

AVENANT 43/2020

**A LA CONVENTION COLLECTIVE DE LA BRANCHE DE L'AIDE, DE
L'ACCOMPAGNEMENT, DES SOINS ET DES SERVICES A
DOMICILE (BAD)**

PREAMBULE

Le présent avenant remplace, dans son intégralité, les dispositions du titre III de la convention collective de la Branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile, relatif à la classification des emplois et au système de rémunération.

Les organisations syndicales de salariés et d'employeurs représentatives et signataires entendent rappeler l'importance des systèmes de classification et de rémunération, qui ont notamment pour objectifs de :

- favoriser les parcours professionnels et l'évolution des salarié.es ;
- reconnaître la formation et les compétences ;
- définir la politique de rémunération au sein de la Branche.

La nouvelle classification prend en compte les évolutions constatées des métiers de la Branche.

Elle vise à accompagner les salarié.es de la Branche tout au long de leur carrière et à renforcer l'égalité de traitement, notamment entre les femmes et les hommes, dans la gestion des parcours professionnels.

Les parties signataires conviennent des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 — OBJET

Le présent avenant remplace l'intégralité des dispositions du titre III de la convention collective de la Branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile.

« Titre III. Les emplois

Préambule

Le présent titre se décompose en deux parties présentant :

- *le système de classification et la définition des emplois ;*
- *le système de rémunération applicable dans la Branche professionnelle.*

Ces systèmes ont pour objectifs :

- *de s'inscrire dans une perspective dynamique permettant à chaque salarié.e :*
 - *d'évoluer dans le temps grâce notamment à la mise en place de filières de formation ou de valorisation de l'expérience ;*
 - *d'acquérir des compétences nouvelles utiles au changement de filière professionnelle ou à une évolution de carrière vers des fonctions d'encadrement.*
- *de positionner des emplois les uns par rapport aux autres en fonction de leur contribution dans l'entité ;*
- *de constituer un support aux rémunérations du secteur ;*
- *de mettre en place et ainsi de favoriser un dialogue social de qualité afin de développer une politique de ressources humaines dynamique, respectueuse des fonctions et des compétences de chacun.*

Les principes prévus dans les systèmes de classification et de rémunération sont opposables aux employeurs et aux salarié.es.

Les parties reconnaissent l'importance de la certification et s'engagent à favoriser les parcours de formations qualifiantes, ainsi qu'à valoriser les diplômes ou titres professionnels du secteur. La classification est opérée par l'employeur selon le poste exercé et les besoins

en compétences de la structure. En revanche, certains emplois nécessitent que le ou la salariée soit titulaire d'un diplôme particulier dans le cadre des professions réglementées et ne pourront être pourvus par des personnels non qualifiés.

La Branche de l'aide, de l'accompagnement des soins et des services à domicile reconnaît, en priorité, comme diplômes « sources » des emplois de la classification, ceux du ministère des Solidarités et de la Santé, du ministère de l'Education Nationale, du ministère de l'Agriculture en lien avec les missions exercées.

Il s'agit notamment des diplômes ou titres professionnels suivants :

- *BEP carrière sanitaire et sociale*
- *BEP Accompagnement soins et services à la personne (ASSP)*
- *Bac pro ASSP*
- *Bac pro service en milieu rural*
- *BEPA option services, spécialité services aux personnes*
- *BEPA service aux personnes et aux territoires (SAPAT)*
- *Bac pro SAPAT*
- *BEPA, option économie familiale et rurale*
- *BEPA services spécialité services aux personnes*
- *CAP agricole, option économie familiale et rurale*
- *CAP agricole et para agricole employé d'entreprise agricole option employé familial*
- *CAP petite enfance*
- *CAP accompagnant éducatif petite enfance*
- *CAP employé technique de collectivités*
- *CAP assistant technique en milieu familial et collectif*
- *CAP service aux personnes et vente en espace rural*
- *Titre complet employé familial polyvalent*
- *Titre Professionnel Assistant de Vie aux Familles*
- *Brevet d'aptitudes professionnelles assistant animateur technique*

- *le Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social (DEAES)*
- *le Diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS)*
- *le CAFAD*
- *le Diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique (DEAMP)*
- *la mention complémentaire Aide à domicile*
- *le Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant (DEAS)*
- *le Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture*

- le CAFAP
- le Diplôme d'Etat de technicien d'intervention sociale et familiale (DETISF)
- le Diplôme d'Etat de moniteur éducateur
- le Diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants
- le Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé
- le Diplôme d'Etat d'infirmier (DEI)
- le Diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale (DECESF)
- le BTS services et prestations des secteurs sanitaire et social
- le certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale (CAFERUIS)
- le Certificat d'aptitude aux fonctions de directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale (CAFDES).

Ces diplômes, ainsi que ceux en lien avec les missions principales des emplois définis aux articles 5 à 10 du présent titre, sont valorisés dans la classification par l'obtention d'un élément complémentaire de rémunération (ECR).

L'ensemble des titres et diplômes français du travail social peut être remplacé par un titre ou diplôme européen équivalent suivant les dispositions des articles L.461-1 à L.461-4 du code de l'action sociale et des familles. Le ou la candidate doit avoir les connaissances linguistiques nécessaires à l'exercice de la profession en France.

PARTIE 1 - DEFINITION DES EMPLOIS

Chapitre 1 - Les principes généraux

Article 1 - Introduction

Le système de classification positionne de façon claire et précise les emplois de la Branche les uns par rapport aux autres dans le cadre d'une conception globale et adaptée des services auprès des personnes accompagnées. La définition et le positionnement des emplois ont un caractère impératif et ne peuvent pas être modifiés par l'employeur.

Ce système repose sur un outil de classement du personnel se fondant sur les caractéristiques et les exigences requises par l'emploi occupé.

Il regroupe le personnel autour de deux filières d'emplois :

- *la filière d'intervention*
- *la filière support*

Chaque filière se décompose en trois catégories d'emplois :

- *employé.e*
- *technicien.ne - agent.e de maîtrise*
- *cadre*

Chaque catégorie d'emploi se divise en deux degrés (degré 1 et degré 2) dans les deux filières.

Ce système permet d'une part de changer de catégorie d'emploi voire de filière et d'autre part dans une même catégorie d'emploi de passer d'un degré à l'autre notamment par le diplôme, les compétences et/ou l'expérience. Au sein de chaque degré, l'échelon définit un niveau de maîtrise de l'emploi par le ou la salariée.

Par catégorie, chaque degré fait l'objet d'une définition d'emploi.

Article 2 - Positionnement des emplois par filière et par catégorie.

Cet article a vocation à lister les métiers les plus courants au sein de la Branche et à les positionner au sein des emplois. La liste des métiers énumérés ci-dessous n'est pas exhaustive :

	Filière intervention			Filière support		
	Catégorie			Catégorie		
	Employé.e	Technicien.ne / Agent.e de maîtrise	Cadre	Employé.e	Technicien.ne/Agent.e de maîtrise	Cadre
Les emplois	<p>Degré 1 Agent.e à domicile Agent.e polyvalent.e Employé.e à domicile Livreur.vreuse de repas Garde d'enfant</p>	<p>Degré 1 : Technicien.ne de l'intervention Sociale et familiale Moniteur.trice - éducateur.trice</p>	<p>Degré 1 : Psychologue</p>	<p>Degré 1 Agent.e employé.e de bureau Agent.e employé.e d'entretien</p>	<p>Degré 1 Secrétaire de direction Assistant.e technique Secrétaire médical.e Assistant.e responsable de secteur</p>	<p>Degré 1 Cadre administratif ou technique Cadre de secteur ou de proximité Coordinateur.trice de service de soins Responsable de service Responsable d'entité Responsable qualité Chef.fe de service</p>
Les emplois	<p>Degré 2 Auxiliaire de Vie Sociale Aide Médico-Psychologique Aide-soignant.e Auxiliaire de puériculture</p>	<p>Degré 2 : Infirmier.e Chargé.e d'évaluation Educateur.trice de Jeunes Enfants Ergothérapeute Délégué.e à la tutelle Médiateur.trice familiale Podologue-pédicure Diététicien.ne Psychomotricien.ne Educateur.trice spécialisé.e</p>	<p>Degré 2 : Médecin Sage-femme</p>	<p>Degré 2 : Secrétaire Aide comptable Hôte d'accueil Technicien téléalarme</p>	<p>Degré 2 : Assistant.e de direction Chargé.e de développement Comptable Formateur formatrice Responsable de secteur Conseiller.e technique Maître.sse de maison Accompagnant.e de proximité Qualiticien.ne</p>	<p>Degré 2 Directeur.trice de fédération départementale Directeur.trice d'entité Directeur.trice de service Directeur.trice général.e d'entité Médecin coordinateur.trice</p>

Article 3 - Définition des emplois

Un emploi se caractérise notamment à partir des éléments suivants :

- *les publics accompagnés ou les services d'affectation ;*
- *les principales missions exercées.*

Ces éléments sont pris en compte dans la définition des emplois présentés ci-après pour chaque degré, catégorie et filière. Chaque salarié.e est reçu.e, au moins tous les deux ans, par l'employeur ou son ou sa représentante dûment mandaté.e, en entretien pour une évaluation selon les dispositions prévues de la partie II du présent titre.

Chapitre 2 : Filière d'intervention

Article 4 - Préambule

La filière intervention regroupe la grande majorité des salarié.es de la Branche. La présente classification vise à permettre la reconnaissance du diplôme mais également des compétences des salarié.es dans une logique de parcours. Certains emplois nécessitent l'obtention d'un diplôme d'Etat. Il en est ainsi de l'exercice de la fonction d'aide-soignant.e, de TISF, d'infirmier.e etc.

Pour les services d'aide et d'accompagnement à domicile relevant du 6° ou 7° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, les intervenant.e s sont :

- *soit titulaires d'une certification (diplôme ou titre), au minimum de niveau 3 (anciennement niveau V), ou certificat de qualification professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles attestant de compétences dans le secteur sanitaire médico-social, social,*
- *soit disposent d'une expérience professionnelle de trois ans dans le domaine sanitaire, médico-social ou social,*
- *soit bénéficient d'une formation diplômante ou au minimum d'une formation d'adaptation à l'emploi dans les six mois suivant l'embauche,*
- *soit bénéficient d'une formation en alternance, ou ont suivi une formation qualifiante dans le domaine sanitaire médico-social ou social.*

Pour les services d'aide et d'accompagnement à domicile relevant du 1° ou 16° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles, les intervenant.es sont :

- soit titulaires du diplôme d'Etat de technicien.ne de l'intervention sociale et familiale ou d'une certification équivalente au minimum de niveau 4 (anciennement niveau IV) inscrite au répertoire national des certifications professionnelles, attestant de compétences dans les secteurs sanitaire, médico-social, social,
- pour les autres intervenant.es, soit titulaires d'un diplôme de niveau 3 (anciennement niveau V) dans le secteur médico-social ou social, d'un certificat de qualification professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles, attestant de compétences dans les secteurs sanitaire, médico-social, social, ou suivant une formation permettant l'obtention d'une telle qualification.

Article 5 - Catégorie employé.e

Article 5.1 – Intervenant.e employé.e de degré 1

L'intervenant.e employé.e de degré 1 exerce, sous la responsabilité de son ou sa supérieure hiérarchique. Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, de l'activité de la structure et des publics accompagnés dans le respect de la personne, de son bien-être, et de l'évaluation des besoins préalablement effectuée.

a) Les publics accompagnés :

- les personnes en capacité d'exercer un contrôle et un suivi des actes ordinaires et essentiels de la vie courante,
- les personnes ne pouvant pas faire les actes ordinaires et essentiels de la vie courante en totale autonomie et/ou rencontrant des difficultés passagères,
- les enfants de plus de 3 ans.

b) Les principales missions :

- réaliser diverses activités liées à l'entretien et l'amélioration du cadre de vie et des activités administratives simples,
- assister les personnes dans les actes ordinaires de la vie quotidienne et contribuer à l'amélioration du cadre de vie et des activités administratives,
- à l'exception des intervenant.es positionné.es en degré 1 - échelon 1, aider les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne tels que définis dans le guide paritaire visé à l'article 11 du présent titre,
- réaliser de la garde d'enfants de plus de 3 ans.

Quelles que soient les missions principales du ou de la salarié.e, il ou elle doit assurer les missions transverses suivantes :

- *participer au repérage des fragilités de la personne et veiller à sa sécurité,*
- *effectuer son action en coopération et cohérence avec l'ensemble des autres acteurs tels que les équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles,*
- *rendre compte selon les procédures mises en place.*

Article 5.2 – Intervenant.e employé.e de degré 2

L'intervenant.e employé.e de degré 2 exerce, sous la responsabilité de son ou sa supérieur.e hiérarchique. Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, de l'activité de la structure et des publics accompagnés, dans le respect de la personne, de son bien-être, et de l'évaluation des besoins préalablement effectuée.

a) Les publics accompagnés :

- *les publics accompagnés par les intervenant.es employé.es de degré 1,*
- *les personnes âgées en perte d'autonomie, qui sont dans l'incapacité de faire seules les actes ordinaires et essentiels de la vie courante,*
- *les enfants ou des adultes en situation de handicap qui sont dans l'incapacité de faire seuls les actes ordinaires et essentiels de la vie courante,*
- *les personnes ayant besoin de soins d'hygiène, de confort et des soins préventifs,*
- *les enfants de moins de 3 ans,*
- *les aidant.es des publics accompagnés.*

b) Les principales missions :

- *exercer les missions principales des intervenant.es employé.es de degré 1,*
- *effectuer un accompagnement social et un soutien dans leur vie quotidienne auprès des publics visés au a) du présent article,*
- *aider à faire (stimuler, encourager, accompagner, apprendre à faire) et/ou faire à la place les actes essentiels de la vie courante tels que définis dans le guide paritaire visé à l'article 11 du présent titre,*
- *participer à l'accompagnement d'enfants, d'adultes en situation de handicap ou non et de personnes âgées dépendantes, afin de leur apporter l'assistance individualisée que nécessite leur état psychique et/ou physique,*
- *contribuer à la prise en charge d'une personne, participer à des soins (sous réserve d'être titulaire des diplômes correspondants) visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de son autonomie.*

Quelles que soient les missions principales du ou de la salarié.e, il ou elle doit assurer les missions transverses suivantes :

- *participer au repérage des fragilités de la personne et à sa sécurité,*
- *participer à l'évaluation de la situation et adapter son intervention en conséquence,*
- *participer à la prévention de la dépendance et à la stimulation de la personne,*
- *coordonner son action avec l'ensemble des autres acteurs tels que les équipes pluridisciplinaires, ou pluriprofessionnelles,*
- *rendre compte selon les procédures mises en place.*

Article 6 - Catégorie technicien.ne – agent.e de maîtrise

Article 6.1 – Intervenant.e technicien.ne /agent.e de maîtrise de degré 1

L'intervenant.e technicien.ne / agent.e de maîtrise de degré 1 exerce, sous la responsabilité de son ou sa supérieur hiérarchique. Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, de l'activité de la structure et des publics accompagnés, dans le respect de la personne, de son bien-être et de l'évaluation des besoins préalablement effectuée.

a) Les publics accompagnés :

- *les publics accompagnés par la catégorie intervenant.e employé,*
- *les publics fragilisés (famille, enfant, personne âgée ou handicapée),*
- *les personnes âgées en perte d'autonomie, qui sont dans l'incapacité de faire seules les actes ordinaires et essentiels de la vie courante,*
- *les enfants ou des adultes en situation de handicap qui sont dans l'incapacité de faire seuls les actes ordinaires et essentiels de la vie courante,*
- *les personnes ayant besoin de soins d'hygiène, de confort et des soins préventifs,*
- *les enfants de moins de 3 ans,*
- *les aidant.es des publics accompagnés.*

b) Les principales missions :

- *participer à l'action éducative et/ou à l'animation et/ou à l'organisation de la vie quotidienne du public visé au (a),*
- *effectuer une intervention sociale préventive et réparatrice auprès des publics visés au (a) dans leur cadre de vie et à travers des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants,*
- *accompagner la famille, notamment dans le cadre du soutien à la fonction parentale,*
- *favoriser l'insertion des personnes et le maintien dans leur environnement,*
- *élaborer l'intervention avec l'équipe de travail et son encadrement dans le cadre du projet d'intervention,*

- assurer une relation éducative au sein d'espaces collectifs et favoriser l'accès aux ressources de l'environnement (sportives, culturelles, citoyennes..),
- contribuer à l'élaboration de ces projets personnalisés,
- contribuer, dans le cadre d'équipes pluri-professionnelles, à la mise en œuvre au quotidien de projets personnalisés ou adaptés auprès des personnes accompagnées.

Quelles que soient les missions principales du ou de la salarié.e, il ou elle doit assurer les missions transverses suivantes :

- participer au repérage des fragilités de la personne et veiller à sa sécurité,
- assurer l'accompagnement des personnes soit par un accompagnement individuel, soit dans le cadre d'actions collectives,
- participer à l'évaluation de la situation et adapter les interventions en conséquence,
- participer à la prévention de la dépendance et à la stimulation de la personne,
- coordonner son action avec l'ensemble des autres acteurs tels que les équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles,
- rendre compte selon les procédures mises en place,
- effectuer des activités administratives liées à la mission exercée,
- veiller à informer les personnes concernant leur accès aux droits,
- assurer le relais et le partage d'informations entre individus, collectivités et structures instituées,
- participer au dispositif institutionnel.

Article 6.2 – Intervenant.e technicien.ne /agent.e de maîtrise de degré 2

L'intervenant.e technicien.ne / agent.e de maîtrise de degré 2 exerce, sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique. Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, de l'activité de la structure et des publics accompagnés, dans le respect de la personne, de son bien-être, et de l'évaluation des besoins préalablement effectuée.

a) Les publics accompagnés :

- les personnes ayant besoin de soins d'hygiène, de confort et des soins préventifs,
- les personnes âgées en perte d'autonomie, qui sont dans l'incapacité de faire seules les actes ordinaires et essentiels de la vie courante,
- les enfants ou des adultes en situation de handicap qui sont dans l'incapacité de faire seuls les actes ordinaires et essentiels de la vie courante,
- les publics fragilisés (famille, enfant, personne âgée ou handicapée, ...),
- les enfants de moins de 3 ans,
- les aidant.es des publics accompagnés.

b) Les principales missions :

- *exercer les missions principales des intervenant.es technicien.nes / agent.e de maîtrise de degré 1,*
- *évaluer les besoins du public visé au (a) et élaborer un projet d'intervention pour la mise en œuvre d'une prestation interne ou externe répondant aux besoins exprimés ou non,*
- *évaluer régulièrement l'intervention ou l'aide technique mise en œuvre, conseiller ou réaliser des aménagements notamment pour améliorer l'ergonomie,*
- *participer à la définition des projets d'intervention (notamment éducatif et pédagogique) et à leur mise en œuvre,*
- *participer à l'encadrement et l'animation des équipes salariées,*
- *mettre en place et animer un ensemble d'activités individuelles ou collectives à visée éducative ou ré-éducative ou créatrice de lien social,*
- *assister ou représenter des personnes sous mesure de protection juridique (tutelle, curatelle, sauvegarde de justice),*
- *accompagner les discussions, identifier les différentes possibilités, aider à clarifier les choix en vue d'un accord, dans le cadre d'une médiation familiale,*
- *réaliser et/ou superviser la réalisation de soins et recueillir toute observation susceptible de concourir à la connaissance et au maintien de l'état de santé de la personne.*

Quelles que soient les missions principales du ou de la salarié.e, il ou elle doit assurer les missions transverses suivantes :

- *réaliser le repérage des fragilités de la personne et veiller à sa sécurité,*
- *évaluer la situation et adapter les interventions en conséquence,*
- *participer à la prévention de la dépendance et à la stimulation de la personne,*
- *coordonner son action avec l'ensemble des autres acteurs tels que les équipes pluridisciplinaires, et pluriprofessionnelles,*
- *rendre compte selon les procédures mises en place,*
- *effectuer des activités administratives liées à la mission exercée,*
- *gérer des projets.*

Article 7 - Catégorie cadre

Article 7.1 – Intervenant.e cadre de degré 1

L'intervenant.e cadre de degré 1 contribue par son action à la qualité de la prise en charge et de l'accompagnement des personnes aidées. Il ou elle peut participer à l'organisation, la coordination et l'encadrement à partir de directives relatives à une ou un ensemble d'activités.

Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, de l'activité de la structure et des publics accompagnés, dans le respect de la personne, de son bien-être et de l'évaluation des besoins préalablement effectuée.

a) Les publics accompagnés :

- *les personnes âgées en perte d'autonomie, qui sont dans l'incapacité de faire seules les actes ordinaires et essentiels de la vie courante,*
- *les enfants ou des adultes en situation de handicap qui sont dans l'incapacité de faire seuls les actes ordinaires et essentiels de la vie courante,*
- *les personnes ayant besoin de soins d'hygiène, de confort et des soins préventifs,*
- *les publics fragilisés (famille, enfant, personne âgée ou handicapée),*
- *les enfants de moins de 3 ans,*
- *les aidant.es des publics accompagnés.*

b) Les principales missions :

- *évaluer les besoins du public visé au (a) et élaborer un projet d'intervention pour la mise en œuvre d'une prestation interne ou externe répondant aux besoins exprimés ou non,*
- *élaborer et mettre en œuvre avec le concours d'équipes pluridisciplinaires le projet de soins et/ou d'accompagnement de la structure,*
- *participer à l'élaboration des projets d'intervention (notamment éducatif et pédagogique) et à leur mise en œuvre,*
- *concevoir et mettre en œuvre des méthodes spécifiques d'analyse, d'accompagnement psychologique et d'évaluation notamment auprès des salariés,*
- *réaliser et/ou superviser la réalisation de soins et/ou de prestations d'accompagnement social,*
- *recueillir toute observation susceptible de concourir à la connaissance de l'état de santé et d'autonomie de la personne, notamment sur le plan psychologique et social,*
- *accueillir, écouter et élaborer avec la personne concernée la démarche psychologique nécessaire sous réserve d'être titulaire du diplôme requis,*

- *participer au développement des coopérations avec les partenaires d'autres établissements ou services sociaux, médico-sociaux ou de santé,*
- *orienter, si besoin, vers des praticien.nes ou services spécialisés.*

Quelles que soient les missions principales du ou de la salarié.e, il ou elle doit assurer les missions transverses suivantes :

- *coordonner son action avec l'ensemble des autres acteurs tels que les équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles,*
- *rendre compte selon les procédures mises en place,*
- *effectuer des activités administratives liées à la mission exercée,*
- *participer à l'encadrement et à l'animation des équipes salariées,*
- *participer à l'élaboration et au pilotage des projets de la structure en lien avec ses missions.*

Article 7.2 – Intervenant.e cadre de degré 2

L'intervenant.e cadre de degré 2 contribue par son action à la qualité de la prise en charge et de l'accompagnement des personnes aidées, en favorisant une prestation coordonnée des différents intervenants.

Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, de l'activité de la structure et des publics accompagnés, dans le respect de la personne, de son bien-être et de l'évaluation des besoins préalablement effectuée.

a) Les publics accompagnés :

- *les personnes âgées en perte d'autonomie, qui sont dans l'incapacité de faire seules les actes ordinaires et essentiels de la vie courante,*
- *les enfants ou des adultes en situation de handicap qui sont dans l'incapacité de faire seuls les actes ordinaires et essentiels de la vie courante,*
- *les personnes ayant besoin de soins d'hygiène, de confort et des soins préventifs,*
- *les publics fragilisés (famille, enfant, personne âgée ou handicapée),*
- *les enfants de moins de 3 ans,*
- *les aidant.es des publics accompagnés.*

b) Les principales missions :

- *exercer les missions principales des intervenant.es cadre de degré 1,*
- *évaluer l'intervention ou l'aide technique mise en œuvre, conseiller ou réaliser des aménagements notamment pour améliorer l'ergonomie,*

- définir des projets d'intervention (notamment sanitaire, éducatif et pédagogique) et organiser leur mise en œuvre,
- effectuer le diagnostic, réaliser ou superviser la réalisation des soins,
- définir et superviser la réalisation des prestations d'accompagnement social et médico-social,
- développer des coopérations avec les partenaires d'autres établissements ou services sociaux, médico-sociaux ou de santé,
- orienter, si besoin, vers des praticien.nes ou services spécialisés.

Quelles que soient les missions principales du ou de la salarié.e, il ou elle doit assurer les missions transverses suivantes :

- coordonner l'action du service avec l'ensemble des autres acteurs tels que les équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles,
- rendre compte de son action aux instances dirigeantes de l'entité,
- encadrer et animer des équipes salariées,
- élaborer et piloter les projets de la structure en lien avec son activité.

Chapitre 3 Filière support

Préambule

La filière support regroupe les salarié.es administratif.ves, d'encadrement et les services généraux.

La présente classification vise à permettre la reconnaissance du diplôme mais également des compétences des salarié.es dans une logique de parcours. Certains emplois nécessitent l'obtention d'un niveau de diplôme en lien avec les compétences requises et la spécialité du service.

En ce qui concerne les encadrant.es de proximité, ils ou elles :

- soit sont titulaires d'une certification professionnelle au minimum de niveau 4 inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) dans les domaines sanitaire, social, médico-social ou des services à la personne,
- soit disposent en tant qu'encadrant d'une expérience professionnelle d'un an dans le secteur sanitaire, médico- social ou social,
- soit bénéficient d'une expérience professionnelle d'un an dans le secteur sanitaire, médico-social ou social et poursuivent une formation certifiante de niveau 4.

Plus spécifiquement pour la fonction de direction un niveau de qualification est exigé conformément au décret n°2017-221 du 19 février 2007 relatif aux modalités de délégation et au niveau de qualification des professionnel.les chargé.es de la direction d'un ou plusieurs établissements ou services sociaux ou médico-sociaux.

Article 8 - Catégorie employé.e

Article 8.1 – Employé.e de degré 1

L'employé.e de degré 1 de la fonction support exerce sous la responsabilité de son ou sa supérieur.e hiérarchique. Il ou elle exécute des tâches simples n'exigeant pas de qualification particulière. Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, du service ou de l'entité.

a) Les services d'affectation :

- services généraux,
- services logistiques,
- services administratifs.

b) Les principales missions :

- aider à la réalisation ou réaliser les activités administratives d'un service ou d'une entité en exécutant (travaux de recherche, de classement, de documentation, de bureautique, de reprographie, saisie informatique ou accueil téléphonique...),
- réaliser des activités administratives nécessaires au bon fonctionnement du service ou de l'entité, et à ses relations internes et externes,
- réaliser des opérations logistiques simples et des tâches courantes d'entretien des locaux du service ou de l'entité,
- réaliser des activités courantes d'entretien des locaux nécessaires au bon fonctionnement d'une entité et à ses relations internes et externes,
- effectuer des opérations de gestion d'information et de traitement de données et/ou des tâches comptables simples.

Quelles que soient les missions principales du ou de la salarié.e, il ou elle doit également assurer les missions transverses suivantes :

- effectuer son action en cohérence avec l'ensemble des autres acteurs du service ou de l'entité,
- rendre compte selon les procédures mises en place.

Article 8.2 – Employé.e de degré 2

L'employé.e de degré 2 de la fonction support exerce sous la responsabilité de son ou sa supérieur.e hiérarchique. Il ou elle exécute des travaux qualifiés correspondant à des modes opératoires relativement élaborés, combinant un savoir-faire pratique associé à un savoir théorique du métier. Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, du service ou de l'entité.

a) Les services d'affectation :

- *services généraux,*
- *services logistiques,*
- *services administratifs.*

b) Les principales missions :

- *mettre en œuvre la logistique nécessaire au bon fonctionnement du service : accueillir, identifier et orienter les visiteurs et les communications téléphoniques ; gestion du courrier et des agendas,*
- *réaliser des tâches administratives diverses, constituer notamment les dossiers permettant le suivi administratif de la prise en charge des interventions par les organismes concernés,*
- *réaliser des tâches comptables : réceptionner et contrôler les pièces comptables, procéder aux enregistrements comptables, préparer les règlements fournisseurs, préparer le rapprochement des comptes bancaires, préparer les déclarations comptables et fiscales.*

Quelles que soient les missions principales du ou de la salarié.e, il ou elle doit également assurer les missions transverses suivantes :

- *effectuer son action en cohérence avec l'ensemble des autres acteurs du service ou de l'entité,*
- *coordonner son action au regard des règles, procédures ou méthodes préétablies et l'adapter aux circonstances,*
- *rendre compte selon les procédures mises en place.*

Article 9 - Catégorie technicien.ne / agent.e de maîtrise

Article 9.1 – Technicien.ne / agent.e de maîtrise de degré 1

Le ou la Technicien.ne / Agent.e de maîtrise de degré 1 de la fonction support exerce sous la responsabilité de son ou sa supérieur.e hiérarchique. Il ou elle exécute des travaux qualifiés correspondant à des modes opératoires élaborés, combinant un savoir-faire pratique associé à un savoir théorique du métier. Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, du service ou de l'entité.

a) Les services d'affectation :

- *services opérationnels,*
- *services administratifs,*
- *services ressources humaines,*
- *services comptabilité / paie / gestion,*
- *services développement / qualité,*
- *services informatiques.*

b) Les principales missions :

- *mettre en œuvre la logistique nécessaire au bon fonctionnement du service,*
- *exercer des activités administratives et/ou techniques liées à son domaine de compétence,*
- *assister le ou la responsable ou cadre dans l'accomplissement de sa mission. Assurer, le cas échéant, une délégation du ou de la responsable ou cadre sur des tâches définies,*
- *organiser et planifier l'activité des intervenant.es. Assurer la relation entre les publics accompagnés et les intervenant.es.*

Quelles que soient les missions principales du ou de la salarié.e, il ou elle doit également assurer les missions transverses suivantes :

- *effectuer son action en cohérence avec l'ensemble des autres acteurs du service ou de l'entité,*
- *coordonner son action dans le cadre de procédures définies, selon des techniques éprouvées,*
- *rendre compte selon les procédures mises en place.*

Article 9.2 – Technicien.ne / agent.e de maîtrise de degré 2

Le ou la Technicien.ne / Agent.e de maîtrise de degré 2 de la fonction support exerce sous la responsabilité d'un ou d'une supérieur.e hiérarchique. Il ou elle exécute des travaux qualifiés correspondant à des modes opératoires élaborés, combinant un savoir-faire pratique associé à un savoir théorique du métier. Il ou elle peut encadrer une équipe à partir de directives clairement définies. Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, du service ou de l'entité.

a) Les services d'affectation :

- *services opérationnels,*
- *services administratifs,*
- *services ressources humaines,*
- *services comptabilité / paie / gestion,*
- *services développement / qualité,*
- *services informatiques.*

b) Les principales missions :

- *mettre en œuvre la logistique nécessaire au bon fonctionnement du service,*
- *exercer des activités administratives et/ou techniques liées à son domaine de compétence,*
- *participer à la représentation interne ou externe du service,*
- *contribuer à l'élaboration et/ou à la mise en œuvre de projets,*
- *assister le ou la responsable ou cadre dans l'accomplissement de sa mission. Assurer, le cas échéant, une délégation du ou de la responsable ou cadre sur des tâches définies,*
- *évaluer régulièrement l'intervention ou l'aide technique mise en œuvre. Planifier et/ou organiser en conséquence l'activité des intervenant.es. Assurer la relation entre les publics accompagnés et les intervenant.es.*

Quelles que soient les missions principales du ou de la salarié.e, il ou elle doit également assurer les missions transverses suivantes :

- *effectuer son action en cohérence avec l'ensemble des autres acteurs du service ou de l'entité,*
- *encadrer une équipe le cas échéant,*

- coordonner son action dans le cadre de procédures définies, selon des techniques éprouvées,
- rendre compte selon les procédures mises en place,
- gérer des projets.

Article 10 - Catégorie cadre

Article 10.1 - Cadre de degré 1

Le ou la cadre de degré 1 de la fonction support exerce sous la responsabilité de son ou sa supérieur.e hiérarchique. Cet emploi correspond à la réalisation directe d'activités complexes supposant un savoir-faire reposant sur des connaissances théoriques.

Il peut aussi comporter l'animation, l'encadrement d'une équipe et la coordination d'un ensemble d'activités différentes et complémentaires à partir de directives constituant un cadre d'ensemble.

Cet emploi requiert la capacité de gérer et mener à bien des activités d'organisation et de planification de différentes étapes.

a) Les services d'affectation :

- services opérationnels,
- services administratifs,
- services ressources humaines,
- services comptabilité / paie / gestion,
- services développement / qualité,
- services informatiques.

b) Les principales missions :

- mettre en œuvre dans son domaine d'expertise les missions dont il ou elle a la charge en coordination avec les services intéressés,
- participer ou mettre en œuvre l'intervention : évaluation des besoins, organisation et coordination de la réponse, évaluation des résultats,
- assurer ou contribuer à l'organisation et à la gestion du travail, au sein du secteur, du service concerné,
- mobiliser, coordonner et mettre en œuvre les moyens de l'entité ou du service pour atteindre les objectifs fixés,
- assurer la bonne circulation des informations au sein de l'entité ou du service,
- assurer la représentation du service en interne et en externe,

- *contribuer à l'élaboration du projet de service ou du champ d'activité, en assurer sa réalisation, en coordination avec les dirigeant.es et les autres responsables de service,*
- *participer à l'évaluation des besoins du service en matière de ressources humaines et de moyens techniques et financiers, et en proposer la mise en œuvre à son supérieur hiérarchique ou à défaut aux organes dirigeants,*
- *participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'entité,*
- *contribuer à l'animation de la vie statutaire de la ou des entités,*
- *animer avec les dirigeant.es les commissions ou réunions dans son champ d'activités ou son service,*
- *assurer ou contribuer au développement du partenariat local et en organiser la communication adéquate.*

Quelles que soient les missions principales du ou de la salarié.e, il ou elle exerce sous la responsabilité d'un ou d'une supérieur.e hiérarchique, ou sous l'autorité de l'organe dirigeant de l'entité, et doit également assurer les missions transverses suivantes :

- *coordonner l'action du service avec l'ensemble des autres acteurs de la structure et ses partenaires,*
- *rendre compte de son action aux instances dirigeantes de l'entité,*
- *participer à l'encadrement et à l'animation des équipes salariées.*

Article 10.2 - Cadre de degré 2

Le ou la Cadre de degré 2 de la fonction support contribue à la gestion d'un ou plusieurs services ou porte la responsabilité d'un ou plusieurs services ou de la structure dans son intégralité.

Cet emploi contribue à définir les enjeux et les objectifs de leur domaine de compétence ou secteur d'activité en pilotant des projets ou des missions prenant en compte différents paramètres techniques et organisationnels. Il ou elle contribue également à la définition de la stratégie de leur domaine ou secteur d'activité et le décline en plans d'action en prenant en compte l'ensemble des contraintes (institutionnelle, technique, financière et humaine) et contribue à faire évoluer en conséquence les objectifs, plans d'action ou recommandations nécessaires.

Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, du service ou de l'entité.

a) Les services d'affectation :

- services opérationnels,
- services administratifs,
- services ressources humaines,
- services comptabilité / paie / gestion,
- services développement / qualité,
- services informatiques,
- structure dans son ensemble.

b) Les principales missions :

- participer à la définition de la stratégie du service ou de l'entité, l'appliquer, en diriger la mise en œuvre et s'assurer de la réalisation des objectifs fixés,
- concevoir, mettre en œuvre le développement du service ou de la structure, en lien avec les autres services,
- élaborer et mettre en œuvre avec le concours d'équipes pluridisciplinaires le projet de soins et d'accompagnement de la structure,
- donner un avis permettant l'adéquation entre l'état de la personne aidée et les différentes capacités de prise en charge de la structure,
- contribuer à l'animation de la vie associative,
- optimiser les ressources humaines et les moyens techniques et financiers ;
- assurer l'animation et le management du personnel,
- assurer par délégation la représentation extérieure de la structure,
- maîtriser la communication dans l'entité et vis à vis de l'extérieur,
- développer les coopérations avec les partenaires d'autres établissements ou services de santé.

Quelles que soient les missions principales du ou de la salarié.e, il ou elle exerce sous la responsabilité d'un ou d'une supérieur.e hiérarchique, ou sous l'autorité de l'organe dirigeant de l'entité, et doit également assurer les missions transverses suivantes :

- coordonner l'action du service avec l'ensemble des autres acteurs de la structure et ses partenaires,
- rendre compte de son action aux instances dirigeantes de l'entité,
- encadrer et animer des équipes salariées.

PARTIE II – SYSTEME DE CLASSIFICATION ET REMUNERATION

Chapitre 1: Les principes généraux

Article 11 – Principes de classification

Chaque emploi défini dans la partie I du présent titre se voit attribuer un salaire minima hiérarchique.

Le salaire minima hiérarchique est constitué d'un salaire de base calculé en fonction de la catégorie, du degré et de l'échelon et auxquels s'ajoutent des éléments complémentaires de rémunération (ECR) dans les conditions définies à l'article 19.

Dans chaque catégorie d'emploi, le degré est lié au niveau de complexité des missions du ou de la salariée.

L'échelon du ou de la salariée par degré est lié au niveau de maîtrise de l'emploi du ou de la salariée. Il existe trois échelons par degré :

Echelon 1 : En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi,

Echelon 2 : Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi,

Echelon 3 : Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles.

Un guide d'application paritaire sera élaboré par les partenaires sociaux afin de préciser les modalités d'appréciation des critères visant au passage d'un échelon à un autre, d'un degré à un autre et d'attribution des ECR.

Article 12 – Principes de rémunération

Le salaire minima hiérarchique est constitué d'un salaire de base auquel s'ajoutent des ECR dans les conditions définies à l'article 19.

Le salaire de base résulte du produit de la valeur du point par un coefficient, exprimé pour un temps plein à 35 heures par semaine (151h67 par mois). Le salaire de base est calculé au prorata du temps de travail du salarié.

La valeur du point est de 5,50 euros.

Les éléments complémentaires de rémunération se définissent en fonction :

- de l'ancienneté dans l'emploi,*
- du diplôme,*
- de la formation et des spécificités de l'intervention (expérience, complexité de la mission, contraintes particulières).*

Les modalités de calcul des ECR sont précisées au Chapitre III du présent titre.

Les partenaires sociaux s'engagent à négocier le salaire minima hiérarchique à chaque augmentation du SMIC.

Chapitre 2 : Les grilles de classification

Article 13 – Filière intervention – employé.e

Article 13.1 – Conditions de passage dans les échelons

Dans la catégorie des employé.es intervenant.es, les conditions de passage dans les échelons pour **le degré 1** sont les suivantes :

Echelon 1 <i>En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi</i>	<i>Salarié.e en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi et qui n'effectue pas d'actes essentiels de la vie quotidienne (cf art 5.1).</i>
Echelon 2 <i>Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi</i>	Passage en échelon 2 : <i>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi</i> <i>Ou</i> <i>Avoir suivi 42 heures de formation en échelon 1, en lien avec les principales missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en degré 1 échelon 1.</i>
Echelon 3 <i>Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</i>	Passage en échelon 3 : <ul style="list-style-type: none">• <i>Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation permettant d'intervenir auprès d'un public tel que décrit à l'Art. 5.1 a)</i> <i>ou</i> <i>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</i> <i>Et</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de la capacité d'adaptation à des situations imprévues, de la capacité d'initiative et de rendre compte, selon les grilles d'évaluation définies dans le guide paritaire prévu à l'Art. 11.</i>

Dans la catégorie des employé.es intervenant.es, les conditions de passage dans les échelons pour **le degré 2** sont les suivantes :

<p>Echelon 1</p> <p><i>En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi</i></p>	<p>Passage en degré 2 échelon 1 :</p> <p><i>Salarié.e en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi et titulaire d'un diplôme en lien avec l'emploi exercé,</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Un.e employé.e degré 1 échelon 3 ayant au moins 4 années de pratique pour des actes essentiels de la vie quotidienne auprès d'un public tel que décrit à l'article 5.1 a).</i></p>
<p>Echelon 2</p> <p><i>Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi</i></p>	<p>Passage en échelon 2 :</p> <p><i>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi d'intervenant degré 2 échelon 1</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Avoir suivi 70 heures de formation en échelon 1, en lien avec les missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en degré 2 échelon 1.</i></p>
<p>Echelon 3</p> <p><i>Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</i></p>	<p>Passage en échelon 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation permettant d'intervenir sur de l'accompagnement social ou sanitaire renforcé ou</i> <i>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</i> <p><i>Et</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de la capacité d'adaptation à des situations imprévues, de la capacité d'initiative et de rendre compte, selon les grilles d'évaluation définies dans le guide paritaire prévu à l'Art. 11.</i>

Article 13.2. Salaire de base à temps plein des employé.e.s de degré 1 et 2 de la filière d'intervention, en fonction des échelons

Filière Intervention Employé.e degré 1			Filière intervention Employé.e degré 2		
<i>Echelon 1</i>	<i>Echelon 2</i>	<i>Echelon 3</i>	<i>Echelon 1</i>	<i>Echelon 2</i>	<i>Echelon 3</i>
<i>Coef. 286</i>	<i>Coef. 299</i>	<i>Coef. 318</i>	<i>Coef. 344</i>	<i>Coef. 359</i>	<i>Coef. 383</i>

Article 14 – Filière intervention – technicien.ne / agent.e de maîtrise

Article 14.1. Conditions de passage dans les échelons

Dans la catégorie des agent.es de maîtrise intervenant.es, les conditions de passage dans les échelons **pour le degré 1** sont les suivantes :

Echelon 1 <i>En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi</i>	<i>Salarié.e en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi titulaire d'un diplôme en lien avec les missions exercées.</i>
Echelon 2 <i>Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi</i>	Passage en échelon 2 : <i>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi</i> <i>Ou</i> <i>Avoir suivi 70 heures de formation en échelon 1, en lien avec les principales missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en degré 1 échelon 1.</i>
Echelon 3 <i>Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</i>	Passage en échelon 3 : <ul style="list-style-type: none"><i>• Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation permettant d'intervenir sur de l'accompagnement social ou sanitaire renforcé</i> <i>ou</i> <i>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</i> <i>Et</i> <ul style="list-style-type: none"><i>• Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de la capacité d'adaptation à des situations imprévues, de la capacité d'initiative et de rendre compte, selon les grilles d'évaluation définies dans le guide paritaire prévu à l'article 11.</i>

Dans la catégorie des agent.es de maîtrise intervenant.es, les conditions de passage dans les échelons pour **le degré 2** sont les suivantes :

<p>Echelon 1</p> <p><i>En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi</i></p>	<p>Passage en degré 2 échelon 1 :</p> <p><i>Salarié.e en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi titulaire d'un diplôme en lien avec l'emploi exercé</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Sur appréciation de l'encadrement, un.e technicien.ne degré 1 échelon 3 ayant au moins 4 années de pratique sur de l'accompagnement social renforcé, de la gestion de projet et la participation à l'encadrement.</i></p>
<p>Echelon 2</p> <p><i>Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi</i></p>	<p>Passage en échelon 2 :</p> <p><i>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi d'intervenant degré 2 échelon 1</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Avoir suivi 70 heures de formation en échelon 1, en lien avec les missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en degré 2 échelon 1.</i></p>
<p>Echelon 3</p> <p><i>Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</i></p>	<p>Passage en échelon 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation permettant de participer à l'organisation, la coordination, l'encadrement du service, à partir de directives</i> <p><i>ou</i></p> <p><i>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</i></p> <p><i>Et</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de la capacité de participer à l'organisation, la coordination, l'encadrement du service, la gestion de projets selon les grilles d'évaluation définies dans le guide paritaire prévu à l'article 11.</i>

Article 14.2. Salaire de base des Technicien.ne / agent.e de maîtrise de degré 1 et 2 de la filière d'intervention, en fonction des échelons

Filière Intervention Technicien.ne / Agent.e de maîtrise degré 1			Filière intervention Technicien.ne / Agent.e de maîtrise degré 2		
<i>Echelon 1</i>	<i>Echelon 2</i>	<i>Echelon 3</i>	<i>Echelon 1</i>	<i>Echelon 2</i>	<i>Echelon 3</i>
<i>Coef. 363</i>	<i>Coef. 379</i>	<i>Coef. 404</i>	<i>Coef. 436</i>	<i>Coef. 456</i>	<i>Coef. 485</i>

Article 15 – Filière intervention – cadre

Article 15.1. Conditions de passage dans les échelons

Dans la catégorie des cadres intervenant.es, les conditions de passage dans les échelons pour le **degré 1** sont les suivantes :

Echelon 1 <i>En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi</i>	<i>Salarié.e en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi titulaire d'un diplôme en lien avec les missions exercées.</i>
Echelon 2 <i>Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi</i>	Passage en échelon 2 : <i>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi</i> <i>Ou</i> <i>Avoir suivi 70 heures de formation en échelon 1, en lien avec les principales missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en degré 1 échelon 1.</i>
Echelon 3 <i>Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</i>	Passage en échelon 3 : <ul style="list-style-type: none"><i>• Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation permettant de participer à l'organisation, la coordination, l'encadrement de l'établissement ou du service,</i> <i>ou</i> <i>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</i> <i>Et</i> <ul style="list-style-type: none"><i>• Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de la capacité de participer à l'encadrement de l'établissement ou du service, à l'élaboration et au pilotage de projets et au développement de partenariats selon les grilles d'évaluation définies dans le guide paritaire prévu à l'article 11.</i>

Dans la catégorie des cadres intervenant.es, les conditions de passage dans les échelons pour **le degré 2** sont les suivantes :

<p>Echelon 1</p> <p><i>En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi</i></p>	<p>Passage en degré 2 échelon 1 :</p> <p><i>Salarié.e en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi titulaire d'un diplôme en lien avec l'emploi exercé</i></p> <p><i>Ou,</i></p> <p><i>Sur appréciation des instances dirigeantes, un cadre degré 1 échelon 3 ayant au moins 4 années de pratique sur l'organisation, la coordination, l'encadrement de l'établissement ou du service.</i></p>
<p>Echelon 2</p> <p><i>Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi</i></p>	<p>Passage en échelon 2 :</p> <p><i>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi d'intervenant.e degré 2 échelon 1,</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Avoir suivi 70 heures de formation en échelon 1, en lien avec les missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en degré 2 échelon 1.</i></p>
<p>Echelon 3</p> <p><i>Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</i></p>	<p>Passage en échelon 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation permettant de coordonner et d'encadrer l'établissement ou le service,</i> <i>ou</i> <i>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</i> <p><i>Et</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Appréciation par les instances dirigeantes, de la qualité de la prise en charge, de la coordination de la prestation des différents intervenants, de l'élaboration et du pilotage de projets, du développement de partenariats selon les grilles d'évaluation définies dans le guide paritaire annoncé à l'article 11.</i>

Article 15.2. Salaire de base des cadres de degré 1 et 2 de la filière d'intervention, en fonction des échelons

Filière Intervention Cadre degré 1			Filière intervention Cadre degré 2		
<i>Echelon 1</i>	<i>Echelon 2</i>	<i>Echelon 3</i>	<i>Echelon 1</i>	<i>Echelon 2</i>	<i>Echelon 3</i>
<i>Coef. 485</i>	<i>Coef. 507</i>	<i>Coef. 540</i>	<i>Coef. 583</i>	<i>Coef. 610</i>	<i>Coef. 649</i>

Article 16 – Filière support – employé.e

Article 16.1 – Conditions de passage dans les échelons

Dans la catégorie des employé.es des fonctions supports, les conditions de passage dans les échelons pour **le degré 1** sont les suivantes :

Echelon 1 <i>En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi</i>	<i>Salarié.e en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi.</i>
Echelon 2 <i>Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi</i>	Passage en échelon 2 : <i>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi</i> <i>Ou</i> <i>Avoir suivi 42 heures de formation en échelon 1, en lien avec les principales missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en degré 1 échelon 1.</i>
Echelon 3 <i>Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</i>	Passage en échelon 3 : <ul style="list-style-type: none">• <i>Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation favorisant la maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi,</i> <i>Ou</i> <i>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</i> <i>Et</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de la capacité d'adaptation à des situations imprévues, de la capacité d'initiative et de rendre compte, selon les grilles d'évaluation définies dans le guide paritaire prévu à l'Art. 11.</i>

Dans la catégorie des employé.es des fonctions supports, les conditions de passage dans les échelons pour **le degré 2** sont les suivantes :

<p>Echelon 1</p> <p><i>En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi</i></p>	<p>Passage en degré 2 échelon 1 :</p> <p><i>Salarié.e en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Un.e employé.e degré 1 ayant au moins 4 années de pratique en échelon 3, et appréciation par l'encadrement de la capacité à évoluer vers un emploi de degré 2.</i></p>
<p>Echelon 2</p> <p><i>Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi</i></p>	<p>Passage en échelon 2 :</p> <p><i>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi d'intervenant.e degré 2 échelon 1</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Avoir suivi 70 heures de formation en échelon 1, en lien avec les missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en degré 2 échelon 1.</i></p>
<p>Echelon 3</p> <p><i>Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</i></p>	<p>Passage en échelon 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation favorisant la maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi,</i> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</i></p> <p><i>Et</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de la capacité d'adaptation à des situations imprévues, de la capacité d'initiative et de rendre compte, selon les grilles d'évaluation définies dans le guide paritaire prévu à l'Art. 11.</i>

Article 16.2. Salaire de base des employé.e.s de degré 1 et 2 de la filière support, en fonction des échelons

Filière Support Employé.e degré 1			Filière Support Employé.e degré 2		
<i>Echelon 1</i>	<i>Echelon 2</i>	<i>Echelon 3</i>	<i>Echelon 1</i>	<i>Echelon 2</i>	<i>Echelon 3</i>
<i>Coef. 286</i>	<i>Coef. 299</i>	<i>Coef. 318</i>	<i>Coef. 344</i>	<i>Coef. 359</i>	<i>Coef. 383</i>

Article 17 – Filière support – Technicien.ne / agent.e de maîtrise

Article 17.1 – Conditions de passage dans les échelons

Dans la catégorie des agent.es de maîtrise des fonctions supports, les conditions de passage dans les échelons du **degré 1** sont les suivantes :

Echelon 1 <i>En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi</i>	<i>Salarié.e en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi.</i>
Echelon 2 <i>Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi</i>	Passage en échelon 2 : <i>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi,</i> <i>Ou</i> <i>Avoir suivi 70 heures de formation en échelon 1, en lien avec les principales missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en degré 1 échelon 1.</i>
Echelon 3 <i>Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</i>	Passage en échelon 3 : <ul style="list-style-type: none"><i>• Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation favorisant la maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi,</i> <i>Ou</i> <i>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</i> <i>Et</i> <ul style="list-style-type: none"><i>• Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de la capacité d'adaptation à des situations imprévues, de la capacité d'initiative et de rendre compte, selon les grilles d'évaluation définies dans le guide paritaire prévu à l'article 11.</i>

Dans la catégorie des agent.es de maîtrise des fonctions supports, les conditions de passage dans les échelons pour **le degré 2** sont les suivantes :

<p>Echelon 1</p> <p><i>En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi</i></p>	<p>Passage en degré 2 échelon 1 :</p> <p><i>Salarié.e en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Un.e agent.e de maîtrise de degré 1 ayant au moins 4 années de pratique en échelon 3, et appréciation par l'encadrement de la capacité à évoluer vers un emploi de degré 2.</i></p>
<p>Echelon 2</p> <p><i>Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi</i></p>	<p>Passage en échelon 2 :</p> <p><i>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi degré 2 échelon 1</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Avoir suivi 70 heures de formation en échelon 1, en lien avec les missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en degré 2 échelon 1.</i></p>
<p>Echelon 3</p> <p><i>Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</i></p>	<p>Passage en échelon 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation favorisant la maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi,</i> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</i></p> <p><i>Et</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de la capacité de participer à l'organisation, la coordination, l'encadrement du service, la gestion de projets selon les grilles d'évaluation définies dans le guide paritaire prévu à l'article 11.</i>

Article 17.2. Salaire de base des Technicien.ne / agent.e de maîtrise de degré 1 et 2 de la filière support, en fonction des échelons

Filière Support Technicien.ne / Agent.e de maîtrise degré 1			Filière Support Technicien.ne / Agent.e de maîtrise degré 2		
<i>Echelon 1</i>	<i>Echelon 2</i>	<i>Echelon 3</i>	<i>Echelon 1</i>	<i>Echelon 2</i>	<i>Echelon 3</i>
<i>Coef. 363</i>	<i>Coef. 379</i>	<i>Coef. 404</i>	<i>Coef. 436</i>	<i>Coef. 456</i>	<i>Coef. 485</i>

Article 18 – Filière support – cadre

Article 18.1. Conditions de passage dans les échelons

Dans la catégorie des cadres des fonctions supports, les conditions de passage dans les échelons pour le **degré 1** sont les suivantes :

Echelon 1 <i>En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi</i>	<i>Salarié.e en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi.</i>
Echelon 2 <i>Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi</i>	Passage en échelon 2 : <i>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi</i> <i>Ou</i> <i>Avoir suivi 70 heures de formation en échelon 1, en lien avec les principales missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en degré 1 échelon 1.</i>
Echelon 3 <i>Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</i>	Passage en échelon 3 : <ul style="list-style-type: none"><i>Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation permettant de participer à l'organisation, la coordination, l'encadrement de l'établissement ou du service,</i> <i>Ou</i> <i>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</i> <i>Et</i> <ul style="list-style-type: none"><i>Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de la capacité de participer à l'encadrement de l'établissement ou du service, à l'élaboration et au pilotage de projets et au développement de partenariats selon les grilles d'évaluation définies dans le guide paritaire prévu à l'article 11.</i>

Dans la catégorie des cadres des fonctions supports, les conditions de passage dans les échelons pour **le degré 2** sont les suivantes :

<p>Echelon 1</p> <p><i>En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi</i></p>	<p>Passage en degré 2 échelon 1 :</p> <p><i>Salarié.e en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Un ou une cadre de degré 1 ayant au moins 4 années de pratique en échelon 3, et appréciation par les instances dirigeantes de la capacité à évoluer vers un emploi de degré 2.</i></p>
<p>Echelon 2</p> <p><i>Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi</i></p>	<p>Passage en échelon 2 :</p> <p><i>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi de cadre support degré 2 échelon 1,</i></p> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Avoir suivi 70 heures de formation en échelon 1, en lien avec les missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique en degré 2 échelon 1.</i></p>
<p>Echelon 3</p> <p><i>Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</i></p>	<p>Passage en échelon 3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation permettant de coordonner et d'encadrer l'établissement ou le service,</i> <p><i>Ou</i></p> <p><i>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</i></p> <p><i>Et</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Appréciation par les instances dirigeantes, de la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de l'encadrement de l'établissement ou du service, de l'élaboration et du pilotage de projets, du développement de partenariats selon les grilles d'évaluation définies dans le guide paritaire annoncé à l'article 11.</i>

Article 18.2. Salaire de base des cadres de degré 1 et 2 de la filière support, en fonction des échelons

Filière Support Cadre degré 1			Filière Support Cadre degré 2		
<i>Echelon 1</i>	<i>Echelon 2</i>	<i>Echelon 3</i>	<i>Echelon 1</i>	<i>Echelon 2</i>	<i>Echelon 3</i>
<i>Coef. 485</i>	<i>Coef. 507</i>	<i>Coef. 540</i>	<i>Coef. 583</i>	<i>Coef. 610</i>	<i>Coef. 649</i>

Article 19 – Principes

Les éléments complémentaires de rémunération viennent compléter le salaire de base pour constituer le salaire minima hiérarchique.

Les ECR sont :

- pérennes et personnels
et/ou
- ponctuels et transverses.

Article 19.1 Les ECR pérennes et personnels

Les ECR pérennes et personnels sont versés chaque mois.

- **Les ECR liés au diplôme ou au titre professionnel du ou de la salariée**

Si le ou la salarié.e est titulaire d'un ou de plusieurs diplômes reconnus par la Branche en lien avec les missions exercées, il ou elle bénéficie d'un ECR à hauteur de :

- **diplôme de niveau 3** (anciennement niveau V) : 11 points,
- **diplôme de niveau 4** (anciennement niveau IV) : 12 points,
- **diplôme de niveau 5** (anciennement niveau III) : 14 points,
- **diplôme de niveau 6** (anciennement niveau II) : 15 points,
- **diplôme de niveau 7 ou 8** (anciennement niveau I) : 17 points.

Pour les salarié.es à temps partiel, cet ECR est calculé au prorata du temps de travail.

- **Les ECR liés à l'ancienneté du ou de la salariée**

Le ou la salariée bénéficie d'un ECR lié à son ancienneté dans la Branche. Cet ECR est calculé sur un pourcentage de son salaire de base, ce dernier est proratisé par rapport au temps de travail pour les salarié.es à temps partiel.

Les pourcentages applicables pour l'ECR ancienneté sont les suivants :

- 2% à compter de 5 ans et 1 jour d'ancienneté*
- 4% à compter de 10 ans et 1 jour d'ancienneté*
- 8% à compter de 15 ans et 1 jour d'ancienneté*
- 12% à compter de 20 ans et 1 jour d'ancienneté*
- 16% à compter de 25 ans et 1 jour d'ancienneté*
- 20% à compter de 30 ans et 1 jour d'ancienneté*

Article 19.2 Les ECR ponctuels et transverses liés à l'organisation du travail

- **ECR Travail du dimanche et jours fériés**

Le ou la salariée bénéficie d'un ECR lié à l'exercice de sa mission pour les heures travaillées les dimanches et jours fériés selon les modalités définies à l'article 17 du titre V de la présente convention. L'ECR correspond soit à une majoration de salaire égale à 45% du taux horaire du ou de la salariée, soit à un repos compensateur de 45% du temps travaillé le dimanche ou jour férié. Le repos compensateur doit être pris dans les deux mois suivant le jour travaillé.

L'ECR est versé mensuellement sur la période de réalisation de la mission.

- **ECR Astreinte**

Le ou la salariée bénéficie d'un ECR lié à l'exercice de sa mission dans le cadre des temps d'astreinte tels que définis aux articles 21, 22, 23 du Titre V de la présente convention.

L'ECR correspond à une indemnisation égale à 8 points par période de 24 heures d'astreinte. Cette indemnité est proratisée en fonction de la durée de l'astreinte.

L'ECR est porté à 10 points par période de 24 heures pour les astreintes effectuées les dimanches et jour fériés et nuits.

L'ECR est porté à 10 points par période de 24 heures pour les astreintes effectuées par les personnels effectuant des astreintes fractionnées.

L'ECR est porté à 12 points par période de 24 heures pour les astreintes fractionnées effectuées les dimanches et jour fériés et nuits.

L'indemnisation des astreintes est donc la suivante :

	Non fractionné	Fractionné
Jours ouvrables	8 points	10 points
Dimanches et jours fériés	10 points	12 points

- **ECR Travailleurs de nuit**

Le ou la salariée bénéficie d'un ECR lié à son statut de travailleur de nuit tel que défini à l'article 26 du titre V de la présente convention.

L'ECR correspond à :

- une majoration de salaire égale à 5% du taux horaire du salarié pour les heures effectuées sur la plage horaire de nuit,

et,

- un repos compensateur de 5% du temps travaillé pendant la plage horaire de nuit. Le repos compensateur doit être pris dans les deux mois suivant les heures travaillées de nuit.

L'ECR est versé mensuellement sur la période de réalisation de la mission.

- **ECR Accompagnement de salarié.e ou de stagiaire / tutorat / maître.sse d'apprentissage**

Le ou la salariée bénéficie d'un ECR lié à sa mission de tutorat ou d'accompagnement de salarié.e, de stagiaire ou d'apprenti.e, correspondant :

- **pour le ou la tutrice** à un ECR de : 7 points.

Si le ou la tutrice accompagne dans un même mois un ou une deuxième salarié.e ou stagiaire, l'ECR est majoré de 2 points,

- ***pour le ou la maîtresse d'apprentissage à un ECR de : 11 points.***

Si le ou la maîtresse d'apprentissage accompagne dans un même mois un ou une deuxième apprenti.e, l'ECR est majoré de 2 points.

Cet ECR est versé mensuellement. Il est attribué pour l'exercice d'une mission supplémentaire et spécifique d'accompagnement. Par conséquent, il s'agit d'un montant forfaitaire quelle que soit la durée de travail prévue au contrat.

Article 19.3 Les ECR spécifiques aux Cadres

Les salarié.es de la catégorie cadre de la filière support et de la filière d'intervention peuvent bénéficier d'ECR. Il existe 5 types d'ECR calculés proportionnellement à la durée de travail du ou de la salariée et attribués en fonction des critères définis ci-dessous.

L'attribution des ECR des cadres est révisable à la date anniversaire d'entrée dans l'emploi du ou de la salariée.

- **L'ECR « Responsabilité »**

Les emplois visés par cet ECR sont ceux de la catégorie cadre, degré 1 et 2.

Cet ECR est attribué en fonction de la responsabilité du ou de la salariée, c'est-à-dire en fonction du nombre de salarié.es équivalent temps plein (ETP) entrant dans son champ d'intervention.

- *pour les postes de responsable d'entité, directeur.trice d'entité et de directeur.trice général.e d'entité : l'ECR Responsabilité est versé en fonction de la responsabilité de l'encadrant.e sur l'ensemble des salarié.es de la structure en équivalent temps plein.*
- *pour les postes de responsable de service et de directeur.trice de service : l'ECR Responsabilité est versé en fonction de l'autorité directe de l'encadrant.e sur le personnel de son service.*

Montant de l'élément complémentaire de rémunération :

Nombre de salarié.es en ETP (1)	Montant de l'ECR
<i>De 5 à 9</i>	<i>15 points</i>
<i>De 10 à 49</i>	<i>54 points</i>
<i>De 50 à 299</i>	<i>80 points</i>
<i>Plus de 300</i>	<i>122 points</i>

(1) Nombre de salarié.es en équivalent temps plein (ETP) de l'entité entrant dans le champ d'intervention du cadre concerné.e.

Cet ECR est attribué dès l'embauche du ou de la salariée s'il ou elle remplit les conditions d'attribution.

Pour les salarié.es à temps partiel, cet ECR est calculé au prorata du temps de travail.

- **L'ECR « Associations »**

L'emploi visé par cet ECR est celui de la catégorie cadre, degré 2, de la filière support qui est directeur.trice de fédération départementale.

Cet ECR est attribué suivant les modalités suivantes :

Chaque structure de 5 ETP et plus, dénombrée dans la fédération départementale, est comptabilisée pour un. Cet ECR est attribué dès l'embauche du ou de la salariée s'il ou elle remplit les conditions d'attribution.

Montant de l'ECR :

Nombre d'associations	Montant de l'ECR
<i>De 11 à 20</i>	<i>40 points</i>
<i>De 21 à 50</i>	<i>80 points</i>
<i>Plus de 50</i>	<i>122 points</i>

Pour les salarié.es à temps partiel, cet ECR est calculé au prorata du temps de travail.

- **L'ECR « Complexité »**

Les emplois visés par cet ECR sont ceux de la catégorie cadre de degré 1 et 2.

Cet ECR ne sera attribué qu'aux salarié.es ayant au moins 12 mois d'ancienneté dans l'emploi.

Cet ECR est fonction de l'activité développée. Une liste indicative reprenant deux types d'activités est proposée dans le guide paritaire évoqué à l'article 11, elle ne pourra être modifiée qu'au niveau de la branche.

Une activité est caractérisée par deux critères cumulatifs :

- *un critère quantitatif,*
- *un critère qualitatif.*

Le critère quantitatif pour les activités dites « opérationnelles » est fonction du chiffre d'affaires développé pour chaque activité par la structure.

- *le seuil de déclenchement est fixé à 45000 € par an,*
- *l'activité doit exister depuis au moins 24 mois et faire partie de la liste.*

Pour les activités dites « administratives » il n'existe pas de seuil de déclenchement ni de notion de durée d'existence.

Le critère qualitatif relève du pouvoir souverain du conseil d'administration et est apprécié en fonction de l'implication du ou de la salariée notamment dans :

- le développement et la gestion proprement dite des activités,
- le développement d'activités nouvelles,
- la qualité du service rendu,
- la qualité de la gestion des ressources humaines, notamment par la réduction significative de la précarité de l'emploi (par exemple : limitation du nombre de contrats à durée déterminée, et de contrats de travail à temps partiel non choisi, effort dans la qualification des salariés).

Les préconisations pour attribuer l' ECR « complexité » sont les suivantes :

- pour le ou la responsable d'entité, le ou la directrice d'entité et le ou la directrice générale d'entité : seules les activités dites « opérationnelles » de la structure comptent.
- pour le ou la directrice de fédération départementale, seules les activités dites « opérationnelles » comptent dès lors qu'il ou elle les gère. Cependant, seule une activité sera comptabilisée si au sein de l'entité juridique ou de la fédération départementale, sont dénombrées trois activités identiques recensées dans trois services ou trois associations différentes. Les chiffres d'affaire réalisés dans chacun de ces trois services ou associations pour cette même activité seront additionnés, afin de savoir si le seuil économique de déclenchement est atteint.
- pour le ou la responsable de service et le ou la directrice de service : sont prises en compte les activités dites « opérationnelles » et les activités dites « administratives » dès lors que le ou la salariée est responsable devant son ou sa directrice de l'activité en question par le biais d'une délégation de pouvoir.

Montant de l'ECR :

Nombre d'activités développées	Montant de l'ECR
de 1 à 3	56 points
de 4 à 5	80 points
de 6 à 7	114 points
plus de 7	142 points

Pour les salarié.es à temps partiel, cet ECR est calculé au prorata du temps de travail.

- **L'ECR « Cadre supérieur.e »**

Les emplois visés par cet ECR sont exclusivement ceux de la catégorie cadre degré 2.

Cet ECR est attribué automatiquement aux salarié.es cadres qui s'acquittent d'une contribution majeure au sein de la structure, impliquant :

- *la définition de la stratégie sur son périmètre,*
- *la prise de décision ayant un impact majeur sur les objectifs de son périmètre,*
- *des risques et responsabilités juridiques inhérents à la fonction.*

Le montant de l'ECR dépend du poste occupé par le ou la salariée et de son ancienneté dans le l'emploi :

Montant de l'ECR pour les cadres occupant les fonctions de Directeur.trice de fédération départementale, Directeur.trice d'entité, Directeur.trice de service, Médecin :

<i>Années d'ancienneté dans l'emploi</i>	<i>Montant de l'ECR « cadre supérieur.e (a) »</i>
<i>De 0 à 5 ans</i>	<i>43 points</i>
<i>De 6 à 10 ans</i>	<i>56 points</i>
<i>De 11 à 15 ans</i>	<i>68 points</i>
<i>De 16 à 20 ans</i>	<i>81 points</i>
<i>De 21 à 25 ans</i>	<i>93 points</i>
<i>De 26 à 30 ans</i>	<i>106 points</i>

Pour les salarié.es à temps partiel, cet ECR est calculé au prorata du temps de travail.

Montant de l'ECR pour les cadres occupant les fonctions de Directeur.trice général.e d'entité :

Années d'ancienneté dans l'emploi	Montant de l'ECR « cadre supérieur.e (b) »
<i>De 0 à 5 ans</i>	<i>127 points</i>
<i>De 6 à 10 ans</i>	<i>164 points</i>
<i>De 11 à 15 ans</i>	<i>200 points</i>
<i>De 16 à 20 ans</i>	<i>236 points</i>
<i>De 21 à 25 ans</i>	<i>272 points</i>
<i>De 26 à 30 ans</i>	<i>309 points</i>

Pour les salarié.es à temps partiel, cet ECR est calculé au prorata du temps de travail.

- **L'ECR « Nombre de places »**

L'emploi visé par cet ECR est celui de coordinateur.rice de service de soins, catégorie cadre, degré 1 de la filière support. Cet ECR est attribué en fonction du nombre de places gérées par le service de soins et en fonction des modalités suivantes :

Nombre de places	Montant de l'ECR
<i>De 20 à 49</i>	<i>18 points</i>
<i>50 et +</i>	<i>36 points</i>

Pour les salarié.es à temps partiel, cet ECR est calculé au prorata du temps de travail.

- Les métiers de la catégorie Cadre bénéficiant des ECR

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES DE REMUNERATION	METIERS	CLASSIFICATION
« Responsabilité »	Psychologue Responsable d'entité Chef.fe de service Directeur.trice d'entité Directeur.trice de service Directeur.trice général.e d'entité Médecin, Doctoresse Médecin, Doctoresse Coordinateur.trice	Cadre degré 1 ou 2
« Associations »	Directeur.trice de fédération départementale	Cadre degré 2
« Complexité »	Psychologue Responsable d'entité Chef.fe de service Directeur.trice d'entité Directeur.trice de service Directeur.trice de fédération départementale Directeur.trice général.e d'entité Médecin, Doctoresse Médecin, Doctoresse Coordinateur.trice	Cadre degré 1 ou 2
« Cadre supérieur.e (a) »	Directeur.trice d'entité Directeur.trice de service	Cadre degré 2

	<i>Directeur.trice de fédération départementale Médecin, Doctoresse Médecin, Doctoresse Coordinateur.trice</i>	
« Cadre supérieur.e (b) »	<i>Directeur.trice général.e d'entité</i>	<i>Cadre degré 2</i>
« Nombre de place »	<i>Coordinateur.trice de service de soins</i>	<i>Cadre degré 1 »</i>

ARTICLE 2 – MODIFICATION DES ARTICLES 18, 24, 32.1 et 32.2 DU TITRE V

Les articles 18, 24, 32.1 et 32.2 du titre V de la convention collective de la Branche de l'aide de l'accompagnement, des soins et des services à domicile sont remplacés par les dispositions suivantes :

« Article 18 - Rémunération

A l'exception du 1^{er} mai régi par les dispositions légales, les salarié.es travaillant les dimanches et jours fériés bénéficient d'un élément complémentaire de rémunération (ECR) défini à l'article III-19.2 de la présente convention. »

« Article 24 - Rémunération

Les salarié.es d'astreinte bénéficient d'un élément complémentaire de rémunération (ECR) défini à l'article III-19.2 de la présente convention. »

« Article 32.1 - Rémunération

Pour les travailleurs de nuit, chaque heure effectuée est assimilée à du temps de travail effectif et rémunérée comme tel.

Les travailleurs de nuit au sens de l'article V-26 bénéficient d'un élément complémentaire de rémunération (ECR) défini à l'article III-19.2 de la présente convention.

« Article 32.2 – Compensation en repos

Les modalités de prise de ce repos compensateur visé à l'article III-19.2 sont définies après consultation du comité social et économique s'il existe.

Cette compensation en repos n'est pas cumulable avec celle prévue à l'article relatif au travail des dimanches et jours fériés. En conséquence, les heures réalisées la nuit d'un dimanche ou jour férié ouvrent droit au repos compensateur du présent article ainsi qu'à l'ECR lié au travail du dimanche ou jour férié. »

ARTICLE 3 – COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE RECOURS ET DE SUIVI

Il est constitué une commission nationale de recours et de suivi composée paritairement en nombre égal de représentant.es d'organisations syndicales de salarié.es et d'employeurs représentatives et signataires du présent accord.

Elle est composée d'au maximum 2 membres de chaque organisation représentative (employeurs et salariés) signataire du présent accord.

Cette commission a pour objet :

- l'examen des recours liés au reclassement des salarié.es de la Branche dans la nouvelle classification,
- l'examen des nouveaux emplois.

Les salarié.es et les employeurs locaux peuvent saisir cette commission par l'intermédiaire d'une organisation syndicale ou d'une organisation professionnelle d'employeurs représentative dans la Branche. Ce recours ne peut être exercé que lorsque les partenaires sociaux n'ont pu trouver un accord localement.

La partie qui saisit la commission doit fournir :

- une fiche descriptive précise sur la finalité du poste occupé, avant le reclassement, ses missions et activités,
- le dernier bulletin de salaire avant reclassement, ainsi que le contrat de travail,
- la lettre de contestation du reclassement envoyée par le ou la salariée à son employeur,
- la réponse de l'employeur.

ARTICLE 4 — DUREE

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

ARTICLE 5 – MODALITES DE DEPOT

Conformément aux dispositions légales, le présent accord sera déposé en 2 exemplaires, dont une version signée des parties sur support papier et une version sur support électronique, auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Un exemplaire sera également remis au secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes du lieu de sa conclusion.

ARTICLE 6 — AGREMENT

Conformément à l'article L. 314-6 du code de l'action sociale et des familles, le présent avenant est transmis, pour agrément, au Ministre des Solidarités et de la Santé.

ARTICLE 7 – EXTENSION

Les partenaires sociaux demandent également l'extension du présent avenant.

Par nature, l'avenant s'applique à l'ensemble des structures de la Branche, quelle que soit leur taille, y compris celles employant moins de 50 salarié.es.

ARTICLE 8 – DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

L'avenant prendra effet le 1^{er} janvier suivant la date de publication, au Journal officiel, de son arrêté d'extension et sous réserve également de son agrément conformément aux dispositions de l'article L314-6 du code de l'Action Sociale et des Familles.

Fait à Paris, le 26 février 2020

ORGANISATIONS EMPLOYEURS

USB-Domicile :

UNADMR

Union Nationale des Associations ADMR
184A, rue du Faubourg Saint Denis
75010 PARIS

UNA

Union Nationale de l'Aide, des
Soins et des Services aux Domiciles
14 rue de la Tombe Issoire
75014 PARIS

ADEDOM

40 rue Gabriel Crié
92240 MALAKOFF

FNAAFP/CSF

Fédération Nationale des Associations de l'Aide Familiale Populaire
Confédération Syndicale des Familles
53, rue Riquet
75019 PARIS

ORGANISATIONS SYNDICALES DE SALARIES

CFDT

Fédération Nationale des Syndicats des Services de Santé et Services Sociaux
48/49, avenue Simon Bolivar – 75019 PARIS

CGT-FO

Fédération Nationale de l'Action Sociale Force Ouvrière
7, passage Tenaille – 75014 PARIS