

**Avenant n°10-2022 révision des systèmes de classification et de rémunération
la convention collective nationale des Acteurs du Lien Social et Familial :
Centres sociaux et socioculturels, associations d'accueil de jeunes enfants,
association de développement social local**

Préambule :

Les partenaires sociaux par la signature de cet avenant souhaitent renforcer l'attractivité de la branche professionnelle, valoriser les cœurs de métier, renforcer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes tout en réaffirmant les domaines d'activités portés par la branche professionnelle.

Les deux chapitres constituant les systèmes de rémunération et de classification sont modifiés en tenant compte d'une part de l'évolution des métiers de la branche des Acteurs du Lien Social et Familial, d'une évolution des compétences demandées pour exercer ces métiers et d'autre part d'une volonté des partenaires sociaux d'augmenter les salaires dans la branche professionnelle.

Les partenaires sociaux continuent de s'engager dans une démarche de progrès social et d'amélioration de la qualité de vie au travail. Pour ce faire, d'autres sujets de négociations sont ouverts ou s'ouvriront dans la branche professionnelle par exemple : l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, l'emploi des travailleurs en situation de handicap, la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.

Article 1 : Cadre juridique

Le présent avenant a pour objet, dans le cadre d'un processus de révision, de modifier et de remplacer les Chapitres V « Système de rémunération » et XII « Système de classification » de la Convention Collective Nationale des Acteurs du Lien Social et Familial.

Article 2 : Champ d'application de l'avenant

Le présent avenant s'applique à toutes les entreprises de la branche quel que soit leur effectif.

En effet, les dispositions prévues par ce présent avenant s'appliquent aux entreprises indépendamment du nombre de salariés équivalents temps plein. Il n'y a donc pas lieu de prévoir des dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés dans le cadre d'accord type, compte tenu du fait que le thème de négociation du présent avenant ne peut donner lieu à des stipulations différentes selon l'effectif de l'entreprise.

Article 3 : Système de classification

Le chapitre XII intitulé « système de classification » est composé de 8 articles rédigés comme suit :

« Préambule

Le système de classification permet de positionner les emplois de la branche. Il se fonde sur les caractéristiques et les exigences de l'emploi occupé. Le système proposé permet de valoriser les compétences nécessaires à la tenue du poste. Le système de classification

détermine la pesée de chaque emploi occupé en référence à des critères déterminés paritairement afin d'éviter des inégalités salariales au sein des entreprises de la branche ALISFA.

Article 1 : Les éléments de classification

1.1 Les familles de métiers

Une famille de métiers est un regroupement d'emplois repères qui ont des points communs du fait de leurs activités ou du champ dans lequel s'exerce leur activité.

La branche professionnelle compte 5 familles de métiers au sein desquelles sont classés les emplois repères.

Les familles de métiers sont les suivantes :

1. Animation sociale et socioculturelle
2. Petite enfance
3. Encadrement et direction
4. Administratif et financier
5. Services et technique

1.2 : Les emplois repères

Les emplois repères sont regroupés en fonction de chaque famille de métiers et sont au nombre de quinze dans la branche professionnelle. Les emplois repères représentent la majorité des emplois existants dans la branche et en assurent la cohérence.

Les emplois repères permettent le regroupement d'emplois distincts, mais proches par leur(s) mission(s) ou leur(s) niveau(x) de responsabilité(s) et de compétences.

Au sein de chaque emploi repère, une liste, non exhaustive, d'emplois rattachés est définie par la convention collective.

Les emplois rattachés complètent la description des emplois repères à l'article 4.1.

Les emplois repères répartis dans les familles de métiers sont les suivants :

1.2.1 Animation sociale et socioculturelle

- Animateur·trice d'activité
- Animateur·trice
- Intervenant·e social
- Intervenant·e spécialisé·e

1.2.2 Petite enfance

- Animation petite enfance
- Accompagnement petite enfance et parentalité
- Education petite enfance

1.2.3 Encadrement et direction

- Coordinateur·trice/Encadrement
- Directeur·trice/ Cadre fédéral

1.2.4 Administratif et financier

- Assistant·e de gestion ou de direction
- Personnel administratif ou financier
- Chargé·e d'accueil
- Secrétaire

1.2.5 Services et technique

- Personnel de maintenance, service et restauration
- Personnel médical et paramédical

1.3 : Les critères

Le système repose sur huit critères permettant de définir le niveau de compétences et de responsabilités requis par l'emploi. Chaque critère comporte plusieurs niveaux de positionnement.

Les 8 critères mis en place dans la convention collective sont les suivants : formation requise, complexité de l'emploi, autonomie, dimensions relationnelles avec le public accueilli, responsabilités financières, responsabilités dans la gestion des ressources humaines, sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise et contribution au projet de l'entreprise.

1.4 : La grille de cotation

La grille de cotation, présentée à l'article 3.2 est l'outil de pesée des emplois qui s'appuie sur la fiche de définition d'emploi telle que mentionnée à l'article 2.1. Elle regroupe les 8 critères, chacun comportant plusieurs niveaux de positionnement.

Les premiers niveaux de positionnement de chaque critère déterminent le niveau de base de classification qui correspondent au salaire socle conventionnel (SSC). Pour les niveaux de positionnement supérieurs, une valeur exprimée en points est attribuée.

Article 2 : La méthode de classification

L'application du système de classification permet de déterminer la pesée de l'emploi nécessaire au calcul de la rémunération de base.

2.1 : Définition de l'emploi

La définition de l'emploi ainsi que sa pesée sont réalisées par l'employeur.

La définition d'emploi correspond à une fiche de poste décrivant les missions et activités associées à l'emploi concerné, permettant d'évaluer les compétences nécessaires à la tenue du poste.

2.2 : Rattachement de l'emploi à un emploi repère

Chaque emploi est rattaché à un emploi repère. Chaque emploi repère est défini à l'article 4.1 du présent chapitre.

Dans le cas exceptionnel où le rattachement de l'emploi à un emploi repère n'est pas possible parce que, de manière cumulative :

- Ni l'intitulé,
- Ni les missions,
- Ni les activités ne correspondent à aucun emploi repère ni à aucun emploi rattaché,
- Ni les niveaux de positionnement de points attribués pour chaque critère dans les emplois repère ne correspondent à l'emploi occupé,

Dans ce cas précis, l'employeur pèse cet emploi en évaluant pour chacun des critères le niveau de positionnement correspondant et arrête le nombre total de points servant à la rémunération de base.

Une fois par an, lors d'une Commission Paritaire permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI), les partenaires sociaux étudieront via l'Observatoire de la branche professionnelle, les données remontées des entreprises afin d'étudier la nécessité de créer ou modifier un emploi repère conformément à l'article 7 du présent chapitre.

D'autres emplois spécifiques sont gérés par des chapitres particulier pour les emplois concernés notamment les assistant·es maternel·les.

Article 3 : Modalité de pesée des emplois

3.1 : Pesée de l'emploi

La pesée des emplois est réalisée par l'employeur avec la grille de cotation. Elle s'effectue en déterminant, pour chaque critère, le niveau de positionnement correspondant à l'exercice de l'emploi.

La pesée résulte de la somme des points correspondant au niveau de positionnement sélectionné dans chacun des critères.

L'employeur transmet par écrit, le détail de la pesée de l'emploi du salarié. La pesée détaillée peut être communiquée par exemple au sein du contrat de travail ou dans une annexe à ce dernier.

Pour chaque emploi repère est fixé un niveau minimum de pesée en dessous duquel il n'est pas possible de peser un emploi rattaché. Il n'est pas possible d'attribuer des points intermédiaires aux niveaux de positionnement mis en place par le présent chapitre.

Le niveau maximum est précisé à titre indicatif afin d'assurer une cohérence entre les emplois repères.

Lors de la pesée de l'emploi, pour chacun des 8 critères, un seul niveau de positionnement est choisi.

Le salaire socle conventionnel, qui constitue l'une des composantes de la rémunération de base, correspond au premier niveau de positionnement de chaque critère.

Article 3.2 : Grille de cotation pour la pesée de l'emploi

L'employeur en fonction du poste occupé est libre dans la dénomination de l'intitulé de l'emploi. Il doit utiliser les dénominations proposées par la branche quand cela est possible.

La description des missions de chaque emploi repère est complétée d'une rubrique d'emplois rattachés.

Les huit critères de la grille de cotation se présentent ainsi :

NIVEAUX DE QUALIFICATION

Critère 1 : Formation requise

Positionnement	Contenu	Points
1	Pas de diplôme ou certification requis par l'emploi.	SSC
2	Diplômes ou certifications de niveau 3 requis par l'emploi.	5
3	Diplômes ou certifications de niveau 4 requis par l'emploi	15
4	Diplômes ou certifications de niveau 5 requis par l'emploi.	35
5	Diplômes ou certifications de niveau 6 requis par l'emploi.	55
6	Diplômes ou certifications de niveau 7 requis par l'emploi.	90
7	Diplômes ou certifications de niveau 8 et plus requis par l'emploi.	120

RESPONSABILITES ET COMPETENCES TECHNIQUES ET RELATIONNELLES DES METIERS DU LIEN SOCIAL ET FAMILIAL

Critère 2 : Complexité de l'emploi

Positionnement	Contenu	Points
1	L'emploi nécessite de faire appel à la connaissance de modes opératoires connus. L'emploi oblige à reproduire ces modes opératoires de manière habituelle, régulière.	SSC
2	L'emploi nécessite régulièrement de l'adaptation . La complexité de l'emploi implique de trouver des solutions .	5
3	L'emploi nécessite l'analyse de plusieurs processus en cours. Il implique d'utiliser ses compétences dans un domaine d'activité.	15
4	L'emploi nécessite l'analyse de plusieurs processus en cours. Il implique d'utiliser ses compétences dans plusieurs domaines d'activités.	30
5	L'emploi nécessite de trouver des réponses et d'être force de propositions dans plusieurs domaines d'activités.	45
6	L'emploi nécessite d'analyser, de concevoir et de coordonner des secteurs d'activité.	65

7	L'emploi requiert la maîtrise de plusieurs domaines de compétences ou l'expertise avérée dans un domaine de compétences, permettant le développement et/ou la participation à une démarche stratégique .	80
8	L'emploi requiert l' expertise avérée dans plusieurs domaines de compétences permettant d'anticiper les évolutions stratégiques. L'analyse de ces évolutions stratégiques a pour but de préparer les décisions politiques .	110

Critère 3 : Autonomie

Positionnement	Contenu	Points
1	Les demandes d'exécution de l'emploi sont directes et précises. Les vérifications sont faites sur le respect des procédures .	SSC
2	Les demandes d'exécution de l'emploi s'inscrivent dans un ou plusieurs domaines d'activités. Les vérifications sont faites sur l'atteinte des résultats dans le temps et les délais impartis .	5
3	La gestion d'un ou des secteurs d'activités requiert la mise en œuvre d'objectifs fixés par le supérieur hiérarchique. Les vérifications sont faites à l'aide de points d'étapes réguliers .	15
4	Le pilotage d'un projet pour l'ensemble de l'entreprise requiert la mise en œuvre d'objectifs fixés par le supérieur hiérarchique. Les vérifications sont faites à l'aide de points d'étapes réguliers .	25
5	Le pilotage du projet d'un établissement de l'entreprise requiert la mise en œuvre d'objectifs fixés par le/la responsable hiérarchique direct. Les vérifications sont faites à l'aide de bilans intermédiaires .	35
6	Le pilotage et la gestion stratégique d'une entreprise requièrent la mise en œuvre d'orientations et d'objectifs fixés avec les instances politiques. Les vérifications sont faites sur l'efficacité, la pertinence, et l'opportunité des choix effectués .	55

Critère 4 : Dimensions relationnelles avec le public accueilli*

**Pour les partenaires sociaux, le public accueilli comprend les usagers des services de l'entreprise ou les responsables légaux pour les mineurs de moins de 6 ans.*

Positionnement	Contenu	Points
1	L'emploi requiert des contacts ponctuels avec le public accueilli.	SSC

2	L'emploi requiert des échanges réguliers avec le public accueilli.	1
3	L'emploi requiert un accompagnement du public accueilli.	7
4	L'emploi requiert la mobilisation du public accueilli au projet de l'entreprise.	18
5	L'emploi requiert de gérer des situations complexes avec ou entre le public accueilli.	30

RESPONSABILITES ET COMPETENCES EN LIEN AVEC LE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE ET LA SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

Critère 5 : Responsabilités financières

Positionnement	Contenu	Points
1	L'emploi n'implique pas de responsabilités financières.	SSC
2	L'emploi implique une responsabilité d'une caisse et/ou des achats courants.	2
3	L'emploi implique une responsabilité dans le suivi et l'exécution d'un budget.	10
4	L'emploi implique une responsabilité dans la gestion d'un budget (suivi, participation à la recherche de financements conjoncturels) dans un domaine d'activité.	20
5	L'emploi implique une responsabilité dans la construction et la gestion budgétaire dans plusieurs domaines d'activités (suivi, participation à la recherche de financements conjoncturels).	40
6	L'emploi implique une responsabilité dans la construction et la gestion budgétaire de l'entreprise ou d'un établissement de l'entreprise.	50
7	L'emploi implique la responsabilité dans la construction et la gestion budgétaire de l'entreprise ou d'un établissement ainsi que dans la recherche de financements structurels.	55
8	L'emploi implique la responsabilité dans la construction et la gestion budgétaire d'une entreprise ayant un budget consolidé de plusieurs établissements ainsi que dans la recherche de financements structurels.	60

Critère 6 : Responsabilités dans la gestion des ressources humaines

Positionnement	Contenu	Points
1	L'emploi n'implique pas de responsabilités dans la gestion des ressources humaines.	SSC

2	L'emploi implique le suivi de l'exécution du travail d'une ou plusieurs personnes d'une équipe.	10
3	L'emploi implique la gestion d'une partie des ressources humaines pour une partie de l'équipe de l'entreprise ou de l'établissement.	20
4	L'emploi implique la gestion d'une partie des ressources humaines pour l'ensemble de l'entreprise.	25
5	L'emploi implique la gestion de l'ensemble des ressources humaines d'un établissement.	30
6	L'emploi implique la gestion de l'ensemble des ressources humaines de l'entreprise ou de plusieurs établissements sous l' autorité du supérieur hiérarchique ou de l'instance politique.	35
7	L'emploi implique par délégation la définition de la politique et la mise en œuvre des ressources humaines de l'entreprise en lien avec les instances politiques.	55

Critère 7 : Sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise

Positionnement	Contenu	Points
1	Participe individuellement à la sécurité générale des matériels et/ou des personnes (salariés, bénévoles, public accueilli) de l'entreprise.	SSC
2	Responsabilité de l'utilisation des matériels mis à disposition du public accueilli (éducatif, pédagogique...) et de la sécurité du public accueilli dans le cadre de l'activité.	5
3	Responsabilité de l'utilisation des matériels de l'entreprise et de la sécurité des personnes dans le cadre de l'activité.	20
4	Responsabilité de la sécurité des personnes (salariés, bénévoles et public accueilli) et des matériels d'un établissement.	35
5	Responsabilité de la sécurité des personnes (salariés, bénévoles, et public accueilli) et des matériels d'une entreprise de moins de 50 salariés équivalent temps plein.	50
6	Responsabilité de la sécurité des personnes (salariés, bénévoles, et public accueilli) et des matériels d'une entreprise de 50 salariés équivalent temps plein ou de plusieurs établissements.	70

CONTRIBUTION AU PROJET DE L'ENTREPRISE

Critère 8 : Contribution au projet de l'entreprise

Positionnement	Contenu	Points
1	L'emploi implique de contribuer au bon fonctionnement du projet de l'entreprise.	SSC
2	L'emploi implique de participer à la mise en œuvre d'actions visant à la réussite du projet de l'entreprise.	10
3	L'emploi implique la participation à l'élaboration et à la réussite du projet en lien avec le projet de l'entreprise.	20
4	L'emploi implique la responsabilité du pilotage d'un projet agréé en lien avec le projet de l'entreprise.	30
5	L'emploi implique la responsabilité du pilotage du projet de l'entreprise, (en lien avec les orientations données par les instances politiques).	45

Article 4 : Les emplois repères

4.1 Description des emplois repères

ANIMATION SOCIALE ET SOCIOCULTURELLE

ANIMATEUR-TRICE D'ACTIVITE :

- ❖ **Emplois assimilés :** aide-animateur-trice, animateur-trice loisirs, animateur-trice débutant, animateur-trice accueil collectif de mineurs (ACM), assistant·e en animation.
- ❖ **Mission(s) principale(s) :** contribue à la mise en œuvre du projet dans sa fonction socio-éducative notamment en ce qui concerne l'animation des loisirs, et l'accompagnement à la scolarité, participe à la création du projet d'activité et/ou pédagogique de son secteur d'activité.

ANIMATEUR-TRICE :

- ❖ **Emplois assimilés :** animateur-trice spécialisé(e), animateur-trice coordinateur, animateur-trice responsable de secteur, animateur-trice enfants / adolescents / jeunes, animateur-trice socioculturel, animateur-trice d'insertion, animateur-trice de prévention.
- ❖ **Mission(s) principale(s) :** assure l'accompagnement des missions socio-éducative dans le cadre du projet de l'entreprise, participe à la création du projet d'activité et/ou pédagogique de son secteur d'activité.

INTERVENANT-E SOCIAL

- ❖ **Emplois assimilés :** agent de développement, assistant·e social·e, conseiller·ère bilan, conseiller·ère conjugale, conseiller·ère en insertion et orientation professionnelle, conseiller·ère en économie sociale et familiale, éducateur-trice spécialisé·e, formateur-trice, intervenant·e social·e, référent·e de secteur, référent·e famille, médiateur-trice familial, médiateur-trice culturel·le, chargé·e d'insertion ou de médiation.

- ❖ **Mission(s) principale(s)** : assure une intervention spécifique socio-éducative en lien avec le projet de l'entreprise.

INTERVENANT-E SPECIALISE (E)

- ❖ **Emplois assimilés** : bibliothécaire, documentaliste, écrivain public, professeur de..., ludothécaire.
- ❖ **Mission(s) principale (s)** : développe une activité spécifique en lien avec sa technicité concourant aux projets de l'entreprise.

PETITE ENFANCE

ANIMATION PETITE ENFANCE

- ❖ **Emplois assimilés** : animateur·trice petite enfance
L'emploi assimilé d'assistant·e maternel·le est aussi présent au sein de la branche professionnelle. L'emploi d'assistant·e maternel·le n'est pas régi par le présent chapitre mais par les dispositions du chapitre XV de la présente convention collective
- ❖ **Mission(s) principale(s)** : contribue à la mise en œuvre du projet en participant à la fonction éducative ou de soin participe à la création du projet d'activité et/ou pédagogique de son secteur d'activité.

ACCOMPAGNEMENT PETITE ENFANCE ET PARENTALITE

- ❖ **Emplois assimilés** : auxiliaire de puériculture et de soin, animateur·trice /accueillant lieu accueil d'écoute enfants parents (LAEP), animateur·trice relais petite enfance (RPE).
- ❖ **Mission(s) principale(s)** : assure un accompagnement dans la mission éducative et/ou de soin du jeune enfant, en lien avec le projet d'établissement participe à la création du projet d'activité et/ou pédagogique de son secteur d'activité.

EDUCATION PETITE ENFANCE

- ❖ **Emplois assimilés** : éducateur·trice de jeunes enfants, puéricultrice, responsable pédagogique.
- ❖ **Mission(s) principale(s)** : assure une mission éducative et/ou de soin du jeune enfant en lien avec le projet d'établissement, participe à la création du projet d'activité et/ou pédagogique de son secteur d'activité.

ENCADREMENT ET DIRECTION

COORDINATEUR-TRICE/ENCADREMENT

- ❖ **Emplois assimilés** : chef·fe de projet, coordonnateur·trice, coordinateur·trice fonctionnel, référent·e de secteur, responsable de secteur, responsable de la coordination de service de soin, chargé·e de mission fédéral, responsable d'accueil collectif de mineurs, animateur·trice responsable de halte-garderie, responsable de lieu d'accueil du jeune enfant, responsable adjoint du lieu d'accueil du jeune enfant, responsable relais petite enfance, responsable administratif, coordonnateur·rice d'espace de vie social, animateur·trice réseau.

- ❖ **Mission(s) principale(s)** : assure la mise en œuvre d'un ou de plusieurs projet(s) en coordonnant les équipes et/ou les actions et/ou les moyens en lien avec le projet de l'entreprise.

DIRECTEUR-TRICE/ CADRE FEDERAL

- ❖ **Emplois assimilés** : directeur·trice, directeur·trice adjoint, directeur·trice fonctionnel (administratif, financier, RH...), directeur·trice d'établissement, délégué·e fédéral·e, directeur·trice / délégué·e général·e.
- ❖ **Mission(s) principale(s)** : assure la responsabilité d'un établissement ou d'une entreprise par délégation de l'instance politique ou du responsable hiérarchique direct. Assure l'animation d'un réseau de partenaires ou d'entreprises.

ADMINISTRATIF ET FINANCIER

ASSISTANT-E DE GESTION OU DE DIRECTION

- ❖ **Emplois assimilés** : assistant·e de gestion, assistant·e fédéral·e, assistant· e de direction, assistant·e administratif, assistant·e RH.
- ❖ **Mission(s) principale(s)** : assiste la direction dans l'exécution de ses tâches ou dans la gestion de l'entreprise.

PERSONNEL ADMINISTRATIF OU FINANCIER

- ❖ **Emplois assimilés** : comptable, gestionnaire, intendant, aide-comptable, gestionnaire de paie, comptable-secrétaire.
- ❖ **Mission(s) principale(s)** : assure le suivi administratif et/ou financier d'un ou plusieurs services, d'un ou plusieurs établissements.

CHARGE-E D'ACCUEIL

- ❖ **Emplois assimilés** : hôte·esse d'accueil.
- ❖ **Mission(s) principale(s)** : accueille, oriente, informe le public accueilli.

SECRETAIRE

- ❖ **Emplois assimilés** : secrétaire administrative, secrétaire de service, secrétaire de gestion, secrétaire-accueil, secrétaire, secrétaire fédérale, secrétaire de direction, secrétaire-comptable.
- ❖ **Mission(s) principale(s)** : participe à l'accueil et/ou à la gestion administrative de l'entreprise (gestion du courrier, des appels téléphoniques, rédaction de documents...).

SERVICES ET TECHNIQUE

PERSONNEL DE MAINTENANCE, SERVICE ET RESTAURATION

- ❖ **Emplois assimilés** : factotum, ouvrier·ière d'entretien, agent ou personnel d'entretien, agent de service, aide cuisinier· ière, cuisinier·ière, gardien·ne, régisseur·euse technique, aide à domicile : aide-ménagère
- ❖ **Mission(s) principale(s)** : assure une mission logistique et/ou technique nécessaire au fonctionnement de l'entreprise.

PERSONNEL MEDICAL ET PARAMEDICAL

- ❖ **Emplois assimilés** : aide-soignant·e, infirmier·ère, kinésithérapeute, orthophoniste, psychologue, psychomotricien·ne, infirmier·ère responsable de la coordination de service de soin, médecin, aide à domicile : auxiliaire de vie
- ❖ **Mission(s) principale(s)** : assure une mission de prévention et de soin en direction du public accueilli de l'entreprise.

4.2 Cotation et pesées des emplois repères

4.2.1 Définition

Chaque emploi repère en référence à sa description fait l'objet d'une pesée minimale et maximale. Pour chaque critère, un niveau de positionnement minimum et maximum ont été déterminés.

Les pesées minimales et maximales résultent le cas échéant de la somme des points correspondants aux niveaux déterminés.

Ces pesées des emplois repères servent de référence aux emplois de la branche professionnelle.

4.2.2 Pesée des emplois repères

ANIMATION SOCIALE ET SOCIOCULTURELLE

Emploi repère : ANIMATEUR-TRICE D'ACTIVITE	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants
Critère 1 : niveau diplôme requis	1	SSC	2	5
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	1	SSC	2	5
Critère 3 : autonomie	1	SSC	2	5
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	2	1	2	1
Critère 5 : responsabilités financières	1	SSC	2	2
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	2	10
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	1	SSC	3	20
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	1	SSC	2	10
Total pesée		1		58

Emploi repère : ANIMATEUR-	Niveau de positionnement minimum	Niveau de positionnement maximum
-----------------------------------	---	---

TRICE	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Niveau choisi
Critère 1 : niveau diplôme requis	3	15	4	35
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	2	5	3	15
Critère 3 : autonomie	2	5	3	15
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	2	1	5	30
Critère 5 : responsabilités financières	2	2	4	20
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	3	20
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	2	5	3	20
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	2	10	3	20
Total pesée		43		175

Emploi repère : INTERVENANT-E SOCIAL-E	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Niveau choisi
Critère 1 : niveau diplôme requis	3	15	5	55
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	2	5	5	45
Critère 3 : autonomie	2	5	3	15
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	3	7	5	30
Critère 5 : responsabilités financières	1	SSC	5	40
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	3	20
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	1	SSC	2	5
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	3	20	4	30
Total pesée		52		240

Emploi repère :	Niveau de positionnement	Niveau de positionnement
------------------------	---------------------------------	---------------------------------

INTERVENANT-E SPECIALISE-E	minimum		maximum	
	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Niveau choisi
Critère 1 : niveau diplôme requis	2	5	5	55
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	1	SSC	3	15
Critère 3 : autonomie	1	SSC	4	25
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	1	SSC	3	7
Critère 5 : responsabilités financières	1	SSC	2	2
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	3	20
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	1	SSC	3	20
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	1	SSC	2	10
Total pesée		5		154

PETITE ENFANCE

Emploi repère : ANIMATION PETITE ENFANCE	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants
Critère 1 : niveau diplôme requis	1	SSC	2	5
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	1	SSC	2	5
Critère 3 : autonomie	1	SSC	2	5
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	2	1	2	1
Critère 5 : responsabilités financières	1	SSC	2	2
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	2	10
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	1	SSC	2	5
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	1	SSC	3	20

Total pesée		1		53
--------------------	--	----------	--	-----------

Emploi repère : ACCOMPAGNEMENT PETITE ENFANCE ET PARENTALITE	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants
Critère 1 : niveau diplôme requis	3	15	3	15
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	2	5	3	15
Critère 3 : autonomie	1	SSC	3	15
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	2	1	3	7
Critère 5 : responsabilités financières	1	SSC	2	2
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	2	10
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	1	SSC	3	20
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	1	SSC	3	20
Total pesée		21		104

Emploi repère : EDUCATION PETITE ENFANCE	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants
Critère 1 : niveau diplôme requis	4	35	5	55
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	2	5	5	45
Critère 3 : autonomie	1	SSC	4	25
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	2	1	5	30
Critère 5 : responsabilités financières	1	SSC	4	20
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	3	20
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	2	5	3	20
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	2	10	3	20
Total pesée		56		235

--	--	--	--	--

ENCADREMENT ET DIRECTION

Emploi repère : COORDINATEUR-TRICE /ENCADREMENT	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionnem ent choisi	Points correspondants	Niveau de positionnem ent choisi	Points correspondants
Critère 1 : niveau diplôme requis	3	15	5	55
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	4	30	6	65
Critère 3 : autonomie	3	15	4	25
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	2	1	5	30
Critère 5 : responsabilités financières	2	2	5	40
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	5	30
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	2	5	3	20
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	2	10	4	30
Total pesée		78		295

Emploi repère : DIRECTEUR- TRICE /CADRE FEDERAL	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionneme nt choisi	Points correspondants	Niveau de positionnemen t choisi	Points correspondants
Critère 1 : niveau diplôme requis	5	55	6	90
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	6	65	8	110
Critère 3 : autonomie	4	25	6	55
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	1	SSC	5	30
Critère 5 : responsabilités financières	5	40	8	60
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	4	25	7	55
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	3	20	6	70
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	4	30	5	45
Total pesée		260		515

ADMINISTRATIF/FINANCIER

Emploi repère : ASSISTANT-E DE GESTION OU DE DIRECTION	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants
Critère 1 : niveau diplôme requis	3	15	5	55
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	2	5	5	45
Critère 3 : autonomie	2	5	3	15
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	1	SSC	2	1
Critère 5 : responsabilités financières	1	SSC	2	2
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	3	20
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	1	SSC	2	5
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	1	SSC	3	20
Total pesée		25		163

Emploi repère : PERSONNEL ADMINISTRATIF OU FINANCIER	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants
Critère 1 : niveau diplôme requis	3	15	5	55
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	3	15	5	45
Critère 3 : autonomie	2	5	3	15
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	1	SSC	1	SSC
Critère 5 : responsabilités financières	2	2	5	40
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	3	20
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	1	SSC	2	5
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	1	SSC	3	20

Total pesée		37		200
--------------------	--	-----------	--	------------

Emploi repère : CHARGE-E D'ACCUEIL	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants
Critère 1 : niveau diplôme requis	1	SSC	3	15
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	1	SSC	4	30
Critère 3 : autonomie	1	SSC	2	5
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	2	1	3	7
Critère 5 : responsabilités financières	1	SSC	2	2
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	2	10
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	1	SSC	3	20
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	1	SSC	2	10
Total pesée		1		99

Emploi repère : SECRETAIRE	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants
Critère 1 : niveau diplôme requis	2	5	4	35
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	1	SSC	3	15
Critère 3 : autonomie	1	SSC	2	5
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	1	SSC	2	1
Critère 5 : responsabilités financières	1	SSC	2	2
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	3	20
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	1	SSC	2	5
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	1	SSC	2	10
Total pesée		5		93

--	--	--	--	--

SERVICE ET TECHNIQUE

Emploi repère : PERSONNEL DE MAINTENANCE, DE CUISINE ET DE SERVICE	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants
Critère 1 : niveau diplôme requis	1	SSC	3	15
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	1	SSC	3	15
Critère 3 : autonomie	1	SSC	2	5
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	1	SSC	2	1
Critère 5 : responsabilités financières	1	SSC	4	20
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	3	20
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	1	SSC	3	20
Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	1	SSC	2	10
Total pesée		SSC		106

Emploi repère : PERSONNEL MEDICAL ET PARAMEDICAL	Niveau de positionnement minimum		Niveau de positionnement maximum	
	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants	Niveau de positionnement choisi	Points correspondants
Critère 1 : niveau diplôme requis	2	5	7	120
Critère 2 : complexité et technicité de l'emploi	3	15	7	80
Critère 3 : autonomie	2	5	6	55
Critère 4 : compétences relationnelles avec le public accueilli	2	1	5	30
Critère 5 : responsabilités financières	1	SSC	7	55
Critère 6 : responsabilités dans la gestion des ressources humaines	1	SSC	7	55
Critère 7 : sécurité des personnes et des matériels de l'entreprise	2	5	6	70

Critère 8 : contribution au projet de l'entreprise	1	SSC	5	45
Total pesée		31		510

Article 5 : Modification de la classification et des pesées

5.1 Révision de la pesée d'un emploi

Au sein de l'entreprise, certains emplois peuvent être amenés à évoluer et donner lieu à une révision de la pesée de l'emploi.

La révision est engagée soit à l'initiative de l'employeur, soit à la demande du salarié appuyée ou non des représentants du personnel.

La révision de la pesée d'un emploi signifie l'étude de la modification d'au moins un niveau de positionnement d'un critère se situant entre le niveau de positionnement minimum et maximum de l'emploi repère auquel l'emploi occupé est rattaché.

L'étude de cette révision est réalisée par l'employeur chaque année au plus tard lors de l'entretien annuel d'évaluation.

Dès lors qu'au moins un niveau de positionnement du critère se situant entre le niveau de positionnement minimum et maximum de l'emploi repère auquel l'emploi occupé est rattaché est modifié, la révision de la pesée d'emploi est obligatoire sur le ou les critères concerné·s.

La décision finale relève de l'employeur.

En cas de modification de la pesée, un avenant au contrat de travail doit être établi et transmis au salarié ainsi que le détail de la nouvelle pesée du salarié.

Dans le cas contraire, la décision est notifiée par écrit au salarié. Un temps d'échange sera mis en place afin d'expliquer au salarié la décision de l'employeur.

5.2. Changement d'emploi

Une évolution conduisant à un changement d'emploi peut avoir pour conséquence le rattachement à un autre emploi repère.

L'étude de changement d'emploi est réalisée par l'employeur selon les besoins identifiés au sein de sa structure.

En cas de changement d'emploi, une nouvelle pesée de l'emploi est réalisée par l'employeur. Elle est notifiée et détaillée par écrit au salarié.

En cas de modification de la pesée, un avenant au contrat de travail doit être établi et transmis au salarié ainsi que le détail de sa nouvelle pesée.

Article 6 : Recours

6.1. Recours au niveau de l'entreprise

Le salarié qui conteste sa classification (pesée de l'emploi ou rattachement à un emploi repère) peut exercer un recours auprès de son employeur et demander à être reçu par ce dernier.

Il peut être assisté lors de cet entretien par un représentant du personnel ou par un salarié de son choix appartenant à l'entreprise.

La réponse de l'employeur devra être apportée dans un délai d'un mois. En cas de contestation un recours au niveau de la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) peut alors être mis en œuvre selon les dispositions prévues au préambule de la convention collective, article 2.1.1.3.

6.2. Recours au niveau de la branche professionnelle

Les recours sont étudiés par la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI). Cette dernière pourra prévoir la mise en place d'une commission ad hoc en charge d'étudier ces recours.

La requête doit être introduite par l'intermédiaire d'une organisation syndicale représentative dans la branche professionnelle au sens du code du travail (syndicat employeur pour une requête d'employeur, syndicat de salariés pour une requête de salarié).

La commission devra se réunir au maximum dans les deux mois après réception de la demande. Elle donne un avis, à la majorité, sur toute décision de classification contestée.

Quelle que soit l'issue des débats, un procès-verbal est établi et signé par les membres présents de la commission. Le procès-verbal est notifié immédiatement aux parties.

Article 7 : création ou modification d'emplois repères

Des emplois repères peuvent être créés ou modifiés par la Commission Paritaire permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI) soit pour répondre à un emploi nouveau non répertorié, soit pour compléter ou modifier la liste d'emplois assimilés.

Article 8 : Appui de la branche aux entreprises

Un guide paritaire de branche est à disposition des employeurs et des salariés. Il regroupe les recommandations pratiques des partenaires sociaux, la mise en œuvre de la classification dans l'entreprise ainsi que les fiches paritaires des entretiens annuels d'évaluation et un explicatif pour l'utilisation de ces fiches paritaires.

Article 4 : Système de rémunération

Le chapitre V intitulé « Système de rémunération » est composé de 4 articles rédigés comme suit :

Article 1 : La rémunération

La rémunération est la contrepartie de l'exécution du contrat de travail. Elle est la somme de la rémunération de base telle que définie à l'article 1.1 et de la valorisation de l'expérience professionnelle telle que définie dans l'article 1.2 du présent chapitre.

Article 1.1 La rémunération de base

La rémunération de base est la somme de deux composantes à savoir le salaire socle conventionnel et le cas échéant, du salaire additionnel défini par la pesée du poste

Les partenaires sociaux s'engagent à ouvrir les négociations sur le salaire socle conventionnel et la valeur du point à la demande d'au moins une des organisations syndicales de salariés représentatives dans la branche professionnelle.

Article 1.1.1 Le salaire socle conventionnel

Le salaire socle conventionnel est exprimé en euros. Il correspond, au moment du classement dans l'emploi, aux postes positionnés au premier niveau de chaque critère.

Il est calculé sur la base d'un équivalent temps plein.

Il est annuel et exprimé en euros. Il est payé mensuellement par douzième.

Chaque rémunération de base se compose obligatoirement de ce salaire socle conventionnel.

Le salaire socle conventionnel est fixé à 21 200 euros (vingt et un mille deux cents euros) au 1^{er} janvier 2024.

Article 1.1.2 Le salaire additionnel

Le salaire additionnel est égal au produit de la valeur du point par la pesée résultant du positionnement dans l'emploi dans la grille de cotation.

Il est calculé sur la base d'un équivalent temps plein.

Il est annuel et exprimé en euros. Il est payé mensuellement par douzième.

La valeur du point est fixée à 55 euros (cinquante-cinq euros) au 1^{er} janvier 2024.

Article 1.2 L'expérience professionnelle

L'expérience professionnelle se compose d'une part de l'ancienneté acquise au sein de la branche professionnelle et d'autre part de l'acquisition de compétences dans l'emploi repère.

Article 1.2.1 : L'ancienneté acquise au sein de la branche professionnelle

a) Ancienneté au sein de la branche professionnelle

L'ancienneté au sein de la branche professionnelle Alisfa est valorisée à raison de 1 point tous les ans, à la date anniversaire d'embauche du salarié.

Les points acquis au titre de cette ancienneté doivent être repris dans leur intégralité en cas de changement d'entreprise par un salarié, dès lors que l'entreprise précédente appliquait la convention collective nationale des Acteurs du Lien Social et Familial : Centres sociaux et socioculturels, associations d'accueil de jeunes enfants, association de développement social local.

Pour bénéficier de cette reprise, le salarié doit présenter, dans un délai maximum d'un mois suivant son embauche, le dernier bulletin de paie permettant de justifier du nombre de points acquis au titre de cette ancienneté de branche.

En cas d'interruption de carrière, au sein de la branche professionnelle Alisfa, l'employeur reprendra 50% de l'ancienneté acquise au sein de la branche professionnelle Alisfa avant l'interruption dès lors que les deux conditions, ci-après, sont réunies :

- L'emploi assimilé occupé par le salarié est identique à celui occupé avant l'interruption,
- Le salarié justifie de la reconstitution de son ancienneté acquise dans la branche professionnelle Alisfa avant l'interruption.

b) Ancienneté en dehors de la branche professionnelle

L'employeur a la possibilité de reprendre tout ou partie de l'ancienneté acquise par le salarié en dehors de la branche professionnelle, dès lors que les compétences qui ont été mobilisées pour réaliser l'emploi sont communes avec celles demandées au sein de la branche professionnelle des Acteurs du Lien Social et Familial.

Article 1.2.2 : L'acquisition de compétences dans l'emploi repère

Article 1.2.2.1 : définition

Pour les partenaires sociaux, l'acquisition de compétences est conditionnée par les deux éléments suivants :

- Un nombre minimum d'heures de formation suivie par le salarié
- L'évaluation de la tenue du poste réalisée par l'employeur ou son représentant via l'entretien annuel.

Afin de valoriser l'acquisition de compétences dans l'emploi repère, les partenaires sociaux ont défini 4 paliers. Chaque palier ouvre droit à un nombre de points défini à l'article 1.2.2.2 du présent chapitre.

Le salarié pourra progresser tout au long de sa carrière professionnelle au sein des quatre paliers définis comme suit :

PALIER 1

Le palier 1 correspond à l'entrée du salarié dans l'emploi repère.

CONDITIONS GENERALES POUR PASSER AU PALIER SUPERIEUR (palier 2)

Depuis la date d'entrée dans l'emploi repère, le salarié devra, pour passer au palier 2, remplir les conditions suivantes :

- Le salarié a suivi 70 heures de formation depuis l'entrée dans l'emploi repère. Il s'agit de toutes formations, dès lors qu'elles ont été validées par l'employeur en lien avec l'emploi ou les missions de l'entreprise.

Ces formations doivent être financées par les fonds légaux ou conventionnels. Les fonds conventionnels s'entendent hors séminaires et colloques financés sur le 0.2% conformément à l'article 2.1.2.4 du préambule de la convention collective.

- L'entretien annuel mené par l'employeur ou son représentant selon une grille d'entretien paritaire, fournie par la Branche, apprécie le degré de compétences acquises par le salarié en lien avec le poste.
- Le salarié a 72 mois de travail effectif ou assimilé dans ce palier 1, sauf passage anticipé dans les conditions précisées dans le paragraphe suivant.

PASSAGE ANTICIPE AU PALIER SUPERIEUR (palier 2)

Un passage anticipé au palier supérieur est possible. En effet, l'employeur peut proposer un passage anticipé vers le palier 2 à un salarié qui remplit les deux premières conditions susmentionnées après 24 mois de travail effectif ou assimilé passé dans le palier 1. Le salarié peut également en faire la demande auprès de son employeur. La décision revient à l'employeur.

PASSAGE AUTOMATIQUE AU PALIER SUPERIEUR (palier 2)

Après 72 mois de travail effectif ou assimilé depuis la date d'entrée dans l'emploi repère, le salarié passera automatiquement au palier 2.

PALIER 2

CONDITIONS GENERALES POUR PASSER AU PALIER SUPERIEUR (palier 3)

Durant les 72 mois de travail effectif ou assimilé depuis la date d'entrée dans le palier 2, le salarié devra, pour passer au palier 3, remplir les conditions suivantes :

- Le salarié a suivi 70 heures de formation depuis l'entrée dans le palier 2. Il s'agit de toutes formations, dès lors qu'elles ont été validées par l'employeur en lien avec l'emploi ou les missions de l'entreprise.

Ces formations doivent être financées par les fonds légaux ou conventionnels. Les fonds conventionnels s'entendent hors séminaires et colloques financés sur le 0.2% conformément à l'article 2.1.2.4 du préambule de la convention collective.

- L'entretien annuel mené par l'employeur ou son représentant selon une grille d'entretien paritaire, fournie par la Branche, apprécie le degré de compétences acquises par le salarié en lien avec le poste.
- Le salarié a 72 mois de travail effectif ou assimilé dans ce palier 2, sauf passage anticipé dans les conditions précisées dans le paragraphe suivant

PASSAGE ANTICIPE AU PALIER SUPERIEUR (palier 3)

Un passage anticipé au palier supérieur est possible. En effet, l'employeur peut proposer un passage anticipé vers le palier 3 à un salarié qui remplit les deux conditions susmentionnées après 24 mois de travail effectif ou assimilé passé dans le palier 2. Le salarié peut également en faire la demande auprès de son employeur. La décision revient à l'employeur.

PASSAGE AUTOMATIQUE AU PALIER SUPERIEUR (palier 3)

Après 72 mois de travail effectif ou assimilé depuis la date d'entrée dans l'emploi repère, le salarié passera automatiquement au palier 3.

PALIER 3

CONDITIONS GENERALES POUR PASSER AU PALIER SUPERIEUR (palier 4)

Durant les 72 mois de travail effectif ou assimilé depuis la date d'entrée dans le palier 3, le salarié devra, pour passer au palier 4, remplir les conditions suivantes :

- Le salarié a suivi 70 heures de formation depuis l'entrée dans le palier 3. Il s'agit de toutes formations, dès lors qu'elles ont été validées par l'employeur en lien avec l'emploi ou les missions de l'entreprise.

Ces formations doivent être financées par les fonds légaux ou conventionnels. Les fonds conventionnels s'entendent hors séminaires et colloques financés sur le 0.2% conformément à l'article 2.1.2.4 du préambule de la convention collective.

- L'entretien annuel mené par l'employeur ou son représentant selon une grille d'entretien paritaire, fournie par la Branche, apprécie le degré de compétences acquises par le salarié en lien avec le poste.
- Le salarié a 72 mois de travail effectif ou assimilé dans ce palier 3, sauf passage anticipé dans les conditions précisées dans le paragraphe suivant

PASSAGE ANTICIPE AU PALIER SUPERIEUR (palier 4)

Un passage anticipé au palier supérieur est possible. En effet, l'employeur peut proposer un passage anticipé vers le palier 4 à un salarié qui remplit les deux conditions susmentionnées après 24 mois de travail effectif ou assimilé passé dans le palier 3. Le salarié peut également en faire la demande auprès de son employeur. La décision revient à l'employeur.

PASSAGE AUTOMATIQUE AU PALIER SUPERIEUR (palier 4)

Après 72 mois de travail effectif ou assimilé depuis la date d'entrée dans l'emploi repère, le salarié passera automatiquement au palier 4.

PALIER 4

Le palier 4 est le dernier palier. Les dispositions relatives aux précédents paliers (nombre d'heures de formation suivie et l'appréciation par l'employeur ou son représentant) ne s'appliquent donc pas.

Des mesures particulières seront mises en place par les partenaires sociaux afin de valoriser les longues carrières au sein de la branche professionnelle.

Article 1.2.2.2 : points attribués

Tous les deux ans, lors de l'entretien annuel d'évaluation fixé à l'article 2 du présent chapitre, l'employeur pourra attribuer une partie des points correspondants aux paliers.

Les points attribués sont versés au 1er janvier de l'année suivante.

- En cas de passage automatique
 - **Nombre d'heures de formation**

Au terme des 72 mois de travail effectif ou assimilé dans le palier, si le salarié a effectué le nombre d'heures de formation défini à l'article 1.2.2.1 du présent chapitre, le salarié se verra attribuer le nombre de points maximum.

En revanche, si le salarié n'a pas effectué le nombre total d'heures de formation (70 heures), un prorata est réalisé en fonction du nombre d'heures de formation réalisé par rapport au nombre de point maximum (voir la colonne « nombre d'heures de formation suivies » dans le tableau à l'article 1.2.2.3 de ce chapitre). Le résultat obtenu devra être arrondi à l'entier supérieur.

Si le salarié n'a pas effectué le nombre total d'heures de formation :

- En raison d'un refus, d'absence de proposition par l'employeur à hauteur des 70 heures de formation dans ce cas, le nombre de points maximum afférent à cette condition devra être attribué au salarié (voir la colonne « nombre d'heures de formation suivies » dans le tableau à l'article 1.2.2.3 de ce chapitre).
- En raison de refus du salarié de suivre une formation pendant ces 72 mois, aucun point ne sera attribué.
- En cas d'absences assimilées à du temps de travail effectif ou assimilé par la loi ou la convention collective qui cumulées dépassent 36 mois, la moitié du nombre de points maximum devra être attribués (voir la colonne « nombre d'heures de formation suivies » dans le tableau à l'article 1.2.2.3 de ce chapitre). Ce cumul s'obtient en additionnant les périodes d'absence qu'elles soient consécutives ou non.

o **Entretien annuel**

Au terme des 72 mois de travail effectif ou assimilé dans le palier ; le nombre de points attribués en lien avec l'évaluation réalisée par l'employeur ou son représentant lors du dernier entretien doit être fait en fonction des compétences acquises par le salarié, lors de l'entretien annuel en fonction de la grille d'entretien paritaire réalisée par les partenaires sociaux.

- En cas de passage anticipé

Si l'employeur décide du passage au palier supérieur avant les 72 mois requis, le nombre de points maximum est attribué au salarié.

Article 1.2.2.3 Le tableau des points correspondant aux 4 paliers

		Nombre d'heures de formation suivies	Evaluation réalisée par l'employeur ou son représentant	Total
Passage du palier 1 au palier 2	Minimum	0	1	1
	Maximum	7	8	15
Passage du palier 2 au palier 3	Minimum	0	1	1
	Maximum	7	8	15
Passage du palier 3 au palier 4	Minimum	0	1	1
	Maximum	7	8	15

En cas de changement d'emploi repère, le salarié est placé au palier 1 de ce nouvel emploi repère.

Si l'ancienne rémunération comprenant la rémunération de base (salaire socle conventionnel auquel s'ajoute le cas échéant le salaire additionnel) et les points liés à l'acquisition de compétence est supérieure à la nouvelle, le salarié se verra attribuer une indemnité compensatoire. Cette indemnité correspondra à la différence entre sa nouvelle rémunération de base et son ancienne rémunération comprenant la rémunération de base et les points liés à l'acquisition de compétence.

Cette indemnité compensatoire sera réduite à proportion des points ultérieurement acquis (correspondant à l'article 1.2.2.3 du présent chapitre).

Article 2 : Entretien annuel d'évaluation

Article 2.1 : Définition

L'entretien d'évaluation doit être conduit annuellement au plus tard le 30 novembre de l'année en cours.

L'entretien annuel d'évaluation est un moment privilégié entre l'employeur ou son représentant et le salarié. Il permet un échange sur la situation de chaque salarié dans l'entreprise. Il est un élément déterminant dans la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Il est réalisé en référence à la définition de l'emploi, précise et à jour, et à la grille paritaire mise à disposition par la branche professionnelle.

Il permet de faire un bilan de l'activité de l'année écoulée, d'une part en fonction des résultats atteints et d'autre part par rapport aux compétences développées.

Il permet de mesurer l'atteinte ou non des objectifs professionnels fixés l'année précédente et de définir les objectifs à atteindre pour l'année suivante.

Les objectifs sont en lien avec le développement de compétences.

Article 2.2 : Mise en œuvre

L'entretien d'évaluation a lieu chaque année au plus tard le 30 novembre.

Les documents de préparation à l'entretien (grille paritaire et mode d'emploi), ainsi que la date de la rencontre sont communiqués au salarié 7 jours calendaires, sauf contraintes particulières, avant la date de l'entretien.

Lors de l'entretien, l'employeur ou son représentant :

- Évalue l'acquisition de compétences en lien avec le poste du salarié. Pour ce faire, l'employeur ou son représentant doit utiliser la grille d'entretien paritaire.
- Et fixe les objectifs, en lien avec le développement des compétences, à atteindre pour les douze mois suivants.

Les éléments liés à l'entretien d'évaluation (synthèse écrite de l'entretien d'évaluation et objectifs rédigés) sont communiqués au salarié.

Les objectifs doivent être communiqués au salarié au plus tard le 31 décembre de l'année.

La synthèse écrite de l'entretien est remise au plus tard trois mois après l'entretien.

En cas d'absence du salarié au moment de la réalisation de l'entretien, l'employeur ou son représentant doit le réaliser lors du retour du salarié dans l'entreprise.

L'employeur dispose des mêmes délais pour remettre les documents. Ainsi, les objectifs doivent être communiqués au salarié, au plus tard dans le mois suivant l'entretien. La synthèse écrite de l'entretien est remise au plus tard trois mois après l'entretien.

Article 3 : Prise de mission supplémentaire de manière temporaire.

Lorsque le salarié à la demande de l'employeur se voit confier temporairement, pour une durée ne pouvant excéder 12 mois consécutifs, une ou des missions correspondant à un emploi d'une pesée supérieure, pour une période supérieure à deux semaines consécutives, une indemnité différentielle lui sera attribuée.

Cette indemnité est due à dater du premier jour de la prise temporaire de fonction supplémentaire. Cette indemnité est égale à l'écart entre la pesée de l'emploi habituellement occupé et celle correspondant aux missions temporairement confiées.

La durée maximale précitée de 12 mois consécutifs ne s'applique dans le cas du remplacement d'un salarié absent.

L'employeur devra remettre au salarié une lettre de mission précisant :

- Les raisons de la prise de mission supplémentaire,
- Les missions supplémentaires,
- La durée,
- Les modalités de retours aux missions initiales,
- Le montant de l'indemnité différentielle.

A l'issue de ces 12 mois si le salarié est maintenu dans ces nouvelles fonctions, l'employeur devra réviser sa pesée et sa classification.

Article 4 : Définition du salaire minimum hiérarchique de branche

Le salaire minimum hiérarchique pour la branche Alisfa comprend les éléments suivants :

- La rémunération de base comprenant :
 - Le salaire socle conventionnel,
 - Le cas échéant le salaire additionnel défini par la pesée du poste,
 - La rémunération complémentaire correspondant aux points acquis au titre de l'ancienneté dans la Branche professionnelle telle que définie à l'article 1.2.1 du chapitre V de la convention collective et de l'expérience professionnelle telle que définie par l'article 1.2.2 du chapitre V de la convention collective
 - Le cas échéant, aux points alloués en lien avec le statut cadre tels que définis au Chapitre XI de la présente convention.

Article 5 : outils paritaires

Afin de pouvoir outiller les employeurs et les salariés dans la conduite des entretiens annuels et la reconnaissance de l'acquisition de compétences, la branche professionnelle élaborera un guide paritaire, des grilles paritaires d'entretien annuel, ainsi que tous autres outils nécessaires à la bonne application des nouveaux systèmes de classification et de rémunération mis en place par le présent avenant.

Les documents finalisés seront validés en CPPNI.

Article 6 : Mesures transitoires

Une annexe spécifique intitulée « Annexe 2 : mesures transitoires changement de systèmes » dédiée aux mesures transitoires est mise en place afin d'accompagner les

employeurs et les salariés dans la mise en place des nouveaux systèmes de classification et de rémunération.

L'annexe « mesures transitoires » sera composée de 3 articles.

« Préambule

La mise en place de nouveaux systèmes de classification et de rémunération entraîne un changement important pour les employeurs et les salariés au sein d'une entreprise. Soucieux d'accompagner ce changement, les partenaires sociaux ont mis en place des mesures facilitant la transition entre l'ancien et le nouveau système concernant l'acquisition des compétences, l'ancienneté, le passage entre les deux systèmes ainsi qu'une table de concordances entre les terminologies de l'ancienne classification et la nouvelle.

Article 1 : application du nouveau système de rémunération

Article 1.1 : rémunération de base

Pour calculer la nouvelle rémunération de base, l'employeur doit réaliser la pesée du poste du salarié. Dans tous les cas, il doit appliquer aux salariés le salaire socle conventionnel auquel s'ajoute, le cas échéant le salaire additionnel (pesée du poste).

Article 1.2 : l'expérience professionnelle

Article 1.2.1 L'acquisition de compétence dans l'emploi repère

Lors du passage d'un système à l'autre, les salariés en poste ont acquis des compétences dans l'emploi qu'il convient de valoriser.

Ainsi, l'employeur devra décompter le nombre de mois d'ancienneté du salarié dans l'entreprise avant le 1^{er} janvier 2024, date d'entrée en vigueur du présent accord au sein de l'emploi repère issu de la précédente classification, et non à sa date d'embauche et appliquer le nombre de points figurant dans le tableau suivant :

Palier	Durée	Nombre de points
Palier 1	Supérieur ou égal à 12 mois	2.5
	Supérieur ou égal à 24 mois	5
	Supérieur ou égal à 36 mois	7.5
	Supérieur ou égal à 48 mois	10
	Supérieur ou égal à 60 mois	12.5
	Supérieur ou égal à 72 mois	15
Palier 2	Supérieur ou égal à 84 mois	17.5
	Supérieur ou égal à 96 mois	20
	Supérieur ou égal à 108 mois	22.5
	Supérieur ou égal à 120 mois	25
	Supérieur ou égal à 132 mois	27.5
	Supérieur ou égal à 144 mois	30
Palier 3	Supérieur ou égal à 156 mois	32.5
	Supérieur ou égal à 168 mois	35
	Supérieur ou égal à 180 mois	37.5
	Supérieur ou égal à 192 mois	40
	Supérieur ou égal à 204 mois	42.5
	Supérieur ou égal à 216 mois	45

Article 1.2.2 : L'ancienneté acquise au sein de la branche professionnelle

L'ancienneté dans la branche se calcule à partir de la date de la première embauche dans une entreprise qui applique la convention collective des Acteurs du Lien Social et Familial, quel que soit l'emploi occupé. Cette ancienneté traduit le parcours professionnel du salarié en reprenant le ou les différents périodes où un emploi a été occupé en continu dans une ou des entreprises de la Branche professionnelle.

Lors du passage d'un système à l'autre, l'employeur devra vérifier la date de la première embauche du salarié dans une entreprise appliquant la convention collective des Acteurs du Lien Social et Familial et appliquer un point par année d'ancienneté acquise dans la branche professionnelle dès lors que le salarié est resté au sein de la branche professionnelle en continu.

Les points sont attribués conformément à l'article 1.2.1 du chapitre V.

Article 1.3 : règles de passage d'un système à l'autre

Lors du passage d'un système à l'autre, l'employeur devra réaliser une comparaison entre les deux montants suivants :

- L'ancienne rémunération correspondant à la somme de :
 - o La rémunération de base ou la rémunération minimum de branche,
 - o La rémunération individuelle supplémentaire si le salarié en bénéficiait,
 - o Une éventuelle indemnité de passage telle que définie à l'article 4.1 de l'annexe 1BIS,
 - o Une éventuelle indemnité de maintien de salaire.
- La nouvelle rémunération de base correspondant à la somme de :
 - o La rémunération de base composée du salaire socle conventionnel, et le cas échéant du salaire additionnel (pesée du poste)
 - o Et de la rémunération correspondant aux points acquis au titre de l'expérience professionnelle (acquisition de compétence dans l'emploi repère et ancienneté acquise au sein de la branche professionnelle).

Une fois ce calcul réalisé, plusieurs cas de figure sont possibles :

Article 1.3.1 : les deux montants sont identiques

Le salarié perçoit la nouvelle rémunération de base déterminée par le salaire socle conventionnel auquel s'ajoute le cas échéant : le salaire additionnel (pesée du poste) ainsi que les points correspondants à l'expérience professionnelle.

Article 1.3.2 : les deux montants ne sont pas identiques

Article 1.3.2.1 : l'ancienne rémunération est supérieure à la nouvelle

En conformité avec le code du travail, le salarié en poste se voit garantir le maintien de sa rémunération annuelle brute.

Ainsi, l'employeur devra calculer la différence entre les deux rémunérations définies à l'article 1.3 de la présente annexe. La différence obtenue en euros constituera une indemnité de maintien de salaire.

En cas de changement d'emploi repère ou de révision de la pesée du salarié entraînant une augmentation de cette dernière, l'indemnité de maintien de salaire sera réduite à proportion de l'augmentation.

Article 1.3.2.2 : la nouvelle rémunération est supérieure

Le salarié perçoit la nouvelle rémunération de base déterminée par le salaire socle conventionnel auquel s'ajoute le cas échéant le salaire additionnel (pesée de poste) ainsi que les points correspondants à l'expérience professionnelle.

Article 2 : Montée en charge

Afin de pouvoir réaliser une montée en charge progressive permettant aux employeurs de réaliser des budgets prévisionnels cohérents et viables, les partenaires sociaux ont prévu une montée en charge sur les quatre années suivant l'entrée en vigueur du présent avenant. Cette montée en charge n'exclue pas la tenue de négociations salariales, conformément aux dispositions légales.

Pour ce faire, l'employeur devra appliquer, en fonction de l'année, les valeurs minimales définies ci-après, déterminées par les partenaires sociaux :

Année	Valeur du point	Salaire socle
2024	55 €	21 200€
2025	55 €	21 500€
2026	55 €	21 900€
2027	55 €	22 400€

Article 3 : table de concordance

Dans le but d'accompagner les employeurs et les salariés dans l'application et la mise en œuvre du nouveau système de classification, un tableau de concordance a été créé par les partenaires sociaux.

Ce tableau a également pour but de servir à appliquer les autres dispositions prévues par la convention collective qui énuméraient l'ancienne terminologie des emplois repères.

Emploi repère ancien système	Emploi repère nouveau système
Agent de maintenance	Personnel de maintenance, de service et de restauration
Animateur d'activité	Animateur d'activité Animatrice petite enfance
Animateur	Animateur Intervenant social
Assistant de direction	Assistant de gestion ou de direction

Auxiliaire petite enfance ou de soin	Animation petite enfance Accompagnement petite enfance et parentalité
Cadre fédéral	Direction/cadre fédéral
Chargé d'accueil	Chargé d'accueil
Comptable	Personnel administratif ou financier
Coordinateur	Coordinateur/ encadrement
Directeur	Direction/cadre fédéral
Educateur petite enfance	Education petite enfance
Intervenant technique	Intervenant spécialisé Personnel médical paramédical Personnel de maintenance, de service et de restauration
Personnel administratif	Personnel administratif et financier
Personnel de service	Personnel de maintenance, de service et de restauration
Secrétaire	Secrétaire

La concordance pour le statut cadre est réalisée comme suit :

Statut cadre ancien système			Statut cadre nouveau système		
Cadre fédéral			Direction/cadre fédéral		
Directeur			Direction/cadre fédéral		
Comptable			Personnel administratif et financier		
Critère 1 : formation	Critère 2 : complexité	Critère 3 : autonomie	Critère 1 : formation	Critère 2 : complexité	Critère 3 : autonomie
5	5	4	5	4	3
Coordinateur coordinatrice			Coordinateur/ encadrement		
Critère 1 : formation	Critère 2 : complexité	Critère 3 : autonomie	Critère 1 : formation	Critère 2 : complexité	Critère 3 : autonomie

4	5	4	4	4	4
Assistant(e) de direction			Assistant de direction ou de gestion		
Critère 1 : formation	Critère 2 : complexité	Critère 3 : autonomie	Critère 1 : formation	Critère 2 : complexité	Critère 3 : autonomie
4	5	4	4	4	3

ARTICLE 6 : ENTREE EN VIGUEUR, DEPOT ET EXTENSION

Le présent avenant est conclu à durée indéterminée.

Il fera l'objet d'un dépôt auprès des services centraux du ministère chargé du Travail, du Plein Emploi et de l'Insertion, ainsi qu'à l'observatoire de branche.

Dans les conditions fixées aux articles L.2261-15, L.2261-24 et L.2261-25 du Code du travail, les parties signataires en demandent l'extension. Le présent avenant s'appliquera à l'ensemble de la branche professionnelle le 1er janvier 2024 s'il a fait l'objet d'un arrêté d'extension.

Fait au Kremlin-Bicêtre, le 6 décembre 2022

ELISFA –Syndicat des Employeurs du Lien Social et Familial

CFDT Fédération Nationale des services de santé et des services sociaux Président de la Commission Paritaire

