

Accord du 18 mars 2024 relatif à la classification des emplois au sein de la branche de la couture parisienne et des autres métiers de la mode

Champ d'application

Le présent accord s'applique à l'ensemble des entreprises (aussi dénommées « Maisons ») comprises dans le champ d'application de la Convention Collective Nationale de la Couture Parisienne et des autres Métiers de la Mode (IDCC 303) rappelé à l'article 2 de ses clauses générales:

- toutes les entreprises de couture création, haute couture et couture sur mesure pour l'ensemble de leurs établissements et de leurs activités relevant du secteur de la mode, y compris celles exercées par des filiales détenues à plus de 50 % ;
- les entreprises ayant pour activité la conception et la réalisation de modèles ;
- les ateliers de fabrication, de transformation et de retouche de la couture parisienne et des autres métiers de la mode, ces métiers étant présents, au sens de la présente convention, au sein :
 - des entreprises de fourrure, à savoir les entreprises classées sous les codes NAF de l'INSEE suivants :
 - 18. 3Z – Fabricants en gros d'articles divers en fourrure à usage vestimentaire ou non (non compris chapeaux) ;
 - fabricants au détail d'articles divers en fourrure à usage vestimentaire ou non (non compris chapeaux) ;
 - réparation et transformation d'articles divers en fourrure ;
 - haute fourrure ;
 - façonniers en fourrure, chambre-mâîtres ;
 - 51. 4C – Commerce de gros des pelleteries et fourrures ;
 - 52. 4C – Commerce de détail des pelleteries et fourrures.
 - des tailleurs sur mesure de la région parisienne, à savoir les entreprises exerçant dans la ville de Paris et des départements des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis, du Val-de-Marne, du Val-d'Oise et de la Seine-et-Marne la profession de tailleur sur mesure pour hommes et dames classées sous les codes NAF de l'INSEE suivants :
 - 4704 – Habillement sur mesure (tailleur sur mesure hommes et dames) ;
 - 6411 – Ateliers des rayons de mesure des commerces de détail de l'habillement.
 - des entreprises de chemiserie sur mesure, à savoir les entreprises installées sur l'ensemble du territoire métropolitain, y compris la Corse et le territoire de Monaco classées sous les codes NAF de l'INSEE suivants :
 - 491-6 – Chemisiers sur mesure, atelier et magasins de vente de chemiserie lingerie masculine sur mesure.

Préambule

Dans le cadre de leur obligation quinquennale de révision des systèmes de classification et compte-tenu de l'évolution des activités et des emplois au sein de la Branche de la Couture Parisienne et des autres métiers de la Mode, les partenaires sociaux ont souhaité moderniser le système afin qu'il soit mieux adapté au contexte actuel.

Les partenaires sociaux ont souhaité notamment maintenir les critères existants antérieurement et l'échelle de classification associée. Ils souhaitent aussi mettre en avant et réaffirmer le principe d'une méthode à critères classants permettant de positionner les emplois telle qu'elle existait.

Sur la base du dispositif antérieur, le présent accord vise la révision et l'actualisation de la classification par un système plus simple et plus lisible à mettre en œuvre.

La classification conventionnelle poursuit plusieurs objectifs :

- Faciliter la classification des emplois dans les Maisons en tenant compte de la diversité des emplois, de la diversité des Maisons et de l'évolution et de la transformation des activités, des métiers et des emplois.
- Garantir une plus grande équité dans le classement des emplois grâce à une évaluation des métiers réalisée sur la base de critères communs à tous les métiers.
- Permettre une application souple en fonction des organisations et des situations réelles grâce à un système simple, accessible à tous et compréhensible par les employeurs, les salariés et leurs représentants.
- Assurer une fiabilité de classement des emplois afin de respecter les principes d'égalité de traitement et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes selon les objectifs suivants :
 - Corriger les facteurs susceptibles d'induire des discriminations dans les classifications
 - Garantir l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes en s'assurant que le système de classification n'induit pas des discriminations fondées sur le sexe
 - Promouvoir la mixité des emplois en modifiant la perception traditionnelle des emplois
- Favoriser la prise en compte de l'évolution des métiers, la mobilité et la promotion professionnelle.

Une classification de branche est, avant tout, un système d'évaluation et de hiérarchisation des emplois, mais elle doit également permettre aux salariés de se situer dans le périmètre de la profession et dans la Maison.

Par cet accord, les signataires ont souhaité réviser et améliorer la méthode de classement afin qu'elle garantisse au mieux l'équité entre les salariés de la branche. La méthode retenue est fondée sur l'analyse du contenu des emplois. Ces contenus ont été rédigés de manière à refléter au mieux la réalité des activités. Ils ont aussi souhaité faire le lien avec la cartographie des métiers et des emplois de la branche en annexe 2 afin que la classification des emplois puisse constituer un outil donnant à chaque salarié une plus grande visibilité sur ses perspectives de progression professionnelle.

Ils confirment également que la mise en place de la révision de la classification est liée à la grille existante des rémunérations minimales annuelles garanties par la Branche.

Ils affirment leur volonté d'accompagner au mieux les Maisons, les salariés et leurs représentants par la mise à disposition de moyens facilitant la mise en œuvre et l'utilisation de la nouvelle classification par les Maisons ainsi que sa bonne appropriation par tous.

Dès lors, le présent accord modifie et remplace l'ensemble des textes antérieurs relatifs aux classifications :

- Accord du 21 février 2000 relatif aux classifications
- Avenant n° 1 du 21 février 2000 à l'accord sur les classifications, relatif au positionnement des emplois repères
- Avenant n° 2 du 6 mars 2003 à l'accord sur les classifications
- Avenant n° 11 du 23 avril 2015 à l'avenant n° 2 du 6 mars 2003 relatif aux classifications

CHAPITRE I – LA METHODE DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS

La notion de classification professionnelle recouvre l'échelle hiérarchique des emplois établie par la branche professionnelle dans le cadre des conventions collectives. Elle est aménagée en fonction des niveaux de responsabilité et des niveaux requis pour un emploi donné et permet de positionner l'ensemble des emplois.

Au-delà de cette finalité de hiérarchisation des emplois et de dimension statutaire, la méthode de classification porte et s'appuie sur les principes et les valeurs suivantes :

- Reconnaître le travail des salariés par la prise en compte de l'emploi réellement exercé.
- Être porteuse d'équité et de justice sociale.
- Être acceptée comme pouvant être source de différenciation.

Article 1. Les principes d'évaluation et de classement des emplois

Les signataires de l'accord affirment le principe de classement de l'emploi sur la base de la méthode révisée telle que définie ci-après. A cet égard et afin de garantir l'objectivité et la conformité du classement, chaque emploi est analysé, qualifié puis classé au regard de sa réalité dans la Maison et selon la méthode ci-après exposée.

La classification vise à ordonner les emplois de manière hiérarchisée, selon la méthode déterminée paritairement, et permettant aux entreprises de la branche de s'adapter aux enjeux économiques et sociaux qui leur sont propres. Afin de garantir l'objectivité de la démarche, le contenu de chaque emploi est évalué puis classé au regard de sa réalité concrète d'exercice. L'évaluation de l'emploi tenu est réalisée sur la base de critères classants applicables à tous les emplois, quels que soient leur intitulé et la nature du travail effectué. La résultante de cette évaluation est le classement de l'emploi. Le classement est ainsi réalisé sur une échelle unique, commune à l'ensemble des emplois.

Pour chaque emploi, le classement passe par une première étape d'analyse du contenu du travail, puis une deuxième étape de qualification du travail au travers des critères classants puis une étape finale de déclassification qui détermine le niveau de qualification en fonction d'une moyenne de points (le classement de l'emploi).

Pour chaque emploi, ce classement est réalisé par l'évaluation sur une même échelle unique et continue applicable à l'ensemble des emplois. Cette échelle de déclassification comporte 9 groupes telle qu'elle existait préalablement.

La méthode de classification de la branche répond aux principes structurants d'une classification n'induisant pas de discrimination ni de biais en matière d'égalité professionnelle, les partenaires sociaux ont été vigilants à :

- Analyser des intitulés et descriptions d'emploi.
- Analyser des critères d'évaluation des emplois.
- Analyser de la pondération des critères.
- Analyser des possibilités d'évolution de carrière.
- Vérifier la pertinence de l'évaluation par des comparaisons.

Article 2. Les critères et le référentiel de classification et d'analyse des emplois

Article 2.1. Les critères d'analyse des emplois

L'analyse des emplois est réalisée au travers de cinq critères classants. Ces critères valorisent les dimensions du travail essentielles pour la branche. Cette méthode est unique pour l'ensemble des emplois.

Ces critères classants sont des facteurs classiques du travail. Ils sont communs à tous les emplois et permettent de prendre en compte la diversité des activités et des emplois au sein des Maisons.

Les critères classants sont définis comme suit :

1. **Complexité** : Ce critère caractérise le degré de complexité du travail et l'étendue des techniques mises en œuvre qui sont requis pour l'emploi.
2. **Impact** :Ce critère caractérise la portée et les conséquences des activités exercées de leur durabilité dans le temps, de leurs effets.
3. **Relation/information** :Ce critère caractérise l'importance, la fréquence et la nature des différents modes de communication écrits ou oraux qui sont à mettre en œuvre dans l'exercice de l'emploi.
4. **Autonomie** :Ce critère caractérise la plus ou moins grande liberté d'action accordée dans l'exercice de l'emploi pour en définir les objectifs, les atteindre et en contrôler la réalisation, que ceux-ci soient individuels ou collectifs.
5. **Connaissances, formation/expérience** :Ce critère caractérise l'ensemble des savoirs nécessaires pour exercer un emploi acquis par voie scolaire, par expérience professionnelle ou par formation continue.

Afin de permettre une analyse précise des emplois dans les Maisons et dans la branche, les neuf degrés ont été définis pour chacun des critères classants. Ces degrés continuent de traduire la progressivité et le niveau d'exigence des emplois pour chacun de ces critères. Ils ont été mis à jour et améliorés.

Article 2.2. Le référentiel de classification et d'analyse des emplois

Les cinq critères classants et les définitions des neuf degrés de chaque critère constituent l'architecture technique de la méthode de classification et d'analyse des emplois. La méthode se présente sous la forme d'un tableau à double entrée figurant en annexe 1 du présent accord avec en colonne les critères et en ligne les degrés.

Article 3. La méthode d'évaluation et de classifications des emplois

Article 3.1. Détermination du groupe

L'évaluation nécessite une analyse précise, objective et préalable de l'emploi. Afin de renforcer l'objectivité de l'analyse et de tenir compte, le plus fidèlement possible, de la valeur et de la diversité des emplois et des situations de travail, chacun des critères classants est évalué indépendamment des autres.

Pour chaque critère, le degré retenu est celui dont la définition globale, mentionnée dans la méthode de classification et d'analyse des emplois prévu à l'Article 2., correspond à l'emploi considéré, ou s'en approche le plus. Le degré retenu donne lieu à l'attribution de points selon la grille ci-après :

	Complexité	Impact	Relations information négociation	Autonomie	Connaissances, formation / expérience
Degré 1	1	1	1	1	1
Degré 2	2	2	2	2	2
Degré 3	3	3	3	3	3
Degré 4	4	4	4	4	4
Degré 5	5	5	5	5	5
Degré 6	6	6	6	6	6
Degré 7	7	7	7	7	7
Degré 8	8	8	8	8	8
Degré 9	9	9	9	9	9

L'évaluation de l'emploi est la résultante de la moyenne des points obtenus pour l'ensemble des critères. La moyenne détermine le classement dans la grille de classification. La méthode de classification et d'analyse des emplois permet de qualifier les emplois selon 9 groupes.

La moyenne calculée permet d'obtenir le groupe selon l'échelle suivante :

Groupe	Moyenne points	
G1	0	De 0 à 1,49
G2	1,5	De 1,5 à 2,49
G3	2,5	De 2,5 à 3,49
G4	3,5	De 3,5 à 4,49
G5	4,5	De 4,5 à 5,49
G6	5,5	De 5,5 à 6,49
G7	6,5	De 6,5 à 7,49
G8	7,5	De 7,5 à 8,49
G9	8,5	De 8,5 à 9

Article 3.2. Détermination des niveaux

Pour un emploi situé sur un groupe, les niveaux sont définis comme suit :

- **Niveau A** : Sont classés dans ce niveau les salariés qui ont les connaissances requises pour exercer leur emploi mais qui ne possèdent pas encore l'expérience professionnelle qui permet d'en assumer différentes responsabilités.
- **Niveau B** : Sont classés dans ce niveau les salariés qui ont une maîtrise de l'ensemble des techniques requises par leur emploi et de leurs conditions normales d'application susceptibles d'être rencontrées dans différentes situations.
- **Niveau C** : Sont classés dans ce niveau les salariés dont la maîtrise professionnelle de l'emploi qu'ils exercent leur permet de faire face aux différentes situations professionnelles rencontrées, y compris exceptionnelles. Suivant l'emploi exercé, ils peuvent, par exemple, être amenés à :
 - Mettre au point de nouvelles méthodes de travail ;
 - Mettre à disposition une expertise reconnue en interne tant qu'en externe.

Article 3.3. Positionnement du salarié dans le groupe et le niveau

Le positionnement du salarié se fait :

- Dans un groupe en fonction de l'emploi exercé. Tous les salariés exerçant un même emploi sont classés dans le groupe dans lesquels l'employé est positionné. Chaque emploi est classé en fonction du contenu réellement exercé.
- Sur un niveau et à l'intérieur d'un groupe, par référence au niveau de compétences acquises et mises en œuvre dans la tenue de son emploi. Ce positionnement du salarié se fait par la reconnaissance des compétences effectivement détenues et mises en œuvre dans l'emploi.

Il n'y a pas nécessité de passer préalablement par les niveaux successifs du groupe pour être classé à un niveau donné.

L'évolution dans les niveaux s'effectue par :

- Une progression du professionnalisme et de la tenue de l'emploi: c'est l'évolution du niveau A vers les niveaux B ou C au sein d'un même groupe de classification.
- Un changement de l'emploi exercé lorsque cet emploi correspond à un autre groupe de classification.

Article 3.4. Principes de garantie d'évolution pour les salariés débutants dans la vie professionnelle

Pour les groupes de classification de 1 à 5, la durée maximale de classement dans le niveau A du groupe ne pourra pas excéder :

- 9 mois de pratique professionnelle effective pour les salariés classés dans les groupes de classification 1 et 2.
- 1 an pour les salariés classés dans le groupe 3.
- 2 ans pour les salariés classés dans les groupes 4 et 5.

A l'issue de cette période, ces salariés sont classés obligatoirement au niveau B du groupe de classification considéré.

Seront par ailleurs positionnés dans le groupe 6 niveau A "cadre débutant" :

- Les titulaires des diplômes nationaux reconnus a minima au niveau 7 de l'Education Nationale ; et
- Comptant moins de 2 années d'activité professionnelle dans le métier ou l'emploi qu'ils exercent.

La durée maximale de classement dans le groupe 6 niveau A ne pourra pas excéder 5 ans à compter de leur embauche dans l'entreprise ou de la date de mise en œuvre de la classification pour les salariés présents dans l'entreprise à la date d'application de cet accord.

Article 4. L'échelle de classification en 9 groupes de qualification

Gage de lisibilité et de simplicité, l'échelle unique permet le classement dans un même dispositif de tous les emplois, tout en prenant en compte les spécificités liées aux emplois tenus par les salariés.

Article 4.1. Principes

L'évaluation de l'emploi visée à l'Article 3.1 permet le classement dans l'un des 9 groupes. Les regroupements sont définis comme suit :

Groupe	Statut
G1	Ouvrier/Employé
G2	
G3	
G4	Technicien et Agent de maîtrise (Sauf 5C : assimilés cadres – cf article 4.3)
G5	
G6	Cadre
G7	
G8	
G9	

Le classement d'un emploi est désigné par le statut ainsi que le niveau correspondant à sa moyenne de points. Pour bénéficier d'un classement, il faut atteindre la moyenne de point minimum de ce niveau.

Article 4.2. Identification des emplois relevant de la catégorie professionnelle des cadres

Pour l'application des dispositions conventionnelles de la branche, les emplois relevant de la catégorie professionnelle des cadres sont ceux classés dans les niveaux d'emplois allant du groupe 6 au groupe 9.

Les signataires précisent qu'au sein du groupe 9, certains dirigeants, auxquels sont confiées des responsabilités dont l'importance implique une grande indépendance dans l'organisation de son emploi du temps, qui sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome et qui perçoivent une rémunération se situant dans les niveaux les plus élevés des systèmes de rémunération pratiqués dans l'entreprise ou l'établissement, ne

sauraient être considérés comme des cadres au sens de cette classification et que les dispositions conventionnelles qui sont attachées à ce statut ne sauraient leur être appliquées.

Article 4.3. Identification des emplois pour le bénéfice de dispositions spécifiques en matière de prévoyance et protection sociale complémentaire

La méthode de classification des emplois détermine des statuts des salariés ne relevant pas des articles 2.1 et 2.2 de l'ANI Prévoyance du 17 Novembre 2017 (non cadres) et des salariés relevant des articles 2.1 et 2.2 de l'ANI Prévoyance du 17 Novembre 2017 (cadres et assimilés cadres) auxquels sont attachés des dispositifs et des dispositions légales et conventionnelles propres.

Pour l'application des dispositions conventionnelles de l'article 2.1 de l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres, sont visés les salariés relevant des niveaux d'emplois à partir du Groupe 6 Niveau A.

Pour l'application des dispositions conventionnelles de l'article 2.2 de l'accord national interprofessionnel du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres, sont visés les salariés assimilés cadres relevant des niveaux d'emplois du Groupe 5 Niveau C.

Pour l'application du deuxième alinéa du 1° de l'article R.242-1-1 du code de la sécurité sociale, peuvent être intégrés à la catégorie des cadres pour le bénéfice des garanties collective mentionnées à l'article L.911-1 du même code, les salariés relevant des niveaux d'emplois classés au moins au niveau du Groupe 4 Niveau A.

Il est expressément convenu que l'inclusion des salariés visés à l'alinéa précédent en référence à l'article R.242-1-1 du code de la sécurité constitue uniquement une faculté laissée aux entreprises.

Les catégories susmentionnées sont agréées par la commission paritaire rattachée à l'APEC, dans les conditions prévues à l'article 3 de l'accord national interprofessionnel précité du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres.

Article 4.4. Niveau de connaissances et emploi tenu

Le niveau de connaissances, acquis par la formation initiale, par la formation continue ou par l'expérience, est à la base de toutes les compétences requises pour un emploi. Toutefois, la détention d'un niveau de diplôme ou de certification professionnelle ne crée pas de droit à un classement minimal ou automatique.

A ce titre, les signataires rappellent que le critère connaissances, formation/expérience fait référence à titre indicatif aux diplômes de l'Education Nationale et qu'il a vocation à reconnaître la complexité et la technique, connaissances et pratiques nécessaires à la tenue de l'emploi.

CHAPITRE II – MISE EN OEUVRE DE LA CLASSIFICATION

Article 5. Mise en œuvre dans les Maisons

Article 5.1. Analyse et contenu de l'emploi

Afin de disposer d'une base claire, objective et partagée des éléments de l'évaluation et du positionnement des emplois dans la nouvelle classification, les partenaires sociaux encouragent les employeurs à formaliser par écrit le contenu des emplois de la Maison ou à mettre à jour leurs descriptions d'emplois.

Plus globalement, un tel exercice est favorable à la Maison et à ses salariés, dans le sens où il amène à réfléchir à l'organisation des emplois, les activités, les compétences d'aujourd'hui et de demain, à les optimiser, à mieux les connaître et les maîtriser.

C'est aussi l'occasion de faire le point sur le « cœur » du contrat de travail c'est-à-dire l'ensemble des activités que l'employeur s'engage à fournir au salarié et que celui-ci s'engage à exercer en contrepartie d'un salaire dans le cadre du contrat de travail.

Par ailleurs, la description d'emploi est aussi un des éléments d'arbitrage utile lors de contentieux éventuels sur le classement d'un emploi et le minimum de salaire applicable.

Le projet sur la classification a permis d'identifier des évolutions dans la cartographie issue des travaux menés en 2022 par les partenaires sociaux. Ces évolutions seront mises à jour dans les fiches métiers de la branche ainsi que dans la cartographie annexée au présent accord en annexe 2.

Article 5.2. Modalités de classement des emplois

Après analyse de l'emploi, l'employeur détermine le classement de l'emploi considéré selon la méthode de classement des emplois prévue au chapitre I.

Article 5.2.1. Mise en place de la nouvelle classification

Pour la première application ou la mise à jour de la classification dans le cadre du présent accord dans l'entreprise, l'employeur notifie par écrit, à chaque salarié, le classement de son emploi.

Dans le délai de 2 mois à partir de cette notification, le salarié peut adresser à son employeur une demande d'explications concernant le classement retenu.

En réponse, dans le délai de 2 mois suivant cette demande, l'employeur indique par une réponse formelle au salarié, par tout moyen, le degré retenu pour chaque critère classant du référentiel d'analyse visé à l'Article 2. Cette réponse peut notamment avoir lieu à l'occasion d'un entretien entre le salarié et l'employeur ou son représentant.

Article 5.2.2. Embauche

Dans le délai de 2 mois suivant la fin de sa période d'essai, ou, à défaut de période d'essai, dans le délai de 2 mois suivant son embauche, le salarié peut adresser à son employeur une demande d'explications concernant le classement de son emploi.

En réponse, dans le délai de 2 mois suivant cette demande, l'employeur indique au salarié, par tout moyen, le niveau retenu pour chaque critère classant du référentiel d'analyse visé à l'Article 2. Cette réponse peut notamment avoir lieu à l'occasion d'un entretien entre le salarié et l'employeur ou son représentant.

Article 5.2.3. Changement de classement

Lorsque le contenu de l'emploi et des activités exercées par le salarié s'élargit de manière significative et durable, à la demande de l'employeur ou avec son accord exprès, l'employeur se doit de vérifier si le classement de l'emploi s'en trouve affecté, et, le cas échéant, il relève le classement attribué à celle-ci.

Dans ce cas, le salarié peut adresser une demande d'explication et l'employeur est tenu d'y répondre selon les mêmes modalités que prévues à l'Article 5.2.2.

Par ailleurs, les représentants de la Branche, signataires de cet accord, rappellent que toute modification d'un élément essentiel du contrat de travail (par opposition à « changement des conditions de travail »), décidée par l'employeur, est soumise à l'accord préalable du salarié. L'accord du salarié est exprès, sauf lorsque la loi prévoit qu'il est exprimé tacitement. Toute modification de l'emploi décidée par l'employeur, lorsqu'elle entraîne une modification de classement, constitue nécessairement la modification d'un élément essentiel du contrat de travail.

Article 5.2.4. Changement de statut

En cas de changement de statut résultant de l'accès à un classement supérieur, la modification essentielle évoquée à l'Article 5.2.3 s'applique de fait et il convient alors d'appliquer les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables à ce nouveau statut.

Article 5.2.5. Entretien professionnel et développement professionnel

Les signataires du présent accord rappellent que l'entretien professionnel constitue un moment privilégié pour aborder le parcours professionnel et pour échanger, entre l'employeur et le salarié, sur les évolutions prévisibles des emplois, métiers, compétences et qualifications, ainsi que sur les dispositifs d'accompagnement pouvant être mobilisés à l'appui d'un projet d'évolution professionnelle.

Lorsque le salarié et l'employeur s'accordent sur la définition d'un projet d'évolution professionnelle, notamment à l'occasion de l'entretien professionnel, l'employeur identifie, conjointement avec le salarié, les actions à engager, par exemple les dispositifs de formation, les modalités d'évaluation des compétences acquises, les certifications adaptées, le calendrier prévisionnel envisagé et les perspectives d'évolution professionnelle.

Le salarié peut, notamment à cette occasion, porter à la connaissance de l'employeur les actions de formation et de certification réalisées dans le cadre de son projet d'évolution professionnelle.

Sur demande du salarié, l'employeur examine les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité à un emploi disponible, correspondant aux besoins de la Maison et à cette qualification.

Le salarié qui, à l'issue du projet d'évolution professionnelle, accède à un nouvel emploi dans la même Maison bénéficie de l'attribution du classement correspondant à cet emploi.

Article 5.2.6. Capital formation individuel de développement professionnel

Les salariés qui rencontrent à un moment donné des difficultés d'évolution professionnelle (absence d'évolution pendant au moins 5 ans) peuvent bénéficier d'un stage de développement professionnel d'une durée minimale de 120 heures. Ce stage pourra être divisé en modules et faire l'objet d'une ou plusieurs conventions de stage, sous réserve que le déroulement de la formation fasse l'objet d'un projet global dans le cadre d'une période n'excédant pas 6 mois. Les coûts pédagogiques et salariaux de ce stage de formation seront pris en charge par l'entreprise ou, selon les cas de figure, financés par l'OPCO2i dans le cadre du plan de développement des compétences.

Pour les salariés des groupes 1 à 5, s'il est constaté une absence d'évolution professionnelle à l'issue d'un délai de 3 mois suivant la fin de la formation, ils bénéficieront de la garantie du salaire minimum correspondant au niveau suivant du groupe de classification auquel ils appartiennent. Cette disposition à caractère exceptionnel ne peut jouer qu'une seule fois durant le déroulement du contrat de travail du salarié indépendamment des dispositions de droit commun en matière de formation.

Article 5.3. Rôle des institutions représentatives du personnel

Les partenaires sociaux rappellent que la mise en place effective de la nouvelle classification est obligatoire et qu'elle relève de la seule responsabilité de l'employeur ou de son représentant. Néanmoins, il est préconisé par la branche que la méthode soit instaurée dans une logique d'échange et de dialogue sur le contenu de l'emploi tant au niveau des relations individuelles que collectives du travail.

Dans les entreprises de cinquante salariés et plus, en prévision de l'entrée en vigueur de la classification résultant du présent accord, le comité social et économique, s'il existe, est informé et consulté sur les modalités envisagées pour la mise en œuvre de cette classification dans l'entreprise. En plus de cette obligation, les partenaires sociaux ont souhaité renforcer le dialogue social en incitant à autant de réunions que nécessaire et à minima 3 réunions d'information pendant la période de transition.

Dans les entreprises d'au moins onze salariés, la délégation du personnel au comité social et économique, s'il existe, présente, dans le cadre de la mission définie au premier alinéa de l'article L. 2312-5 du Code du travail, à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives à la mise en œuvre, dans l'entreprise, de la classification résultant du présent accord. En plus de cette obligation, les partenaires sociaux ont souhaité renforcer le dialogue social en instaurant autant de réunions que nécessaire et à minima 3 réunions d'information pendant la période de transition.

En l'absence d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, l'employeur porte à la connaissance des salariés, par tout moyen, les supports d'information rédigés paritairement visés à l'Article 6.1. En plus de cette obligation, les partenaires sociaux ont souhaité renforcer le dialogue social en préconisant l'organisation d'une réunion d'information collective avec les salariés au sein de l'entreprise.

Article 6. Accompagnement et suivi par la branche

Article 6.1. Documentation accompagnant la mise en œuvre

Les signataires mettent à disposition des entreprises, des salariés et de leurs représentants une documentation afin d'accompagner au mieux le déploiement de la classification prévue par le présent accord.

A cet effet, ils ont réalisé un guide méthodologique et des documents d'information et de sensibilisation paritaires à destination des entreprises, des salariés et de leurs représentants visant à accompagner la mise en œuvre du nouveau dispositif de classification.

Le guide explique le fonctionnement du système de classement des emplois résultant du présent accord, ainsi que ses objectifs. Il précise et illustre la méthode d'évaluation et de classement des emplois, visée au chapitre I. À ce titre, les partenaires sociaux ont pré-positionné certains emplois dit emploi-repères de la branche. L'ensemble de ces évaluations n'a qu'une valeur pédagogique et indicative et ne doit en aucun cas se substituer à l'exercice d'évaluation et de classement des emplois tenus.

Les documents d'information et de communication sont destinés à être utilisés dans le cadre des informations consultations visées à l'Article 5.3.

Les signataires s'engagent à assurer la plus large diffusion possible auprès des entreprises et des salariés de la branche.

Le guide méthodologique et les documents d'information et de sensibilisation associés à la nouvelle classification ont été construits et validés par la commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI).

Article 6.2. Interprétation des dispositions conventionnelles

L'ensemble des dispositions conventionnelles liées à l'ancienne classification est lié à la nouvelle classification qui s'applique de fait à la date prévue à l'Article 11 du présent accord.

La CPPNI de la branche est chargée de l'interprétation des dispositions conventionnelles relatives à la classification notamment en ce qui concerne d'éventuelles difficultés d'application de dispositions relatives aux statuts des salariés ne relevant pas des articles 2.1 et 2.2 de l'ANI Prévoyance du 17 Novembre 2017 (non cadres) et des salariés relevant des articles 2.1 et 2.2 de l'ANI Prévoyance du 17 Novembre 2017 (cadres et assimilés cadres).

Article 6.3. Suivi du déploiement de la nouvelle classification

La CPPNI assure le suivi de la mise en œuvre de la classification.

Afin d'en assurer le suivi et le bon déploiement, un bilan intermédiaire sera réalisé 12 mois après le début de la période de transition et un bilan d'application sera réalisé à 24 mois à la fin de la période de transition et au moment de l'entrée en application de l'accord.

Article 6.4. Accompagnement au déploiement de la classification

Les entreprises de moins de 250 salariés pourraient bénéficier d'un financement pour des prestations de conseil en ressources humaines (PCRH). Les modalités de prise en charge totale ou partielle sont à étudier avec l'OPCO2i.

Article 6.5. Renouvellement de l'annexe de la cartographie / Intégration de la cartographie

En 2021 et 2022, les partenaires sociaux ont mené un projet de mise à jour du répertoire métier et de ses fiches. En 2023, les travaux se sont poursuivis sur la classification avec le positionnement de nouveaux emplois dans la méthode mise à jour dans le présent accord. Les travaux de classification ont engendré une modification de la cartographie qui figure en annexe 2 du présent accord.

CHAPITRE III– DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 7. Garanties

Article 7.1. Garantie en matière de salaire

L'attribution du classement résultant de la première application du présent accord dans la Maison ne peut avoir pour effet de réduire la rémunération réelle du salarié.

Article 7.2. Garantie en matière de statut

L'attribution du classement résultant de la première application du présent accord dans la Maison ne peut avoir pour conséquence de supprimer le bénéfice de dispositions associées aux statuts antérieurs dans la classification antérieure. Les statuts antérieurement obtenus seront maintenus à titre individuel.

Article 8. Période de transition

Afin de permettre aux Maisons, aux partenaires sociaux et aux salariés de préparer la mise en place de la classification, une phase de transition débute le lendemain de la date d'extension du présent accord. Elle doit permettre aux entreprises d'informer et de consulter leurs instances représentatives du personnel, d'informer les

salariés du futur système applicable et de mettre en œuvre les actions préparatoires nécessaires (mise à jour ou description d'emplois, évaluation, etc.) à l'aide d'un guide méthodologique et des documents d'information et de sensibilisation paritaires visés à l'Article 6.1.

La période de transition se déroulera ainsi à partir du lendemain de la publication de l'arrêté d'extension de l'accord au Journal officiel et pour une durée de 24 mois. Les partenaires sociaux incitent les entreprises à mettre en œuvre la classification avant le terme de la période de transition.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

Article 9. Modalités d'application de l'accord selon l'effectif de l'entreprise

Les parties signataires du présent accord considèrent qu'il n'y a pas de spécificités d'application dudit accord aux Maisons en fonction de leur taille. Pour cette raison, aucune stipulation particulière n'a été prise pour les entreprises de moins de 50 salariés, conformément à l'article L. 2261-23-1 du code du travail hormis les éléments tels qu'exposés à l'article 5.3 du présent accord.

Article 10. Dépôt

Conformément aux articles L. 2231-6 du Code du travail, le présent accord sera déposé par la partie la plus diligente auprès des services centraux du ministre chargé du travail en un exemplaire sur support électronique.

Article 11. Extension

En vue de l'extension du présent accord et de ses annexes, les parties signataires s'engagent à saisir dans les meilleurs délais le Ministère du Travail, conformément aux dispositions des articles L. 2261-24 et suivants du code du travail.

Article 12. Entrée en vigueur

Le présent accord entrera en vigueur 24 mois après la date de la publication de l'arrêté d'extension de l'accord au Journal officiel, à l'exception des dispositions de l'Article 6.1 et de l'Article 8 qui s'appliquent à compter du lendemain de la publication de l'arrêté d'extension de l'accord au Journal officiel.

Le présent accord est fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour notification à chacune des organisations représentatives, dans les conditions prévues à l'article L.2231-5 du Code du travail.

Article 13. Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 14. Révision et dénonciation

Le présent accord est révisable totalement ou partiellement à la demande de l'une ou l'autre des parties signataires. Toute modification donnera lieu à un nouvel avenant conclu par les partenaires sociaux ou une partie d'entre eux conformément aux dispositions légales.

La demande de révision devra être portée à la connaissance des parties, par lettre recommandée avec avis de réception. Elle devra être accompagnée d'une lettre de notification d'un nouveau projet de texte sur les points sujets à révision. Les discussions devront commencer dans un délai de 3 mois suivant la réception de la lettre de notification.

Le présent texte restera en vigueur jusqu'à l'application du nouvel avenant signé à la suite d'une demande de révision.

En outre, le présent texte et ses avenants éventuels pourront être dénoncés par l'un ou l'autre des signataires dans les conditions définies par la loi.

L'accord peut être à tout moment dénoncé avec un préavis de 3 mois. Toute dénonciation par l'une des parties signataires est obligatoirement notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou contre décharge à chacune des autres parties.

Toute organisation syndicale représentative des salariés ou des employeurs peut en demander la révision à l'issue d'un cycle électoral.

Fait à Paris, le 18 mars 2024

FEDERATION DE LA HAUTE COUTURE ET DE LA MODE	
FEDERATION TEXTILE HABILLEMENT CUIR (CGT)	FEDERATION DES SERVICES CFDT – COMMERCE - HaCuiTex
FEDERATION CFE-CGC DES INDUSTRIES CHIMIQUES ET CONNEXES CAOUTCHOUC – CHIMIE – PHARMACIE PLASTURGIE – TEXTILE – VERRE	FEDERATION UNSA COMMERCE ET SERVICES

SOMMAIRE DES ANNEXES

ANNEXE 1–Référentiel de classification et d’analyse des emplois

ANNEXE 2 – Cartographie des emplois et répertoire métiers

ANNEXE 3 – Guide méthodologique relatif à la nouvelle classification

ANNEXE 1 – REFERENTIEL DE CLASSIFICATION ET D'ANALYSE D'EMPLOI

	Complexité	Impact	Relation/information	Autonomie	Connaissances, formation/expérience
1	Choix limité à l'application de solutions connues et appliqués à l'identique. Travaux simples nécessitant une adaptation de courte durée.	Impact limité à l'emploi et de portée immédiate. Les activités s'inscrivent dans un cycle à court terme (quotidien / hebdomadaire).	Contacts régulier/fréquent avec l'environnement immédiat (hiérarchie, collègues).	Consignes précises, complètes et détaillées qui déterminent les modes opératoires.	Scolarité obligatoire ou savoir de base (en général quelques jours à 1 semaine).
2	Choix de solutions adaptées parmi des solutions répertoriées à partir d'usages et/ou d'expériences similaires.	Impact limité à d'autres emplois dans l'entreprise ou à l'extérieur de l'entreprise. Les activités s'inscrivent dans un cycle à court terme (Infra annuel / hebdomadaire).	Contacts fréquents avec des interlocuteurs de niveaux et d'environnements variés.	Consignes indiquant les résultats à atteindre, les méthodes de travail sont déterminées mais toutes les situations ne peuvent être prévues.	CAP ou BEP, ou stages de formation continue ayant permis d'acquérir un niveau équivalent ou connaissances pratiques professionnelles (en général quelques semaines à 1 mois).
3	Choix des solutions les plus appropriées (interprétation dans un éventail de solutions préétablies)	Impact élargit à autres emplois appartenant à des unités différentes mais à la même fonction. Les activités s'inscrivent dans un cycle à court terme (Infra annuel / mensuel ou trimestriel).	Contacts destinés à fournir et à obtenir des informations	Instructions laissant le choix pour combiner l'ordre des opérations à exécuter et recourir à des méthodes différentes suivant les situations.	BAC, double CAP-BEP ou expérience professionnelle équivalente au niveau 4 de l'Education Nationale ou expérience et connaissances théoriques et pratiques (en général quelques mois à 1 an)
4	Choix de solutions à trouver et à mettre en œuvre qui n'ont pas nécessairement déjà été rencontrées. Les opérations à réaliser s'imbriquent les unes aux autres.	Impact sur le niveau des résultats atteint par l'emploi ou d'autres emplois. Les activités s'inscrivent dans un cycle à court terme (Infra annuel / Semestriel).	Contacts destinés à obtenir ou fournir une information pas toujours préétablie. Argumentation par les explications, commentaires et illustrations fournies.	Instructions générales dans le cadre d'un programme d'ensemble. Autonomie relative aux méthodes et modalités de mise en œuvre des moyens.	Bac + 2 ou expérience professionnelle équivalente au niveau 5 de l'Education Nationale ou expérience et connaissances générales du domaine professionnel (en général quelques années).
5	Choix et adaptation des solutions dans des situations complexes et renouvelées couvrant un champ de spécialités étendues.	Impact substantiel et déterminant pour atteindre des objectifs de la fonction (service ou périmètre). Les activités s'inscrivent dans un cycle court terme (Infra annuel).	Contacts destinés à argumenter, expliquer, démontrer et convaincre sur des sujets complexes.	Les objectifs définissent les buts à atteindre et leurs contextes. Autonomie relative à la mise en œuvre des programmes d'actions qui impliquent de choisir les priorités et les moyens.	Bac + 3/4 Bachelor ou expérience professionnelle équivalente niveau 6 de l'Education Nationale ou expérience et maîtrise des connaissances générales du domaine professionnel (en général 3 ans minimum).
6	Choix de solutions nécessitant une analyse et synthèse préalable portant sur des facteurs divers et étendus sur toutes les spécialités de l'emploi et de son environnement.	Impact sur les résultats obtenus sur le périmètre sous responsabilité/fonction/département. Les activités s'inscrivent dans un cycle court et moyen terme (de 1 à 3 ans).	Contacts entre différents interlocuteurs avec des différences de points de vue en vue d'une coopération.	Les activités sont organisées dans le cadre d'objectifs déterminés. Autonomie relative à la mise œuvre des priorités et moyens.	Bac + 5 / Master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur ou expérience professionnelle équivalente au niveau 7 de l'Education Nationale ou expérience et maîtrise approfondie du domaine professionnel (en général 5 ans minimum)
7	Choix de solutions originales requérant indépendance de jugement, créativité recouvrant plusieurs disciplines et domaines de compétences.	Impact sur les résultats de l'entreprise (plutôt périmètre sous responsabilité /fonction/ département) entraînant des conséquences à moyen et long terme. Les activités affectent les programmes d'action à moyen et long terme (de 3 à 5 ans).	Contact entre différents interlocuteurs avec des différences de points de vue sur des publics larges (niveaux, catégories) en vue d'une coopération.	Les activités sont organisées dans le cadre d'objectifs généraux. Autonomie relative à l'optimisation et à l'adaptation des moyens.	Bac + 5 ou expérience professionnelle équivalent au niveau 7 de l'Education Nationale ou expérience entraînant la maîtrise complète d'un domaine professionnel, leader et référent de son domaine professionnel (en général 10 ans minimum)
8	Choix pour définir les moyens et les méthodes de l'organisation sous responsabilité. Ces solutions peuvent être originales.	Impact primordial sur les résultats des domaines relevant de l'emploi. Les activités affectent pour partie le fonctionnement de l'entreprise à moyen ou long terme (de 5 à 7 ans).	Contacts destinés à concilier des points de vue qui peuvent être très opposés dans une perspective d'adhésion à des positions globales.	Dans le cadre de directives, élaborer des politiques de son domaine. Autonomie relative à la définition et l'optimisation des priorités et moyens.	Bac + 5 ou expérience professionnelle équivalent au niveau 7 de l'Education Nationale ou expérience large et diversifiée entraînant la maîtrise de plusieurs domaines professionnels (en général 15 ans minimum)
9	Choix et décisions relatives aux orientations stratégiques de l'entreprise et à l'évaluation de la prise de risque associée.	Impact majeur et durable pour les domaines essentiels de l'entreprise. Les activités affectent directement les projets, politiques et résultats à long terme (de 5 à 7 ans).	Contacts destinés à concilier des points de vue qui peuvent être très opposés dans une perspective d'adhésion à des positions stratégiques d'entreprise.	Dans le cadre d'orientations, piloter les politiques et les programmes de l'entreprise. Autonomie relative aux arbitrages à moyen et long terme de l'entreprise.	BAC + 8 / Doctorat ou une expérience professionnelle équivalente au niveau 8 de l'Education Nationale ou Expérience large et étendue de type Direction Générale.

La méthode a permis de réaliser des classements à partir des fiches métiers de la branche lors d'ateliers paritaires. Ces propositions de classements ont pour but d'aider les entreprises à positionner leurs emplois. Ces plages sont à considérer comme des minima, l'employeur pouvant tout à fait classer l'emploi plus haut dans la grille. Elles sont détaillées ci-dessous :

Famille Commercialisation

Famille	Sous-Famille	Emplois	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9	
Commercialisation	E-commerce	Analyste e-commerce										
		Chargé(e) de e-commerce										
		Chef(fe) de projet e-commerce										
		Directeur(trice) e-commerce										
		E-merchandiseur										
		Responsable e-commerce										
	Management retail	Assistant(e) showroom										
		Assistant(e)/Gestionnaire ADV										
		Coordinateur(trice) retail										
		Coordinateur(trice) showroom										
CRM manager												
Directeur(trice) commerciale												
Directeur(trice) retail												
Responsable ADV												
Responsable régional(e)												
Responsable showroom												
Responsable wholesales												
Retail merchandiseur												
Vente et service client	Caissier(ière)											
	Essayeur(euse) retoucheur(euse)											
	Grand(e) vendeur(euse)											
	Responsable boutique / département boutique / corner(s)											
	Responsable boutique adjoint(e)											
	Stockiste boutique											
	Vendeur(euse)											

Famille Communication

Famille	Sous-Famille	Emplois	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9
Communication	Gestion communication et publicité	Chargé(e) de communication interne						■	■		
		Chargé(e) de la stratégie digitale									
		Chef(fe) de projet marketing (responsabilité marketing client)									
		Chef(fe) de projet marketing (responsabilité marketing produit)									
		Chef(fe) de projet media									
		Community manager									
		Directeur(trice) communication et marketing								■	■
		Social media manager						■	■		
	Presse et événementiel	Assistant(e) presse / relations publiques					■	■			
		Attaché(e) presse / relations publiques					■				
		Chef(fe) de cabine				■					
		Habilleur(euse)		■	■						
		Mannequin		■	■						
		Responsable événementiel							■	■	
		Responsable patrimoine / archives							■	■	
		Responsable presse							■	■	

Famille Création

Famille	Sous-Famille	Emplois	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9
Création	Conception des produits	Assistant(e) designer Coordinateur(trice) studio (niv.1 et 2) Designer (niv. 1 et 2) Directeur(rice) studio Directeur(tice) artistique									
	Développement	Acheteur(euse) matières ou composants collection Chef(fe) de produit développeur(euse) Développeur(euse) matières Directeur(trice) du développement matières composants et achats Directeur(trice) du développement produit Merchandiseur collection									
	Image et décoration	Architecte d'intérieur création Architecte d'intérieur développement Chef(fe) de projet contenu image Directeur(trice) image Directeur(trice) store planning Etalagiste Graphiste Merchandiser visuel									

Famille Fabrication

Famille	Sous-Famille	Emplois	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9
Fabrication	Fabrication collection	Coupeur(euse)									
		Mécanicien(e) modèle									
		Modéliste									
		Modéliste expert(e)									
		Patronnier(ière)									
		Premier(ière) d'atelier									
		Première main									
		Responsable de coupe									
		Responsable Mécanicien(e) modèle									
		Responsable patron									
		Second(e) d'atelier									
		Toiliste									
Fabrication	Gestion production, qualité et achats	Acheteur(euse)									
		Approvisionneur(euse) matières									
		Assistant(e) production									
		Chargé(e) de production									
		Contrôleur(euse) qualité									
		Responsable approvisionneur(euse) matières									
Fabrication	Management de la fabrication	Directeur(trice) achats 1									
		Directeur(trice) des opérations									
		Directeur(trice) industriel(le)									
		Directeur(trice) production									
		Directeur(trice) qualité production									
		Responsable bureau d'étude									
		Responsable gestion production									
		Responsable nomenclature									
		Responsable qualité production									
		Technicien(ne) produit									

Famille Fonctions support

Famille	Sous-Famille	Emplois	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9
Fonctions support	Direction des systèmes informatiques	Administrateur(trice) de base de données Architecte Big Data Chargé(e) du parc informatique Chef(fe) de projet informatique Directeur(trice) des systèmes informatiques Gestionnaire du parc informatique Webmaster					■	■	■		
	Finance	Comptable Comptable spécialisé(e) Contrôleur(euse) de gestion Directeur(trice) administratif(ve) et financière Responsable comptable Responsable du contrôle de gestion			■	■	■	■	■	■	
	Juridique et RSE	Chargé(e) / Responsable RSE / développement durable Délégué(e) à la protection des données (DPD) Directeur(trice) juridique Directeur(trice) RSE / développement durable Juriste						■	■	■	■
	Ressources humaines	Chargé(e) / responsable de développement RH Chargé(e) / responsable de formation Chargé(e) / responsable recrutement et mobilité Directeur(trice) des relations sociales Directeur(trice) des ressources humaines Gestionnaire paie et administration RH Responsable comp. & ben. / SIRH Responsable des relations sociales Responsable des ressources humaines Responsable paie et administration RH						■	■	■	■
	Services généraux	Agent de sécurité Assistant(e) de direction Assistant(e) de gestion Chauffeur Hôte(sse) d'accueil Responsable de la sécurité Responsable des services généraux		■	■	■	■	■	■	■	

Famille Supply Chain

Famille	Sous-Famille	Emplois	G1	G2	G3	G4	G5	G6	G7	G8	G9
Supply Chain		Agent de maintenance									
		Chef(fe) d'équipe logistique / supply chain									
		Magasinier(ière)									
		Responsable logistique / supply-chain									
		Technicien(ne) planification et ordonnancement									

ANNEXE 2 – CARTOGRAPHIE DES EMPLOIS ET REPERTOIRE METIERS

ANNEXE 3

-

GUIDE METHODOLOGIQUE RELATIF A LA NOUVELLE CLASSIFICATION CONVENTIONNELLE

Sommaire

- [1] POURQUOI UNE NOUVELLE CLASSIFICATION ?**
Page 2
- [2] RAPPEL : LES CLASSIFICATIONS CONVENTIONNELLES**
Page 3
- [3] DESCRIPTION DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION**
Page 4
- [4] PROCESSUS DE CLASSEMENT D'UN EMPLOI**
Page 9
- [5] EXERCICE DE CLASSEMENT D'UN EMPLOI**
Page 12
- [6] EXEMPLES DE POSITIONNEMENTS**
Page 15
- [7] ANNEXES**
Page 16
 - Annexe 1 : Conséquences juridiques de la nouvelle classification**
 - Annexe 2 : Lexique**

Nota: Ceguide, à vocation pédagogique, a pour but d'apporter des conseils pratiques pour la mise en œuvre de la grille de classification des emplois.

1. POURQUOI UNE NOUVELLE CLASSIFICATION ?

Un constat : besoin de modernisation du système

Dans le cadre de leur obligation quinquennale de révision des systèmes de classification et compte-tenu de l'évolution des activités et des emplois au sein de la Branche de la Couture Parisienne et des autres métiers de la Mode, les partenaires sociaux ont souhaité moderniser le système afin qu'il soit mieux adapté au contexte actuel.

Les partenaires sociaux ont souhaité notamment maintenir les critères existants antérieurement et l'échelle de classification associée. Ils souhaitent aussi mettre en avant et réaffirmer le principe d'une méthode à critères classants permettant de positionner les emplois telle qu'elle existait.

Principes directeurs

Cette classification conventionnelle poursuit plusieurs objectifs :

- Faciliter la classification des emplois dans les Maisons en tenant compte de la diversité des emplois, de la diversité des entreprises et de l'évolution et de la transformation des activités, des métiers et des emplois.
- Garantir une plus grande équité dans le classement des emplois grâce à une évaluation des métiers réalisée sur la base de critères communs à tous les métiers.
- Permettre une application souple en fonction des organisations et des situations réelles grâce à un système simple, accessible à tous et compréhensible par les employeurs, les salariés et leurs représentants.
- Assurer une fiabilité de classement des emplois afin de respecter les principes d'égalité de traitement et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes selon les objectifs suivants :
 - Corriger les facteurs susceptibles d'induire des discriminations dans les classifications
 - Garantir l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes en s'assurant que le système de classification n'induit pas des discriminations fondées sur le sexe
 - Promouvoir la mixité des emplois en modifiant la perception traditionnelle des emplois
 - Favoriser la prise en compte de l'évolution des métiers, la mobilité et la promotion professionnelle.

Pourquoi ce guide

Les partenaires sociaux mettent à disposition des entreprises, des salariés et de leurs représentants une documentation afin d'accompagner au mieux le déploiement de la classification.

Ce guide s'adresse à toutes les entreprises de la Convention Collective de la Couture Parisienne et des autres Métiers de la Mode qui doivent mettre en œuvre cette nouvelle classification, afin de leur donner un cadre clair et précis.

Les partenaires sociaux rappellent que la mise en place effective de la nouvelle classification est obligatoire et qu'elle relève de la seule responsabilité de l'employeur ou de son représentant. Néanmoins, il est préconisé que la méthode soit instaurée dans une logique d'échange et de dialogue sur le contenu de l'emploi tant au niveau des relations individuelles que collectives du travail.

A cet effet, les documents d'information et de communication peuvent être utilisés dans le cadre des informations consultations.

Par ailleurs, les partenaires sociaux s'engagent à assurer la plus large diffusion possible auprès des entreprises de la branche.

2. RAPPEL : LES CLASSIFICATIONS CONVENTIONNELLES

Définition

La classification professionnelle recouvre l'échelle (ou grille) hiérarchique des emplois établis (en général par la branche professionnelle dans le cadre des conventions collectives). Elle est aménagée en fonction des niveaux de responsabilité et des niveaux requis pour un emploi donné et couvre l'ensemble des emplois.

Contraintes d'ordre social :

- Tout individu aspire à la justice sociale
- Reconnaissance du salarié et de son travail
- La juste hiérarchisation et classification du travail
- Pour remplir ce rôle, la classification doit être construite sur des valeurs :
 - Acceptées comme pouvant être source de différenciation
 - Reconnues comme porteuses d'équité

Contraintes d'ordre légal :

- Art. L. 2261-22, 3° du code du travail : Conditions d'extension d'une convention collective
- Art. L. 2241-7 du code du travail : Négociation obligatoire de branche sur les classifications
- Art. L. 2241-1 du code du travail : Négociation obligatoire de branche sur les salaires

La classification est l'outil central qui détermine statutairement les catégories de salariés et sur lequel s'appuient de nombreuses dispositions conventionnelles parmi lesquelles :

- Délais de période d'essai ou de préavis
- Le montant des indemnités de départ à la retraite ou de licenciement
- Les modalités relatives au temps de travail
- Certaines cotisations sociales obligatoires ou complémentaires
- Les élections professionnelles (les collèges électoraux)
- Les minima salariaux

La mise en œuvre d'une classification conventionnelle est essentielle pour les Maisons et les salariés car :

- Elle favorise l'équité de traitement via la classification et les minima salariaux associés
- Elle constitue un élément essentiel de la politique de gestion des emplois et des compétences
- Elle sécurise la relation contractuelle dans la mesure où la classification de l'emploi occupé doit apparaître dans un certain nombre de documents juridiques ou administratifs (bulletin de paie, certificat de travail, registre du personnel, etc.)

Les partenaires sociaux, tout au long du travail d'élaboration de la méthode et des critères de classification, ont pris en compte l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de mixité des emplois.

3. DESCRIPTION DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION

Comparaison de facteurs du travail et analyse de l'emploi exercé

Il existe plusieurs types de méthodes de classification des emplois qui se différencient par les techniques employées. La branche a fait le choix de continuer à appliquer une méthode analytique qui se fonde sur une analyse de critères classants ainsi qu'un classement réalisé de façon objective et permettant de classer les emplois entre eux. À cet égard, la méthode ainsi que les critères de classification ont été analysés et testés lors d'ateliers paritaires de positionnement.

La classification est construite au regard de l'emploi et des fonctions exercées. Elle n'est pas un outil d'évaluation du personnel.

Les classements portent sur les emplois tenus et non sur leurs occupants. Ils apprécient le contenu réel du travail (permanent et régulier) et les compétences nécessaires à la tenue de l'emploi. Ainsi, le positionnement dans la grille de classification doit uniquement résulter des exigences et compétences requises par l'emploi, indépendamment des compétences détenues par les personnes.

Par ailleurs, l'employeur doit appliquer la méthode de la même manière et sans distinction à l'ensemble des emplois présents dans l'entreprise : la même grille s'applique à toutes les familles de métier.

L'égalité de traitement et la non-discrimination

Les partenaires sociaux ont été attentifs à ce qu'il n'y ait pas de critère ou de rédactionnel susceptible d'induire des discriminations quelles qu'elles soient entre les femmes et les hommes en fonction de l'âge et que seules les compétences objectives et nécessaires à la tenue de l'emploi soient prises en compte pour déterminer le classement d'un emploi.

L'employeur doit toujours veiller au respect du principe global d'égalité de traitement, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale. Ce principe s'applique naturellement à la classification et aux minima de rémunération.

La « non-discrimination » élargit cette idée : il ne peut y avoir de différence de positionnement dans la classification en raison des caractéristiques personnelles du salarié (origine, âge, mœurs, orientation sexuelle, situation de famille, ethnie, opinions politiques, activités syndicales, convictions religieuses, situation de handicap, apparence physique, etc.).

L'évolution du positionnement dans le temps

Tout changement significatif ultérieur du contour de l'emploi (de complexité, d'impact, de relation/information, d'autonomie, de connaissances, formation/expérience) doit nécessairement conduire à une nouvelle « valorisation de l'emploi », le changement d'un degré sur un critère pouvant faire évoluer le groupe voire le statut.

Par ailleurs, l'entretien professionnel est une occasion favorable pour échanger sur les perspectives d'évolution de l'emploi occupé ou les mobilités vers un autre emploi.

Encouragement à la formalisation de fiches emploi

Afin de disposer d'une base claire, objective et partagée des éléments du classement et du positionnement des emplois dans la nouvelle classification, les partenaires sociaux encouragent les employeurs à formaliser par écrit le contenu des emplois de l'entreprise ou à mettre à jour leurs descriptifs d'emplois.

Plus globalement, un tel exercice est favorable à l'entreprise et à ses salariés, dans le sens où il pousse à réfléchir à l'organisation des emplois, les activités, les compétences d'aujourd'hui et de demain, à les optimiser, à mieux les connaître et les maîtriser.

C'est aussi l'occasion de faire le point sur le « cœur » du contrat de travail c'est-à-dire l'ensemble des activités que l'employeur s'engage à fournir au salarié et que celui-ci s'engage à exercer en contrepartie d'un salaire dans le cadre du contrat de travail.

Par ailleurs, la fiche emploi est aussi un des éléments d'arbitrage lors de contentieux éventuels sur le classement d'un emploi et du minima de salaire applicable, que ces contentieux soient gérés par la branche ou les tribunaux.

Le répertoire métiers reprenant l'ensemble des fiches métiers de la branche, mis à jour dans le cadre du présent accord et figurant en annexe 2, peuvent servir de base pour la formalisation de fiches emploi.

Un système multicritère

Le recours à un système de critères classants aide à une évaluation objective et complète de l'emploi exercé.

Cette méthode de classification comprend 9 niveaux hiérarchisés en fonction de degrés croissants d'exigence liés 5 critères :

- **Complexité** : Ce critère caractérise le degré de complexité du travail et l'étendue des techniques mises en œuvre qui sont requis pour le métier.
- **Impact** : Ce critère caractérise la portée et les conséquences des activités exercées, leur durabilité dans le temps, et leurs effets.
- **Relation/information** : Ce critère caractérise l'importance, la fréquence et la nature des différents modes de communication écrits ou oraux qui sont à mettre en œuvre dans l'exercice du métier.
- **Autonomie** : Ce critère caractérise la plus ou moins grande liberté d'action accordée dans l'exercice du métier pour en définir les objectifs, les atteindre et en contrôler la réalisation, que ceux-ci soient individuels ou collectifs.
- **Connaissances, formation/expérience** : Ce critère caractérise l'ensemble des savoirs nécessaires pour exercer un métier acquis par voie scolaire, par expérience professionnelle ou par formation continue

Complexité : Résolution de problème – Complexité décisionnelle

1	Choix limité à l'application de solutions connues et appliqués à l'identique. Travaux simples nécessitant une adaptation de courte durée.
2	Choix de solutions adaptées parmi des solutions répertoriées à partir d'usages et/ou d'expériences similaires.
3	Choix des solutions les plus appropriées (interprétation dans un éventail de solutions préétablies)
4	Choix de solutions à trouver et à mettre en œuvre qui n'ont pas nécessairement déjà été rencontrées. Les opérations à réaliser s'imbriquent les unes aux autres.
5	Choix et adaptation des solutions dans des situations complexes et renouvelées couvrant un champ de spécialités étendues.
6	Choix de solutions nécessitant une analyse et synthèse préalable portant sur des facteurs divers et étendus sur toutes les spécialités de l'emploi et de son environnement.
7	Choix de solutions originales requérant indépendance de jugement, créativité recouvrant plusieurs disciplines et domaines de compétences.
8	Choix pour définir les moyens et les méthodes de l'organisation sous responsabilité. Ces solutions peuvent être originales.
9	Choix et décisions relatives aux orientations stratégiques de l'entreprise et à l'évaluation de la prise de risque associée.

Impact : Périmètre et dimension temporelle

1	Impact limité à l'emploi et de portée immédiate. Les activités s'inscrivent dans un cycle à court terme (quotidien / hebdomadaire).
2	Impact limité à d'autres emplois dans l'entreprise ou à l'extérieur de l'entreprise. Les activités s'inscrivent dans un cycle à court terme (Infra annuel / hebdomadaire).
3	Impact élargi à autres emplois appartenant à des unités différentes mais à la même fonction. Les activités s'inscrivent dans un cycle à court terme (Infra annuel / mensuel ou trimestriel).
4	Impact sur le niveau des résultats atteint par l'emploi ou d'autres emplois. Les activités s'inscrivent dans un cycle à court terme (Infra annuel / Semestriel).
5	Impact substantiel et déterminant pour atteindre des objectifs de la fonction (service ou périmètre). Les activités s'inscrivent dans un cycle court terme (Infra annuel).
6	Impact sur les résultats obtenus sur le périmètre sous responsabilité/fonction/département. Les activités s'inscrivent dans un cycle court et moyen terme (de 1 à 3 ans).
7	Impact sur les résultats de l'entreprise (plutôt périmètre sous responsabilité /fonction/ département) entraînant des conséquences à moyen et long terme. Les activités affectent les programmes d'action à moyen et long terme (de 3 à 5 ans).
8	Impact primordial sur les résultats des domaines relevant de l'emploi. Les activités affectent pour partie le fonctionnement de l'entreprise à moyen ou long terme (de 5 à 7 ans).
9	Impact majeur et durable pour les domaines essentiels de l'entreprise. Les activités affectent directement les projets, politiques et résultats à long terme (de 5 à 7 ans).

Relation/information

1	Contacts régulier/fréquent avec l'environnement immédiat (hiérarchie, collègues).
2	Contacts fréquents avec des interlocuteurs de niveaux et d'environnements variés.
3	Contacts destinés à fournir et à obtenir des informations
4	Contacts destinés à obtenir ou fournir une information pas toujours préétablie. Argumentation par les explications, commentaires et illustrations fournies.
5	Contacts destinés à argumenter, expliquer, démontrer et convaincre sur des sujets complexes.
6	Contacts entre différents interlocuteurs avec des différences de points de vue en vue d'une coopération.
7	Contact entre différents interlocuteurs avec des différences de points de vue sur des publics larges (niveaux, catégories) en vue d'une coopération.
8	Contacts destinés à concilier des points de vue qui peuvent être très opposés dans une perspective d'adhésion à des positions globales.
9	Contacts destinés à concilier des points de vue qui peuvent être très opposés dans une perspective d'adhésion à des positions stratégiques d'entreprise.

Autonomie

1	Consignes précises, complètes et détaillées qui déterminent les modes opératoires.
2	Consignes indiquant les résultats à atteindre, les méthodes de travail sont déterminées mais toutes les situations ne peuvent être prévues.
3	Instructions laissant le choix pour combiner l'ordre des opérations à exécuter et recourir à des méthodes différentes suivant les situations.
4	Instructions générales dans le cadre d'un programme d'ensemble. Autonomie relative aux méthodes et modalités de mise en œuvre des moyens.
5	Les objectifs définissent les buts à atteindre et leurs contextes. Autonomie relative à la mise en œuvre des programmes d'actions qui impliquent de choisir les priorités et les moyens.
6	Les activités sont organisées dans le cadre d'objectifs déterminés. Autonomie relative à la mise œuvre des priorités et moyens.
7	Les activités sont organisées dans le cadre d'objectifs généraux. Autonomie relative à l'optimisation et à l'adaptation des moyens.
8	Dans le cadre de directives, élaborer des politiques de son domaine. Autonomie relative à la définition et l'optimisation des priorités et moyens.
9	Dans le cadre d'orientations, piloter les politiques et les programmes de l'entreprise. Autonomie relative aux arbitrages à moyen et long terme de l'entreprise.

Connaissances, formation/expérience : Niveau de connaissances et durée de l'expérience nécessaire à la tenue de l'emploi

1	Scolarité obligatoire ou savoir de base (en général quelques jours à 1 semaine).
2	CAP ou BEP, ou stages de formation continue ayant permis d'acquérir un niveau équivalent ou connaissances pratiques professionnelles (en général quelques semaines à 1 mois).
3	BAC, double CAP-BEP ou expérience professionnelle équivalente au niveau 4 de l'Education Nationale ou expérience et connaissances théoriques et pratiques (en général quelques mois à 1 an)
4	Bac + 2 ou expérience professionnelle équivalente au niveau 5 de l'Education Nationale ou expérience et connaissances générales du domaine professionnel (en général quelques années).
5	Bac + 3/4 Bachelor ou expérience professionnelle équivalente niveau 6 de l'Education Nationale ou expérience et maîtrise des connaissances générales du domaine professionnel (en général 3 ans minimum).
6	Bac + 5 / Master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur ou expérience professionnelle équivalente au niveau 7 de l'Education Nationale ou expérience et maîtrise approfondie du domaine professionnel (en général 5 ans minimum)
7	Bac + 5 ou expérience professionnelle équivalent au niveau 7 de l'Education Nationale ou expérience entraînant la maîtrise complète d'un domaine professionnel, leader et référent de son domaine professionnel (en général 10 ans minimum)
8	Bac + 5 ou expérience professionnelle équivalent au niveau 7 de l'Education Nationale ou expérience large et diversifiée entraînant la maîtrise de plusieurs domaines professionnels (en général 15 ans minimum)
9	BAC + 8 / Doctorat ou une expérience professionnelle équivalente au niveau 8 de l'Education Nationale ou Expérience large et étendue de type Direction Générale.

Définition et utilisation des critères classants

La classification résulte d'un ensemble de critères qui, combinés entre eux, permettent de définir, dans l'emploi repère de la grille de classification, le niveau de positionnement de l'emploi dans la Maison. L'accord de branche définit 5 critères classants permettant de définir les niveaux de positionnement correspondant à l'emploi : Complexité, Impact, Relations/information, Autonomie et Connaissances, formation/expérience.

Chaque critère classant comporte 9 degrés : le degré 1 correspondant au degré le moins élevé.

En fonction des spécificités et des exigences attachées à l'emploi considéré, la Maison doit déterminer pour chaque critère classant un classement de 1 à 9.

Chaque emploi est classé en fonction de la moyenne qui est obtenue pour chaque critère.

4. PROCESSUS DE CLASSEMENT D'UN EMPLOI

Le processus



Recommandation de procédure de mise en œuvre

Analyse de l'emploi

Dans un premier temps, il convient de procéder à l'analyse de l'emploi étudié en se documentant et se questionnant sur le contenu du travail (utilisation d'une description d'emploi à jour, échange avec l'équipe ou les titulaires de l'emploi...). Les fiches métiers mises à disposition par la branche en annexe 2 du présent accord sont une base solide pour cette première étape.

Pourquoi s'informer sur la situation de travail et mettre à jour ses emplois pour analyser le contenu réel de l'emploi ?

La nouvelle grille de classification doit permettre de classer les emplois de la Maison et non les personnes en s'appuyant notamment sur les descriptifs d'emplois actualisés, correspondant à la réalité du terrain et basés sur les aspects permanents de l'emploi et non sur les situations exceptionnelles.

La rédaction et/ou la mise à jour des descriptions d'emploi n'est pas une obligation de l'accord mais une recommandation des partenaires sociaux. Ils rappellent également que les fiches métiers de la branche sont à disposition des entreprises.

Les descriptifs des emplois peuvent comprendre les rubriques suivantes :

Rubriques principales	
Intitulé de l'emploi	Mission générale de l'emploi
Activités principales	Compétences nécessaires
Niveau exigé (expérience et/ou diplôme)	
Rubriques additionnelles	
Liens hiérarchiques	Relations fonctionnelles et extérieures

Nota : Le descriptif emploi ne doit pas être confondu avec le profil de poste utilisé pour le recrutement

Classement des emplois

Nous conseillons d'effectuer le classement des emplois une fois que tous les emplois ont été examinés.

En phase de lancement de la classification et de prise en main de la méthode, il peut être utile d'effectuer au moins deux classements d'un même emploi à quelques jours d'intervalle et de s'adjoindre une ou deux personnes. L'intelligence collective prime dans l'évaluation et l'interprétation des critères.

1

Rattacher les emplois aux fiches métiers de la branche

Ou

Mettre à jour ou rédiger une description d'emploi

2

Classer l'emploi pour chacun des 5 critères (choix d'un degré pour chaque critère)

3

Calculer la moyenne des points donnant le groupe de l'emploi

Le classement de l'emploi, c'est quoi ?

Le classement est la résultante du processus d'évaluation. C'est un jugement sur le niveau de responsabilité des rôles reposant sur une méthodologie éprouvée de critères classants et qui doit faire l'objet d'un consensus au sein de l'organisation.

Pour chaque emploi, on détermine quel est le degré le plus adéquat sur l'échelle de chaque critère en utilisant les rédactionnels.

La pesée est la résultante de la moyenne des points obtenus pour chaque critère. Elle détermine le classement dans la grille de classification.

	Complexité	Impact	Relations information négociation	Autonomie	Connaissances, formation / expérience
Degré 1	1	1	1	1	1
Degré 2	2	2	2	2	2
Degré 3	3	3	3	3	3
Degré 4	4	4	4	4	4
Degré 5	5	5	5	5	5
Degré 6	6	6	6	6	6
Degré 7	7	7	7	7	7
Degré 8	8	8	8	8	8
Degré 9	9	9	9	9	9

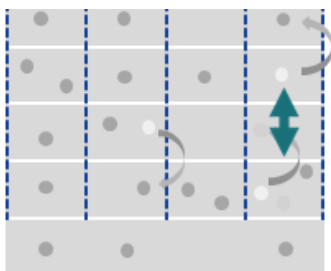
La moyenne est de 5 : l'emploi est donc classé groupe 5 d'après la table ci-dessous.

Groupe	Moyenne points	
G1	0	De 0 à 1,49
G2	1,5	De 1,5 à 2,49
G3	2,5	De 2,5 à 3,49
G4	3,5	De 3,5 à 4,49
G5	4,5	De 4,5 à 5,49
G6	5,5	De 5,5 à 6,49
G7	6,5	De 6,5 à 7,49
G8	7,5	De 7,5 à 8,49
G9	8,5	De 8,5 à 9

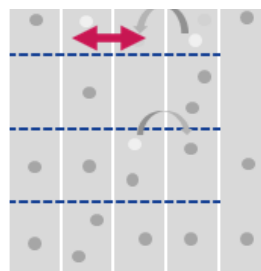
Validation finale de la grille de classifications de l'entreprise

Une fois les pesées réalisées et avant de mettre en œuvre la nouvelle classification, il convient de s'assurer de la cohérence d'ensemble du système et de la grille de classification. Il s'agit de s'assurer que les écarts (ou les plages) entre les emplois sont cohérents pour l'employeur et représentent bien la valeur relative de chaque emploi. Cela vaut à l'intérieur d'une filière de métiers (en vertical) et entre les filières de métiers (en horizontal). On parle de lissage intra-filière ou inter-filière.

Lissage vertical



Lissage horizontal



Il s'agit là d'une étape cruciale de validation des positionnements de la classification lors de sa mise en œuvre initiale ou lors de son suivi et de sa mise à jour.

Présentation de la grille de qualification des niveaux et des statuts

Groupe	Statut
G1	Ouvrier/Employé
G2	
G3	
G4	Technicien et Agent de maîtrise (Sauf 5C : assimilés cadres)
G5	
G6	Cadre
G7	
G8	
G9	

Il est à noter qu'il n'y a pas de grille de correspondance directe entre la nouvelle et l'ancienne classification.

5. EXERCICE DE CLASSEMENT D'UN EMPLOI

Principes à retenir

1. *Ni le passé ni l'avenir. L'emploi tel qu'il est aujourd'hui*
2. *Le contenu permanent et régulier du travail*
3. *Evaluation de l'emploi, indépendamment du titulaire*
4. *Prise en compte de l'environnement et du contexte*
5. *Recherche de consensus et vision partagée*
6. *Un jugement basé sur des éléments factuels*

Le classement des emplois est un calcul, qui permet d'attribuer à chaque emploi d'une Maison, une certaine valeur en fonction de critères normés et préalablement bien définis.

On peut parfois parler de "pesée" car il s'agit d'attribuer à chaque emploi, un score, c'est-à-dire un poids ; ceci afin de réaliser ensuite la classification de ces derniers.

Pour rappel, il s'agit de valoriser l'emploi (le poste) et non la personne (le/la salarié(e)) qui occupe cet emploi, c'est-à-dire que le positionnement dans la grille (la valorisation) doit tenir compte des exigences et compétences requises par l'emploi, indépendamment des compétences détenues par ailleurs par la personne (si ces dernières ne sont pas mises en œuvre dans l'emploi).

On valorise prioritairement les compétences significatives et durablement exigées dans l'emploi :

- Il est conseillé de se concentrer en priorité sur les missions significatives, à savoir le « cœur » des missions de l'emploi, celles qui le caractérisent fondamentalement et qui font la différence avec les autres emplois.
- Il est ainsi préférable d'écarter les missions anecdotiques, très accessoires, potentiellement imaginables ou dues à des circonstances particulières, etc.
- Cependant si la détention d'une compétence est fondamentale pour être en mesure de tenir l'emploi, et ce, même si elle est mobilisée rarement, alors il faut la valoriser. Pour la valorisation, on retient alors celles qui sont les plus exigeantes en termes de compétences et de responsabilité, telles que formulées dans les critères classants.
- L'attribution d'une tâche ponctuelle (pendant l'absence d'un collègue par exemple), si elle n'est pas définie par l'emploi et n'est pas réattribuée régulièrement ou périodiquement, ne doit pas faire l'objet d'une évolution de la valorisation.

Concernant la définition d'un degré dans un critère :

- L'affectation à un degré dans un critère n'est pas une science exacte. Il faut s'approprier le système puis l'appliquer de manière la plus objective possible et homogène entre les différents emplois que l'on pèse.
- Les rédactionnels ne contiennent volontairement pas d'exemples concrets : en effet, ces critères doivent être applicables à n'importe quel emploi, c'est tout l'intérêt de ce système de critères classants.

Pour effectuer le classement d'un emploi, il faut **valoriser l'ensemble des 5 critères** : complexité, impact, relation/information, autonomie et connaissances, formation/expérience. Autrement dit, l'emploi doit passer sous le prisme de tous les critères pour que le classement reflète la réalité de l'emploi.

Il s'agit de l'intérêt majeur de ce système :

- Certains emplois peuvent exiger par exemple une très forte autonomie, mais un très faible relationnel
- D'autres, une expertise technique très pointue dans un domaine, mais aucune responsabilité en matière de management
- Cela permet de rendre compte avec objectivité de l'intégralité des compétences nécessaires à la tenue des emplois

Pour chaque critère, il faut raisonner progressivement par la lecture de la grille et des éléments de la description d'emploi :

1. Repérer le niveau qui convient, à savoir le plus adapté
2. Vérifier le niveau en dessous et le niveau au-dessus (la plage correspondant à un classement bas et un classement haut d'un emploi) pour valider le niveau adéquat du critère

Exemple de classement d'un emploi

Il est important de préciser qu'un intitulé d'emploi peut couvrir des situations de travail très différentes d'une Maison à une autre. Ainsi, même si un intitulé d'emploi est identique, sa réalité dans votre Maison peut être différente. Ainsi, tous les emplois de l'entreprise doivent être classés en fonction de activités réellement exercées.

L'exemple ci-dessous est celui du Patronnier(ière) positionné en Groupe 4. Selon les pré-positionnements proposés par la Branche, un positionnement en Groupe 3 est également possible.

Pour rappel, le classement d'un emploi se base sur le contenu de son activité au sein d'une Maison. Il peut donc varier d'une Maison à une autre.

Les pré-positionnements sont à valeur indicative et ont pour objectif d'aider les Maisons à se situer dans la réalisation des travaux de classification. Elles sont aussi à considérer comme un minima, l'employeur pouvant tout à fait positionner un emploi plus haut dans la grille (dans ce cas précis, le Patronnier ne peut se situer en-dessous du Groupe 3 mais peut tout à fait être positionné en Groupe 5 si le contenu de l'activité le justifie).

L'ensemble des fiches métiers sont disponibles à l'annexe 2 du présent accord.

- **Exemple de classement**

Patronnier(ière)			
Critère	Degré	Points	Groupe
Complexité	4	4	La moyenne des points est de 4,2, le (la) Patronnier(ière) est Groupe 4.
Impact	4	4	
Relations/information	4	4	
Autonomie	4	4	
Connaissances, formation/expérience	5	5	

- **Pourquoi ces choix ?**

Patronier(ière)
COMPLEXITE
<p style="text-align: center;">Degré 4</p> <p>Choix de solutions à trouver et à mettre en œuvre qui n'ont pas nécessairement déjà été rencontrées. Les opérations à réaliser s'imbriquent les unes aux autres : Choix des solutions techniques adéquates pour l'ajustement du patron</p> <p style="text-align: center;">Pourquoi pas degré 3 ?</p> <p>Les solutions techniques ne sont pas choisies dans un éventail de solutions préétablies.</p> <p style="text-align: center;">Pourquoi pas degré 5 ?</p> <p>Il n'y a pas d'adaptation de solution dans une situation complexe sur plusieurs champs de spécialités, la réalisation du patron n'étant qu'un seul champ.</p>
IMPACT
<p style="text-align: center;">Degré 4</p> <p>Impact sur le niveau des résultats atteint par l'emploi ou d'autres emplois. Les activités s'inscrivent dans un cycle à court terme (Infra annuel / Semestriel) : les patrons sont réalisés dans une temporalité infra annuelle</p> <p style="text-align: center;">Pourquoi pas degré 3 ?</p> <p>L'impact de l'emploi n'est pas limité à sa fonction seule.</p> <p style="text-align: center;">Pourquoi pas degré 5 ?</p> <p>L'emploi n'a pas vocation à impacter les objectifs du service ou périmètre dans un cycle annuel.</p>
RELATION/INFORMATION
<p style="text-align: center;">Degré 4</p> <p>Contacts destinés à obtenir ou fournir une information pas toujours préétablie. Argumentation par les explications, commentaires et illustrations fournies : Dans le cadre de la réalisation des patrons, le (la) patronnier(ière) pose des questions/fait des remarques afin d'obtenir de l'information. Argumentation dans la réalisation des fiches techniques.</p> <p style="text-align: center;">Pourquoi pas degré 3 ?</p> <p>L'emploi ne nécessite pas seulement l'application de solutions mais aussi leur sélection et notamment au niveau de la collaboration pour la gestion du stock</p> <p style="text-align: center;">Pourquoi pas degré 5 ?</p> <p>L'emploi ne comporte pas d'adaptation des solutions et des procédures</p>
AUTONOMIE
<p style="text-align: center;">Degré 4</p> <p>Instructions générales dans le cadre d'un programme d'ensemble. Autonomie relative aux méthodes et modalités de mise en œuvre des moyens : L'élaboration du premier patron à partir d'une toile patron de base justifie le degré 4 : le (la) Patronier(ière) reçoit des instructions dans le cadre du programme d'ensemble, ici la réalisation du premier patron. Il (Elle) met en œuvre les méthodes et les moyens à sa portée nécessaire.</p>

Pourquoi pas degré 3 ?

Les instructions transmises sont d'ordre général.

Pourquoi pas degré 5 ?

Les activités de l'emploi ne sont pas organisées sous forme d'objectifs.

CONNAISSANCE, FORMATION/EXPERIENCE

Degré 5

Bac + 3/4 Bachelor ou expérience professionnelle équivalente niveau 6 de l'Education Nationale ou expérience et maîtrise des connaissances générales du domaine professionnel (en général 3 ans minimum) :

L'emploi est conditionné par des années d'expérience significative, correspondant à un niveau 6 de l'Education Nationale.

Pourquoi pas degré 4 ?

L'emploi nécessite une expérience de 3 ans minimum.

Pourquoi pas degré 6 ?

L'emploi ne nécessite pas un niveau Bac +5.

6. EXEMPLE DE POSITIONNEMENTS

Afin d'aider les employeurs à effectuer le travail de classification, des positionnements provenant des 6 familles métiers de la Branche de la Couture Parisienne et des autres Métiers de la Mode ont été réalisés. Ces plages sont à considérer comme des minima, l'employeur pouvant tout à fait classer l'emploi plus haut dans la grille.

RAPPEL :

- Le positionnement des emplois n'a qu'une **valeur indicative**
- Le positionnement des emplois sert **exclusivement de base pour aborder de façon plus claire le travail de classification**

La méthode de classification, les positionnements ainsi que la cartographie prévisionnelle sont situés respectivement dans les annexes 1 et 2 de l'accord.

ANNEXE 1 : Conséquences juridiques de la nouvelle classification

Quel délai ?

A la suite de l'arrêté d'extension de l'accord, les entreprises auront 24 mois pour appliquer et se mettre en conformité avec la nouvelle classification. Les partenaires sociaux encouragent les entreprises à se saisir rapidement du sujet, les travaux d'application étant conséquents.

Quelle forme ?

L'information individuelle de chaque salarié doit se faire **par écrit**.

Dans l'hypothèse où l'application de la nouvelle grille de classification entraîne une modification du contenu des missions principales de l'emploi / poste du salarié, nous vous conseillons, par sécurité juridique, de prévoir la rédaction d'un avenant au contrat de travail du salarié.

Modification du bulletin de paie

Les bulletins de paie des salariés devront mentionner :

- La dénomination de l'emploi du salarié,
- Le nouveau niveau de positionnement de l'emploi du salarié

Informations des salariés

Les modalités de notification

L'employeur notifie par écrit à chaque salarié le classement attribué à l'emploi qu'il exerce effectivement.

Garanties pour les salariés

Garantie de salaire

L'application de la nouvelle grille de classification ne doit pas entraîner une baisse de la rémunération du salarié présent et inscrit dans les effectifs de l'entreprise au moment de la mise en œuvre de la nouvelle grille de classification.

Le salarié conserve sa rémunération et bénéficie, le cas échéant, des augmentations collectives.

Garantie de statut

L'application de la nouvelle grille de classification ne doit pas entraîner de perte du statut du salarié présent et inscrit dans les effectifs de la Maison lors de la mise en œuvre de la nouvelle grille de classification.

Exemple : Si au moment de la mise en œuvre de la nouvelle grille de classification, un salarié a le statut cadre, il devra, sauf accord des parties, conserver son statut cadre.

Rôle des institutions représentatives du personnel

Les partenaires sociaux rappellent que la mise en place effective de la nouvelle classification est obligatoire et qu'elle relève de la seule responsabilité de l'employeur.

La branche préconise que la méthode soit instaurée dans une logique d'échange et de dialogue pendant la durée des travaux.

Dans les entreprises de cinquante salariés et plus, le comité social et économique (CSE), s'il existe, doit être obligatoirement informé et consulté sur les modalités de mise en œuvre. Les partenaires sociaux incitent à autant de réunions que nécessaire et a minima 3 réunions d'information pendant la période de transition.

Dans les entreprises d'au moins onze salariés, la délégation du personnel au comité social et économique, s'il existe, présente à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives à la mise en œuvre dans l'entreprise de l'accord. En plus de cette obligation, les partenaires sociaux ont souhaité renforcer le dialogue social en instaurant autant de réunions que nécessaire et a minima 3 réunions d'information pendant la période de transition.

En l'absence d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, l'employeur porte à la connaissance des salariés, par tout moyen, les supports d'information rédigés paritairement. En plus de cette obligation, les partenaires sociaux ont souhaité renforcer le dialogue social en préconisant l'organisation d'une réunion d'information collective avec les salariés au sein de l'entreprise.

Interprétation des dispositions conventionnelles

La CPPNI de la branche est chargée de l'interprétation des dispositions conventionnelles relatives à la classification.

Suivi du déploiement de la nouvelle classification

Afin d'en assurer le suivi et le bon déploiement, un bilan intermédiaire sera réalisé par la CPPNI 12 mois après le début de la période de transition et un bilan d'application à 24 mois à la fin de la période de transition, au moment de l'entrée en vigueur de l'accord, seront réalisés.

ANNEXE 2 : Lexique

La mise en œuvre de la grille de classification dans des conditions homogènes d'une Maison à l'autre dans la branche nécessite de donner une définition unique et commune aux différentes notions techniques utilisées. Pour l'application de la classification, on entend ainsi par :

« **Activité** » : ensemble de tâches en vue de la réalisation d'un travail. Le regroupement des activités a une finalité commune en général dans un domaine d'activité.

« **Compétence** » : ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être pour les besoins de l'emploi, structuré et mis en œuvre en fonction d'objectifs, immédiatement mobilisable dans des situations de travail données sans formation complémentaire.

« **Consigne** » : ensemble d'instructions relatives à la réalisation du travail (simple, écrite ou oral, précis et détaillé).

« **Critère** » : élément d'appréciation considéré comme significatif pour évaluer un emploi.

« **Degré** » : poids relatif attribué dans chacun des critères lors de l'analyse de chaque emploi. Dans la grille de classification, il y a 9 degrés numérotés pour chaque critère. Lors de l'analyse, chaque emploi se verra affecté d'un degré dans chaque critère.

« **Directive** » : ensemble d'indications données par une autorité définissant les objectifs généraux à atteindre.

« **Emploi** » : un ensemble de situations de travail ayant des finalités identiques ou proches dans une organisation de travail donnée. D'autres termes ont souvent le même usage mais recouvrent des significations différentes :

- Le **poste** est un environnement physique dans lequel s'exécute un ensemble précis de tâches pour une organisation de travail donnée, observable dans un contexte déterminé
- L'emploi doit également être distingué du **métier**. Le métier se caractérise par des activités et des compétences formant un espace naturel d'évolution entre les emplois composant un même métier

« **Expérience** » : ensemble des compétences acquises antérieurement par une pratique professionnelle.

« **Fonction** » : Elle correspond au champ de l'emploi concerné. La fonction permet de définir le rôle du salarié dans l'organisation, elle est définie à travers les missions et les responsabilités assumées.

« **Formation** » : ensemble des moyens éducatifs et formatifs, scolaires et professionnels mis en œuvre pour préparer le salarié à l'exercice d'une activité.

« **Instruction** » : ordre indiquant les actions à accomplir et/ou les modes opératoires types à appliquer.

« **Mission** » : Elle correspond à de grandes catégories d'actions confiées à un emploi. La mission se décline en activités.

« **Mode opératoire** » : description détaillée et chronologique d'actions à mener pour atteindre un résultat déterminé.

« **Périmètre** » : champ d'exercice de l'emploi.

« **Qualification et Statut** » : Les contrats de travail précisent le statut du salarié, en rapport avec sa qualification. La qualification professionnelle du salarié correspond à l'aptitude du salarié à remplir tel ou tel emploi défini dans

la classification des emplois. Par exemple : manœuvre, ouvrier spécialisé, assistante administrative, technicien informatique, commercial senior....

En l'absence de définition légale, et à défaut de stipulations conventionnelles, ce sont les salariés et l'employeur, lors de l'embauche, qui définissent la qualification professionnelle du salarié qui sera indiquée sur le contrat de travail et rappelée sur la fiche de paie.

« **Secteur ou secteur d'activités** » : Il s'agit d'un ensemble d'emplois exerçant des activités dans un même domaine. Il correspond généralement à un « service » au sein des entreprises.

« **Spécialité** » : ensemble de connaissances approfondies sur un champ d'activités délimitées.

« **Tâche – opération** » : travail exécuté dans des conditions déterminées.

« **Technique** » : ensemble des procédés et méthodes mis en œuvre pour produire un résultat dans une situation de travail donnée.