de travail pré-établi par son ou sa responsable.

Les conséquences des actions se manifestent rapidement.

Les travaux exécutés sont définis et constitués par un ensemble d'opérations simples, successives et variées qui doivent être enchaînées dans un ordre logique en fonction du résultat à atteindre.

Le(a) collaborateur(rice) est placé sous le contrôle direct de son ou sa responsable. Ce contrôle peut ne pas être systématique.

Les emplois sont accessibles avec les connaissances acquises :

- soit par la formation initiale (niveau CAP ou BEP)
- soit par une expérience professionnelle équivalente.

Niveau III

Le(a) collaborateur(rice) de ce niveau est responsable de l'atteinte de ses objectifs d'activité dans le respect du cadre fixé par sa hiérarchie, des contraintes légales et réglementaires afférentes aux missions qui lui sont confiées.

Les travaux réalisés peuvent avoir un impact significatif sur l'activité d'autres postes de travail.

Les travaux exécutés sont effectués en application d'instructions générales définissant les objectifs à atteindre et précisant le cadre légal et réglementaire applicable.

Ces travaux sont de nature et de mise en oeuvre complexe. Ils impliquent la recherche, l'analyse et l'exploitation d'informations diversifiées d'origines variées.

Le (la) titulaire du poste doit faire preuve d'initiative en particulier sur le choix des moyens appropriés et sur la combinaison des opérations à réaliser en fonction des ses priorités.

Le contrôle par son (sa) responsable est complexe car les conséquences ou implications des actions n'apparaissent pas directement.

Les emplois sont accessibles avec les connaissances acquises :

- soit par la formation initiale (au moins du niveau baccalauréat),
- soit par une expérience professionnelle équivalente.

Niveau IV

Le(a) collaborateur(rice) de ce niveau, peut être directement ou indirectement responsable d'un ou plusieurs collaborateurs(trices) et assure la cohérence de leurs interventions.

L'impact des actions et décisions est constaté notamment au niveau d'une unité (impact direct) ou d'une entité (impact indirect) lorsque l'emploi est rattaché à un service support. Les travaux sont coordonnés ou réalisés dans le cadre de directives définissant l'ensemble de l'activité, précisant les objectifs, les moyens alloués et les règles de gestion à respecter.

Ces travaux nécessitent l'interprétation d'informations complexes, la participation à l'organisation du travail, la capacité de faire face à des problématiques nouvelles et de prendre des décisions dans le cadre des procédures et / ou techniques existantes.

Le(a) collaborateur(rice) doit prendre des initiatives en particulier pour optimiser l'organisation de son travail et, le cas échéant, celui de ses collaborateurs.

Les emplois sont accessibles avec les connaissances acquises :

- soit par la formation initiale à un niveau supérieur au baccalauréat,
- soit par une expérience professionnelle équivalente.

Niveau V

Le cadre de ce niveau a en charge la réalisation et/ou la coordination d'activités différentes et complémentaires, constituant un ensemble homogène de responsabilités : organiser, animer et contrôler le travail de ses collaborateurs et/ou réaliser des travaux d'étude, de conception ou de contrôle en étant force de proposition.

Il (elle) peut être sous la responsabilité d'un cadre de niveau supérieur, ou rattaché directement au chef d'entreprise.

Ses décisions et actions ont un impact important sur le résultat de l'unité / entité gérée et / ou un impact indirect sur la zone de responsabilité de laquelle il relève.

Les fonctions sont exercées dans le cadre des orientations générales déterminées par l'entreprise, et selon les objectifs définis et les moyens alloués. Le cadre bénéficie ainsi d'une large autonomie dans son domaine de responsabilité.

Le cadre est chargé de coordonner des activités différentes et complémentaires, et / ou d'assurer lui-même une activité fonctionnelle ou opérationnelle.

Il (elle) assure et / ou coordonne les missions qui lui sont confiées et peut être appelé(e) à participer à leur définition.

Les emplois de ce niveau requièrent la maîtrise du domaine d'activité, associée à des capacités d'analyse, de prévision, de proposition et de management.

Ces compétences correspondent soit à un niveau d'enseignement supérieur lié à la spécialité de l'emploi soit à une expérience professionnelle équivalente.

Niveau VI

Le cadre de ce niveau a la maîtrise et la responsabilité d'un domaine d'activités stratégiques pouvant comporter la gestion de plusieurs unités ou entités et / ou pouvant requérir une qualification d'expert dans un domaine de spécialité.

Il (elle) doit assurer la coordination et la communication entre ces unités ou entités tout en orientant, contrôlant et pilotant leurs activités afin de générer le résultat attendu.

Ce poste lui donne une autorité hiérarchique et / ou fonctionnelle à l'égard d'un ou plusieurs cadres ou collaborateurs dont il (elle) oriente et contrôle les activités.

L'impact des décisions est direct et significatif sur les résultats du service ou de l'entreprise.

Les activités exercées nécessitent une large autonomie de jugement et d'initiative notamment pour proposer des plans d'actions et les moyens associés ; puis pour les mettre en œuvre de façon autonome.

Il (elle) participe à la définition des enjeux et des objectifs pour son domaine ; Il (elle) détermine les plans d'actions délégués à ses équipes. Il (elle) définit les moyens à mettre en œuvre et pilote tout projet permettant d'optimiser l'efficacité et les résultats de ses unités ou entités.

A ce niveau les compétences requises sont celles du niveau précédent complétées notamment par une expérience significative en management ou en conduite de projets, permettant de prendre en compte les contraintes économiques, sociales et financières de l'entreprise.

Niveau VII

Le cadre de ce niveau assure la responsabilité directe et entière de plusieurs domaines, notamment en participant à la définition de la stratégie puis en la déclinant en plans d'actions dont la responsabilité de mise en œuvre est déléguée. Il (elle) assure l'efficacité, la performance et le résultat attendu, tout en anticipant les conséquences possibles à moyen et long terme.

L'impact des décisions est déterminant au niveau de l'entreprise et de ses résultats.

L'existence d'un poste de ce niveau se justifie par l'importance de l'entreprise, de ses effectifs et la complexité de son organisation.

Le cadre de ce niveau dispose d'un pouvoir de décision et d'appréciation lui assurant la plus large autonomie de jugement et d'initiative.

A ce niveau les compétences requises sont celles du niveau précédent, complétées par une expérience significative et diversifiée permettant de prendre en compte des contraintes environnementales complexes.

Article 2 : « Annexe 2 : méthode de classification »

L'annexe 2 de l'accord du 23 janvier 1986 est remplacée par l'annexe 2 ainsi rédigée :

Pour effectuer la classification des salariés permanents des entreprises de travail temporaire, il convient :

- 1° De s'attacher aux caractéristiques de l'emploi occupé ;
- 2° D'analyser l'emploi occupé, indépendamment de son appellation, au travers des critères classants suivants:

- **responsabilité / impact,**

Responsabilité : Niveau d'engagement nécessaire à la réalisation des actions attachées à un poste.

Impact : Effets des actions liées à l'exercice d'un poste sur son environnement direct ou indirect voire sur l'entreprise.

- **autonomie / initiative,**

Autonomie : Degré de liberté conféré dans l'exercice du poste pour la réalisation et / ou l'organisation du travail, en tenant compte des instructions reçues.

Initiative : Capacité d'entreprendre et d'agir de manière autonome nécessitée par l'exercice du poste.


- **formation / expérience professionnelle.**

Formation : Niveau de diplôme ou équivalence dans la filière d'activité du poste. La filière s'entend comme un ensemble d'activités s'appuyant sur des connaissances techniques et des savoir-faire mis en œuvre par un ensemble de fonctions / emplois positionnés à différents niveaux de classification.

Expérience professionnelle : Ensemble de compétences et de connaissances, acquises à l'occasion de l'exercice d'activités professionnelles.

Pour l'application de ces critères classants, les entreprises devront prendre en compte la polyactivité qui caractérise l'exercice des emplois de la branche (de la profession). La polyactivité s'entend comme l'exercice d'activités variées correspondant à plusieurs types d'emplois et requérant des compétences multiples. Cette polyactivité devra constituer, pour les salariés permanents, une réelle opportunité d'élargir leurs possibilités d'évolution professionnelle.

Ces critères s'appliquent pour chaque niveau, dans les conditions définies à l'annexe 1 " Classification du personnel permanent des entreprises de travail temporaire".


6/10
PV

EMPLOIS EXEMPLES

Niveau I

Collaborateur(trice) exécutant seul(e), ou sous la responsabilité d'un collaborateur (d'une collaboratrice) de niveau supérieur, tous travaux de nettoyage, avec ou sans machines d'entretien, et pouvant effectuer des travaux de manutention liés à cette activité.

Collaborateur(trice) assurant principalement les liaisons internes et / ou externes, courses, petites livraisons, et pouvant effectuer des travaux de classement ou de manutention.

Collaborateur(trice) effectuant des tâches administratives de type : mise sous enveloppes, reprographie, manutention et / ou archivage.

Niveau II

Collaborateur(trice) assurant l'accueil des visiteurs et la tenue du standard, il (elle) peut être amené(e) à assurer d'autres activités de nature administrative.

Collaborateur(trice) participant et / ou effectuant, sous le contrôle du (de la) comptable, tous travaux simples de comptabilité générale et analytique, de gestion et de saisie.

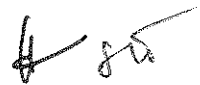
Collaborateur(trice) d'agence chargé(e) de travaux de nature administrative effectués sous la responsabilité d'un(e) autre collaborateur (trice) ou d'un cadre (saisie de données, accueil des candidats, constitution de dossiers, suivi, classement, ...).

Niveau III

Collaborateur(trice) d'agence ayant les compétences requises du collaborateur(trice) de niveau 2, appelé(e), à assister le (la) responsable d'agence, notamment par la rédaction et le suivi des contrats de mise à disposition et de mission, par l'accueil et le recrutement des candidats intérimaires (passage et interprétation de tests simples) et par l'accueil des clients.

Collaborateur(trice) qui, sous le contrôle du (de la) responsable de la comptabilité ou de l'expert-comptable, enregistre les opérations, les ventile pour pouvoir en tirer balance, compte d'exploitation, bilan, prix de revient, prévisions et statistiques, et qui peut être appelé à coordonner l'activité de collaborateur(trice) de niveau 2.

Collaborateur(trice) chargé(e) de créer, de suivre, de prospecter et de développer la clientèle, en tenant compte de la politique commerciale de l'entreprise et des objectifs définis par son (sa) responsable. Il est à même de développer l'argumentation établie par la direction commerciale, en tenant compte de son interlocuteur et du contexte juridique de son intervention.



Niveau IV

Collaborateur(trice) responsable d'une agence ou d'une antenne, coordonnant les collaborateurs(trices) permanent(e)s et assurant la responsabilité des conditions de recrutement et de détachement des intérimaires, assurant le développement commercial de son agence, en liaison avec les responsables commerciaux, régionaux et la direction commerciale de l'entreprise lorsqu'ils existent.

Collaborateur(trice) exerçant des fonctions commerciales telles que décrites au niveau 3, mais exerçant des responsabilités plus importantes (choix des interlocuteurs, initiative dans la recherche de clientèle nouvelle, rôle administratif dans le suivi des contrats et des intérimaires,...) et/ou, en raison de l'étendue géographique de son champ d'intervention, de la coordination d'autres attachés commerciaux ou de son niveau d'intervention dans le suivi administratif du personnel détaché.

Collaborateur(trice) occupant un emploi exigeant les compétences requises pour les collaborateurs(trices) de niveau 3, qui est en outre chargé de tous les travaux préparatoires au bilan et au compte d'exploitation, sous le contrôle, le cas échéant, du chef comptable ou de l'expert comptable, et qui peut également avoir une responsabilité hiérarchique sur les collaborateurs de niveau 2 et 3.

Niveau V

Responsable d'agence exerçant les responsabilités d'un(e) collaborateur(trice) de niveau 4, mais appliquées à une structure plus complexe d'agence ou à un ou des groupes d'agences.


Adjoint d'un cadre de niveau 6 ou 7 dans le domaine commercial, financier, administratif, juridique, ou RH et pouvant être amené à le suppléer.

Cadre assurant la responsabilité d'un service spécialisé dans une fonction support (juridique, informatique, gestion, marketing,...).

Niveau VI




Cadre responsable de région dans les entreprises à structure complexe, exerçant des fonctions dans plusieurs domaines de la gestion commerciale, financière, administrative, juridique et RH, ces fonctions s'étendant au-delà de la simple supervision d'exploitation d'agences.

Cadre responsable d'un service support aux opérationnels, ayant une compétence d'expert dans une discipline (juridique, marketing, RH,...).


8/10
PV

Niveau VII

Cadre supérieur participant, dans sa fonction à la mise en oeuvre et à l'orientation des décisions de la Direction générale de l'entreprise et pouvant faire partie du Directoire ou du Comité de direction de l'entreprise.

Article 3 :

Le présent avenant annule et remplace l'annexe 1 « *Classification du personnel permanent des entreprises de travail temporaire* » et l'annexe 2 « *méthode de classification* » de l'accord du 23 janvier 1986 relatif aux salariés permanents des entreprises de travail temporaire.

Article 4 :

Conformément à l'article L 132-12 du Code du travail, les parties signataires conviennent de se réunir tous les cinq ans afin de procéder à un examen des éventuelles adaptations et modifications à apporter à la classification prévue dans le présent accord.

Le présent accord entrera en vigueur le premier jour du mois suivant la parution de l'arrêté d'extension.

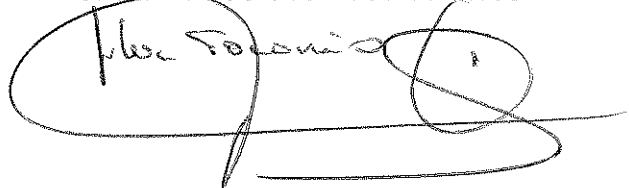
Article 5. :

Cet accord fera l'objet des formalités de dépôt prévues aux articles L. 132-10 et R. 132-1 du code du travail et d'une demande d'extension auprès des services du ministère de l'emploi.

Fait à Paris, le 22 juillet 2003

Signataires

CFDT - Fédération des services



CFTC-CSFV



CFE-CGC-FNECS

CGT-FO

SNSETT-CGT



SETT