

ACCÈS PAR MOTS CLÉS

- Absences
- Accident du travail
- ADAF
- AESH
- AF
- Aménagement du temps de travail
- Ancienneté
- Annualisation du temps de travail : Voir Aménagement du temps de travail*
- Arrêt maladie
- Autonomie responsabilisante
- Astreinte
- Auxiliaire de vie scolaire : voir AVS*
- Avantages en nature
- AVS
- Cadre et non cadre
- Catégorie
- Classification : voir rémunération* ou classification des enseignants-formateurs
- Classification des enseignants-formateurs
- Conditions de travail
- Congés maternité
- Congés payés
- Congés payés pour les enseignants en formation initiale par voie scolaire
- Congés pour convenance personnelle
- Congés pour enfant malade
- Congés pour événements familiaux
- Congés supra-légaux :
- Contingent annuel d'heures supplémentaires
- Contrat d'usage
- Contrat de travail
- Contrat intermittent
- Contribution des familles
- Contrôle de la durée du travail : Voir Relevé et contrôle du temps de travail*
- CPPNI
- Critères classants
- CSE Comité social et économique
- Degrés voir Critères classants
- Degré capacitaire (degré 1)
- Démission
- Différentiel :
- Dimanche travaillé
- Discrimination
- Domaine professionnel
- Droit à la déconnexion
- Durée du travail (contrôle) voir Relevé et contrôle du temps de travail*
- Durée hebdomadaire du travail
- Durée quotidienne travail
- École de production : Voir Maître professionnel*
- Emploi mixte
- Encadrement des travaux pratiques
- Enseignant en formation initiale
- Enseignant-formateur : Voir Temps de travail des enseignants-formateurs* ou Enseignants en formation initiale* ou rémunération à l'heure effective.
- Fiche de classification
- Fiche de fonction (définition et contenu):
- Fiche de fonction (par ordre alphabétique des fonctions):
- Fiche de fonction (par domaine et sous domaine):
- Fiche de poste
- Fonctions
- Forfait jour (type de contrat)
- Formateur occasionnel
- Formation (pour les salariés)
- Formation (critère classant)
- Formation courte répétitive
- Frais professionnels (déplacements, repas, hébergement...)
- Grossesse : Voir Congés maternité*
- Harcèlement : Voir Référent harcèlement/RPS*
- Heures effectives (rémunération des enseignants-formateurs)
- Heures supplémentaires
- Heures supplémentaires des Enseignants en Formation initiale
- Indemnité compensatrice de congés payés pour un enseignant en formation initiale
- Indice de catégorie
- Indice majoré :
- Ininterruption des contrats
- Interruption de la journée de travail
- Jours fériés :
- Jours ouvrés, jours ouvrables, jours calendaires, jours francs
- Licenciement
- Management de projet ou d'équipe
- Maintien de salaire
- Maître-professionnel en École de production
- Maladie professionnelle
- Minimum conventionnel
- Modification du contrat de travail
- Modulation du temps de travail : Voir Aménagement du temps de travail*
- Pause
- Pédagogie et didactique
- Période d'essai
- PIV : voir Programmes Individuels de Variations
- PIV pour les enseignants formateurs
- Programmes Individuels de Variations (PIV)
- Planning de répartition du temps de travail

- PLUS ou MOINS ? comparatif de la convention collective avec le code du travail et avec l'ancienne convention.
- Point d'indice
- POURQUOI le Sncf-CFTC n'a pas signé la nouvelle convention collective ?
- PRE
- Préavis
- Prévoyance
- Priorité d'embauche
- Programmation des astreintes
- Programme de répartition du temps de travail
- QVT Qualité de vie au travail
- Rappel exceptionnel
- Reclassement
- Reclassement des Enseignants-formateurs
- Reclassification : voir Reclassement ou Reclassement des Enseignants-formateurs
- Référent harcèlement/RPS
- Relationnel professionnel
- Relevé et contrôle du temps de travail
- Rémunération : principe et calculs
- Rémunération des enseignants formateurs à l'heure effective : voir Heure effective
- Repas
- Repas pour le personnel de restauration
- Repas pour le personnel éducatif
- Repos hebdomadaire
- Repos quotidien
- Retraite
- RPS : Risques psychosociaux. Voir Référent harcèlement/RPS*
- Rupture conventionnelle
- Semaine à Zéro
- Semaine(s) supra-légales : voir Congés supra légaux.
- Subrogation
- Syndicat
- Technicité et expertise

- Temps de travail
- Temps de travail des enseignants-formateurs
- Temps partiel
- Temps partiel (accord CNEAP)
- Temps partiel (Accord GOFPA)
- Travail de nuit (accord CNEAP)
- Travail de nuit (accord GOFPA)
- Travail temporaire
- Travaux pratiques : Voir Encadrement des travaux pratiques*
- Valeur du point : Voir Point d'indice*

CONVENTION COLLECTIVE
NATIONALE DES SALAIRES DES
ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT
ET ORGANISMES DE FORMATION AUX
METIERS DU TERRITOIRE

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS
GÉNÉRALES

- Article 1 : Champ d'application territorial/professionnel et objet
- Article 2 : Ambitions et orientations du dialogue social
- Article 3 : Fonctionnement du paritarisme
- 3.1 Commission paritaire nationale permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI)
- 3.1.1 Composition et modalités de fonctionnement
- 3.1.2 Missions et attributions
- 3.1.2.1 Mission de négociation
- 3.1.2.2 Mission d'interprétation
- 3.1.2.3 Mission de conciliation
- 3.1.2.4 Mission d'observation de la négociation collective dans la branche

3.1.2.5 Mission de suivi de l'activité sociale et rapport d'activité dans la branche

3.1.2.6 Autres missions générales

3.1.3 Siège de la Commission

3.2 Les moyens du dialogue social dans la branche

3.2.1 Autorisation d'absence et maintien de salaire des représentants du collège salarié

3.2.2 Remboursement des frais de transport et d'hébergement

3.2.3 Autres frais

Article 4 Révision et dénonciation

4.1 Révision

4.2 Dénonciation

Article 5 Date d'effet

Article 6 Formalités et publicité

Article 7 Droit syndical, d'expression et de représentation du personnel

Article 8 Égalité

professionnelle et non-discrimination

Article 9 Caractère propre et projet éducatif

Article 10 Adhésions

CHAPITRE 2 - ENGAGEMENT –
CONTRAT DE TRAVAIL –
PERIODE D'ESSAI

Article 11 Contrat de travail

11.1 Contrat de travail écrit

11.2 Cumuls d'emplois

11.3 Mentions obligatoires du contrat

11.4 Pièces à remettre à l'employeur

11.5 Pièces à remettre par l'employeur

Article 12 Nature du contrat de travail

12.1 Contrat à durée indéterminée

12.2 Contrats à durée déterminée

Article 13 Période d'essai

13.1 Pour les contrats à durée indéterminée

13.2 Pour les contrats à durée déterminée

CHAPITRE 3 - EXECUTION DU CONTRAT

Article 14 Absences – Maladie – Accident du travail – Maternité – Congés

14.1 Maladie - Accidents du travail - Maladie professionnelle

14.2 Congé maternité, d'adoption, DE PATERNITE ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

14.3 Congés pour événements familiaux

14.4 Congés pour enfants malades

Article 15 Congés payés et jours fériés

CHAPITRE 4 - DUREE ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 16 Durée du travail

16.1 Dispositions générales

16.1.1 Rappel des dispositions légales et réglementaires

16.1.3 Dispositions relatives au travail dominical

16.2 Dispositions spécifiques

16.2.1 Définition des différents temps de travail pour les enseignants-formateurs

16.2.2 Temps de travail pour les enseignants-formateurs intervenant en apprentissage, formation continue ou enseignants-formateurs des établissements relevant de l'article L 813-9 du Code rural

16.2.3 Temps de travail pour les enseignants-formateurs intervenant en formation initiale par voie scolaire dans les établissements relevant de l'article L 813-8 du Code rural

16.2.4 Dispositions spécifiques uniquement applicables aux Écoles de Production, établissements d'enseignement technique privés labélisés par la FNEP.

Article 17 Aménagement du temps de travail sur l'année pour les salariés à temps plein et les salariés à temps partiel

17.1 Principe général

17.2 PROGRAMME DE RÉPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL

17.3 MODIFICATION DU PIV ET/OU DU PLANNING PRÉVISIONNEL

17.4 LIMITES À LA DURÉE DU TRAVAIL

17.5 PLANCHER/ PLAFOND HEBDOMADAIRE DE LA VARIATION DE L'ACTIVITÉ SUR UNE PÉRIODE SUPÉRIEURE A LA SEMAINE

17.6 DÉCOMPTE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

17.7 SALARIÉS À TEMPS PARTIEL

17.8 RÉMUNÉRATION

17.9 CONDITIONS DE PRISE EN COMPTE DES ABSENCES

17.9.1 Périodes d'absences non rémunérées

17.9.2 Périodes d'absences rémunérées ou indemnisées

17.10 Le contrôle de la durée du travail

Article 18 Heures supplémentaires

18.1 Principes

18.2 Heures supplémentaires accomplies dans la limite du contingent

18.3 Heures supplémentaires accomplies au-delà du contingent

Article 19 forfait jours

19.1 Salariés concernés

19.2 Détermination de la durée du forfait annuel en jours

19.3 Nombre de jours de repos

19.4 Prise en compte des entrées en cours de période de référence pour calculer le nombre de jours de travail et de repos

19.5 Prise en compte des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période de référence pour calculer la rémunération des salariés

19.6 Principales caractéristiques des conventions individuelles conclues avec les salariés

19.7 Le contrôle de la durée du travail

19.8 Mesures prises pour garantir au salarié la protection de sa sécurité et de sa santé

19.9 Forfait en jours réduit

19.10 Renonciation à une partie des jours de repos

19.11 Rémunération

Article 20 Droit à la déconnexion

Article 21 Définition du temps de travail effectif

Article 22 L'astreinte

Article 23 Pause - amplitude

CHAPITRE 5 - RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 24 : Préavis

Article 25 : Licenciement

Hormis les cas prévus par le Code du travail pour lesquels l'indemnité de licenciement n'est pas due, il est alloué une indemnité de licenciement calculée comme suit :

Article 26 : Rupture conventionnelle homologuée

Article 27 : Départ et mise à la retraite

27.1 Départ volontaire à la retraite

27.2 Indemnité de mise à la retraite

CHAPITRE 6 - CLASSIFICATION – REMUNERATIONS – AVANTAGES

Article 28 : Indices des Catégories de classement.

Article 29 : Ancienneté

Article 30 : Critères classants

Article 31 : Valeur du point - Calcul de la rémunération

Article 32 : réduction sur la contribution des familles

CHAPITRE 7 - RECLASSEMENT DES PERSONNELS

Article 33 : principe de reclassement

Article 34 : Garantie de rémunération

Article 35 : Garanties liées aux congés payés et à la durée du travail

CHAPITRE 8 - RETRAITE – PREVOYANCE – COMPLEMENTAIRE SANTE

Article 36 Retraite complémentaire

Article 37 Prévoyance et complémentaire santé

CHAPITRE 9 - FORMATION PROFESSIONNELLE

ANNEXE 1 – TAUX D'ANCIENNETE

ANNEXE 2 – CRITERES CLASSANTS : DEGRES ET POINTS

ANNEXE 3 – DUREE DE TRAVAIL EFFECTIF DE TRAVAIL TEMPS PLEIN

ANNEXE 4 – FICHES DE FONCTION

Socle minimal de compétences attendues

Article 1 DOMAINE : Formation
Accompagnement

Article 2 METIERS :
Production d'actes de formation / Ingénierie de formation / Interface professionnelle

Article 3 METIERS :
Animation de dispositifs de formation, animation de centre de ressources

Article 4 METIERS :
Conseil et Accompagnement

Article 5 METIERS :
Santé

Article 6 DOMAINE :
Transversaux et supports

Article 7 METIERS :
Gestion administrative / financière / RH

Article 8 METIERS :
Gestion technique / Règlementaire

Article 9 METIERS :
Gestion numérique

Article 10 DOMAINE :
Diversification des activités

Article 11 METIERS :
Ateliers et entreprises supports

Article 12 METIERS :
Animation des territoires / Développement local

Article 13 METIERS :
Coopération internationale

Article 14 Missions spécifiques complémentaires

DOMAINE : FORMATION
ACCOMPAGNEMENT

Production d'actes de formation / Ingénierie de formation / Interface professionnelle

Fonction : Chargé du numérique éducatif et de la digitalisation

Fonction : Maître professionnel

Fonction : Enseignant-Formateur

Fonction : Coordinateur de formation

Fonction : Responsable pédagogique

Animation de dispositifs de formation, animation de centre de ressources

Fonction : Aide-documentaliste

Fonction : Animateur en CDR

Fonction : Assistant pédagogique

Fonction : Documentaliste

Fonction : Moniteur

Conseil et Accompagnement

Fonction : Surveillant-veilleur de nuit

Fonction : Animateur sportif

Fonction : Educateur sportif

Fonction : Accompagnant d'apprenants à besoins éducatifs particuliers

Fonction : Assistant éducateur de vie scolaire

Fonction : Educateur de vie scolaire / Conseiller éducation

Fonction : Coordinateur de Vie Scolaire

Fonction : Responsable de vie scolaire

Fonction : Conseiller d'orientation et d'insertion

Fonction : Chargé de mission Inclusion et Handicap

Fonction : Chargé d'animation pastorale

Fonction : Adjoint en pastorale scolaire

Santé

Fonction : Psychologue

Fonction : Infirmier

DOMAINE : TRANSVERSAUX ET SUPPORTS

Gestion administrative / financière / RH

Fonction : Chargé d'accueil

Fonction : Secrétaire

Fonction : Secrétaire-comptable

Fonction : Secrétaire de direction

Fonction : Assistant de direction

Fonction : Aide-comptable

Fonction : Comptable

Fonction : Responsable comptable

Fonction : Gestionnaire de paie

Fonction : Gestionnaire des ressources humaines

Fonction : Responsable des ressources humaines

Fonction : Responsable administratif et financier

Fonction : Responsable de la démarche Qualité

Fonction : Adjoint de Direction

Fonction : Responsable de structure UFA, CFC, CFA, Sites

Gestion technique / règlementaire

Fonction : Agent de gardiennage

Fonction : Conducteur de transports en commun

Fonction : Agent de service

Fonction : Agent de maintenance bâtiments, équipements, services techniques

Fonction : Technicien de maintenance bâtiments, équipements, services techniques

Fonction : Responsable de maintenance bâtiments, équipements, services techniques

Fonction : Technicien hygiène, sécurité, prévention, environnement

Fonction : Responsable hygiène, sécurité, prévention, environnement

Fonction : Aide-cuisinier

Fonction : Cuisinier

Fonction : Chef de cuisine

Gestion numérique

Fonction : Technicien informatique et numérique

Fonction : Responsable informatique et numérique

Fonction : Technicien réseau et système d'information

Fonction : Administrateur réseau et système d'information

Gestion prospective

Fonction : Chargé de développement de projets et de mission d'études

Fonction : Responsable de développement de projets et de mission d'études

Fonction : Chargé de développement commercial

Fonction : Responsable de développement commercial

Fonction : Chargé de communication et de relations extérieures

Fonction : Responsable de communication et de relations extérieures

DOMAINE : DIVERSIFICATION DES ACTIVITES

Ateliers et entreprises supports

Fonction : Conducteur d'engins

Fonction : Ouvrier d'exploitation et entreprises / ateliers supports

**Fonction : Technicien
d'exploitation et
entreprises / ateliers
supports**

**Mission de chargé de
mission**

Mission de responsable

**Fonction : Responsable
d'exploitation et
entreprises / ateliers
supports**

**Fonction : Technicien
d'expérimentation et de
recherche**

**Fonction : Responsable
d'expérimentation et de
recherche**

**Fonction : Agent de
laboratoire**

**Fonction : Technicien de
laboratoire**

**Animation des territoires /
Développement local**

**Fonction : Chargé de
développement d'actions
d'animation avec le
territoire**

**Fonction : Responsable de
développement d'actions
d'animation avec le
territoire**

**Fonction : Chargé du
développement partenarial**

**Fonction : Responsable de
développement partenarial**

Coopération internationale

**Fonction : Chargé de
coopération et de mobilité
internationales**

**Fonction : Responsable de
coopération et de mobilité
internationales**

MISSIONS SPECIFIQUES

COMPLEMENTAIRES

Mission d'animateur

**Retour à la table des
matières**



Un outil du Snc-CFTC pour s'appropriier la nouvelle convention collective

Snc-CFTC

Les **Mots en gras avec*** renvoient à une autre rubrique de cet abécédaire. **Lien cliquable directement.**

CC Art. : renvoi cliquable à l'article correspondant de la nouvelle convention collective.

(Pour revenir en haut du document, à la table des matières et à la liste des mots clés, utiliser les liens suivants : [Retour à la table des matières](#))

Absences

Les motifs d'absence sont nombreux et leurs conséquences sont diverses. Il convient donc de se reporter, au choix à :

[Aménagement du temps de travail*](#),

[Arrêt maladie*](#),

[Congés pour enfant malade*](#),

[Congés maternité*](#),

[Congés pour événements familiaux*](#),

[Droit à la déconnexion*](#),

[Syndicat*](#)

Pour les justificatifs à fournir et les conséquences d'une absence injustifiée : [L'employeur peut-il exiger un justificatif du salarié pour une journée d'absence ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

Accident du travail

Aucune condition d'ancienneté pour le [maintien de salaire*](#) ([CC Art. 14.1](#))

Voir aussi : [Qu'est-ce qu'un accident du travail ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

ADAF

Activités diversifiées autres que la formation.

Correspond aux activités complémentaires, selon l'organisation de l'établissement, telles que : accueil, information, positionnement, suivi des apprenants dans l'établissement et en entreprise, orientation, bilan, insertion professionnelle, réponses aux appels d'offre, réunions dont l'objet n'est pas directement lié à l'acte de formation, conseils de classe et pédagogie, formation pour maintenir ou développer ses compétences,

permanences, salons, journée portes-ouvertes, commercialisation et relation avec les prescripteurs ou partenaires, démarche qualité, écriture des sujets d'examen, participation aux jurys d'examen....([CC Art. 16.2.1](#))

Voir aussi [Temps de travail des enseignants-formateurs](#)*

[Retour à la table des matières](#)

AESH

Accompagnants des élèves en situation de handicap. Ce statut n'existe pas (encore ?) dans l'enseignement agricole privé. Les employeurs se déchargent de la question sur le ministère.... qui ne bouge pas. **C'est une inégalité de traitement, avec les autres familles d'enseignement, inacceptable pour les salariés et pour les apprenants.**

Voir [AVS](#)*

[Retour à la table des matières](#)

AF

Action de formation des enseignants-formateurs ou temps de face-à-face pédagogique.

Correspond à toute activité pédagogique en présentiel ou en distanciel avec un ou plusieurs apprenants. ([CC Art. 16.2.1](#))

Voir aussi [Temps de travail des enseignants-formateurs](#)*

[Retour à la table des matières](#)

Aménagement du temps de travail

En raison des variations d'activités, le temps de travail hebdomadaire peut être modulé sur l'année. Cet aménagement peut concerner tous les salariés mais doit être précisé dans le contrat de travail. ([CC Art. 17.1](#))

La période de référence est fixée du 1^{er} septembre au 31 août (il n'est donc pas possible de commencer l'aménagement en cours de période, ou de le prévoir sur une période réduite – sauf embauche ou départ en cours de période).

- Le temps de travail peut varier de 0 à 42 heures par semaine
- Le plafond peut être porté à 44 heures par semaine, pendant 8 semaines maximum par année, mais pas pendant plus de 2 semaines consécutives.

- Chaque salarié se voit garantir **au minimum 2 « semaines à zéro »** heures par période de référence (sauf accord entre les parties).

([CC Art. 17.5](#))

Un **Planning de répartition est obligatoire** : voir : [Programme de répartition du temps de travail*](#)

La **rémunération mensuelle est lissée** sur l'année et correspond à un douzième de la rémunération annuelle indépendamment de l'horaire accompli ([CC Art. 17.8](#))

Les absences non rémunérées sont décomptées du temps de travail et éventuellement du salaire en fonction des heures planifiées, c'est-à-dire en fonction des heures que le salarié aurait dû effectuer. ([CC Art. 17.9.1](#))

Les absences rémunérées ou indemnisées prennent en compte l'horaire moyen (7 heures par jour ou 35 h par semaine pour un salarié à temps plein). ([CC Art. 17.9.2](#))

En cas **d'arrivée ou de départ du salarié** en cours de période de référence, un ajustement de salaire est prévu (complément de rémunération ou remboursement du trop-perçu) pour tenir compte des heures réellement effectuées. ([CC Art. 17.9](#))

Les salariés à temps partiel peuvent être concernés par l'aménagement du temps de travail, mais dans ce cas, une durée hebdomadaire moyenne de travail est définie d'un commun accord. Les variations ne pourront pas dépasser la durée légale du travail.

Le **CSE est consulté chaque année** sur l'application de l'aménagement du temps de travail pour les salariés à **temps partiel**. ([CC Art. 17.7](#))

Les éléments de l'aménagement du temps de travail sont précisés dans le contrat de travail. ([CC Art. 11.3](#))

Voir aussi [Heures supplémentaires*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Ancienneté

Pour le calcul de la rémunération, l'ancienneté acquise prend en compte les contrats dans l'établissement ainsi que dans tous les établissements de la branche (et de l'enseignement catholique pour le CNEAP).

L'ancienneté s'applique sur l'**indice de catégorie*** et sur les **congés supra-légaux** mais pas sur les autres **critères classants***. ([CC Art. 29](#))

La progression de la rémunération par l'ancienneté est définie dans [ce tableau](#).

Voir aussi [Rémunération : principe et calculs*](#)

Voir aussi : [Ininterruption des contrats*](#)

Dans la nouvelle convention collective, le poids de l'ancienneté dans la progression de carrière est considérablement réduite. Voir [notre comparatif](#).

[Retour à la table des matières](#)

Annualisation du temps de travail : Voir Aménagement du temps de travail*

[Retour à la table des matières](#)

Arrêt maladie

Obligations du salarié :

- Prévenir le plus rapidement possible
- Remettre les justificatifs dans les 48 h

([CC Art. 14.1](#))

Dans la nouvelle convention collective, la durée de l'arrêt maladie ordinaire n'est plus pris en compte pour l'acquisition des droits à [congé payés](#). Voir : [L'absence du salarié est-elle prise en compte pour le calcul de ses congés ?](#)

Voir aussi [Maintien de salaire*](#)

Voir aussi : [maladie : démarches à effectuer pour le salarié](#)

[Retour à la table des matières](#)

Autonomie responsabilisante

Il s'agit d'un des [critères classants](#).

La convention collective la définit comme le niveau de latitude et de marge de manœuvre laissé au salarié dans l'emploi (par exemple dans l'organisation du travail, dans la prise de décision).

Elle se décline en degrés et en points correspondants à **partir de l'analyse de la fiche de poste et l'analyse objective de vos missions**.

Les mots surlignés en différentes couleurs sont ceux qui semblent faire la différence entre les niveaux

Degré	Cat. 1 Ouvrier Employé	Points	Cat.2 Technicien Agent de maitrise	Points	Cat. 3 Cadre	Points
1	Degré capacitaire	5	Degré capacitaire	15	Degré capacitaire	30
2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont . Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables .	10	Activités définies par des instructions générales . Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori , portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.	20	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale .	35
3	Dans le cadre d'activités définies par des consignes précises ou procédures connues ou modes opératoires déterminés, les moyens à mettre en œuvre sont à choisir parmi un nombre limité de solutions définies en amont. Vérifications réalisables de façon non systématique .	15	Activités définies par des instructions générales . La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori .	25	Directives générales fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale .	45
4	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues . Vérifications non systématiques et a posteriori , portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.	20	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori , faisant l'objet d'une évaluation globale .	35	Délégation directe et explicite de la direction pour l'élaboration de la stratégie d'un service /d'un pôle dont l'emploi a la responsabilité et l'arbitrage sur les ressources à mettre en œuvre (ressources qui peuvent, par exemple, être financières, budgétaires, humaines) L' activité s'apprécie à moyen-long terme , à partir des résultats globaux de l'organisme/du centre de formation.	60

N.B. Dans la catégorie 2, il semble difficile de comprendre la spécificité du degré 4 par rapport aux « vérifications ». Dans le degré 3, elles sont « non systématiques et à postériori » ; dans le degré 4, elles sont uniquement « à postériori ».

N.B. Il semble difficile de comprendre ce qui différencie les « vérifications ». Il est précisé pour certaines qu'elles portent sur « l'atteinte des résultats et le respect des procédures préconisées ».... Sur quoi portent les autres ?

Les fiches [Fonctions](#) indiquent pour chaque emploi, les minimums attendus. En fonction des compétences réellement mises en œuvre dans votre emploi, en vous appuyant sur votre [Fiche de poste](#), demandez la valorisation de votre indice au-delà des minimums.

Conseil du Snec-CFTC : Défendez votre classification.

Votre nouvel indice déterminera votre rémunération sur **toute la suite votre carrière** ; et les nouvelles dispositions réduisent considérablement le poids de l'ancienneté.

Contactez vos référents régionaux du Snec-CFTC

[Retour à la table des matières](#)

Snec-CFTC

Astreinte

C'est une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un service de l'établissement. Suivant la nature du service, l'obligation peut aussi d'être joignable par tel ou tel moyen de communication. Un salarié qui doit laisser son portable allumé est en situation d'astreinte.

Ces **interventions**, ainsi que le temps de trajet aller-retour, sont considérées comme un temps de travail effectif. Elles donnent droit, au choix du salarié, à rémunération ou à un repos compensateur.

Les périodes d'astreinte (indépendamment des temps d'intervention) donnent lieu à **contrepartie** supérieure ou égale à 1 **point d'indice* par tranche indivisible de 12 heures d'astreinte**. Cette contrepartie peut prendre la forme d'**avantages en nature*** mais doit dans ce cas être mentionnée dans le **contrat de travail***.

Planification et récapitulatif obligatoires des astreintes : [voir programmation des astreintes*](#).

L'astreinte peut concerner principalement les salariés intervenants en Vie scolaire, sur les exploitations ou dans les tâches de gardiennage.

Un salarié classé en **degré capacitaire*** pour le **critère classant*** « [autonomie responsabilisante](#) » ne peut être en situation d'astreinte. ([CC Art. 22](#))

Un salarié ne peut pas être placé en situation systématique ou permanente d'astreinte

Voir aussi : [repos hebdomadaire*](#), [programmation des astreintes*](#), [droit à la déconnexion*](#).

[Retour à la table des matières](#)

Auxiliaire de vie scolaire : voir AVS*

[Retour à la table des matières](#)

Avantages en nature

Ce sont des prestations fournies par l'employeur au salarié, « gratuitement » ou moyennant une participation inférieure à leur valeur réelle. Ils sont alors intégrés à la rémunération et sont en général soumis à cotisations sociales. ([CC Art.31](#))

La convention collective précédente mentionnait que la **chambre individuelle** des surveillants de nuit n'était pas un avantage en nature. Cette mention n'existe plus. Mais **pour le Snec-CFTC** cette disposition doit logiquement toujours s'appliquer.

Repas pour le personnel éducatif : pour les salariés qui sont tenus d'assurer l'encadrement éducatif des apprenants pendant leur repas et pour les salariés de restauration tenus de prendre leur repas pendant les heures de service, les repas doivent être gratuits et ne constituent pas des avantages en nature. ([Voir chapitre 2 / section 2/ point D/ sur cette page](#))

Par contre cette disposition ne s'applique automatiquement au personnel de restauration. Pour le **Snec-CFTC** cette disposition peut toujours être négociée.

Les **avantages en nature** doivent figurer sur la **fiche de paie** et font partie intégrante du salaire. Ils sont indiqués au niveau du salaire brut pour être soumis à cotisation, mais déduit du salaire net à verser au salarié.

À noter donc que lors du **reclassement*** la valeur des avantages en nature doit être pris en compte dans la garantie de **rémunération***.

Voir aussi [astreinte*](#)

Voir aussi [Salaire, primes et avantages](#)

Et [Les avantages en nature sur le site de l'URSSAF](#)

[Retour à la table des matières](#)

AVS

Auxiliaire de vie scolaire.

Personne en charge des élèves à besoin éducatif particulier ; le statut d'**AESH*** n'existant pas dans l'Enseignement agricole privé.

Les salariés qui remplissent ces fonctions dans nos établissements peuvent être embauchés en **Contrat d'usage***. ([CC Art.12](#))

A la rentrée 2022, une recommandation patronale demande que lors du renouvellement de contrat les dispositions contractuelles antérieures soient maintenues sur les congés et durées du travail.

[Retour à la table des matières](#)

Cadre et non cadre

Le statut Cadre ou Non cadre est déterminé par la convention collective en fonction de la **catégorie** de rattachement de chaque **fonctions***:

- Catégorie 1 : Ouvriers et employés (non cadre)
- Catégorie 2 : Techniciens et agents de maîtrise (non cadre)

- Catégorie 3 : Cadre

Il ne semble pas possible d'y déroger sauf par un accord d'entreprise.

Lors du passage de l'ancienne à la nouvelle convention collective, certaines fonctions (EVSb par exemple) sont passées du statut Cadre au statut non Cadre du fait que ce statut était lié à la référence à une convention collective.

C'est uniquement dans le cas où le contrat de travail mentionnait explicitement le statut de cadre comme un élément déterminant pour les parties, que ce statut pourrait être maintenu.

Pour le **Snec-CFTC**, il n'est pas acceptable que des fonctions qui impliquent d'encadrer d'autres personnes ne bénéficient pas du statut cadre. Par exemple : *[Le Coordinateur de Vie Scolaire \(CVS\)](#) organise, participe et suit l'activité et les moyens de la vie scolaire **en manageant une équipe** et en collaboration avec le responsable de vie scolaire, l'adjoint ou le chef d'établissement. Il **coordonne l'organisation et le fonctionnement de la vie scolaire** dont il a la charge en favorisant la communication et les liens entre les différents acteurs et services de l'établissement.*

[Retour à la table des matières](#)

Catégorie

Les différentes **fonctions*** sont classées en 3 catégories :

- Catégorie 1 : Ouvriers et employés
- Catégorie 2 : Techniciens et agents de maîtrise
- Catégorie 3 : Cadre

(CC Art. 28)

Les catégories sont regroupées par **Domaine professionnel***

Pour les emplois recouvrant plusieurs **fonctions*** voir **Emploi mixte***

[Retour à la table des matières](#)

Classification : voir rémunération* ou [classification des enseignants-formateurs](#)

[Retour à la table des matières](#)

Classification des enseignants-formateurs

Les enseignants-formateurs sont classés en catégorie 2 ou 3 selon leur niveau de diplôme.

[Voir le tableau correspondant.](#)

Les enseignants-formateurs avec un diplôme de niveau 6 peuvent être classés en niveau 2 ou 3.

Voir aussi [Reclassement des enseignants-formateurs](#) du CNEAP.

[Retour à la table des matières](#)

Conditions de travail

La nouvelle convention collective ne consacre pas directement de chapitre aux conditions de travail. Pour le Snec-CFTC c'est une lacune inacceptable.

Voir : [Conditions de travail : toutes nos propositions](#)
Et [Évaluation des conditions de travail : le rôle du CSE](#)

[Retour à la table des matières](#)

Congés maternité

À partir de six mois de contrat ininterrompu dans l'établissement, pour les salariés en congé de maternité, d'adoption, ou en congé de paternité et d'accueil de l'enfant tels que définis par le Code du travail, il sera versé une indemnité égale à la fraction de salaire net non garantie par les organismes de sécurité sociale pendant la période d'arrêt légal.

Pour bénéficier de ces avantages, les intéressés devront percevoir les indemnités journalières par les organismes de sécurité sociale. [\(CC Art. 14.2\)](#)

Voir aussi : [Une salariée a-t-elle droit à des absences liées à sa grossesse ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

Congés payés

Les congés sont acquis sur la base de 2,5 [jours ouvrables*](#) par mois de travail effectif soit 5 semaines par an. [\(CC Art.15\)](#)

La convention collective ne précise pas les modalités de prise de congé.

Voir aussi : Indemnité compensatrice de [congés payés pour les enseignants en formation initiale](#).

Voir [À quelle période peut-on prendre ses congés ?](#)

Dans la nouvelle convention collective, la durée de l'arrêt maladie ordinaire n'est plus pris en compte pour l'acquisition des droits à congés payés. Voir : [L'absence du salarié est-elle prise en compte pour le calcul de ses congés ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

Congés payés pour les enseignants en formation initiale par voie scolaire

Les enseignants-formateurs qui effectuent **un contrat d'une durée inférieure à 12 mois** (une partie de l'année scolaire) doivent avoir en fin de contrat une indemnité compensatrice de congés payés.

Cette indemnité correspond à 10 % de la rémunération brute perçue pendant la période de référence pour les contrats signés à partir du 1^{er} septembre 2022

OU à 12 % de la rémunération brute perçue pendant la période de référence pour les contrats signés avant le 1^{er} septembre 2022).

Pour le Snec-CFTC, les enseignants qui assurent les cours pendant toute une année scolaire (du 1^{er} septembre au 30 juin) devrait avoir un contrat sur 12 mois, incluant les vacances d'été.

Voir aussi [Enseignant-formateur en formation initiale](#)

[Retour à la table des matières](#)

Congés pour convenance personnelle

Ils ne sont plus mentionnés dans la convention collective.

Voir [Comment bénéficier d'un congé sans solde ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

Congés pour enfant malade

Le salarié bénéficie, par année scolaire, d'une autorisation d'absence en cas de maladie ou d'accident d'un enfant :

Enfant de moins de 16 ans	3 jours
Enfant de moins d'un an	

Enfant de moins de 16 ans si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus de moins de 16 ans	5 jours
--	---------

Le salaire est maintenu à hauteur de deux journées.

Les absences peuvent être prise par journée ou demi-journée.

L'état de l'enfant doit être constaté par certificat médical et l'employeur prévenu.

[\(CC Art. 14.4\)](#)

[Retour à la table des matières](#)

Congés pour évènements familiaux

Mariage ou Pacs du salarié	4 jours ouvrables*
Décès d'un enfant	7 jours ouvrables*
Décès du conjoint, concubin ou partenaire de Pacs	5 jours ouvrables*
Décès des parents, beaux-parents, frères ou sœurs	4 jours ouvrables*
Mariage d'un enfant	3 jours ouvrables*
Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours ouvrables*
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	2 jours ouvrables*

Le congé est porté à 7 [jours ouvrés*](#) pour le décès d'un enfant (ou d'une personne à la charge effective et permanente du salarié) de moins de 25 ans. De même si l'enfant lui-même est parent.

Ces congés sont fixés d'un commun accord avec l'employeur. À défaut d'accord, ils sont pris dans la huitaine précédant ou suivant l'évènement.

Ils sont assimilés à des jours de travail pour la détermination des droits à congés. [\(CC Art. 14.3\)](#)

Voir aussi :

[Les congés pour évènements familiaux et le congé de deuil](#)

[Autorisation d'absence pour décès d'un membre de la famille \(salarié du privé\)](#)

[Évènement familial qui arrive pendant les congés payés : quelles conséquences ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

Congés supra-légaux :

La nouvelle convention collective désigne ainsi les congés payés, des salariés embauchés avant le 1^{er} septembre 2022, au-delà des 5 semaines de congés payés attribués par la nouvelle convention collective. [Voir le nombre de semaine par catégorie professionnelle](#) :

Les salariés embauchés avant l'entrée en vigueur de la nouvelle convention peuvent conserver leur temps de travail et donc leur(s) semaine(s) de congés supra-légale(s). Ils peuvent aussi renoncer à une ou plusieurs de ces semaines, ce qui modifie **définitivement** leur [Temps de travail*](#) et leur [rémunération](#) (+ 25 points d'indice de rémunération par semaine abandonnée).

Pour les salariés embauchés avec la nouvelle convention collective, il n'existe pas de semaines de congés supra-légaux.

Le nombre de points pour ce critère classant est le suivant :

0 semaine de CP supra-légale :	150 points
1 semaine de CP supra- légale :	125 points
2 semaines de CP supra-légaux :	100 points
3 semaines de CP supra-légaux :	75 points
4 semaines de CP supra-légaux :	50 points
5 semaines de CP supra-légaux :	25 points
6 semaines de CP supra-légaux :	0 point

[\(CC Art. 30\)](#)

Voir aussi : [Reclassement des enseignants-formateurs](#)

[Retour à la table des matières](#)

Contingent annuel d'heures supplémentaires

Les [heures supplémentaires*](#) peuvent être accomplies dans la limite de 220 heures par an. Cette limite d'heures est appelée « **contingent** ». ([CC Art. 18](#))

Les [heures supplémentaires*](#) dont la contrepartie est un repos compensateur ne s'imputent pas sur le contingent annuel.

Au-delà de ce contingent [mais sans jamais dépasser le maximum de la [durée hebdomadaire du travail*](#) (48 h)] l'employeur peut demander au salarié d'effectuer des heures supplémentaires, après avis du [CSE*](#), en privilégiant le volontariat. **Dans ce cas, la contrepartie est obligatoirement en repos** :

- Soit à **50 %** des heures supplémentaires accomplies au-delà du contingent
- Soit à **100 %** de ces mêmes heures si l'entreprise emploie plus de 20 salariés

Le salarié peut prendre une journée entière ou une demi-journée de repos, à sa convenance, dès lors que la contrepartie obligatoire en repos a atteint 7 heures.

Chaque journée ou demi-journée est prise dans un délai de 2 mois.

Voir aussi : [Heures supplémentaires d'un salarié du secteur privé](#), notamment pour les **conséquences fiscales** des heures supplémentaires.

[Retour à la table des matières](#)

Contrat d'usage

Leur utilisation est encadrée par la loi mais doit toujours être vérifiée : voir [Embauche en contrat d'extra \(CDD d'usage\)](#)

Les **enseignants-formateurs** ou **maîtres professionnels** peuvent être embauchés en CDDU pour les actions dont le caractère est par nature temporaire ou si l'effectif habituel ne permet pas de faire face aux actions permanentes.

Les **personnels en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers (AVS)** peuvent aussi être en contrat d'usage. ([CC Art. 12.2](#))

Le **CSE** doit être consulté sur les conditions d'emploi et donc sur le recours aux contrats d'usage.

[Retour à la table des matières](#)

Contrat de travail

Il est obligatoirement écrit, en français et en deux exemplaires

- Mentions obligatoires :

- Identification des parties, date d'entrée en fonction, nature (CDD ou CDI)
- Durée de la [période d'essai](#) éventuelle
- Durée du [préavis](#) à respecter
- Durée du travail et organisation du temps de travail. En cas d'[aménagement du temps de travail](#), le contrat doit mentionner les éléments correspondants.
- Le ou les lieux de travail
- La nature de l'emploi exercé. Les fonctions ou responsabilités particulières. Voir [fiche de poste](#)
- Les éléments de calcul de la [rémunération](#).
- Durée des [congés annuels](#)
- Caisse de retraite, organisme de [prévoyance](#)
- Référence à la Convention collective et au règlement intérieur de l'établissement

- Documents annexes obligatoires :

- [Fiche de poste](#)
- Fiche précisant les éléments de détermination de la rémunération. Voir [Fiche de classification](#)
- Notice précisant les modalités de [contrôle de la durée du travail](#)
- Liste des textes conventionnels et des accords d'entreprise
- Notice(s) d'information des organismes d'assurance, de [prévoyance](#), de complémentaire santé

([CC Art. 11.1 et Art. 11.3](#))

Voir aussi : [astreinte*](#)

Voir aussi : [Contrats de travail dans le secteur privé](#)

[Retour à la table des matières](#)

Contrat intermittent

Non repris dans cette convention collective.

Il doit être prévu par un accord collectif (de branche ou d'entreprise)

Voir : [Le contrat de travail intermittent](#)

[Retour à la table des matières](#)

Contribution des familles

Exonération de certains frais de scolarité pour les enfants dont un salarié est responsable légal, s'il est inscrit dans un des établissements de la branche. Les frais personnels (pension, demi-pension, assurances et visites médicales ne sont pas concernés. [CC Art. 32](#)

[Retour à la table des matières](#)

Contrôle de la durée du travail : Voir [Relevé et contrôle du temps de travail*](#)

[Retour à la table des matières](#)

CPPNI

LA COMMISSION PARITAIRE PERMANENTE DE NÉGOCIATION ET D'INTERPRÉTATION (CPPNI)

Cette commission paritaire permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI) existe dans toutes les branches professionnelles.

Le rapprochement en 2018 du CNEAP et du GOFPA a donné naissance à une nouvelle branche « Personnels des établissements agricoles privés » et donc à une CPPNI unique.

Elle est composée de 9 représentants des salariés (dont 3 au nom du Snec-CFTC) et de 9 représentants des employeurs.

[Vos représentants du Snec-CFTC à la CPPNI sont Catherine Blanchard, Jean-Marc Bottollier, Félice Friedrich et Claire Tavernier, suppléante.](#)

Cette commission représente la branche vis-à-vis des pouvoirs publics.

La CPPNI est le lieu des négociations de branches :

- Elle produit des accords qui engagent tous les établissements.
- Elle est dans l'obligation de négocier chaque année sur les salaires lors de la négociation annuelle obligatoire (NAO).
- Son rôle est de faire évoluer la convention collective. **Le Snec-CFTC s'engage pour faire évoluer la nouvelle convention collective.**

Grace à l'action du Snec-CFTC, la CPPNI renforce son rôle d'observatoire du dialogue social dans les établissements. Les établissements doivent lui communiquer tous les accords d'entreprise. Elle dressera chaque année un bilan annuel.

La CPPNI joue aussi un **rôle de conciliation ou d'interprétation** : les établissements, les salariés ou une juridiction peuvent la saisir sur l'application d'un point de la Convention Collective.

[Retour à la table des matières](#)

Critères classants

Les critères classants sont au nombre de 7.

- Les [congés supra-légaux*](#)
- [L'autonomie responsabilisante](#)
- Le [relationnel professionnel](#)
- [Technicité et expertise](#)
- [Le management de projet ou d'équipe](#) (pour les [catégories](#) 2 et 3)
- [La pédagogie et la didactique](#) (pour les enseignants-formateurs)
- [Les formations](#) (pour les PVS, les enseignants-formateurs, le personnel de gestion administrative, financière, RH...).

À l'exception du critère lié aux [congés supra-légaux*](#), les critères classants sont déterminés par les compétences attendues pour chaque fonction et chaque emploi. Ils doivent donc être **objectivement** en cohérence avec le [contrat de travail*](#) et la [fiche de poste*](#).

Ils déterminent des [minima conventionnels*](#).

Les critères classants sont indépendants les uns des autres.

Chaque critère classant (hors [congés supra-légaux*](#) et [Formations](#)) est divisé en **4 degrés** numérotés de 1 à 4. Pour le degré 1 voir [degré capacitaire*](#). **Grace à l'action du Snec-CFTC son emploi est encadré. (CC Art. 30)**

[TABLEAU RECAPITULATIF DES DEGRES ET DES POINTS CORRESPONDANTS](#) : Chaque degré est défini dans un tableau ([Annexe 2](#)) et détermine un nombre de point qui vient valoriser l'indice de [rémunération*](#).

Le nombre de point correspondant à chaque degré dépend de la catégorie et du critère : [tableau des degrés et points](#).

Voir aussi la description et les points de chaque critères en cliquant sur les liens ci-dessous :

- [autonomie responsabilisante](#)
- [relationnel professionnel](#)
- [Technicité et expertise](#)
- [Le management de projet ou d'équipe](#)
- [La pédagogie et la didactique](#)
- [Les formations](#)

*Les points des critères classants ne sont pas soumis à l'**Ancienneté*** (sauf [Congés supra-légaux](#)). (CC Art. 29)*

[Retour à la table des matières](#)

CSE Comité social et économique

- **Missions principales** : Les élus du personnel présentent les demandes des salariés. Ils veillent à l'application du **code du travail** et des **dispositions conventionnelles**. Ils peuvent donc aborder des questions très diverses :
 - les salaires

- l'aménagement des locaux
- les congés payés
- l'organisation et le temps de travail...
- **Rythme des réunions** : Une réunion mensuelle pour les établissements de moins de 50 salariés et au moins six par an pour les plus de 50. L'employeur ne peut pas refuser d'organiser une réunion supplémentaire demandée par la majorité des élus.
- **Économie et social** : Pour les établissements de plus de 50 salariés, le CSE doit être consulté sur la **gestion et l'évolution économique et financière, les orientations stratégiques, la politique sociale, la formation et l'emploi**. L'employeur doit mettre à sa disposition une base de données économique, sociale et environnementale (BDESE) avec toutes les informations nécessaires à ces consultations.
- **Santé, sécurité et conditions de travail** : Dans les établissements de plus de 50 salariés, les élus doivent obligatoirement être formés à ces questions abordées au moins quatre fois par an. Le CSE doit désigner un **référént dans la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes**. Il ou elle doit être formé(e). Si besoin, les membres du CSE peuvent solliciter l'inspecteur du travail ou des experts.

L'exercice d'un **mandat d'élu** ne doit pas être un frein à l'évolution de carrière ou à la prise de responsabilité au sein de l'établissement.

Chaque élu titulaire au CSE est en droit de bénéficier au début de son mandat d'un **entretien individuel** avec son employeur. Au cours de cet entretien, seront envisagés la nouvelle organisation du travail et les éventuels aménagements du poste de travail, au regard de la fiche de poste sans que cela ne pénalise celui-ci dans sa carrière ni dans l'attribution de ses fonctions. ([CC Art. 7](#))

Voir aussi les rubriques : [Aménagement du temps de travail*](#), [PIV*](#), [Planning de répartition du temps de travail*](#), [Programme de répartition du temps de travail*](#), [Heures supplémentaires*](#), [Contingent annuel d'heures supplémentaires*](#), [Référént harcèlement/RPS*](#), [Temps partiel*](#), [Forfait-jours*](#), [Contrat d'usage*](#)

Voir aussi [MON GUIDE CSE](#)
[Qu'est-ce que le comité social et économique \(CSE\) ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

Degrés voir [Critères classants](#)

[Retour à la table des matières](#)

Degré capacitaire (degré 1)

Le degré 1 des **critères classants*** est dit « degré capacitaire ». Il ne peut être appliqué que dans le cas où les compétences attendues ne sont pas atteintes ET pour développer une **montée en compétences** du salarié ou pour pallier un creux en compétences sur un niveau attendu. ([CC Préambule Annexe 4](#))

Grâce à l'action du Snec-CFTC, le recours à ce degré devra être **motivé** dans la **fiche de classification*** annexée au contrat. Cette fiche doit également mentionner les **moyens d'accompagnement** à mettre en œuvre pour atteindre un degré supérieur dans un délai raisonnable. Le degré capacitaire suggère à la fois, un **accompagnement** de la personne dans l'évolution des gestes-métier visés, mais également rassure le professionnel dans son **évolution** et les attendus du poste. (...) Il implique, dès lors, **l'engagement par l'établissement** à mettre en place un **plan d'accompagnement** (formation, tutorat, coaching...) visant la montée en compétences, dans un délai raisonnable, ne pouvant pas dépasser 5 années. ([CC Préambule Annexe 4](#))

Le degré capacitaire ne peut pas être appliqué aux salariés déjà en place avant la mise en œuvre de cette convention collective. ([CC Art. 30](#)). Le degré capacitaire n'est pas destiné au reclassement des personnels. Il ne peut être utilisé que dans le cas d'un classement, sur un ou plusieurs critères classants, d'un nouveau salarié ou d'un changement de poste d'un salarié actuel. ([CC Préambule Annexe 4](#))

Voir aussi : [astreinte*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Démission

Voir [Préavis*](#)

Voir aussi : [Démission d'un salarié](#)

[Retour à la table des matières](#)

Différentiel :

Le différentiel est l'écart entre l'[indice de classification](#), issue de la [fiche de classification](#), et l'[indice majoré](#).

Il ne concerne donc que les salariés en poste avant l'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective (1^{er} septembre 2022) et qui sont reclassés.

Le différentiel n'est calculé qu'une seule fois, au moment du reclassement.
Il est ensuite figé et conservé pendant toute la durée du contrat.

Si dans la suite de votre carrière vous bénéficiez de points supplémentaires ([ancienneté](#), évolution du poste, [critères classants](#)...) **le différentiel s'ajoutera au nouveau calcul.**

[\(art. 34\)](#)

Voir aussi [Reclassement](#)

Voir aussi [Indice majoré](#)

[Retour à la table des matières](#)

Dimanche travaillé

Lorsque le travail du dimanche est indispensable au fonctionnement de l'entreprise, le repos hebdomadaire peut-être donné :

- **Un autre jour que le dimanche** sous réserve que le jour de repos tombe un dimanche une fois sur quatre
- **Une demi-journée le dimanche** avec un repos compensateur d'une journée par roulement et par quinzaine
- **Par roulement** à condition que le jour de repos tombe le dimanche au moins deux fois par mois
- **Par roulement pour les activités d'accueil touristique** qui ont pour support l'exploitation.

Dans les autres cas, l'employeur doit déposer une demande à la direction régionale de l'emploi (DREETS) ([CC Art. 16.1.1](#))

Rémunération :

Obligation de travailler le :	Indemnités correspondantes
Dimanche prévu dans le contrat de travail	Selon contrat de travail
Dimanche non prévu dans le contrat de travail	50 % du salaire ou 1,5 h de repos compensateur par heure de travail

([CC Art. 16.1.3](#))

Voir aussi [repos hebdomadaire*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Discrimination

Les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération, notamment en ce qui concerne l'embauche, l'exécution et la rupture du contrat de travail, l'organisation du temps de travail, le déroulement de carrière, **tout motif de discrimination prévu par la loi.** ([CC Art. 8](#))

Voir aussi

[Discrimination au travail](#)

LE POINT SUR LA DISCRIMINATION

L'interdiction de toute discrimination syndicale

[Retour à la table des matières](#)

Domaine professionnel

Les **catégories*** sont regroupées en 4 **domaines professionnels** puis en **sous-domaines** :

- **Formation Accompagnement :**
 - Production d'actes de formation / Ingénierie de formation /Interface professionnelle
 - Animation de dispositif de formation, animation de centre de ressources
 - Conseil et accompagnement
 - Santé
- **Métiers transversaux et supports :**
 - Gestion administrative / Financière / RH
 - Gestion technique / Réglementaire
 - Gestion numérique
 - Gestion prospective
- **Diversification des activités :**
 - Ateliers et entreprises supports
 - Animation des territoires / Développement local
 - Coopération internationale
- **Missions spécifiques et complémentaires**

[En annexe de la convention collective](#), les fiches [fonction](#) sont classées par domaine et sous-domaine.

[Retour à la table des matières](#)

Droit à la déconnexion

C'est le droit pour chaque salarié de ne pas être connecté aux outils numériques à usage professionnel et à ne pas être joignable pour des motifs liés à l'exécution de son contrat de travail en dehors de son temps de travail, sauf situation d'urgence.

Les établissements doivent prendre toutes les dispositions pour que les éléments nécessaires aux différents services (codes, clés, procédures...) ne soient pas détenus par une seule personne.

L'usage des technologies de l'information et de la communication doit être raisonné et équilibré dans le **respect des périodes de repos**.

Aucun salarié n'est tenu de prendre connaissance des mails, des messages ou des appels téléphoniques qui leur sont adressés, ni d'y répondre, en dehors de son temps de travail, pendant ses congés payés, ses temps de repos et ses absences quelle qu'en soit la nature.

Le droit à la déconnexion ne s'applique pas pendant les périodes d'[astreinte](#)*

[\(CC Art. 20\)](#)

Voir aussi : [Droit à la déconnexion pour le salarié : de quoi parle-t-on ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

Durée du travail (contrôle) voir [Relevé et contrôle du temps de travail](#)*

[Retour à la table des matières](#)

Durée hebdomadaire du travail

La durée hebdomadaire maximum du travail ne peut dépasser, 48 h.

Sur les dérogations possibles voir : [Durée du travail d'un salarié à temps plein](#)

La moyenne sur 10 semaines consécutives ne peut dépasser 42 h. ([CC Art. 16.1.2](#))

Voir aussi [Heures supplémentaires](#)*, [Contingent annuel](#)*

[Retour à la table des matières](#)

Durée quotidienne travail

10 heures maximum

12 heures pour le [travail de nuit](#).

([CC Art. 16.1.1](#))

[Le code rural prévoit un dépassement possible en cas de surcroit d'activité](#)

Voir aussi [Repos quotidien](#)*, [Interruption de la journée de travail](#)*, [Pause](#)*

[Retour à la table des matières](#)

École de production : Voir Maître professionnel*

[Retour à la table des matières](#)

Emploi mixte

Emploi recouvrant plusieurs [Fonctions](#).

La [fiche de poste](#)* doit mentionner les spécificités propres à chaque fonction et les quotités horaires correspondantes.

Une fiche de classification doit être établie pour **chaque fonction, avec la même ancienneté pour toutes les fonctions**.

Si les différentes fonctions relèvent de [catégories](#)* différentes, la [catégorie](#)* de rattachement est celle de la fonction majoritaire en temps de travail, ou de la [catégories](#)* la plus élevée en cas d'égalité. Ce rattachement est pris en compte pour l'application des règles relatives à la [retraite](#)*, à la [prévoyance](#)*, aux élections professionnelles...

Les [indices](#)*, degrés des [critères classants](#)* et tous les éléments pour déterminer la [rémunération](#)* sont établis fonction par fonction.

[\(CC Préambule ch. 6\)](#)

Pour le Snec-CFTC, si les différentes fonctions ne peuvent pas clairement être distinguées dans le temps (exemple, un chargé d'accueil qui assure en même temps et dans le même lieu des fonctions de secrétaire) c'est la classification et la rémunération de la fonction la plus élevée qui doit s'appliquer.

[Retour à la table des matières](#)

Encadrement des travaux pratiques

Des enseignants-formateurs ou des personnels d'exploitation intervenants dans l'encadrement de travaux pratiques peuvent intervenir uniquement dans le cadre d'[AF](#)* en présence d'un ou plusieurs apprenants.

Les [ADAP](#)* réalisées sont comptabilisées et **rémunérées au réel**.

[\(CC Art. 16.2.2\)](#)

[Retour à la table des matières](#)

Enseignant en formation initiale

Le temps plein des enseignants-formateurs intervenant en formation initiale par voie scolaire dans les établissements relevant de l'[article L 813-8](#) est de 1 600 h (+ 7 h au titre de la journée de solidarité).

Pour un temps plein, la répartition spécifique est de 648 h d'AF, précisée par l'annexe II-4 (Fiches « Phœnix » des enseignants non contractuels d'État) du contrat État-association. ([CC Art. 16.2.3](#))

Les employeurs ont volontairement peu détaillé la répartition du temps de travail des enseignants. Pour le Sniec-CFTC 1 heure d'AF génère 1 h de préparation et les autres missions doivent être conformes aux missions des agents de droit public.

Contactez vos référents régionaux du Sniec-CFTC

Les enseignants-formateurs qui effectuent **un contrat d'une durée inférieure à l'année scolaire (du 1^{er} septembre au 30 juin)** doivent avoir en fin de contrat une indemnité compensatrice de congés payés (10 % de la période de référence / ou 12 % pour les contrats signés avant le 1^{er} septembre 2022).

Pour le Sniec-CFTC, les enseignants qui assurent les cours pendant toute une année scolaire (du 1^{er} septembre au 30 juin) devrait avoir un contrat sur 12 mois, incluant les vacances d'été.

[Retour à la table des matières](#)

Enseignant-formateur : Voir [Temps de travail des enseignants-formateurs*](#) ou [Enseignants en formation initiale*](#) ou rémunération à l'[heure effective](#).

[Retour à la table des matières](#)

Fiche de classification

Elle est obligatoire et annexée au contrat de travail. Elle est évolutive.

Elle doit préciser **tous les éléments** qui ont déterminé le classement du salarié ([catégorie*](#), [degré*](#) et [critères classants*](#)...) et donc sa [rémunération*](#)

[\(CC Art. 11.5\)](#)

Conseil du Sniec-CFTC : Défendez votre classification.

Votre nouvel indice déterminera votre rémunération sur **toute la suite votre carrière** ; et les nouvelles dispositions réduisent considérablement le poids de l'ancienneté.

Prenez connaissance des différents degrés dans chacun des [critères classants](#) :

- [autonomie responsabilisante](#)
- [relationnel professionnel](#)
- [Technicité et expertise](#)
- [Le management de projet ou d'équipe](#)
- [La pédagogie et la didactique](#)
- [Les formations](#)

Votre classification ne peut pas être l'application automatique des minimums attendus. Elle doit s'appuyer sur votre [fiche de poste](#) et l'analyse objective de vos missions.

[Retour à la table des matières](#)

Fiche de fonction (définition et contenu):

La convention collective propose en [annexe 4](#) des **fiches de fonction**.

Accès aux fiches de fonction :

- [Dans le texte de la convention collective](#)
- [Par ordre alphabétique](#)
- [Par domaine et sous domaine](#)

Chacune des fiches est composée de 3 entrées :

- **Un cœur de fonction** : déterminant les contours de la fonction
- **Un socle minimal de compétence attendues** : identifiant les compétences attendues au regard des activités et missions positionnées par la fonction ; il s'agit d'une véritable grille de lecture permettant l'identification des besoins réels de la structure
- **Des champs d'activité possibles** : illustrant les missions et activités susceptibles d'être concernées par la fonction.

Toujours d'après la convention collective, toutes ces fiches de fonction permettent une **objectivation procédurale**, afin de parvenir à la réalisation d'une [fiche de poste](#).

[Retour à la table des matières](#)

Fiche de fonction (par ordre alphabétique des fonctions):

[Accompagnant d'apprenants à besoins éducatifs particuliers](#)

[Adjoint de Direction](#)

[Adjoint en pastorale scolaire](#)

[Administrateur réseau et système d'information](#)

[Agent de gardiennage](#)

[Agent de laboratoire](#)

[Agent de maintenance bâtiments, équipements, services techniques](#)

[Agent de service](#)

[Aide-comptable](#)

[Aide-cuisinier](#)

[Aide-documentaliste](#)

[Animateur \(missions spécifiques complémentaires\)](#)

[Animateur en CDR](#)

[Animateur sportif](#)

Assistant de direction
Assistant éducateur de vie scolaire
Assistant pédagogique
Chargé d'accueil
Chargé d'animation pastorale
Chargé de communication et de relations extérieures
Chargé de coopération et de mobilité internationales
Chargé de développement commercial
Chargé de développement d'actions d'animation avec le territoire
Chargé de développement de projets et de mission d'études
Chargé de mission (missions spécifiques complémentaires)
Chargé de mission Inclusion et Handicap
Chargé du développement partenarial
Chargé du numérique éducatif et de la digitalisation
Chef de cuisine
Comptable
Conseiller d'orientation et d'insertion
Conducteur d'engins
Conducteur de transports en commun
Coordinateur de formation
Coordinateur de Vie Scolaire
Cuisinier
Documentaliste
Educateur de vie scolaire / Conseiller éducation
Educateur sportif
Enseignant-Formateur
Gestionnaire de paie
Gestionnaire des ressources humaines
Infirmier
Maître professionnel
Moniteur
Ouvrier d'exploitation et entreprises / ateliers supports
Psychologue
Responsable (missions spécifiques complémentaires)
Responsable administratif et financier
Responsable comptable
Responsable d'expérimentation et de recherche
Responsable d'exploitation et entreprises / ateliers supports
Responsable de communication et de relations extérieures
Responsable de coopération et de mobilité internationales
Responsable de développement commercial
Responsable de développement d'actions d'animation avec le territoire
Responsable de développement de projets et de mission d'études
Responsable de développement partenarial
Responsable de la démarche Qualité
Responsable de maintenance bâtiments, équipements, services techniques
Responsable de structure UFA, CFC, CFA, Sites
Responsable de vie scolaire
Responsable des ressources humaines
Responsable hygiène, sécurité, prévention, environnement
Responsable informatique et numérique

[Responsable pédagogique](#)

[Secrétaire](#)

[Secrétaire de direction](#)

[Secrétaire-comptable](#)

[Surveillant-veilleur de nuit](#)

[Technicien d'expérimentation et de recherche](#)

[Technicien d'exploitation et entreprises / ateliers supports](#)

[Technicien de laboratoire](#)

[Technicien de maintenance bâtiments, équipements, services techniques](#)

[Technicien hygiène, sécurité, prévention, environnement](#)

[Technicien informatique et numérique](#)

[Technicien réseau et système d'information](#)

[**Retour à la table des matières**](#)

Fiche de fonction (par domaine et sous domaine):

FORMATION ACCOMPAGNEMENT

PRODUCTION D'ACTES DE FORMATION / INGENIERIE DE FORMATION / INTERFACE PROFESSIONNELLE

[Chargé du numérique éducatif et de la digitalisation](#)

[Maître professionnel](#)

[Enseignant-Formateur](#)

[Coordinateur de formation](#)

[Responsable pédagogique](#)

ANIMATION DE DISPOSITIFS DE FORMATION, ANIMATION DE CENTRE DE RESSOURCES

[Aide-documentaliste](#)

[Animateur en CDR](#)

[Assistant pédagogique](#)

[Documentaliste](#)

[Moniteur](#)

CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT

[Surveillant-veilleur de nuit](#)

[Animateur sportif](#)

[Educateur sportif](#)

[Accompagnant d'apprenants à besoins éducatifs particuliers](#)

[Assistant éducateur de vie scolaire](#)

[Educateur de vie scolaire / Conseiller éducation](#)

[Coordinateur de Vie Scolaire](#)

[Responsable de vie scolaire](#)

[Conseiller d'orientation et d'insertion](#)

[Chargé de mission Inclusion et Handicap](#)

[Chargé d'animation pastorale](#)

[Adjoint en pastorale scolaire](#)

SANTE

[Psychologue](#)

[Infirmier](#)

TRANSVERSAUX ET SUPPORTS

GESTION ADMINISTRATIVE / FINANCIERE / RH

[Chargé d'accueil](#)

[Secrétaire](#)

[Secrétaire-comptable](#)

[Secrétaire de direction](#)

[Assistant de direction](#)

[Aide-comptable](#)

[Comptable](#)

[Responsable comptable](#)

[Gestionnaire de paie](#)

[Gestionnaire des ressources humaines](#)

[Responsable des ressources humaines](#)

[Responsable administratif et financier](#)

[Responsable de la démarche Qualité](#)

[Adjoint de Direction](#)

[Responsable de structure UFA, CFC, CFA, Sites](#)

GESTION TECHNIQUE / REGLEMENTAIRE

[Agent de gardiennage](#)

[Conducteur de transports en commun](#)

[Agent de service](#)

[Agent de maintenance bâtiments, équipements, services techniques](#)

[Technicien de maintenance bâtiments, équipements, services techniques](#)

[Responsable de maintenance bâtiments, équipements, services techniques](#)

[Technicien hygiène, sécurité, prévention, environnement](#)

[Responsable hygiène, sécurité, prévention, environnement](#)

[Aide-cuisinier](#)

[Cuisinier](#)

[Chef de cuisine](#)

GESTION NUMERIQUE

[Technicien informatique et numérique](#)

[Responsable informatique et numérique](#)

[Technicien réseau et système d'information](#)

[Administrateur réseau et système d'information](#)

GESTION PROSPECTIVE

[Chargé de développement de projets et de mission d'études](#)

[Responsable de développement de projets et de mission d'études](#)

[Chargé de développement commercial](#)

[Responsable de développement commercial](#)

[Chargé de communication et de relations extérieures](#)

DIVERSIFICATION DES ACTIVITES

ATELIERS ET ENTREPRISES SUPPORTS

[Conducteur d'engins](#)

[Ouvrier d'exploitation et entreprises / ateliers supports](#)

[Technicien d'exploitation et entreprises / ateliers supports](#)

[Responsable d'exploitation et entreprises / ateliers supports](#)

[Technicien d'expérimentation et de recherche](#)

[Responsable d'expérimentation et de recherche](#)

[Agent de laboratoire](#)

[Technicien de laboratoire](#)

ANIMATION DES TERRITOIRES / DEVELOPPEMENT LOCAL

[Chargé de développement d'actions d'animation avec le territoire](#)

[Responsable de développement d'actions d'animation avec le territoire](#)

[Chargé du développement partenarial](#)

[Responsable de développement partenarial](#)

COOPERATION INTERNATIONALE

[Chargé de coopération et de mobilité internationales](#)

[Responsable de coopération et de mobilité internationales](#)

MISSIONS SPECIFIQUES COMPLEMENTAIRES

[Animateur](#)

[Chargé de mission](#)

[Responsable](#)

[Retour à la table des matières](#)

Elle est obligatoire ([CC Art. 11.5](#)) et détermine les [critères classants](#)*.

Elle s'appuie sur l'analyse objective de vos missions.

Elle ne peut pas être une transcription automatique des [fiches fonctions](#).

Son contenu doit être précis et détaillé :

La convention collective précise que la fiche de poste est établie à partir d'une **objectivation procédurale** grâce aux [fiches fonctions](#). La fiche de poste devant comprendre au moins :

- Le titre du poste et sa description succincte
- La ou les fiches de fonctions identifiées
- Les activités et missions confiées
- Les relations hiérarchiques, fonctionnelles et organisationnelles
- Les compétences attendues.
- ([CC Annexe 4](#))

Pour le **Snec-CFTC**, une **fiche de poste** devrait préciser :

- *Intitulé du poste et description générale*
- *Lieu(x) d'exercice*
- *Position dans l'organigramme de l'établissement et dans l'organigramme du service.*
- *Liaisons hiérarchiques : rend compte... / encadre...*
- *Liaisons fonctionnelles : services et personnes avec qui le salarié travaille dans le cadre de ses missions, à l'intérieur et/ou à l'extérieur de l'entreprise. Services ou personnes qui peuvent le remplacer et ceux que le salarié peut être amené à remplacer.*
- *Missions principales, avec si possible une indication de répartition du temps (nécessaire si les missions entraînent des rémunérations différentes).*
- *Description des activités et tâches pour chaque mission et conditions de leur réalisation (moyens particuliers, fréquence, autonomie....)*
- *Difficultés et spécificités du poste*
- *Compétences requises en fonction des missions, des tâches et des spécificités du poste.*
- *Évolution possible*

Voir aussi [Rémunération*](#), et ([Préambule Ch. 6](#))

Pour le **Snec-CFTC**, ces fiches de poste doivent correspondre à la **réalité** des missions exercées
et non pas à une description théorique.

Elle est déterminante pour établir votre classification et votre rémunération.

Voir aussi : [Emploi mixte*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Fonctions

La convention collective définit la fonction comme un ensemble de postes de travail semblables dans leurs finalités.

Elle propose en [Annexe 4](#), un ensemble de [fiches de fonction](#).

Pour les emplois recouvrant plusieurs fonctions voir [Emploi mixte*](#)

Accès aux fiches de fonction :

- [Dans le texte de la convention collective](#)
- [Par ordre alphabétique](#)
- [Par domaine et sous domaine](#)

[Retour à la table des matières](#)

Snec-CFTC

Forfait jour (type de contrat)

Les salariés concernés doivent disposer d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi et être volontaires. Dans ce cas, il peut s'agir :

- Des Cadres non tenus à l'horaire collectif
- Des salariés dont la durée de travail ne peut pas être prédéterminée.

Le nombre de jours du forfait est fixé à 218 (dont la journée de solidarité), entre le 1^{er} septembre et le 31 août.

Le décompte se fait par journée ou demi-journée (avant ou après 13 h). **Le nombre de jours de repos est déterminé chaque année.**

Rémunération majorée d'au moins 10 %
et lissée sur 12 mois

Une convention doit être signée

(CC Art. 19)

L'employeur veille à la sécurité et à la santé des salariés.

Un relevé du nombre et de la date des jours de travail /repos est établi par le salarié et signé mensuellement et annuellement par l'employeur. Il s'assure que la charge et de la répartition du travail sont raisonnables. En cas de doute, il provoque un entretien.

Le salarié qui le demande doit être reçu par son employeur dans un délai de 15 jours s'il estime que des mesures correctives doivent être prises pour protéger sa sécurité et sa santé.

Le salarié bénéficie au moins une fois par an d'entretien individuels (Le 1^{er} au terme des 6 premiers mois). Ils dégagent les perspectives pour les périodes à venir et les adaptations nécessaires en s'appuyant sur un bilan ::

- Charge et organisation du travail
- Autonomie et relation avec l'équipe
- Amplitudes quotidienne et hebdomadaire
- Temps de repos, articulation avec la vie privée
- Rémunération

Il peut s'agir potentiellement de :

Resp. pédagogique	Chef de cuisine
Resp. Vie Scolaire	Resp. informatique et num.
Assistant de Direction	Adm. réseau et syst. d'info.
Resp. de communication et de relations extérieures	Resp. de dev. de projets et de mission d'études
Resp. de RH	Resp. de dev. commercial
Resp. Adm. et Financier	Resp. Comptable
Resp. de maintenance bâtiments, équipements, services techniques	Resp. / Technicien d'exploitation et entreprises/ateliers supports
Resp. de développement partenarial	Resp. d'expérimentation et de recherche
Resp. de structure UFA, CFC, CFA, sites	Resp. de dev., d'action et d'animation avec le territoire
Adjoint de Direction	Resp. démarche qualité
Resp. hygiène et sécurité, prévention, environnement	Resp. de coopération et mobilité internationales

Par convention le nbre de jour de travail peut être réduit avec rémunération au prorata et charge de travail réduite.

[Art. 19.9](#)

Nombre de jours de repos = jours calendaires, moins :

- Jours de repos hebdo (sam & dim)
- Jours fériés chômés tombant un jour ouvré
- Jours de congés payés
- Jours travaillés (218)

Les salariés peuvent renoncer à 7 jours de repos maximum (rémunération + 25% au moins)

Dans le cadre de la consultation annuelle sur les conditions de travail, le CSE sera informé sur les conventions de forfaits et sur les modalités de suivi de la charge de travail

En cas d'entrée en cours d'année, le nombre de jours à travailler pour le salarié en forfait en jours et ses repos sont déterminés par la méthode de calcul suivante :

- Nombre de jours de repos sur la période = nombre de jours de repos sur l'année x nombre de jours ouvrés de présence (sans les jours fériés) / nombre de jours ouvrés de l'année (sans les jours fériés).
- Nombre de jours à travailler sur la période = nombre de jours calendaires sur la période – nombre de jours de repos hebdomadaire sur la période – nombre de jours fériés sur la période tombant un jour ouvré – nombre de jours de congés payés acquis en jours ouvrés – nombre de jours de repos sur la période. ([CC Art. 19.4](#))

En cas d'absence, la retenue correspondant à chaque jour d'absence se fait en divisant le salaire forfaitaire annuel par le nombre de jours fixé au contrat de travail, augmenté du nombre de jours de congés payés et des jours fériés chômés payés tombant un jour ouvré, le paiement de ces derniers étant inclus dans le salaire annuel. Le résultat obtenu correspond à un salaire journalier qui permet de calculer le montant de la retenue pour chaque journée ou demi-journée d'absence.

La même méthode s'applique pour calculer la rémunération des **salariés arrivant ou partant en cours de période** de référence. ([CC Art. 19.5](#))

Voir aussi : [droit à la déconnexion*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Formateur occasionnel

Les enseignants-formateurs ponctuels ne peuvent intervenir que dans le cadre d'AF en présence d'un ou plusieurs apprenants. ([CC Art. 16.2.2](#))

Pour le Snec-CFTC, le temps de travail et la rémunération doivent dans tous les cas tenir compte du temps de préparation.

[Retour à la table des matières](#)

Formation (pour les salariés)

Les salariés bénéficient des dispositions de l'accord interbranches sur l'emploi et la formation professionnelle des établissements d'enseignement privés (**EEP Formation**)

[Retour à la table des matières](#)

Formation (critère classant)

Il s'agit d'un des [critères classants](#).

Il ne concerne que :

- Les enseignants formateurs
- Les PVS

Dans la convention collective, le critère « Formation » recouvre les diplômes et certifications en lien avec le poste occupé, présentés par collaborateurs au regard du métier exercé, dans le cadre d'un engagement réciproque collaborateur/ employeur. Seules les formations qualifiantes ou certifiantes reconnues par la branche donnent lieu à l'application de ce critère.

Il se décline en points correspondants : La convention collective présente les points de ce critère de deux manières différentes :

Les mots surlignés en différentes couleurs sont ceux qui semblent faire la différence entre les niveaux

Première présentation :

Cat. 1 Ouvrier Employé	Points	Cat. 2 Technicien	Points	Cat. 3 Cadre	Points
Qualification AEVS	15 pts	Agent de maitrise Qualification EVS 20 pts CVS 30 pts Pour Enseignant formateur - BTS : 50 pts Licence 80 pts Master 2 = 120 pts	30 pts	Qualification RVS - 50 pts Qualification Coordinateur Opérationnel - 100 pts Pour Enseignant formateur - Licence 80 pts Master 2 = 120 pts, Doctorat = 180 pts	50 à 180 pts

Deuxième présentation :

PVS	Formations certifiantes ou qualifiantes	15	Formations certifiantes ou qualifiantes	30	Formations certifiantes ou qualifiantes	50
Enseignant-formateur			Diplôme, Titre, certification de niveau 5	50	Diplôme, Titre, certification de niveau 6	80
			Diplôme, Titre, certification de niveau 6	80	Diplôme, Titre, certification de niveau 7	120
					Diplôme, Titre, certification de niveau 8	180
Personnel Gestion administrative, financière, RH					Titre de coordinateur opérationnel	100

Les fiches [Fonctions](#) indiquent pour chaque emploi, les minimums attendus. En fonction des compétences réellement mise en œuvre dans votre emploi, en vous appuyant sur votre [Fiche de poste](#), demandez la valorisation de votre indice au-delà des minimums.

Conseil du Snec-CFTC : Défendez votre classification.

Votre nouvel indice déterminera votre rémunération sur **toute la suite votre carrière** ; et les nouvelles dispositions réduisent considérablement le poids de l'ancienneté.

Sur les niveaux de diplômes : [Quelle est la nomenclature des diplômes par niveau ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

Formation courte répétitive

C'est une formation d'au plus 140 h qui se renouvelle au moins 2 fois au cours d'une période de 12 mois consécutifs, à partir de la première session, et sans adaptation. ([Art. 16.2.2](#))

La répartition du temps de travail est différente des autres formations : voir [Temps de travail des enseignants-formateurs*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Frais professionnels (déplacements, repas, hébergement...)

Ils ne sont pas mentionnés dans cette convention.

Le **Snec-CFTC** vous conseille de négocier dans vos établissements. Il ne doit y avoir aucun reste à charge pour les salariés pour toutes les activités incluses dans le temps de travail effectif, y compris la formation professionnelle.

[Retour à la table des matières](#)

Grossesse : Voir [Congés maternité*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Harcèlement : Voir Référent harcèlement/RPS*

Heures effectives (rémunération des enseignants-formateurs)

Un enseignant-formateur en formation continue/apprentissage qui n'intervient qu'en AF ([art. 16.2.2](#)) peut-être rémunéré à « l'heure effective » (cette notion n'est pas présente dans la nouvelle convention collective. Elle a été précisée paritairement, en référence à l'ancienne convention collective).

Il convient de calculer un taux horaire brut personnalisé à partir de l'indice de rémunération établi par la fiche de classification.

Ensuite on applique la formule suivante pour 1 h de d'AF : indice de rémunération X 75 % / 800

800 correspond au nombre d'heure d'AF pour un **temps plein**.

75 % correspond à la répartition prévue dans la convention collective : 1 h d'AF génère au moins 0,5 H de PRE et 0,5 h d'ADAF. Soit en temps de travail réparti en 50 % d'AF, 25 % de PRE et 25 % d'ADAF. Dans la rémunération à l'heure effective, il n'y a pas d'ADAF.

Exemple :

Indice de classification : 1500

$1\ 500 * 19,94$ (valeur du point) = 29 910 (salaire annuel temps plein)

$29\ 910 \times 75\ % / 800 = 28,04$ € (taux horaire brut, congés payés inclus).

Le Snec-CFTC rappelle que ce dispositif est une dérogation :

- Elle ne peut s'appliquer que dans la limite de 200 h par an
- Le contrat de travail doit préciser clairement que le formateur ne fait que des AF, à l'exclusion des ADAF, le nombre d'heure d'AF et le planning correspondant. Il précisera également les modalités du calcul de rémunération.
- Il s'agit d'un minimum, les parties peuvent convenir d'un montant supérieur.

Si des heures d'ADAF devaient être réalisées, **en lien avec les heures d'AF :**

- Nécessité d'un avenant au contrat de travail
- Rémunération au taux horaire réel : salaire mensuel / 151,67 majoré de 10 % pour les congés payés.

Si des heures d'ADAF devaient être réalisées, **sans lien avec les heures d'AF :**

- nécessité d'un CDD distinct.
- Rémunération au taux horaire réel : salaire mensuel / 151,67 majoré de 10 % pour les congés payés.

Heures supplémentaires

Toute heure de travail accomplie, à la demande de l'employeur, au-delà de la durée légale de **35 heures** est une heure supplémentaire.

Les heures supplémentaires effectuées donnent droit au salarié à une rémunération plus favorable (taux horaire majoré) ou à un repos compensateur équivalent à la majoration. L'employeur doit informer le [CSE Comité social et économique](#)*.

En cas [d'aménagement du temps de travail](#)* sur l'année, les heures supplémentaires sont déclenchées au-delà du plafond hebdomadaire (42 h ou 44h, voir [Aménagement du temps de travail](#)) et au-delà de 1607 h par an.

Les heures supplémentaires peuvent être accomplies dans la limite d'un [contingent annuel](#)* (220 h).

Les heures supplémentaires donnent lieu à une rémunération majorée :

- 25 % pour les 8 premières heures supplémentaires travaillées dans la même semaine.
- 50 % pour les heures suivantes

Par **accord entre les parties**, il est possible de prévoir le remplacement de tout ou partie du paiement des heures supplémentaires par un repos compensateur équivalent à la rémunération majorée.

(CC [Art. 18](#) et [17.6](#))

Pour les heures supplémentaires au-delà du contingent : voir [contingent annuel d'heures supplémentaires](#).

Voir aussi : [Heures supplémentaires d'un salarié du secteur privé](#), notamment pour les **conséquences fiscales** des heures supplémentaires.

Voir aussi : [Heures supplémentaires des Enseignants en Formation initiale](#)

[Retour à la table des matières](#)

Heures supplémentaires des Enseignants en Formation initiale

Les seuils de déclenchement des heures supplémentaires fixés dans la convention collective, sont donnés sur la base de 35 heures hebdomadaire. Il convient donc de les adapter pour le décompte du temps de travail des enseignants-formateurs intervenants en formation initiale :

- Sur une année scolaire, les heures supplémentaires sont celles effectuées au-delà des 648 heures.
- Le plafond hebdomadaire des heures de face à face pédagogique est de 22 h (équivalent de 42 heures en base 35 h).
- Ce plafond hebdomadaire peut être augmenté jusqu'à 23 heures (équivalent de 44 heures en base 35 h) pendant 8 semaines par an, mais jamais plus de 2 semaines consécutives.

Voir [aménagement du temps de travail](#)*

[Retour à la table des matières](#)

Indemnité compensatrice de congés payés pour un enseignant en formation initiale

Voir : [congés payés pour un enseignant en formation initiale](#)

[Retour à la table des matières](#)

Indice de catégorie

La base du calcul de [rémunération](#)* est définie par un indice de catégorie :

Catégorie 1 : Ouvriers /Employés → 850 points

Catégorie 2 : Techniciens et agents de maîtrise → 880 points

A cet indice de catégorie s'ajoutent les points liés à l'[ancienneté](#) et aux critères classants : voir [rémunération](#)*

[\(CC Art. 28\)](#)

[Retour à la table des matières](#)

Indice majoré :

L'indice majoré ne s'applique que pour le reclassement des salariés en poste avant l'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective (1^{er} septembre 2022).

Les salariés embauchés avant le 1^{er} septembre 2022 sont reclassés conformément aux nouvelles dispositions. La [fiche de poste](#) et [fiche de classification](#) doivent aussi leur être remises.

- Si la nouvelle rémunération est supérieure à l'ancienne : le salarié doit en bénéficier.
- Si la nouvelle rémunération est inférieure à l'ancienne un [Différentiel](#) sera ajouté pour calculer l'indice de rémunération appelé alors **Indice majoré**.

Calcul de l'indice majoré :

(Rémunération brute mensuelle en aout 2022 x 12) / 19,94 € (valeur du point au moment de la reclassification).

*Exemple : Rémunération avant le 31/08 : 1 800 € brut/mois. Son reclassement conduit à un indice de rémunération de 1 050. La nouvelle rémunération devrait donc être : $1\ 050 * 19,94 = 20\ 937$ € par an, soit par mois ($20\ 937/12$) 1 744,75 €*

*Mais la rémunération ne pouvant être inférieure à la précédente, l'indice majoré s'applique. Il se calcule en divisant la rémunération annuelle brute précédente par la valeur du point : $(1\ 800 * 12) / 19,94 = 1\ 083,25$. On retient l'arrondi supérieur soit : **indice majoré de rémunération 1 084** (1050 + un [Différentiel](#) de 34). Soit une rémunération brute/mois de $1\ 084 * (19,94/12) = 1\ 801,25$ €. Ce [Différentiel](#) (34) est figé et s'ajoutera à tous les futurs calculs de classification.*

Cet indice majoré sert à calculer le [Différentiel](#) qui est conservé ensuite pendant toute la durée du contrat.

[\(art. 34\)](#)

Le Snec-CFTC attire votre attention : votre reclassement ne peut pas être une simple formule mathématique. Par exemple, votre salaire brut mensuel était (comme pour le collègue ci-contre) de 1 800 euros donc votre nouvel indice serait automatiquement de 1 084 ?

Non, votre reclassement doit passer par votre [fiche de poste](#) et l'analyse objective de vos missions au regard des [critères](#) classants. L'indice majoré n'est qu'une garantie. Il ne dispense pas de la classification.

Voir aussi [Reclassement](#)

Voir aussi [Différentiel](#)

Ininterruption des contrats

En cas de [licenciement*](#), de départ ou de mise à la [Retraite*](#), une clause d'exception à la condition d'ininterruption est prévue pour la prise en compte de l'ancienneté :

L'ancienneté retenue ne tient pas compte d'éventuelles interruptions entre les contrats d'usage, les contrats saisonniers ou des contrats conclus au titre de la politique de l'emploi, à conditions que la durée de ces contrats soit d'au moins 10 mois en continu

([CC Art. 14.1](#), [Art. 25](#) et [Art. 27.1](#))

Interruption de la journée de travail

Pour limiter les coupures quotidiennes et l'amplitude de travail des salariés à **temps plein**, les horaires ne peuvent comporter plus de 2 interruptions au cours d'une même journée, sauf accord exprès du salarié. ([CC Art. 23](#))

Voir aussi [Pause*](#), [Durée quotidienne du travail*](#).

Jours fériés :

Jours chômés et payés	1^{er} janvier	Lundi de Pâques
1^{er} mai	8 mai	Ascension
Lundi de Pentecôte	14 juillet	Assomption (15 août)
Toussaint (1^{er} nov.)	11 nov.	Noël (25 décembre)

Le travail les jours fériés est possible en cas de nécessité liée au fonctionnement des établissements :

Obligation de travailler le :	Indemnités correspondantes
1^{er} mai	100 % du salaire
Autre jour férié :	50 % du salaire ou 1,5 h de repos compensateur par heure de travail

([CC Art.15](#))

Le chômage des jours fériés ne peut entraîner **aucune perte de salaire** pour le salarié totalisant au moins 3 mois d'ancienneté dans l'entreprise.

Le salarié saisonnier qui a signé divers contrats de travail dans l'entreprise (successifs ou non) est également intégralement rémunéré si son ancienneté totale cumulée est d'au moins 3 mois.

Le salarié n'est pas obligé de récupérer les heures de travail non effectuées pendant un jour férié non travaillé.

Un jour férié chômé peut tomber un jour habituellement non-travaillé (le dimanche, par exemple). Dans ce cas, le salarié ne peut prétendre à aucun jour de congé supplémentaire. Voir [Jours fériés et ponts dans le secteur privé](#).

Si le jour férié, habituellement chômé dans l'entreprise, tombe pendant les congés du salarié, **il n'est pas décompté des congés payés** ; si le jour férié est habituellement travaillé dans l'entreprise, il est décompté des congés payés. Voir [Jour férié pendant les congés d'un salarié : quelles sont les règles ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

Jours ouvrés, jours ouvrables, jours calendaires, jours francs

Un jour ouvrable correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés. On en compte 6 par semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi, généralement).

Un jour ouvré correspond aux jours effectivement travaillés dans l'établissement (généralement du lundi au vendredi inclus), à l'exception des jours fériés habituellement non travaillés.

Un jour calendaire désigne tout jour du calendrier de l'année civile, y compris les jours fériés et chômés, c'est-à-dire 7 jours par semaine.

Un jour franc est un jour « entier », de 0h à minuit, période qui n'inclut donc pas la décision ou la notification ni l'échéance (qui doivent se situer avant 0 h et après minuit). De plus, un délai en jours francs ne peut expirer un samedi, un dimanche ou un jour férié ; dans ce cas, la fin du délai est reportée au jour ouvrable suivant.

[Retour à la table des matières](#)

Licenciement

Dans tous les cas où l'indemnité de licenciement est due, elle est fixée comme suit :

Les 10 premières années d'ancienneté	¼ de salaire par année
A partir de la 11 ^{ème} année d'ancienneté	1/3 de mois de salaire par année supplémentaire

En cas de **licenciement pour inaptitude ou motif économique**, au-delà de 10 ans d'ancienneté, l'indemnité est majorée d'un ½ mois de salaire par tranche de 5 ans.

Exemple : un salarié ayant 37 ans d'ancienneté, licencié pour inaptitude :

Pour les 10 années initiales : $10/4 = 2,5$ mois

Au-delà des 10 ans ($37-10 = 27$) : $27/3 = 9$ mois

Indemnité majorée (par tranche de 5 ans, au-delà des 10 ans : $22 \text{ ans} = 4,4$ tranches soit 4 tranches complètes) : $4 \times 0,5 = 2$.

L'indemnité de licenciement sera donc de $(2,5 + 9 + 2) 13,5$ mois de salaire.

L'ancienneté est acquise au titre des derniers contrats ininterrompus. Voir [Ininterruption des contrats*](#).

[\(CC Art. 25\)](#)

Voir aussi [Préavis*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Management de projet ou d'équipe

Il s'agit d'un des [critères classants](#).

Les emplois qui mettent en œuvre ces compétences sont en catégorie 2 ou 3.

La convention collective le définit comme la capacité à faire faire ce qui est à faire pour atteindre les objectifs fixés par la direction, organiser, contrôler, déléguer, animer, accompagner, piloter, évaluer, corriger.

Il se décline en degrés et en points correspondants à partir de l'analyse de la [fiche de poste](#) et l'analyse objective de vos missions.

Les mots surlignés en différentes couleurs sont ceux qui semblent faire la différence entre les niveaux

Degré	Cat. 1 Ouvrier Employé	Points	Cat. 2 Technicien Agent de maîtrise	Points	Cat. 3 Cadre	Points
1			Degré capacitaire	15	Degré capacitaire	50
2			Responsabilité d'un projet et supervision du travail réalisé par une ou plusieurs personnes	20	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.	75
3			De l'encadrement hiérarchique d'ouvrier employé ou technicien	35	Encadrement d'équipes, animation de réunions, pilotage de groupes de travail.	150
4			Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.	75	Encadrement et responsabilité de plusieurs équipes et/ou secteurs de l'établissement.	200

Les fiches [Fonctions](#) indiquent pour chaque emploi, les minimums attendus. En fonction des compétences réellement mise en œuvre dans votre emploi, en vous appuyant sur votre [Fiche de poste](#), demandez la valorisation de votre indice au-delà des minimums.

Conseil du Snc-CFTC : Défendez votre classification.

Votre nouvel indice déterminera votre rémunération sur toute la suite votre carrière ; et les nouvelles dispositions réduisent considérablement le poids de l'ancienneté.

Spec-CFTC

Maintien de salaire

Une indemnité est versée par l'employeur **dès le premier jour** d'arrêt pour cause de maladie :

Ancienneté	Indemnité	Durée de l'indemnité
De 3 mois à 1 an	Fraction de salaire net non garantie par les organismes de sécurité sociale	1 mois
1 an et plus		3 mois

Ce droit ne doit pas avoir été épuisé dans les 12 mois précédents.

Ce droit s'applique au [temps partiel*](#) comme au temps plein.

À l'expiration de ce droit, [l'accord interbranches](#) prend le relais.

Pas de condition d'ancienneté en cas d'[accident du travail](#) ou de [maladie professionnelle](#).

Un mécanisme de [subrogation*](#) est mis en place. ([CC Art. 14.1](#))

Voir aussi : [Arrêt maladie*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Maître-professionnel en École de production

La répartition [AF*/PRE*/ADAF*](#) n'est pas appliquée pour les [maîtres-professionnels](#) et les maîtres-professionnels responsables d'atelier, compte tenu de la spécificité pédagogique mettant élèves et maître-professionnel en situation de production ([Écoles de production labélisées par la FNEP](#)).

Pour les matières ne relevant pas des enseignements professionnels théoriques ou pratiques, la répartition [AF*/PRE*/ADAF*](#) est celle prévue à l'article 16.2.2 Voir [Temps de travail des enseignants-formateurs*](#).

([CC Art. 16.2.4](#))

[Retour à la table des matières](#)

Maladie professionnelle

Aucune condition d'ancienneté pour le [maintien de salaire](#)* (CC Art. 14.1)

[Retour à la table des matières](#)

Minimum conventionnel

L'ensemble des dispositions, des indices, de critères... mentionnés dans la convention collective sont des **minimums**. Un **accord d'entreprise**, ou un **accord entre le salarié et l'employeur** peut être mieux-disant. La négociation est toujours une option.

Contactez vos référents régionaux du Snec-CFTC

[Retour à la table des matières](#)

Modification du contrat de travail

Ce point n'est plus abordé directement dans la convention collective.
Voir : [Modification du contrat de travail d'un salarié](#)

[Retour à la table des matières](#)

Modulation du temps de travail : Voir Aménagement du temps de travail*

[Retour à la table des matières](#)

Pause

Elle correspond à une **interruption réelle de l'activité** au cours de laquelle le salarié n'est plus à la disposition de l'employeur.

Elle n'entre pas dans le décompte du temps de travail effectif et n'est donc pas rémunérée.

Le temps de travail ne peut pas excéder 6 heures sans que le salarié ne bénéficie d'un temps de pause d'une durée de 20 mn minimum.

SI le salarié ne peut s'éloigner en raison des contraintes de son poste, les pauses sont considérées comme du temps de travail.

Les pauses inférieures ou égales à 10 mn sont considérées comme temps de travail effectif et rémunérées, dans la limite de 2 pauses par jour.

[\(CC Art. 23\)](#)

Voir aussi [Interruption de la journée de travail*](#).

Voir aussi [Travail de nuit*](#) et travail à [temps partiel*](#)

Voir aussi : [Temps de pause du salarié dans l'entreprise : quelles sont les règles ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

Snec-CFTC

Il s'agit d'un des [critères classants](#).

Il ne concerne que les enseignants-formateurs.

La convention collective le définit comme l'ensemble des compétences qui permettent de conduire efficacement un acte de formation. Elles apparaissent au travers : des savoirs dispensés (connaissances, théorie disciplinaire...), de son savoir faire (méthodologie, démarches...) de son savoir-être (logique comportementaliste, communication non verbale...).

Elles se déclinent en degrés et en points correspondants à **partir de l'analyse de la [fiche de poste](#) et l'analyse objective de vos missions.**

Les mots surlignés en différentes couleurs sont ceux qui semblent faire la différence entre les niveaux

Degré	Cat. 1 Ouvrier Employé	Points	Cat. 2 Technicien Agent de maîtrise	Points	Cat. 3 Cadre	Points
1			Degré capacitaire	15	Degré capacitaire	
2			Participation à l'encadrement d'apprenants et animation d'activités dans un domaine professionnel.	20	Transmission des connaissances dans un domaine professionnel ou une discipline. Construction et mise en œuvre et animation des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des publics. Évaluation des progrès et des acquisitions des apprenants.	100
3			Transmission des compétences dans un domaine professionnel ou une discipline. Évaluation des progrès et des acquisitions des apprenants.	35	Transmission des connaissances dans plusieurs domaines professionnels ou disciplines avec des approches pédagogiques variées, multi modales. Capacité de personnalisation et individualisation des pratiques pédagogiques et éducatives. Contribution à la mise en place de pédagogies de projets en co-construction d'équipe.	150
4			Transmission des connaissances dans un domaine professionnel ou une discipline. Construction et mise en œuvre et animation des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des publics. Évaluation des progrès et des acquisitions des apprenants.	100	Spécialisation ciblée et pointue, reconnue en tant que telle dans le milieu professionnel, reposant sur une forte capacité projective et donnant lieu à des publications dans un ou plusieurs domaines/disciplines, dans les méthodes pédagogiques et didactiques.	200

Les fiches [Fonctions](#) indiquent pour chaque emploi, les minimums attendus. En fonction des compétences réellement mise en œuvre dans votre emploi, en vous appuyant sur votre [Fiche de poste](#), demandez la valorisation de votre indice au-delà des minimums.

Conseil du Snc-CFTC : Défendez votre classification.

Votre nouvel indice déterminera votre rémunération sur **toute la suite votre carrière** ; et les nouvelles dispositions réduisent considérablement le poids de l'ancienneté.

[Retour à la table des matières](#)

Snc-CFTC

Période d'essai

Elle est facultative et doit être précisée dans les **CDI**.

Selon la **catégorie***, elle ne peut dépasser :

Ouvriers ou employés	2 mois
Agents de maîtrise ou techniciens	3 mois
Cadres	4 mois

(CC [Art. 13.1](#) et [13.2](#))

Pour les **CDD**, elle doit répondre aux dispositions légales. Voir [Période d'essai pour un salarié](#)

[Retour à la table des matières](#)

PIV : voir Programmes Individuels de Variations

[Retour à la table des matières](#)

PIV pour les enseignants formateurs

Pour les enseignants-formateurs en formation continue et apprentissage :

En cas d'annualisation du temps de travail, il est recommandé de ne faire figurer que les heures d'AF et les jours de congés payés. La répartition des PRE et ADAF étant plus difficile à figer.

Pour les enseignants-formateurs en formation initiale par voie scolaire :

Le PIV correspond *de facto* à l'emploi du temps individuel et aux calendriers des vacances scolaires. Les 5 semaines de congés payés sont incluses dans les vacances scolaires mais sans pouvoir être positionnées avec précision. Elles restent à discrétion de l'intéressé.

[Retour à la table des matières](#)

Programmes Individuels de Variations (PIV)

Il indique pour chaque salarié la variation du temps de travail hebdomadaire sur l'ensemble de l'année.

(CC [Art. 17.2](#))

Voir : [Programme de répartition du temps de travail*](#)

Voir : [PIV pour les enseignants-formateurs.](#)

[Retour à la table des matières](#)

Planning de répartition du temps de travail

Il indique, pour chaque salarié la **répartition du temps de travail sur les jours de la semaine ainsi que les horaires de travail**

[\(CC Art. 17.2\)](#)

Ce planning les [PIV](#) doivent **être communiqués au moins 10 jours** avant le début de la période de référence.

Toute **modification du PIV*** ou du **planning*** doit être communiquée au salarié avec un délai de 10 **jours calendaires*** (sauf situation d'extrême urgence).

A moins de 10 jours des modifications, le salarié doit donner son **accord**.

En cas de situation d'extrême urgence, le salarié ne peut motiver son refus que par un danger réel.

Voir [Relevé et contrôle du temps de travail*](#)

Voir [Programme de répartition du temps de travail*](#)

[Retour à la table des matières](#)

PLUS ou MOINS ? comparatif de la convention collective avec le code du travail et avec l'ancienne convention.

Le dialogue social est une construction lente. Chaque négociation se nourrit des précédentes pour répondre aux attentes des salariés d'aujourd'hui... et de demain.

Les deux listes ci-dessous tentent un comparatif :

- [Entre la nouvelle convention collective et le code du travail](#)
- [Entre la nouvelle convention collective et l'ancienne](#)

Pour faire ces listes nous avons dû « résumer » les différents points. Pour avoir plus de détails il conviendrait de se reporter aux différents articles du code du travail ou des deux conventions. Nous restons à votre disposition si besoin.

Voir aussi [Pourquoi le Snec-CFTC n'a pas signé le nouveau texte.](#)

Les PLUS par rapport au code du travail

Seuls les *points en italiques* sont des nouveautés de la convention collective 2022.
Les autres étaient déjà présentes dans l'ancienne convention collective.

- Prise en compte *du temps de préparation* des négociations pour les représentants syndicaux en CPPNI ([CC Art. 3.2.1](#))
- Prise en charge de la moitié des cartes de réduction SNCF pour les représentants syndicaux en CPPNI ([CC Art. 3.2.2](#))
- Une nouvelle dénonciation de la CC serait précédée d'une *réunion extraordinaire de la CPNNI*. ([Art. 4.2](#))
- Préavis de *6 mois* (au lieu de 3 dans le code du travail) en cas de dénonciation. ([Art. 4.2](#))
- *Renforcement du rôle de la CPPNI* comme observatoire du dialogue social dans la branche. ([CC Art. 3.1.2.4](#))
- Autorisation d'absence pour les salariés qui participent aux instances de leur syndicat. *5 jours par an* (4 jours dans la convention collective précédente). ([CC Art. 7](#))
- *Priorité de réembauche* 2 ans (1 an dans le code du travail) ([CC Art. 11.1](#))
- *Priorité d'embauche* entre établissements de la branche ([CC Art. 11.1](#))
- Pas de *jours de carence* en cas d'arrêt maladie (3 jours dans le code du travail). ([CC Art. 14.1](#))
- Mécanisme de *subrogation*. ([CC Art. 14.1](#))
- Maintien du salaire pour *congé de maternité*, paternité, adoption, accueil d'enfant. ([CC Art. 14.2](#))
- *2 jours de plus* en cas de décès d'un enfant ou du conjoint. ([CC Art. 14.3](#))
- Moyenne de la *durée du travail* sur *10 semaines* : *42 h maxi* (44 h dans le code du travail et dans l'ancienne CC sur 12 semaines) ([CC Art. 16.1.2](#))
- *Durée repos quotidien* *12h* (au lieu de 11 pour le code du travail et dans l'ancienne convention collective. (réduit à 9 h pour le personnel de nuit). ([CC Art. 16.1.1](#))
- Majoration 50 % en cas de travail exceptionnel le dimanche. ([CC Art. 16.1.3](#))
- Contrepartie de l'*astreinte* (1 point soit environ 20 €) par tranche de 12 h (15 euros par 24 h dans l'ancienne convention collective). ([CC Art. 22](#))
- Indemnité de départ à la *retraite* (les paliers sont raccourci de 2 ou 3 ans par rapport au code du travail). ([CC Art. 27.1](#))
- Réduction de la *contribution des familles* dans les établissements de la branche. ([CC Art. 32](#))
- Conservation de l'*indice majoré* pour les anciens salariés (leur salaire continue de progresser). ([CC Art. 34](#))
- Système permettant aux anciens salariés de *rester à temps plein* en conservant leur *temps de travail*. ([CC Art. 35](#))
- *2 semaines à « zéro »* garanties en cas d'aménagement du temps de travail ([CC Art. 17.1](#))
- La *valeur du point* augmentera d'au moins 0,25% en année normale. ([CC Art. 31](#))
- Désignation d'un *référé harcèlement et RPS* par les *CSE* (mais rien sur les moyens mis à sa disposition). ([CC Art. 8](#))
- Salarié en *forfait jour* : un entretien au bout de 6 mois, ([CC Art. 19.8](#)) *225 jours de travail maximum* (au lieu de 235 dans le code du travail. + 25 % (au lieu de 10 % dans le code du travail) pour les jours de repos auxquels ils renoncent ([CC Art. 19.10](#)))

Les MOINS par rapport à l'ancienne convention collective

- Le [temps de travail](#) (CC Art. 16.1):

	Ancienne convention collective		Nouvelle Conv. Coll		Augmentation temps de travail	Semaine de congés en moins
	Temps de travail	Semaines CP	Temps de travail	Semaines CP		
AEV, AVS, EVS,	1 425 h	10	1 607 h	5	+ 12,8 %	5
RVS	1 530 h	7	1 607 h	5	+ 5 %	2
Documentaliste	1 390 h	11	1 607 h	5	+ 15,6 %	6
Formateurs	1 530 h	7	1 607 h	5	+ 5 %	2
PAT	1 565 h	6	1 607 h	5	+ 2,7 %	1

- Et donc des salariés à deux vitesses pour le temps de travail ([CC Art. 35](#))
- [Contingent d'heures supplémentaires](#) : 220 h (au lieu de 90 si annualisation et 130 sans annualisation) ([CC Art. 18.1](#))
- Pas de minimum pour les [formateurs occasionnels](#). ([CC Art. 16.2.2](#))
- [Priorité d'embauche](#) pour les salariés licenciés dans la branche passe de 2 ans à 1 an. ([CC Art. 11.1](#))
- Les absences pour [maladie « ordinaire »](#) ne sont plus prises en compte pour le calcul des droits à [congés](#). ([CC Art. 14.1](#))
- 2 jours rémunérés en cas [d'absence pour enfants malades](#) au lieu de 3 ([CC Art. 14.4](#))
- Plus de majoration (+ 10 ou +25%) en cas de modification de dernière minute des [plannings d'aménagement du temps de travail](#) sur l'année. ([CC Art. 17.3](#))
- Disparition du droit de s'absenter pour chercher du travail pendant la période de préavis en cas de licenciement.
- Réduction de l'indemnité de [licenciement](#) (1/3 de mois par année au-delà de 10 ans d'ancienneté contre ½ mois dans l'ancienne convention collective). ([CC Art. 25](#))
- Une [classification](#) complexe, inaboutie par rapport au système précédent qui était compréhensible, connu de tous et dont l'application était dont la mise en œuvre était facilement objective. ([CC Annexe 2](#))
- Des salariés à trois vitesses (au moins) pour l'échelle de [critères classants](#) mobilisables en fonction des [catégories](#) ([CC Annexe 2](#))
 - 60 points maxi en catégorie 1,
 - 280 points maxi en catégorie 2,
 - 580 points en catégorie 3.
 - Sans parler du niveau de formation qui peut aller jusqu'à 180 pour un formateur mais qui n'est pas du tout pris en compte pour la catégorie 1.
- La progression par l'[ancienneté](#) très réduite ([CC Art. 29](#))

Catégorie de la Nouvelle Conv. Coll.	Variation sur 40 ans dans la nouv. Conv.	Moyenne variation sur 40 ans dans l'ancienne Conv. Coll. CNEAP	Variation sur 24 ans dans l'ancienne conv. Coll. GOFPA

	<u>Sur une partie du salaire</u>		
Catégorie 1	22 %	22 %	35 %
Catégorie 2	12 %	39 %	35 %
Catégorie 3	12 %	47 %	35 %

[Retour à la table des matières](#)

LE REcul DE LA PROGRESSION PAR L'ANCIENNETÉ

CNEAP	Variation sur 40 ans		
	Ancienne Convention.	Nouvelle Convention Sur une partie du salaire	Ecart
Enseignant Deg. 5	38%	12%	-26%
Enseignant Deg. 4	47%	12%	-35%
Enseignant Deg. 3	51%	12%	-39%
Enseignant Deg. 2	52%	12%	-40%
Enseignant Deg. 1	55%	12%	-43%
Documentaliste Cat. 4	38%	12%	-26%
Documentaliste Cat. 3	47%	12%	-35%
Documentaliste Cat. 2	51%	12%	-39%
Documentaliste Cat. 1	52%	12%	-40%
Formateurs Cat. 3	49%	12%	-37%
Formateurs Cat. 2	45%	12%	-33%
Formateurs Cat. 1	41%	12%	-29%
AEVS	27%	22%	-5%
EVS A 1	39%	12%	-27%
EVS A 2	38%	12%	-26%
EVS B 1	46%	12%	-34%
EVS B 2	44%	12%	-32%
RVS	60%	12%	-48%
PAT Cat. 3	16%	22%	6%
PAT Cat. 2.1	22%	12%	-10%
PAT Cat. 2.2	30%	12%	-18%
PAT Cat. 1.1	43%	12%	-31%
PAT Cat. 1.2	42%	12%	-30%

[Retour à la table des matières](#)

Point d'indice

Il sert à déterminer la rémunération brute **annuelle** en le multipliant par l'indice de [rémunération*](#).

Au jour de la signature de la convention collective, il a été fixé à 19,94 euros
Lors de la NAO 2023, il a été porté à **20,59 euros (+ 3,25%)**

Il sera augmenté d'au moins 0,25 % chaque année, au 1^{er} septembre, sauf en cas de déflation ou stagflation reconnues comme telles par l'INSEE. Dans cette hypothèse, la décision devra être précédée d'une réunion extraordinaire de la **CPPNI***.

[\(CC Art. 31\)](#)

Des hausses plus importantes pourront être décidées dans le cadre des **Négociations annuelles obligatoires** au niveau de la branche ou par décision unilatérale du collège des employeurs.

Des négociations peuvent aussi avoir lieu dans votre établissement

Contactez vos référents régionaux du Sniec-CFTC

[Retour à la table des matières](#)

POURQUOI le Snec-CFTC n'a pas signé la nouvelle convention collective ?

Les raisons qui ont conduit le Snec-CFTC à ne pas signer le nouveau texte concernent principalement 4 domaines de désaccord.

- Des négociations trop contraintes accentuées par le refus du collège employeur de donner du temps aux négociateurs.
- L'absence des chapitres sur les conditions de travail, la qualité de vie au travail, la responsabilité sociale et environnementale des établissements
- Un texte inabouti sur de nombreux points, notamment les critères classants qui n'ont pas été vraiment travaillés de manière paritaire et comportent des incohérences..
- **Des reculs historiques par rapport à l'ancienne convention collective. Voir le [comparatif](#)**

Vous pouvez retrouver plus de précisions sur le positionnement du Snec-CFTC dans nos documents suivants :

[Snec-\[ACTU\] de septembre 2022](#) : Le Snec-CFTC organise des webinaires pour aider les salariés lors de la mise en place de la nouvelle convention collective dans les établissements.

[Le panneau syndical Snec-CFTC de septembre 2022](#) : Après, le Snec-CFTC informe les salariés sur l'importance du reclassement.

[Snec-\[ACTU\] du 20 juillet 2022](#) : Le Snec-CFTC réagit à la signature de la nouvelle convention collective par deux organisations (FFNEAP et CFDT) sur les 5 organisations concernées

[Snec-\[ACTU\] du 12 juillet 2022](#) : le Snec-CFTC dénonce le cafouillage de la fin des négociations et les incertitudes pour la rentrée qui aura lieu 6 semaines plus tard.

[Snec-\[ACTU\] du 8 juillet 2022](#) : le Snec-CFTC explique pourquoi il ne signera pas la nouvelle convention collective.

[Snec-\[ACTU\] du 13 mai 2022](#) : Le Snec-CFTC dénonce les conditions d'ouverture des négociations dans les établissements.

[Le panneau syndical Snec-CFTC de mai 2022](#) : le CNEAP sème la confusion en demandant aux établissements de négocier certains points déjà en cours de négociation au niveau de la branche

[Le panneau syndical Snec-CFTC d'avril 2022](#) : Le Snec-CFTC alerte à nouveau sur le manque de temps.

[Le panneau syndical Snec-CFTC de mars 2022](#) : Le Snec-CFTC alerte sur le manque de temps donné aux négociations.

[Le panneau syndical Snec-CFTC de novembre 2021](#) : point sur les négociations. Le Snec-CFTC alerte sur le temps de travail.

[Le panneau syndical Snec-CFTC de mars 2021](#) : accord pour prolonger d'un an les négociations

[Le panneau syndical Snec-CFTC de novembre 2020](#) : Validation d'un agenda de négociation (qui ne sera pas respecté...)

[Le panneau syndical Snec-CFTC d'octobre 2020](#) : 1^{ère} proposition d'un texte par le collège employeur.

[Le panneau syndical Snec-CFTC de juillet 2020](#) : 1^{ère} réunion de la CPPNI

[Le panneau syndical Snec-CFTC janvier 2020](#). 1^{ère} réunion après la dénonciation, enfin !

[Le panneau syndical Snec-CFTC décembre 2019](#) : Sur la dénonciation de la convention collective par le collège employeur en novembre 2019.

[Le panneau syndical Snec-CFTC octobre 2019](#) : sur l'annulation des arrêtés de représentativité

[Retour à la table des matières](#)

PRE

Activités de Préparation, Recherche, Évaluation des enseignants formateurs.

Correspond aux activités nécessairement liées à la mise en œuvre de l'**AF*** telles que conception, recherche, préparation personnelle ou matérielle, évaluations des apprenants, réunions
[\(CC Art. 16.2.1\)](#)

Voir aussi [Temps de travail des enseignants-formateurs*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Préavis

En cas de [démission](#), départ ou mise à la [retraite](#) ou [licenciement](#) (sauf pour faute grave ou lourde), le préavis est au maximum le suivant :

Cadres	3 mois	
Non cadres	Ancienneté < 2 ans	1 mois
	Ancienneté ≥ 2 ans	2 mois

[\(CC Art. 24\)](#)

[Retour à la table des matières](#)

Prévoyance

Les salariés bénéficient des dispositions de l'accord interbranches sur la **prévoyance**, et de l'accord interbranche sur la **mise en place du régime frais de santé** des établissements d'enseignement privés

[\(CC Art. 37\)](#)

Voir EEP Prévoyance [[ACCORD PRÉVOYANCE CADRES](#) et [ACCORD PRÉVOYANCE NON CADRES](#)]

Et [EEP Santé](#)).

[\(CC Art. 37\)](#)

[Retour à la table des matières](#)

Priorité d'embauche

Lorsqu'un emploi est à pourvoir la priorité doit être donnée :

- Aux salariés à temps partiel de l'établissement
- Aux salariés licenciés pour motif économique depuis moins de deux ans qui en ont fait la demande
- Aux candidats licenciés depuis moins d'un an dans un établissement de la branche

[\(CC Art. 11.1\)](#)

[Retour à la table des matières](#)

Programmation des astreintes

Un salarié placé en situation d'[astreinte*](#) doit recevoir **au moins 15 jours calendaires*** à l'avance, une **programmation individuelle des périodes d'astreinte**.

En cas de circonstances exceptionnelles, ce délai peut être réduit à un **jour franc***.

Un récapitulatif, distinct du bulletin de salaire, est remis **chaque mois** au salarié concerné. Il précise le nombre d'heures d'astreinte effectuées et les contreparties qu'elles ont générées.

[\(CC Art. 22\)](#)

Un salarié ne peut pas être placé en situation systématique ou permanente d'[astreinte](#).

[Retour à la table des matières](#)

Programme de répartition du temps de travail

Uniquement dans le cadre de [l'Aménagement du temps de travail](#)*.

Une programmation prévisionnelle est établie au début de chaque période annuelle de référence.

Cette programmation définit les périodes de forte et de faible activité et inclut les [PIV*](#) (Programme individuel de variation).

Le [CSE](#) est consulté sur cette programmation annuelle.

Le [CSE](#) n'est pas obligatoirement consulté pour les PIV ou plannings individuels. Mais en cas de désaccord, le salarié a toujours le droit de demander des ajustements, soit individuellement, soit par l'intermédiaire des élus du personnel.

Cette programmation et les [PIV](#) doivent **être communiqués au moins 10 jours** avant le début de la période de référence.

Les salariés doivent recevoir, dans les mêmes délais, un [planning de répartition du temps de travail](#)*

Toute **modification du [PIV*](#)** ou du **[planning*](#)** doit être communiquée au salarié avec un délai de 10 **[jours calendaires*](#)** (sauf situation d'extrême urgence).

A moins de 10 jours des modifications, le salarié doit donner son **accord**.

En cas de situation d'extrême urgence, le salarié ne peut motiver son refus que par un danger réel.

Les modifications et la mise à jour des plannings font systématiquement l'objet d'un document écrit remis au salarié.

Une **information récapitulative** des modifications est faite au [CSE](#) dans le cadre des consultations annuelles obligatoires.

[\(CC Art. 17\)](#)

Voir aussi [Relevé et contrôle du temps de travail](#)*

[Retour à la table des matières](#)

QVT Qualité de vie au travail

La nouvelle convention collective ne consacre pas directement de chapitre à la Qualité de vie au travail. Pour le **Snec-CFTC** c'est une lacune inacceptable.

Le Snec-CFTC n'a cessé de demander que ces questions soient abordées. Elles ont été repoussées encore et encore. Le Snec-CFTC reste mobilisé.

Voir aussi : [La qualité de vie au travail, un moyen de travailler ensemble ?](#)

Et : [Le dialogue social : un levier de la qualité de vie au travail](#)

[Retour à la table des matières](#)

Rappel exceptionnel

Le rappel exceptionnel d'un salarié pendant ses congés n'est plus mentionné.

Voir [Un employeur peut-il imposer au salarié en congés payés de revenir travailler ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

Reclassement

Les salariés embauchés avant le 1^{er} septembre 2022 ont été reclassés conformément aux nouvelles dispositions. La [fiche de poste](#) et [fiche de classification](#) doivent aussi leur être remises. [Chapitre 7](#)

- Ce reclassement est rétroactif au 1^{er} septembre 2022.
- Si la nouvelle rémunération est supérieure à l'ancienne : vous devez en bénéficier.
- Si la nouvelle rémunération est inférieure à l'ancienne un [Différentiel](#) sera ajouté pour calculer votre [Indice majoré](#).
- Si dans la suite de votre carrière vous bénéficiez de points supplémentaires (ancienneté, évolution du poste, critères classants...) le Différentiel s'ajoutera au nouveau calcul.

[Retour à la table des matières](#)

Attention, votre reclassement ne peut pas être une simple formule mathématique. Par exemple, votre salaire brut mensuel était (comme pour le collègue ci-contre) de 1 800 euros donc votre nouvel indice serait automatiquement de 1 084 ?

Non, votre reclassement doit passer par votre [fiche de poste](#) et l'analyse objective de vos missions au regard des [critères](#) classants. L'[Indice majoré](#) n'est qu'une garantie. Il ne dispense pas de la classification.

Conseil du Snec-CFTC : défendez votre classification !

Elle doit s'appuyer sur la réalité de vos missions. Votre nouvel indice déterminera votre rémunération sur **toute la suite votre carrière** ; et les nouvelles dispositions réduisent considérablement le poids de l'ancienneté.

[Retour à la table des matières](#)

• Et mon temps de travail ?

La convention collective vous garantit aussi de pouvoir garder votre temps de travail précédent tout en restant **à temps plein**. Mais vous avez la possibilité d'augmenter votre temps de travail en renonçant à une ou plusieurs des semaines de [congés payés « supra-légaux »](#) (au-delà des 5 semaines de la nouvelle convention collective).

Cas particulier : si la variation > à 4,5 %, seule cette fraction (jusqu'à 4,5 %) sera obligatoirement appliquée au 01/09/22. Pour la fraction supérieure, l'employeur pourra, après consultation du CSE, la répartir en un ou plusieurs paliers. Au 01/09/23 au plus tard, l'augmentation initiale devra être totalement prise en

Exemple : Rémunération avant le 31/08 : 1 800 € brut/mois. Son reclassement conduit à un indice de rémunération de 1 050. La nouvelle rémunération devrait donc être : $1\ 050 \times 19,94 = 20\ 937$ € par an, soit par mois $(20\ 937/12) = 1\ 744,75$ € Mais la rémunération ne pouvant être inférieure à la précédente, l'[Indice majoré](#) s'applique. Il se calcule en divisant la rémunération annuelle brute précédente par la valeur du point : $(1\ 800 \times 12) / 19,94 = 1\ 083,25$. On retient l'arrondi supérieur soit : [Indice majoré de rémunération 1 084](#) (1050 + un [Différentiel](#) de 34). Soit une rémunération brute/mois de $1\ 084 \times (19,94/12) = 1\ 801,25$ €. Ce [Différentiel](#) (34) est figé et s'ajoutera à tous les futurs calculs de classification.

Nombre de semaine de congés en plus dans l'ancienne convention collective, par rapport à la nouvelle (soit le nombre de semaines maximum auxquelles vous pouvez renoncer) :

PAT	1
RVS, formateurs	2
Autres PVS	5
Documentaliste	6

- Vous pouvez en faire la demande à votre chef d'établissement : il peut l'accepter ou non, dans un délai de 2 mois.
- De son côté, le chef d'établissement peut aussi vous le proposer : vous pouvez accepter ou non dans un délai d'un mois. Votre refus ne peut pas être un motif de rupture du contrat.
- La convention collective n'impose pas de délais pour cette disposition.
- Elle n'impose pas non plus de le faire en une seule fois.
- Attention cependant : c'est irréversible.

Reclassement des Enseignants-formateurs

CATEGORIES : Dans les établissements du CNEAP, les enseignants-formateurs reclassés, titulaires d'un diplôme de niveau 6, anciennement classés en 3ème ou 2ème degré de la grille indiciaire de l'ancienne convention collective, ou dans la catégorie 3 de la grille indiciaire des formateurs, **sont obligatoirement reclassés en catégorie 3 dans la nouvelle convention.** ([art. 33](#))

CONGES SUPRA LEGAUX : Pour les enseignants-formateurs en formation initiale, les signataires de la convention collectif ont décidé qu'ils avaient 125 points car l'ancienne convention collective précisait qu'ils avaient « au moins 6 semaines de Congés Payés ».

Pour le Snec-CFTC, un enseignant formateur, à temps plein (648h) n'a que 5 semaines de congés payés (donc 150 points) qu'il soit reclassé ou nouvellement embauché. Il n'est pas acceptable que la classification soit différente alors que le temps de travail est le même.

[Retour à la table des matières](#)

Reclassification : voir [Reclassement](#) ou [Reclassement des Enseignants-formateurs](#)

[Retour à la table des matières](#)

Référent harcèlement/RPS

Au titre de la prévention, un référent en matière de lutte contre le harcèlement/RPS sera désigné au sein des [CSE](#).
([CC Art. 8](#))

Pour le Snec-CFTC, le [CSE](#) devra aussi négocier les moyens mis en œuvre, notamment la formation du référent car rien n'est prévu.

Un référent dans la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes doit de toute façon être désigné par le CSE et formé en conséquence.

Voir : [Lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes](#)

[Retour à la table des matières](#)

Relationnel professionnel

Il s'agit d'un des critères classants.

Dans la convention collective il recouvre les exigences relationnelles professionnelles de l'emploi, tant envers des acteurs internes qu'externes (apprenants, clients, fournisseurs, partenaires).

Il se décline en degrés et en points correspondants à partir de la fiche de poste et l'analyse objective de vos missions

Les mots surlignés en différentes couleurs sont ceux qui semblent faire la différence entre les niveaux

Degré	Cat. 1 Ouvrier Employé		Cat. 2 Technicien		Cat. 3 Cadre	
		Points	Agent de maîtrise	Points		Points
1	Degré capacitaire	5	Degré capacitaire	15	Degré capacitaire	30
2	Échanges professionnels élémentaires	10	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.	20	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs , la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.	35
3	Echanges professionnels courants	15	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.	25	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs requérant la construction d'argumentaires, l'apport de conseils, la structuration du déroulement d'un échange, la recherche d'information, la conduite de négociations complexes, etc. auprès d' interlocuteurs et/ou publics multiples	45
4	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu	20	Echanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils .	35	Échanges professionnels très complexes avec la conduite de négociations stratégiques auprès d' interlocuteurs très variés (internes/externes ; clients/fournisseurs ; privé/institutionnel) engageant de manière significative et décisive l'activité de l'établissement, du centre, de l'antenne ...	60

N.B. : Dans la catégorie 1, la distinction entre le degré 2 « Échanges élémentaires » et les degrés 3 « échanges courants » ne nous semble pas pouvoir produire un consensus.

N.B. Dans la catégorie 1, l'apparition de la précision « nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès » est une aberration si cela veut dire que dans les degrés précédents (2 et 3), les échanges n'ont pas pour finalité de se faire comprendre et d'être compris. Il nous semble donc que les degrés 2 et 3 ne doivent pas être utilisés.

Les fiches [Fonctions](#) indiquent pour chaque emploi, les minimums attendus. En fonction des compétences réellement mise en œuvre dans votre emploi, en vous appuyant sur votre [Fiche de poste](#), demandez la valorisation de votre indice au-delà des minimums.

Conseil du Snec-CFTC : Défendez votre classification.

Votre nouvel indice déterminera votre rémunération sur **toute la suite votre carrière** ; et les nouvelles dispositions réduisent considérablement le poids de l'ancienneté.

Contactez vos référents régionaux du Snec-CFTC

[Retour à la table des matières](#)

Relevé et contrôle du temps de travail

Une fiche précisant les modalités de contrôle du temps de travail est obligatoire et annexée au contrat de travail. [\(CC Art. 11.5\)](#)

Dans le cadre de l'**aménagement du temps de travail***, un **relevé du temps de travail hebdomadaire** est établi selon les modalités propres à l'établissement. [Mais qui doivent être précisées en amont et précisées dans le contrat de travail).

Ce temps de travail fait l'objet d'un état **récapitulatif mensuel écrit transmis au salarié.**

Un **relevé global des heures de travail** accomplies depuis le début de la période de référence est également remis au salarié en fin de période ou à la fin du contrat de travail. [\(CC Art. 17.10\)](#)

Les modalités de ce contrôle et de communication des relevés sont précisées dans le contrat de travail. [\(CC Art. 11.3\)](#)

[Retour à la table des matières](#)

Rémunération : principe et calculs

Fiche de poste. Elle est obligatoire.

Elle est le fondement de la classification

Catégorie et indice de catégorie

Cat. 1 Ouvrier / Employé	850 pts
Cat. 2 Technicien / Agent de maîtrise	880 pts
Cat. 3 Cadre	950 pts

Ancienneté : un pourcentage s'applique sur l'indice de catégorie et les congés supra-légaux mais **PAS sur les autres critères classants** 😞

(Annexe 1 de la convention collective)

Critères classants et degrés

Congés payés	Autres critères
5 semaines : 150 points	3 à 6 critères selon la catégorie :
Les anciens salariés peuvent garder leurs congés payés MAIS avec 25 points de moins par semaine conservée au-delà des 5 semaines.	<ul style="list-style-type: none">- Autonomie responsabilisante- Relationnel professionnel- Expertise, technicité- Management de projet ou d'équipe- Pédagogie et didactique- Formations

Calcul rémunération annuelle :

Indice de catégorie
+ points critère congés payés
+ points liés à l'ancienneté
+ points autres critères classants
= **Indice de rémunération**
✘ Valeur du point (20,59 € à ce jour)

Rémunération brute annuelle
(Divisez par 12 pour avoir le brut mensuel)

Une fiche de poste devrait préciser :

- Intitulé du poste et description générale
- Lieu(x) d'exercice
- Position dans l'organigramme de l'établissement et dans l'organigramme du service.
- Liaisons hiérarchiques : rend compte... / encadre...
- Liaisons fonctionnelles : services et personnes avec qui le salarié travaille dans le cadre de ses missions, à l'intérieur et/ou à l'extérieur de l'entreprise. Services ou personnes qui peuvent le remplacer et ceux que le salarié peut être amené à remplacer.
- Missions principales, avec si possible une indication de répartition du temps (nécessaire si les missions entraînent des rémunérations différentes).
- Description des activités et tâches pour chaque mission et conditions de leur réalisation (moyens particuliers, fréquence, autonomie...)
- Difficultés et spécificités du poste
- Compétences requises en fonction des missions, des tâches et des spécificités du poste.
- Évolution possible

Chaque critère est divisé en **4 degrés** (voir annexe 2 de la convention collective). Le recours au degré le plus faible (**degré 1 « capacitaire »**) doit être motivé et accompagné de moyens à mettre en œuvre pour atteindre le degré supérieur. **Le degré 1 ne peut pas s'appliquer aux salariés en poste avant le 01/09/22.**

Les Fiches fonctions (annexe 4 de la convention collective) indiquent les compétences **minimum** (degré 1, 2, 3 ou 4) attendues pour chaque fonction. **Mais selon les fonctions réellement exercées (Fiche de poste) des points supplémentaires doivent être attribués**

Une Fiche de classification doit vous être remise et précise votre classement **pour chaque degré. En cas de désaccord, demandez des ajustements.**

Tous les deux ans (au moins) un entretien doit vous permettre de faire un bilan et de dégager des perspectives pour faire évoluer votre fiche de poste et votre classification

NAO 2023 : aucun indice de rémunération ne peut être inférieur à **1 052 points** (soit le SMIC + 3,25 %). Mesure qui ne sera pas automatiquement réévaluée en cas d'augmentation du SMIC

Une fiche explicative est **obligatoire** : voir [Fiche de classification](#)* (*CC Art. 11.3*).

Conseil du Snec-CFTC : Défendez votre classification.

Votre nouvel indice déterminera votre rémunération sur **toute la suite votre carrière** ; et les nouvelles dispositions réduisent considérablement le poids de l'ancienneté.

Prenez connaissance des différents degrés dans chacun des [critères classants](#) :

- [autonomie responsabilisante](#)
- [relationnel professionnel](#)
- [Technicité et expertise](#)
- [Le management de projet ou d'équipe](#)
- [La pédagogie et la didactique](#)
- [Les formations](#)

Votre classification ne peut pas être l'application automatique des minimums attendus.
Elle doit s'appuyer sur votre [fiche de poste](#) et l'analyse objective de vos missions.

[Retour à la table des matières](#)

Contactez vos référents régionaux du Snec-CFTC

[Retour à la table des matières](#)

Rémunération des enseignants formateurs à l'heure effective : voir [Heure effective](#)

[Retour à la table des matières](#)

Repas

Le temps de repas doit faire l'objet d'une vraie coupure :

[Pause déjeuner du salarié : quelles sont les règles ?](#)

Voir aussi : [Repas pour le personnel de restauration](#)

[Repas pour le personnel éducatif](#)

[Retour à la table des matières](#)

Repas pour le personnel de restauration

La gratuité des repas n'est plus mentionnée dans la convention collective.

Il n'y a donc aucune obligation pour l'employeur de le maintenir, mais pour le **Snec-CFTC**, cette disposition est toujours négociable, sous forme d'avantages en nature ou non, du fait des contraintes qui pèsent souvent sur les salariés de restauration qui prennent leur repas sur place.

Dans tous les cas, le temps de repas doit faire l'objet d'une vraie coupure :

[Pause déjeuner du salarié : quelles sont les règles ?](#)

[Retour à la table des matières](#)

Repas pour le personnel éducatif

Pour les salariés qui sont tenus d'assurer l'encadrement éducatif des apprenants pendant leur repas et pour les salariés de restauration tenus de prendre leur repas pendant les heures de service, les repas doivent être gratuits et ne constituent pas des avantages en nature.

Cette disposition n'apparaît plus dans la convention collective mais est garantie par le code de la sécurité sociale : ([Voir chapitre 2 / section 2/ point D/ sur cette page](#)).

[Retour à la table des matières](#)

Repos hebdomadaire

Le repos hebdomadaire est de 24 h minimum (+ le [repos quotidien*](#)) et inclut le dimanche.
([CC Art. 16.1.1](#))

Les périodes d'[astreintes*](#) peuvent être décomptées des temps de repos, **sauf en cas d'intervention**.
([CC Art. 22](#))

Voir aussi [Dimanche travaillé*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Repos quotidien

Le repos quotidien est d'au moins 12 heures consécutives
9 heures pour le travail de nuit. Voir [Travail de nuit*](#)
([CC Art. 16.1.1](#))

Voir aussi [Durée quotidienne du travail*](#), [Dimanche travaillé*](#), [Interruption de la journée de travail*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Retraite

Lors du **départ volontaire** à la retraite, l'indemnité de départ est fixée comme suit :

Ancienneté atteinte	Indemnité
6 ans	½ mois de salaire

12 ans	1 mois de salaire
18 ans	1,5 mois de salaire
24 ans	2 mois de salaire
30 ans	2,5 mois de salaire

L'ancienneté retenue pour le calcul de l'indemnité de départ à la retraite bénéficie de la clause d'exception de la condition [d'ininterruption des contrats*](#) (CC Art. 27.1)

Lors d'une **mise à la retraite**, le salarié bénéficie de l'option la plus favorable entre :

- L'indemnité de départ volontaire à la retraite ci-dessus
- L'indemnité de [licenciement*](#)

(CC Art. 27.2)

Les établissements doivent adhérer à une caisse de **retraite complémentaire** AGIRC et ARRCO. ([CC Art. 36](#))

Voir [Préavis*](#)

[Retour à la table des matières](#)

RPS : Risques psychosociaux. Voir Référent harcèlement/RPS*

[Retour à la table des matières](#)

Rupture conventionnelle

Ce point n'est pas abordé directement par la convention collective mais elle est prévue par le code du travail.

Voir : [Rupture conventionnelle](#)

Contactez vos référents régionaux du Snec-CFTC

[Retour à la table des matières](#)

Semaine à Zéro

Dans le cadre de l'[aménagement du temps de travail](#) sur l'année, le [PIV](#) prévoit la répartition des horaires entre les différentes semaines.

Lorsque rien n'est prévu pour un salarié, on parle de « semaine à Zéro ».

La nouvelle convention collective garantit 2 semaines à Zéro par année à chaque salarié. ([CC Art. 17.1](#))

Attention, ce ne sont pas des semaines de congés. Pendant les semaines à Zéro, le salarié reste à disposition de son employeur (selon les conditions prévues pour la [modification des PIV](#)).

[Retour à la table des matières](#)

Semaine(s) supra-légaux : voir [Congés supra légaux](#).

Voir [Congés supra légaux](#).

[Retour à la table des matières](#)

Subrogation

La subrogation permet à l'employeur, en cas d'arrêt maladie, de continuer de vous verser votre salaire. À charge pour lui de récupérer les indemnités journalières auprès des service de sécurité sociale. ([CC Art. 14.2](#))

Voir [Arrêt maladie*](#).

[Retour à la table des matières](#)

Syndicat

Les salariés ont le droit d'adhérer ou non à un syndicat professionnel.

L'**adhésion syndicale** ne doit donner lieu à aucune [discrimination*](#).

Les salariés s'engagent à respecter la liberté syndicale de leurs collègues.

Des **autorisations d'absence** non rémunérées sont accordées, dans la limite de 5 jours ouvrés par année scolaires, pour les représentants mandatés par une organisation syndicale afin de participer au congrès ou aux réunions des organes directeurs de leur syndicat (avec un préavis de 15 jours, sur justificatif).

Chaque **délégué syndical** est en droit de bénéficier au début de son mandat d'un entretien individuel avec son employeur. Au cours de cet entretien, seront envisagés la nouvelle organisation du travail et les éventuels aménagements du poste de travail, au regard de la fiche de poste sans que cela ne pénalise le salarié dans sa carrière ni dans l'attribution de ses fonctions. ([CC Art. 7](#))

[Retour à la table des matières](#)

Technicité et expertise

Il s'agit d'un des [critères classants](#).

La convention collective prend en compte les exigences techniques et l'expertise exigées par l'emploi occupé et non ceux détenus par la personne qui l'occupe. Ces compétences peuvent être acquises par la formation (initiale ou continue) et/ou par l'expérience professionnelle.

Ce critère se décline en degrés et en points correspondants à **partir de l'analyse de la [fiche de poste](#) et l'analyse objective de vos missions.**

Les mots surlignés en différentes couleurs sont ceux qui semblent faire la différence entre les niveaux

Degré	Cat. 1 Ouvrier Employé		Cat. 2 Technicien Agent de maitrise		Cat. 3 Cadre	
		Points		Points		Points
1	Degré capacitaire	5	Degré capacitaire	15	Degré capacitaire	30
2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises .	10	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés .	20	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité	35
3	Réalisation de travaux d'exécution simples et répétitifs en utilisant des outils techniques ou en mettant en œuvre de savoir faire	15	Technicité dans un ou plusieurs domaines d'activités permettant la réalisation de travaux demandés .	25	Expertise permettant d'apporter une réponse pertinente aux situations professionnelles complexes relevant d'un ou plusieurs domaines d'activités.	45
4	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés	20	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité	35	Expertise et expérience permettant de se positionner en conseil , sur un ou des domaines d'activité , auprès d'interlocuteurs internes ou externes	60

N.B. : Dans la catégorie 2, la hiérarchie entre les degrés 2 et 3 ne nous semble pas très évidente à établir..

Les fiches [Fonctions](#) indiquent pour chaque emploi, les minimums attendus. En fonction des compétences réellement mise en œuvre dans votre emploi, en vous appuyant sur votre [Fiche de poste](#), demandez la valorisation de votre indice au-delà des minimums.

Conseil du Sniec-CFTC : Défendez votre classification.

Votre nouvel indice déterminera votre rémunération sur **toute la suite votre carrière** ; et les nouvelles dispositions réduisent considérablement le poids de l'ancienneté.

Contactez vos référents régionaux du Sniec-CFTC

[Retour à la table des matières](#)

Sniec-CFTC

Temps de travail

La durée du travail correspond à la durée légale. Actuellement :

- **35 heures** par semaine
- **151,67 heures** par mois
- **1 607 heures** par an

[\(CC Art.16\)](#)

Pour les salariés bénéficiant de semaines de [congs supra-légaux](#), la durée du travail effectif **temps plein** est fixée ainsi :

10 semaines = 60 jours ouvrables <i>(soit 5 semaines légales + 5 sem. supra-légales)</i>	$1418 + 7 = 1425 \text{ h}$
9 semaines = 54 jours ouvrables <i>(soit 5 semaines légales + 4 sem. supra-légales)</i>	$1453 + 7 = 1460 \text{ h}$
8 semaines = 48 jours ouvrables <i>(soit 5 semaines légales + 3 sem. supra-légales)</i>	$1488 + 7 = 1495 \text{ h}$
7 semaines = 42 jours ouvrables <i>(soit 5 semaines légales + 2 sem. supra-légales)</i>	$1523 + 7 = 1530 \text{ h}$
6 semaines = 36 jours ouvrables <i>(soit 5 semaines légales + 1 sem. supra-légale)</i>	$1558 + 7 = 1565 \text{ h}$
5 semaines = 30 jours ouvrables <i>Soit 5 semaines légales</i>	$1600 + 7 = 1607 \text{ h}$

[\(CC Art. 17.1 et Annexe 3\)](#)

Voir aussi [Aménagement du temps de travail*](#), [Temps de travail des enseignants-formateurs*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Temps de travail des enseignants-formateurs

La répartition [AF*](#)/[PRE*](#)/[ADAF*](#) est la suivante :

Formations courtes répétitives*	1 ^{ère} session	1 h d' AF* génère au moins 0,5 h d' ADAF* et 0,5 h de PRE*
	Sessions suivantes	1 h d' AF* génère au moins 0,25 h d' ADAF*
Autres formations	Cas général	1 h d' AF* génère au moins 0,5 h d' ADAF* et 0,5 h de PRE*
	Heure dédoublée dans une même matière et même niveau	La PRE* n'est générée qu'une fois.

En l'absence exceptionnelle de toute [AF*](#), les parties n'appliqueront pas la distinction des différents temps de travail, mais conviennent par négociation d'une durée globale totale. ([CC Art. 16.2.2](#))

Voir aussi [Formateur occasionnel*](#), [Encadrement des travaux pratiques*](#), [Enseignant en formation initiale*](#), [Maître-professionnel en école de production*](#)

Voir aussi : [Heures supplémentaires des Enseignants en Formation initiale](#)

[Retour à la table des matières](#)

Temps partiel

Les salariés à temps partiel peuvent être intégrés dans le dispositif d'[Aménagement du temps de travail*](#). Dans ce cas, le [CSE*](#) est consulté. ([CC Art. 17.7](#)).

Voir les accords de branche sur le travail à temps partiel :

- [Temps partiel au CNEAP](#)
- [Temps partiel au GOFPA](#)

Voir les rubriques : [Aménagement du temps de travail*](#), [Arrêt maladie*](#), [Maintien de salaire*](#), [Priorité d'embauche*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Snec-CFTC

Temps partiel (accord CNEAP)

- ❖ La **durée minimale de travail** est fixée à 17,5 h par semaine
- ❖ Les **horaires de travail sont réguliers**
- ❖ Les **horaires sont regroupés** par journée ou demi-journée (3,5 h consécutives)
- ❖ Le cumul d'activité, si l'employeur a été informé, peut être un motif de refus de modification des horaires par le salarié.
- ❖ **L'amplitude de la journée de travail** est de 13 h maximum (15 h pour les salariés dont le repos quotidien est réduit à 9 h)
- ❖ Les **coupures quotidiennes** sont limitées

Lorsque la journée comporte deux interruptions, dont une > à 2 h, l'établissement indemnise les frais liés au 2d déplacement.

Il existe des dérogations

Enseignant (F.I.)	2 h (2/18 ^{ème})
Personnel en charge des élèves à besoin éducatifs particuliers	3 h (3/35 ^{ème})
Formateur en FC ou apprentissage	7 h (7/35 ^{ème} soit 3,5 h d'AF)
- Technicien informatique	7 h (7/35 ^{ème})
- Chargé de communication	
- Veilleur de nuit	8 h (8/35 ^{ème})
- EVS, AEVS	
- A la demande du salarié	pas de minimum
- Jeune < 26 ans en étude	
CDI de remplacement	3,5 h

Journée ≤ 3,5 h	Pas d'interruption
Journée > 3,5 h et ≤ 6 h	1 interruption maxi
Journée > 6 h	2 interruptions maxi ou 1 seule de 2 h ou plus.

Les personnes affectées au soin des animaux ou à l'accueil de groupes sont exclues de ses dispositions.

- ❖ Des **heures complémentaires** peuvent être effectuées dans la limite de + 10 %

- ❖ Cette limite peut être dépassée jusqu'à 1/3 (dans la limite d'un **temps plein**) avec l'accord du salarié et **information du CSE**

- ❖ Des **avenants** peuvent proposer une augmentation temporaire de la durée du travail (dans la limite de 5 avenants par an ; le **CSE** est informé).

- ❖ Les salariés à temps partiel qui le souhaitent ont priorité pour l'attribution d'un emploi à temps complet sous condition de remplir les conditions d'embauche. La réciproque (temps complet vers temps partiel) existe aussi.

- ❖ La Formation professionnelle est une priorité

Majoration des heures complémentaires :

Jusqu'à 10 %	+ 15 %
Au-delà des 10 %	+ 25 %
En cas d'avenant temporaire	+ 25 % dès la 1 ^{ère} h

Les entretiens professionnels doivent permettre de développer les parcours professionnels et l'acquisition de compétences nouvelles en vue d'augmenter le temps de travail ou d'accéder aux emplois à temps plein, y compris pas la poly compétence, en interne ou chez un autre employeur.

Lorsque pendant 12 semaines (consécutives ou sur une période de 15 semaines), il y aura eu des dépassements de 2 h hebdomadaires ou plus en moyenne, le contrat devra être modifié (sauf opposition du salarié).

Snec-CFTC

Temps partiel (Accord GOFPA)

- ❖ La **durée minimale de travail** est fixée à 17,5 h par semaine
- ❖ Les **horaires de travail sont réguliers**
- ❖ Les **horaires sont regroupés** par journée ou demi-journées.
- ❖ Une période de travail est comprise entre 3 et 5 heures consécutives.

Il existe des dérogations

Enseignants et Formateurs	4h
AVS, AESH	9 h
<ul style="list-style-type: none"> - Régime de contrat spécifique - Contrat de 7 jours maximum - CDD et contrat de remplacement - Salarié de moins de 26 ans poursuivant leurs études - Temps partiel de plein droit (congé parental, mi-temps thérapeutique...) 	Pas de minimum

- ❖ Un planning hebdomadaire écrit est remis au salarié avant le début de la période
- ❖ Un délai de 7 jours est imposé en cas de modification de planning.
- ❖ Le cumul d'activité, si l'employeur a été informé, peut être un motif de refus de modification des horaires par le salarié.

Les salariés dont le temps de travail annualisé est inférieur à la durée minimale du travail ont droit à 6 semaines à 0 par an. Deux de ces semaines doivent être accolées aux congés payés estivaux.

- ❖ Les **coupures quotidiennes** sont limitées. Lorsque la journée comporte deux interruptions, l'établissement indemnise les frais liés au 2^d déplacement.
- ❖ Une interruption ne peut pas dépasser 6 heures. Une seule peut faire plus de 2 h.

Temps de travail	Nbre de périodes de travail
Moins de 3 h	1
De 3 à 7 h	2
De 6 à 12 h	3

- ❖ Des **heures complémentaires** peuvent être effectuées dans la limite de + 10 %
- ❖ Cette limite peut être dépassée jusqu'à 1/3 (dans la limite d'un temps plein) avec l'accord du salarié et après avoir informé le [CSE](#)
- ❖ Des avenants peuvent proposer une augmentation temporaire de la durée du travail (dans la limite de 6 avenants par an ; le CSE est informé).

Majoration des heures complémentaires :

Jusqu'à 10 %	+ 15 %
Au-delà des 10 %	+ 25 %
En cas d'avenant temporaire	+ 25 % dès la 1 ^{ère} h

[Retour à la table des matières](#)

Travail de nuit (accord CNEAP)

❖ L'organisation des établissements peut rendre nécessaire la présence de salariés la nuit.

❖ Tout travail entre 22 h et 7 h est considéré comme travail de nuit

❖ Pour les PVS, seuls 50 % du temps de surveillance de nuit est pris en compte comme travail effectif, entre l'extinction des feux et le lever des élèves, dans la limite d'une amplitude de 8 h.

❖ La durée quotidienne du travail ne peut excéder 8 h

❖ La durée hebdomadaire ne peut excéder 40 h sur 12 semaines consécutives

❖ A partir de 6 h de travail effectif, une pause de 20 mn au moins est obligatoire. Ces 20 mn sont rémunérées comme travail effectif.

❖ Le travail de nuit implique une contrepartie

❖ Les établissements doivent veiller aux conditions de travail

❖ Surveillance médicale renforcée

❖ Affection possible en poste de jour pendant la grossesse et après l'accouchement.

❖ Un salarié peut refuser d'être nommé ou maintenu en poste de nuit en raison d'obligations familiales impérieuses.

❖ Un travailleur de nuit est prioritaire pour occuper un poste de jour disponible dans l'établissement, sous réserve de remplir les conditions demandées.

❖ En cas de litige, il existe une commission de consultation

Catégories professionnelles concernées :

PVS en internat	Agent de gardiennage
Chauffeur de bus	Chef services techniques
Ouvriers d'exploitation	Technicien d'exploitation
Resp. d'exploitation	Infirmier
Assistant sanitaire	Agent de restauration
Agent de service et entretien	Agent de service de cuisine
Chef de restauration	Cuisinier

Sont considérés comme **travailleurs de nuit**, les salariés qui travaillent, entre 22 h et 7 h :

- Au moins 3 h par jour, 2 fois par semaine au moins
- Au moins 330 h sur l'année scolaire

Dérogation possible jusqu'à 12 h pour assurer la continuité des services mais avec repos compensateur équivalent ajouté au repos quotidien ou hebdomadaire.

Un repos compensateur égal à 4 % du volume d'heures de travail de nuit rémunérées est attribué

Dérogation possible jusqu'à 44 h pour la continuité des services

- Lieu pour se restaurer
- Chambre individuelle pour les surveillants
- Prise en compte de horaires de transport et de la vie familiale et sociale des salariés
- Transmission aux équipes de nuit des informations sur la vie de l'établissement

[Contactez vos référents régionaux du Snc-CFTC](#)

[Retour à la table des matières](#)

Travail de nuit (accord GOFPA)

❖ L'organisation des établissements peut rendre nécessaire la présence de salariés la nuit.

Le CSE doit être consulté, au moins une fois par an,, sur la base d'une note écrite exposant les motifs du recours au travail de nuit, les salariés concernés, l'organisation des postes et des horaires de travail, l'organisation et le positionnement des pauses.

❖ Tout travail entre 21 h et 6 h ou entre 22 h et 7 h est considéré comme travail de nuit

❖ Régime d'équivalence pour les PVS, seuls 50 % du temps de surveillance de nuit est pris en compte comme travail effectif, entre l'extinction des feux et le lever des élèves, dans la limite d'une amplitude de 10 h.

Sont considérés comme **travailleurs de nuit**, les salariés exerçant un travail de nuit :

- Au moins 3 h par jour, 2 fois par semaine au moins
- Au moins 210 h sur l'année scolaire

❖ La durée quotidienne du travail ne peut excéder 8 h

Dérogation possible jusqu'à 12 h pour assurer la continuité des services mais avec repos compensateur équivalent ajouté au repos quotidien ou hebdomadaire.

Retour à la table des matières

❖ La durée hebdomadaire ne peut excéder 48 ou 44 h sur 12 semaines consécutives

Dérogation possible jusqu'à 15h pour la protection des biens et des personnes mais sans le régime d'équivalence à 50 %. Au-delà des 8 h, un repos compensateur équivalent est ajouté au repos quotidien ou hebdomadaire

❖ Le repos quotidien peut être ramené de 11 à 9 h mais chaque heure de dépassement donne lieu à un repos équivalent.

❖ A partir de 6 h de travail effectif, une pause de 20 mn au moins est obligatoire. Ces 20 mn sont rémunérées comme travail effectif.

Un repos compensateur égal à 6 % du volume d'heures de travail de nuit rémunérées est attribué

Dérogation possible jusqu'à 48 h sans régime d'équivalence

❖ Le travail de nuit = contrepartie

- Lieu pour se restaurer
- Chambre individuelle pour les surveillants
- Prise en compte de horaires de transport et de la vie familiale et sociale des salariés
- Transmission aux équipes de nuit des informations sur la vie de l'établissement

❖ Les établissements doivent veiller aux conditions de travail

❖ Surveillance médicale renforcée

❖ Affection possible en poste de jour pendant la grossesse et après l'accouchement.

❖ Un salarié peut refuser d'être nommé ou maintenu en poste de nuit en raison d'obligations familiales impérieuses.

❖ Un travailleur de nuit est prioritaire pour occuper un poste de jour disponible dans l'établissement, sous réserve de remplir les conditions demandées.

Un rapport annuel présente au CSE les mesures prises pour l'amélioration des conditions de travail.

❖ En cas de litige, il existe une commission de consultation

En cas d'inaptitude, l'employeur est tenu de proposer au salarié un autre emploi approprié. En cas d'impossibilité, le CSE est consulté avant toute décision.

Contactez vos référents régionaux du Snec-CFTC

Travail temporaire

Non mentionné dans la convention collective. **Pour le Sniec-CFTC** le recours au travail temporaire doit être limité au cas de remplacement ou surcroit d'activité inopinés.

[Retour à la table des matières](#)

Travaux pratiques : Voir [Encadrement des travaux pratiques*](#)

[Retour à la table des matières](#)

Valeur du point : Voir Point d'indice*

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Champ d'application territorial/professionnel et objet

La présente convention collective, sur l'ensemble du territoire national, règle les rapports entre :

- D'une part les personnels de ces établissements dont la relation de travail est régie par un contrat de travail de droit privé, à l'exclusion de ceux qui bénéficient de dispositions statutaires spécifiques.
Désignés ci-dessous sous les termes « les salariés ».

Et d'autre part :

- Les associations ou structures ayant qualité d'employeurs dans les établissements d'enseignement agricole privé relevant de l'article L 813-8 et L 813-9 du Code rural et de la pêche maritime adhérents ou affiliés à la FFNEAP ou au GOFPA,
- Les organismes de formation professionnelle, d'apprentissage et écoles de production, adhérents ou affiliés à la FFNEAP ou au GOFPA,

qui participent en tout ou partie aux missions suivantes :

- 1° Assurer une formation générale, technologique et professionnelle initiale et continue ;
- 2° Participer à l'animation et au développement des territoires ;
- 3° Contribuer à l'insertion scolaire, sociale et professionnelle des jeunes ainsi qu'à l'insertion sociale et professionnelle des adultes ;
- 4° Contribuer aux activités de développement, d'expérimentation et d'innovation agricoles et agroalimentaires ;
- 5° Participer à des actions de coopération internationale, notamment en favorisant les échanges et l'accueil d'élèves, apprentis, étudiants, stagiaires et enseignants.

- Les organismes territoriaux contribuant au fonctionnement des établissements et structures visées ci-dessus adhérents à la FFNEAP.

Désignés ci-dessous sous les termes « établissements ou structures ».

Elle concrétise la volonté des partenaires sociaux de déterminer des relations collectives entre employeurs et salariés. Elle précise les droits et obligations des parties contractantes en ce qui concerne les conditions du dialogue social, les conditions d'emploi, de travail, de formation professionnelle et les garanties sociales des salariés.

[Retour à la table des matières](#)

Article 2 : Ambitions et orientations du dialogue social

Les partenaires sociaux de la branche s'engagent à favoriser par tous moyens utiles et opportuns le développement d'un dialogue social loyal et efficace dans la branche. Ils assurent un socle commun, défini paritairement, applicable à toutes les structures de la branche.

Ils reconnaissent que le dialogue social est une opportunité pour équilibrer la relation de travail en répondant aux intérêts respectifs des salariés et des établissements.

[Retour à la table des matières](#)

Article 3 : Fonctionnement du paritarisme

3.1 Commission paritaire nationale permanente de négociation et d'interprétation (CPPNI)

3.1.1 Composition et modalités de fonctionnement

La commission paritaire nationale est composée, en nombre égal, de représentants des organisations patronales et syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la présente convention collective.

Pour le collège salarié, chaque organisation syndicale représentative disposera de 3 sièges.

Un nombre de représentants égal constituera le collège employeur, au sein duquel la répartition des sièges fera l'objet d'un accord entre les organisations patronales représentatives.

Par décision paritaire, la commission paritaire nationale peut se constituer en sous-commission.

Les modalités de fonctionnement de la commission paritaire nationale sont définies dans un règlement intérieur.

[Retour à la table des matières](#)

3.1.2 Missions et attributions

La commission paritaire nationale assume les missions suivantes conformément à l'article L 2232-9 du Code du travail :

- Négociation,
- Interprétation de la présente convention collective ou des accords collectifs, le cas échéant à la demande d'une juridiction,
- Conciliation,
- Représentation de la branche, notamment dans l'appui aux structures de la branche et vis-à-vis des pouvoirs publics,
- Veille sur les conditions de travail et l'emploi dans la branche,
- Élaboration du rapport annuel d'activité tel que présenté à l'article 3.1.2.5.

[Retour à la table des matières](#)

3.1.2.1 Mission de négociation

Outre les thèmes obligatoires de négociation visés au Code du travail, la commission paritaire nationale peut se saisir de tout sujet en vue de l'évolution des dispositions conventionnelles.

De même, conformément aux dispositions légales, les organisations syndicales représentatives de salariés ont la possibilité de saisir la commission paritaire nationale de tout thème de négociation. Le Président de la commission paritaire nationale, saisi d'une telle demande, porte, le ou les thèmes de négociation envisagés à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Cette possibilité est également offerte aux organisations patronales représentatives.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions légales, seules les organisations syndicales représentatives dans le champ d'application de la présente convention collective sont habilitées à négocier.

[Retour à la table des matières](#)

3.1.2.2 Mission d'interprétation

La commission paritaire nationale assume une mission d'interprétation de la présente convention collective et de ses accords et annexes.

A ce titre, elle peut être saisie, par l'intermédiaire de son Président, par une organisation syndicale signataire ou adhérente ou par une demande individuelle des salariés ou des employeurs.

La CPPNI peut rendre un avis à la demande d'une juridiction sur l'interprétation de la convention ou d'un accord collectif dans les conditions mentionnées à l'article L. 441-1 du code de l'organisation judiciaire.

[Retour à la table des matières](#)

3.1.2.3 Mission de conciliation

Les litiges résultant de l'application de la présente convention collective, de ses accords et annexes peuvent être examinés, avant toute autre procédure, par la commission paritaire nationale.

La commission peut être saisie par tout salarié, par tout employeur relevant de la présente convention collective ou par l'une des organisations syndicales signataires ou adhérentes. La saisine est à adresser par lettre recommandée au Président de la Commission.

Celui-ci réunit la Commission dès qu'il est en possession des éléments indispensables au dossier.

Les modalités de la saisine et de la conciliation sont précisées dans le règlement intérieur de la CPPNI

[Retour à la table des matières](#)

3.1.2.4 Mission d'observation de la négociation collective dans la branche

Les établissements de la branche doivent transmettre à la CPPNI les accords d'entreprise dans le mois suivant leur dépôt selon les formes légales et réglementaires en vigueur à l'adresse courriel : cppni-cneap-gofpa@cneap.fr

A défaut les accords peuvent être adressés à l'adresse postale suivante :

CPPNI de la convention collective des Établissements d'Enseignement et Organismes de Formation aux Métiers du Territoire – 277, rue Saint-Jacques – 75005 PARIS

La CPPNI accuse réception des accords qui lui sont transmis. Cet accusé de réception ne préjuge en rien de la conformité et de la validité de ces accords collectifs d'entreprise au regard des dispositions du code du travail, et en particulier au regard des formalités de dépôt et de publicité applicables.

La CPPNI se positionne en tant qu'observateur du dialogue social de la branche et réalisera un bilan interne des accords reçus une fois par an.

[Retour à la table des matières](#)

3.1.2.5 Mission de suivi de l'activité sociale et rapport d'activité dans la branche

La CPPNI établit un rapport annuel d'activité.

Ce rapport comprend un bilan des accords d'entreprise conclus dans le cadre du titre II, des chapitres Ier et III du titre III et des titres IV et V du livre Ier de la troisième partie du code du travail, en particulier de l'impact de ces accords sur les conditions de travail des salariés et sur la concurrence entre les entreprises de la branche, et formule, le cas échéant, des recommandations destinées à répondre aux difficultés identifiées.

Il comprend également un bilan de l'action de la branche en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en matière de classifications, de promotion de la mixité des emplois et d'établissement des certificats de qualification professionnelle, des données chiffrées sur la répartition et la nature des postes entre les femmes et les hommes ainsi qu'un bilan des outils mis à disposition des entreprises pour prévenir et agir contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Ce rapport fera également un bilan de l'action de la branche en faveur de l'inclusion, notamment pour les personnes en situation de handicap.

Ce rapport est versé dans la base de données nationale visé à l'article L 2231-5-1 du Code du travail.

[Retour à la table des matières](#)

3.1.2.6 Autres missions générales

Pour rappel et conformément à l'article L.2232-9 du Code du travail, la CPPNI représente la branche, notamment dans l'appui aux structures de la branche et vis-à-vis des pouvoirs publics. Elle exerce un rôle de veille également sur les conditions de travail et de l'emploi dans la branche.

Plus largement la CPPNI peut se saisir de toutes les questions auxquelles les parties signataires s'accordent à reconnaître un caractère d'intérêt commun pour les salariés et les établissements.

[Retour à la table des matières](#)

3.1.3 Sièges de la Commission

Le siège de la commission est fixé à l'adresse suivante :

CPPNI de la convention collective des Établissements d'Enseignement et Organismes de Formation aux Métiers du Territoire, 277 rue Saint-Jacques, 75240 PARIS Cedex 05.

cppni-cneap-gofpa@cneap.fr

Toute correspondance doit être adressée à la Présidence de la CPPNI à l'adresse indiquée ci-dessus de la convention collective des Établissements d'Enseignement et Organismes de Formation aux Métiers du Territoire, 277 rue Saint-Jacques, 75240 PARIS Cedex 05.

cppni-cneap-gofpa@cneap.fr

[Retour à la table des matières](#)

3.2 Les moyens du dialogue social dans la branche

Sont concernées par le présent article toutes les instances paritaires instituées au sein de la branche professionnelle.

[Retour à la table des matières](#)

3.2.1 Autorisation d'absence et maintien de salaire des représentants du collège salarié

Les membres de la délégation syndicale, salariés d'un établissement relevant de la présente convention collective, bénéficient d'une autorisation d'absence pour participer aux réunions dans les instances paritaires et à tout groupe de travail instauré par celles-ci. Ils doivent pour cela informer dans les meilleurs délais leur employeur et produire une convocation écrite (par courrier ou courriel).

Afin d'éviter toute désorganisation des services, les convocations seront adressées aux membres des délégations sept jours ouvrés au moins avant la date prévue pour chaque réunion.

Le salaire des personnels salariés de l'établissement autorisés à s'absenter sera maintenu. Les établissements dont l'effectif est inférieur à 50 salariés pourront bénéficier d'une prise en charge par un fonds paritaire national dans les conditions fixées par les articles L 2232-8 et R 2232-1-3 et suivants du Code du travail.

Un temps de préparation pour les mandatés dans les différentes commissions paritaires est accordé de manière forfaitaire. Ainsi, le temps passé en réunion et préparation est assimilé à du travail effectif pour la durée du travail et les droits à congés payés à raison de :

- 10,5 h pour une journée (soit 7 h de réunion et 3,5 h de préparation) ;
- 6 h pour une 1/2 journée (soit 4 h de réunion et 2 h de préparation) ;
- 21 h pour 2 journées consécutives (soit 14 h de réunion et 7 h de préparation).

Ces temps de préparation et ces temps de réunion doivent être pris en compte par les employeurs dans l'organisation et la charge de travail des salariés mandatés. Les temps de préparation sont décorrélés des temps de réunion. Un délai de prévenance de deux mois vis-à-vis du responsable de l'établissement devra être respecté pour le temps de préparation (sauf modification du calendrier initialement prévu décidée paritairement).

Le salarié mandaté membre de la CPPNI ou de toutes autres commissions paritaires créée par un accord thématique bénéfique, de la protection prévue par le Livre IV du Code du travail.

[Retour à la table des matières](#)

3.2.2 Remboursement des frais de transport et d'hébergement

Les organisations patronales procéderont, au remboursement des frais de transport et d'hébergement à l'occasion des réunions ou groupes de travail paritaire de la branche.

Le remboursement des frais de transport s'effectuera sur la base de frais réels dans la limite du tarif 2^{ème} classe de la SNCF. L'avion est autorisé lorsque le voyage en train est trop long.

Chacun doit veiller à anticiper le plus possible la réservation de ses billets pour bénéficier des tarifs les plus avantageux.

Les titres de réduction ou d'abonnement peuvent être pris en charge pour au maximum 50% de leur coût.

Les déplacements domicile – gare/aéroport la ou le plus proche seront remboursés selon le barème fiscal des indemnités kilométriques.

Les frais d'hôtel et de restauration éventuellement occasionnés seront indemnisés conformément aux dispositions du règlement intérieur de la commission.

Les remboursements ne pourront se faire que sur présentation des justificatifs.

[Retour à la table des matières](#)

3.2.3 Autres frais

Les organisations patronales prendront à leur charge les frais de location de salle, de secrétariat, d'animation, de production de documents et d'expédition du courrier à l'occasion des réunions paritaires de branche.

[Retour à la table des matières](#)

Article 4 Révision et dénonciation

4.1 Révision

La présente convention peut être révisée à tout moment conformément aux dispositions de l'article L 2261-7 du Code du travail.

Toute demande devra être accompagnée d'un projet d'avenant de révision et être notifiée par lettre recommandée avec AR à chacune des parties signataires ou adhérentes à la convention.

Cet avenant devra être négocié et conclu dans les formes prévues par le Code du travail.

[Retour à la table des matières](#)

4.2 Dénonciation

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, sous préavis de six mois, par l'une ou l'autre des parties signataires, dans les conditions prévues à l'article L 2261-9 du Code du travail.

Dans une telle hypothèse, la dénonciation devra être notifiée aux autres signataires de la convention par lettre recommandée avec AR et faire l'objet des formalités légales de dépôt.

L'envoi de la lettre recommandée de dénonciation doit impérativement être précédé d'une réunion extraordinaire de la CPPNI convoquée sur demande de la partie souhaitant dénoncer.

[Retour à la table des matières](#)

Article 5 Date d'effet

La présente convention collective sera applicable dès les formalités de dépôt effectuées et après le délai d'opposition.

[Retour à la table des matières](#)

Article 6 Formalités et publicité

Le présent accord fera l'objet, à la diligence des parties signataires et à l'expiration du délai d'opposition de 15 jours prévu à l'article L 2232-6 du Code du travail, des formalités de dépôt.

[Retour à la table des matières](#)

Article 7 Droit syndical, d'expression et de représentation du personnel

Conformément aux dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires, les parties contractantes reconnaissent, pour tout le personnel visé par la présente convention, le droit d'adhérer ou non à un syndicat professionnel.

Les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat ou d'exercer une activité syndicale en ce qui concerne notamment le recrutement, l'organisation du temps de travail, la formation professionnelle, l'avancement, la rémunération, l'octroi d'avantages sociaux, les mesures de discipline et de rupture du contrat de travail.

Les personnels visés par la présente convention s'engagent à respecter la liberté syndicale de leurs collègues.

Les organisations syndicales peuvent constituer une section syndicale qui assure la représentation des intérêts matériels et moraux de ses membres, dans les conditions prévues par le Code du travail.

Des autorisations d'absence non rémunérées sont accordées, dans la limite maximale de 5 jours ouvrés par année scolaire, pour les représentants mandatés par une organisation syndicale afin de participer au congrès de celles-ci ou aux réunions de ses organes directeurs.

La demande à faire respecte un préavis de 15 jours ouvrés et sur présentation d'un justificatif (convocation) de leur syndicat. Ces absences n'ont pas d'incidence sur les congés annuels.

Les salariés bénéficient du droit d'expression et du droit de représentation du personnel dans le respect des dispositions du Code du travail.

La constitution de sections syndicales et la désignation des délégués syndicaux, ainsi que leurs prérogatives, sont réglées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les publications et tracts syndicaux peuvent être librement diffusés aux personnels dans les conditions définies dans le code du travail.

En application de l'article L 2142-6 du Code du travail un accord d'entreprise peut définir les conditions et les modalités de diffusion des informations syndicales au moyen des outils numériques disponibles dans l'établissement. L'utilisation par les organisations syndicales des outils numériques mis à leur disposition doit satisfaire l'ensemble des conditions suivantes :

- 1° Être compatible avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise ;
- 2° Ne pas entraîner des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
- 3° Préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message.

En application des articles L 2135-7 et 8 du code du travail, par accord d'entreprise qui en détermine les conditions, un salarié peut, avec son accord exprès être mis à disposition d'une organisation syndicale ou d'une association d'employeurs.

L'exercice d'un mandat d'élu ne doit pas être un frein à l'évolution de carrière ou à la prise de responsabilités au sein de l'établissement.

Chaque élu titulaire au CSE et chaque délégué syndical est en droit de bénéficier au début de son mandat d'un entretien individuel avec son employeur. S'il en fait la demande, l'employeur le recevra. Au cours de cet entretien, sera envisagée la nouvelle organisation du travail au regard de la fiche de poste sans que cela ne pénalise celui-ci dans sa carrière ni dans l'attribution de ses fonctions.

Cet entretien a aussi pour objet d'échanger sur les éventuels aménagements du poste de travail à mettre en place pour la durée du mandat

[Retour à la table des matières](#)

Article 8 **Egalité professionnelle** et non-discrimination

Les organisations signataires s'engagent en faveur de la promotion de l'égalité professionnelle et réaffirment leur attachement au respect du principe de non-discrimination. Toutes les négociations menées au niveau de la branche sont fondées sur ces engagements.

A cet effet, les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération, notamment en ce qui concerne l'embauche, l'exécution, l'organisation du temps de travail, le déroulement de carrière et la rupture du contrat de travail tout motif de discrimination, tel que visé à l'article L 1132-1 du Code du travail.

Par ailleurs, au regard de l'article L. 2241-1- 2° du code du travail, les partenaires sociaux s'engagent à mettre à disposition des établissements/ structures des outils pour prévenir et agir contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes.

Au titre de la prévention, un référent en matière de lutte contre le harcèlement /RPS (risques psycho sociaux) sera désigné au sein des CSE.

Les engagements de la branche envers les personnels en situation de handicap sont par ailleurs précisés dans l'accord du 3 décembre 2018 auquel les partenaires sociaux renvoient.

[Retour à la table des matières](#)

Article 9 **Caractère propre et projet éducatif**

Les personnels relevant de la présente convention font partie de la communauté éducative.

Dans le respect de la liberté de conscience, ils s'engagent à respecter le caractère propre de l'établissement, ils adhèrent au projet éducatif qui inspire le projet d'établissement porté à leur connaissance et participent à sa mise en œuvre dans le cadre de leur fonction.

Le caractère propre s'inscrit dans le projet éducatif de chaque établissement : les divers acteurs agissent comme coopérateurs à une même œuvre. La liberté créative de chacun est requise, car le déploiement d'un projet éducatif partagé ne demande pas d'exécuter des tâches écrites d'avance, mais de chercher sans cesse ensemble les meilleurs moyens de le mettre en œuvre.

[Retour à la table des matières](#)

Article 10 Adhésions

Toute organisation syndicale représentative de salariés, dans le champ d'application défini à l'article 1^{er}, peut adhérer à la présente convention dans les conditions fixées par le Code du travail. L'adhésion prend effet au jour du dépôt par l'organisation concernée, à la DRIEETS – Unité Départementale de Paris, de la déclaration d'adhésion adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à toutes les organisations signataires ou déjà adhérentes.

[Retour à la table des matières](#)

CHAPITRE 2 - ENGAGEMENT – CONTRAT DE TRAVAIL – PERIODE D'ESSAI

Article 11 Contrat de travail

11.1 Contrat de travail écrit

Le contrat de travail est obligatoirement établi par écrit, en français, en deux exemplaires dont l'un est remis au salarié et l'autre conservé par l'employeur.

Lorsque, dans un établissement relevant de la présente convention, un emploi est à pourvoir, priorité doit être accordée, sur un emploi équivalent, dans la limite du temps plein :

- aux salariés à temps partiel dans l'établissement ;
- aux salariés licenciés pour motif économique depuis moins de deux ans, sous réserve qu'ils aient demandé à bénéficier de la priorité de réembauche ;
- aux candidats licenciés depuis moins d'un an pour motif économique dans un des établissements adhérant à la présente convention et qui font acte de candidature à l'emploi vacant.

Le candidat refusé peut demander l'arbitrage de la commission de conciliation prévue à l'article 3.1.2.3

[Retour à la table des matières](#)

11.2 Cumuls d'emplois

L'employeur s'engage à ne pas signer de contrat de travail avec un personnel pour lequel l'emploi proposé, cumulé avec une ou plusieurs autres activités professionnelles salariées, excéderait les durées légales maximales du travail.

A cet effet, tout candidat à un emploi doit joindre au dossier d'embauche prévu au présent article une déclaration sur l'honneur stipulant les éventuels emplois ou activités professionnelles salariées exercés en dehors de l'établissement avec le temps de travail correspondant. Le salarié s'engage à faire connaître à l'employeur dans les plus brefs délais tout changement lié à cette déclaration initiale. Le non-respect par le salarié de ces engagements peut constituer un motif de sanction disciplinaire.

[Retour à la table des matières](#)

11.3 Mentions obligatoires du contrat

- La désignation exacte de l'employeur ;
- La date d'entrée en fonction ;
- La nature du contrat de travail (CDI, CDD) ;
- La durée de l'éventuelle période d'essai ;
- La durée du travail et l'organisation du temps de travail. Si cette dernière fait l'objet d'une répartition sur plusieurs semaines ou sur l'année, le contrat précise les éléments définis à l'article 17 ;
- Le ou les lieux de travail ;
- La nature de l'emploi exercé, les éventuelles fonctions et responsabilités particulières ;
- Les éléments de rémunération. A cet effet, le contrat de travail comportera en annexe une fiche précisant les éléments de détermination de rémunération.
- La durée des congés annuels ;
- La caisse de retraite complémentaire ainsi que l'organisme de prévoyance auxquels l'établissement est affilié ;
- Le préavis à respecter par les parties en cas de rupture du contrat de travail ;
- La référence à la présente convention collective ainsi qu'à l'éventuel règlement intérieur de l'établissement.
- Une notice listant les textes conventionnels et les éventuels accords d'entreprise.

Ainsi que toute mention obligatoire par disposition légale ou réglementaire.

[Retour à la table des matières](#)

11.4 Pièces à remettre à l'employeur

Lors de l'embauche, le salarié remet à son employeur :

- Une copie de sa pièce d'identité ;
- Une copie de « l'attestation de carte vitale » ;
- Un extrait de casier judiciaire n°3 de moins de trois mois ;
- Une copie de ses diplômes et des attestations sanctionnant les formations suivies ;
- Un curriculum vitae ;
- Les certificats justifiant l'expérience professionnelle et/ou l'ancienneté dont il se prévaut.

[Retour à la table des matières](#)

11.5 Pièces à remettre par l'employeur

Outre son contrat de travail, tout salarié est destinataire :

- D'une notice d'information relative aux textes conventionnels qui lui sont applicables mentionnant leur lieu de consultation ;
- De la notice d'information rédigée par l'organisme-assureur relative au régime de prévoyance et à la « complémentaire santé » dont il bénéficie ;
- D'une fiche de poste, évolutive et non-contractuelle ;
- D'une notice précisant les modalités de contrôle de la durée du travail prévue à l'article 17.10.

[Retour à la table des matières](#)

Article 12 Nature du contrat de travail

12.1 Contrat à durée indéterminée

Les contrats sont conclus pour une durée indéterminée.

[Retour à la table des matières](#)

12.2 Contrats à durée déterminée

Des contrats à durée déterminée peuvent être conclus dans les formes et dans les cas limitativement prévus par la loi.

Les enseignants-formateurs ou maîtres professionnels peuvent être embauchés au titre des contrats d'usage (articles L 1242-2, D 1242-1 du Code du travail), lorsqu'il s'agit d'actions qui revêtent un caractère par nature temporaire.

Ils peuvent l'être aussi dans le cas d'activités réputées permanentes si la dispersion géographique des stages, leur caractère occasionnel ou l'accumulation de stages sur une même période, ne permettent pas à l'effectif habituel permanent d'y faire face.

Des contrats à durée déterminée d'usage peuvent être également conclus pour les personnels en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers et ceci, dans l'attente de la mise en place effective des contrats AESH de droit public par le ministère de l'agriculture.

[Retour à la table des matières](#)

Article 13 Période d'essai

13.1 Pour les contrats à durée indéterminée

Une période d'essai peut être prévue. Elle ne pourra excéder :

- Deux mois pour les personnels relevant de la catégorie « ouvriers ou employés » ;
- Trois mois pour les personnels relevant de la catégorie « agents de maîtrise ou techniciens » ;
- Quatre mois pour les personnels relevant de la catégorie « cadres ».

[Retour à la table des matières](#)

13.2 Pour les contrats à durée déterminée

Une période d'essai peut être prévue au contrat dans les conditions légales.

Pour les contrats sans terme précis, la durée de la période d'essai se calcule par rapport à la durée minimale prévue au contrat.

[Retour à la table des matières](#)

CHAPITRE 3 - EXECUTION DU CONTRAT

Article 14 Absences – Maladie – Accident du travail – Maternité – Congés

14.1 Maladie - Accidents du travail - Maladie professionnelle

En cas d'absence pour cause de maladie, le salarié doit :

1. Prévenir l'employeur le plus rapidement possible ;
2. Justifier auprès de lui de son absence par l'envoi, dans les 48 heures, d'un certificat médical précisant les dates de l'arrêt de travail et, dans les mêmes délais, l'adresser à l'organisme de sécurité sociale ;
3. Respecter ces mêmes délais en cas de prolongation de l'arrêt de travail.

Sous réserve de l'observation par le salarié des obligations ci-dessus, il sera versé à l'intéressé dès le premier jour d'arrêt une indemnité égale à la fraction de salaire net non garantie par les organismes de sécurité sociale :

- Pendant 1 mois pour les personnels ayant de 3 mois à un an d'ancienneté au titre du ou des derniers contrats ininterrompus dans l'établissement ;
- Pendant 3 mois pour ceux ayant plus d'1 an d'ancienneté au titre du ou des derniers contrats ininterrompus dans l'établissement.

Ce droit à indemnisation est ouvert dans la mesure où il n'a pas été épuisé au cours des 12 mois précédant l'arrêt de travail.

Pour les salariés employés à temps partiel, l'ancienneté est décomptée dans les mêmes conditions que pour les salariés employés à temps plein.

Au terme de la période de maintien de salaire, le salarié bénéficie des indemnités journalières prévoyance conformément aux dispositions de l'accord interbranches en vigueur.

En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, le complément de salaire sera versé sans condition d'ancienneté et sans délai de carence.

Le mécanisme de subrogation est mis en place pour les indemnités journalières versées par les organismes sociaux et de prévoyance dans les conditions suivantes :

- Durant la période donnant lieu au maintien de salaire pour les indemnités journalières de sécurité sociale ;
- Durant une période 6 mois pour les indemnités versées par l'organisme de prévoyance.

Dans tous les cas pour bénéficier de ces avantages, les intéressés devront percevoir les indemnités journalières versées par les organismes de Sécurité Sociale.

[Retour à la table des matières](#)

14.2 Congé maternité, d'adoption, DE PATERNITE ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

A partir de six mois de contrat ininterrompu dans l'établissement, pour le personnel en congé de maternité, d'adoption, ou en congé de paternité et d'accueil de l'enfant tels que définis par le Code du travail, il sera versé une indemnité égale à la fraction de salaire net non garantie par les organismes de sécurité sociale pendant la période d'arrêt légal.

Pour bénéficier de ces avantages, les intéressés devront percevoir les indemnités journalières par les organismes de sécurité sociale.

[Retour à la table des matières](#)

14.3 Congés pour événements familiaux

Les absences rémunérées pour événements familiaux sont les suivantes :

- 4 jours ouvrables en cas de mariage du salarié ou de conclusion d'un PACS ;
- 7 jours ouvrables en cas de décès d'un enfant ;
Ce congé est porté à 7 jours ouvrés lorsque l'enfant ou la personne à la charge effective et permanente du salarié est âgé de moins de 25 ans ou encore si l'enfant est lui-même parent quel que soit son âge. Par ailleurs, le salarié a également droit à un congé supplémentaire dit « congé de deuil » dans les conditions fixées à l'article L 3142-1-1 du code du travail.
- 5 jours ouvrables en cas de décès du conjoint du salarié, du concubin ou du partenaire lié par un PACS ;
- 4 jours ouvrables en cas de décès des parents ou des beaux-parents et frères ou sœurs ;
- 3 jours ouvrables en cas de mariage d'un enfant du salarié ;
- 3 jours ouvrables pour la naissance ou l'adoption d'un enfant du salarié ;
- 2 jours ouvrables pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant.

Ces jours d'absence pour événements familiaux seront fixés d'un commun accord entre l'employeur et le salarié. A défaut d'accord, ils devront être pris dans la huitaine précédant ou suivant ces événements. Ils seront assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination des droits à congés.

14.4 Congés pour enfants malades

Tout salarié bénéficie d'une autorisation d'absence non rémunérée en cas de maladie ou d'accident d'un enfant de moins de seize ans, constatés par certificat médical, et après avoir dûment prévenu son employeur.

Le nombre de jours d'absence autorisée sur une année scolaire est au maximum de trois jours. Ce nombre est porté à cinq jours si l'enfant est âgé de moins d'un an ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus âgés de moins de seize ans.

Le salaire sera néanmoins maintenu à hauteur de deux journées. Les absences peuvent être prises par journée ou demi-journée.

Article 15 Congés payés et jours fériés

Les congés sont acquis sur la base de 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif dans les conditions légales.

Après consultation du CSE, au choix des structures, la période de référence pour les congés payés peut être :

- la période qui s'étend du 1^{er} septembre au 31 août,
- ou
- la période légale.

Les jours fériés chômés et payés sont les suivants :

- 1^{er} janvier ;
- Lundi de Pâques ;
- 1^{er} mai ;
- 8 mai ;
- Ascension ;
- Lundi de Pentecôte ;
- 14 juillet ;
- Assomption ;
- Toussaint ;
- 11 novembre ;
- Jour de Noël.

Le travail les jours fériés est possible en cas de nécessités liées au fonctionnement des établissements ou structures.

Le 1^e mai donne lieu à une majoration égale au montant du salaire correspondant au travail effectué ce jour-là.

Lorsqu'un autre jour férié est travaillé, le salarié a droit à une majoration de 50% des heures effectuées ou, selon son choix, à un repos compensateur de remplacement équivalent.

[Retour à la table des matières](#)

CHAPITRE 4 - DUREE ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Article 16 Durée du travail

16.1 Dispositions générales

La durée du travail correspond à la durée légale.

Les structures qui le souhaitent pourront définir des modalités spécifiques par accord d'entreprise.

Il est rappelé que les salariés relèvent par ailleurs des dispositions spécifiques relatives au travail de nuit, aux équivalences et au temps partiel dans les conditions définies par les accords de branche de la FFNEAP et du GOFPA pour leurs adhérents respectifs.

[Retour à la table des matières](#)

16.1.1 Rappel des dispositions légales et réglementaires

Durée quotidienne et hebdomadaire du travail

La durée quotidienne maximale du travail effectif ne peut excéder 10 heures.

Il peut être dérogé à la durée maximale quotidienne de travail fixée ci-dessus dans les conditions précisées à l'article R 713-5 du Code rural¹.

¹ R 713-5 du code rural et de la pêche maritime. La durée quotidienne de travail effectif des salariés des exploitations, entreprises, établissements et employeurs mentionnés à l'article [L. 713-1](#), fixée à dix heures par le premier alinéa de l'article [L. 3121-18](#) du code du travail, peut être dépassée dans tous les cas où un surcroît temporaire d'activité est imposé, notamment pour l'un des motifs ci-après :

1° Travaux devant être exécutés dans un délai déterminé en raison de leur nature, des charges imposées à l'entreprise ou des engagements contractés par celle-ci ;
2° Travaux saisonniers ;

3° Travaux impliquant une activité accrue pendant certains jours de la semaine, du mois ou de l'année.

Le dépassement :

1° Ne peut excéder deux heures par jour pendant un maximum de six journées consécutives ;

2° Ne peut excéder trente heures par période de douze mois consécutifs ; un contingent supérieur ou inférieur peut toutefois être fixé par convention de branche étendue ;

L'employeur adresse immédiatement à l'agent de contrôle de l'inspection du travail une déclaration l'informant du dépassement et des circonstances qui le motivent. Lorsque ce dépassement concerne l'ensemble des entreprises relevant d'un même type d'activité, il peut être procédé à cette information par l'organisation patronale intéressée.

Cette durée est portée à 12 heures pour les salariés exerçant un travail de nuit conformément aux dispositions des accords sur le travail de nuit en vigueur dans la branche.

Repos quotidien²

Un repos quotidien d'une durée minimale de 12 heures consécutives doit être accordé à chaque salarié.

La durée de ce repos s'ajoute à celle du repos hebdomadaire.

Toutefois, cette durée peut être réduite à 9 heures conformément aux dispositions des accords sur le travail de nuit en vigueur dans la branche.

Elle peut par ailleurs être réduite dans les conditions d'urgence fixées à l'article D 3131-1 du Code du travail.

Repos hebdomadaire³

Le repos hebdomadaire, incluant le dimanche, est d'une durée minimale de 24 heures consécutives. S'y ajoute la durée du repos quotidien du dernier jour travaillé.

Lorsque le travail du dimanche est indispensable au fonctionnement de l'entreprise, le repos hebdomadaire peut être donné pour tout ou partie du personnel, soit toute l'année, soit à certaines époques de l'année seulement, suivant l'une des modalités ci-après :

- 1° Un autre jour que le dimanche sous réserve que le jour de repos tombe le dimanche au moins une fois sur quatre
- 2° Une demi-journée le dimanche avec un repos compensateur d'une journée par roulement et par quinzaine ;
- 3° Par roulement à condition que le jour de repos tombe le dimanche au moins deux fois par mois ;
- 4° Par roulement pour les activités d'accueil touristique qui ont pour support l'exploitation.

Dans les autres cas, l'employeur qui désire faire usage de l'une de ces dérogations doit en faire la demande à l'autorité administrative compétente.

[Retour à la table des matières](#)

16.1.2 DISPOSITION CONVENTIONNELLE SPECIFIQUE RELATIVE A LA DUREE MAXIMALE HEBDOMADAIRE MOYENNE *de travail* :

La durée hebdomadaire du travail, calculée sur une période quelconque de 10 semaines consécutives, ne peut dépasser 42 heures en moyenne.

² L 714 5 du code rural et de la pêche maritime

³ L 714-1 du code rural et de la pêche maritime

Au cours d'une même semaine, la durée du travail ne peut dépasser 48 heures.

Il peut être dérogé à ces durées maximales dans les conditions définies à l'article R 713-13 du code rural⁴.

[Retour à la table des matières](#)

16.1.3 Dispositions relatives au travail dominical

Lorsqu'il est prévu, dans le contrat de travail du salarié, que le dimanche est compris dans le service hebdomadaire, la rémunération correspondante ne donne lieu ni à majoration de salaire ni à l'attribution de repos supplémentaire.

Le travail exceptionnel le dimanche donnera lieu, en plus du salaire correspondant au travail effectué, à une indemnité égale à 50 % de cette rémunération ou, au choix du salarié à un repos compensateur de remplacement équivalent (1,5h de repos pour 1h de travail).

[Retour à la table des matières](#)

16.2 Dispositions spécifiques

16.2.1 Définition des différents temps de travail pour les enseignants-formateurs

Les parties conviennent de distinguer :

- o le temps de face-à-face pédagogique ou acte de formation (AF),
- o activités de préparation recherche, évaluation (PRE),
- o autres activités diversifiées autre que la formation (ADAF).

Par temps d'AF, il convient d'entendre toute activité pédagogique en présentiel ou en distanciel d'un ou plusieurs apprenants,

Par PRE, il convient d'entendre les activités nécessairement liées à la mise en œuvre de l'acte de formation de l'enseignant-formateur, telles que conception, recherche, préparation personnelle ou matérielle de l'AF, évaluation des apprenants, réunions.

Le temps de ADAF comprend notamment, selon l'organisation de l'établissement, du centre, CFA ou UFA et à titre non exhaustif, des activités complémentaires telles que : accueil, information, positionnement, suivi des apprenants dans l'établissement et en entreprise, relations entreprises, familles, relations "tutorales" en établissement ou en entreprise, orientation, bilan, insertion professionnelle, réponses aux appels d'offre, réunions dont l'objet n'est pas directement lié à l'acte de formation de l'enseignant formateur, conseils de classe et pédagogique, formation pour maintenir ou développer ses compétences, permanences salons, journées portes ouvertes, commercialisation et

⁴ R 713-13 Lorsque les exploitations, entreprises, établissements et employeurs mentionnés au I de l'article L. 713-13 du présent code demandent sur le fondement de cet article une autorisation de dépassement du plafond fixé à l'article L. 3121-21 du code du travail, le dépassement est accordé dans les conditions définies aux articles R. 3121-8 à R. 3121-10 du code du travail.

relation avec les prescripteurs ou partenaires, démarche qualité Qualiopi, écriture des sujets d'examen, participation aux jurys d'examen ...

[Retour à la table des matières](#)

16.2.2 Temps de travail pour les enseignants-formateurs intervenant en apprentissage, formation continue ou enseignants-formateurs des établissements relevant de l'article L 813-9 du Code rural

Les activités AF, PRE et ADAF peuvent être dissociées dans le temps.

La répartition AF/PRE/ADAF est de :

- Pour les actions de formation d'au plus 140 h répétitives et sans adaptation :

Une formation courte répétitive sans adaptation est une formation se déroulant sur un ou plusieurs jours ou semaines qui se renouvelle au moins 2 fois au cours d'une période de 12 mois consécutifs, à partir de la première session.

Pour la première session : 1 h AF génère au moins 0,5h ADAF et 0,5 h PRE

A partir de la deuxième session : 1 h AF génère au moins 0,25 ADAF

- Pour toutes les autres actions de formation non répétitives

1h AF génère au moins 0.5 h ADAF et au moins 0.5 h PRE

Toute heure dédoublée dans une même matière et même niveau de classe ne génère qu'une fois la PRE.

La répartition AF – ADAF - PRE pourra, après accord entre les parties, être modifiée dans les hypothèses suivantes :

- minoration du quota d'heures associé aux AF dans le cas où la fonction fait appel à un quota d'heures ADAF et PRE plus important ;
- en l'absence exceptionnelle de tout AF, les parties au contrat n'appliqueront pas la distinction des différents temps de travail, mais conviennent après négociation d'une durée globale totale.

Exemple : Un formateur qui intervient dans le cadre de deux types de formation :

Une formation de 100 h AF (donc dite « courte, répétitive et sans adaptation »)

1^{ère} session 100 h = au moins 50 h ADAF + au moins 50 h PRE

Et, si elle est répétée : Session suivante 100 h = au moins 25 h ADAF et pas forcément de PRE.

Une ou des formation(s) pour 300 h AF « autres » = au moins 150h ADAF + 150 h PRE

Soit, au total 500 h AF, au moins 225 h ADAF et au moins 200 h de PRE = 925 h

Des enseignants-formateurs ponctuels ou accompagnateurs peuvent intervenir uniquement dans le cadre d'actes de formation en présence d'un ou plusieurs apprenants.

Des enseignants-formateurs, des personnels d'exploitation intervenant dans l'encadrement de travaux pratiques peuvent intervenir uniquement dans le cadre d'actes de formation en présence d'un ou plusieurs apprenants. Les ADAF, réalisées, sont comptabilisées et rémunérées au réel.

[Retour à la table des matières](#)

16.2.3 Temps de travail pour les enseignants-formateurs intervenant en formation initiale par voie scolaire dans les établissements relevant de l'article L 813-8 du Code rural

Le temps plein des enseignants-formateurs intervenant en formation initiale par voie scolaire dans les établissements relevant de l'article L 813-8 est de 1600 h (+ 7 h au titre de la journée de solidarité).

Pour un temps plein, la répartition spécifique est de 648 h d'acte de formation, précisée par l'annexe II-4 du contrat Etat-association.

[Retour à la table des matières](#)

16.2.4 Dispositions spécifiques uniquement applicables aux Écoles de Production, établissements d'enseignement technique privés labélisés par la FNEP.

Les parties conviennent que, pour les maîtres-professionnels et les maîtres-professionnels responsables d'atelier, compte tenu de la spécificité pédagogique mettant élèves et maître-professionnel en situation réelle de production, la répartition AF/PRE-ADAF n'est pas distinguée.

Pour les matières ne relevant pas des enseignements professionnels théoriques ou pratiques, la répartition AF/PRE-ADAF s'opère conformément aux dispositions de l'article 16.2.

[Retour à la table des matières](#)

Article 17 Aménagement du temps de travail sur l'année pour les salariés à temps plein et les salariés à temps partiel

17.1 Principe général

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Eu égard aux variations d'activité auxquelles doivent faire face les établissements, le temps de travail peut être réparti sur une année ou sur la durée du contrat si celle-ci est inférieure, permettant ainsi de faire varier la durée hebdomadaire du travail.

Les périodes de haute et de basse activité, dont le programme est établi à l'avance sur la durée du contrat s'il est inférieur à une année ou sur la période de référence annuelle définie ci-dessous, doivent ainsi se compenser arithmétiquement sur l'ensemble de la période de variation du temps de travail.

Ce mode d'organisation du travail a vocation à s'appliquer à tous les salariés.

La période de référence est fixée du 1er septembre au 31 août.

Les salariés relevant du présent article se voient garantir – outre leur droit à congés payés – au minimum 2 semaines non travaillées (dites semaines à 0) par période de référence, sauf demande contraire du salarié et acceptation de l'employeur.

En fonction du nombre de semaines de congés payés dont bénéficie le salarié (notamment pour tenir compte du reclassement prévu au chapitre 7), la durée annuelle de travail effectif de référence est précisée à l'annexe 3.

[Retour à la table des matières](#)

17.2 PROGRAMME DE RÉPARTITION DU TEMPS DE TRAVAIL

Une programmation prévisionnelle définissant les périodes de forte et de faible activité doit être établie au début de chaque période annuelle de référence, après consultation des représentants du personnel, lorsqu'ils existent. Elle inclut les programmes individuels de variations » (PIV) qui sont remis aux salariés concernés au moment de l'embauche et au moins 10 jours calendaires avant le début de la période de référence.

Un planning de répartition du temps de travail sur les jours de la semaine précisant les horaires de travail est également remis au salarié dans les mêmes délais.

[Retour à la table des matières](#)

17.3 MODIFICATION DU PIV ET/OU DU PLANNING PRÉVISIONNEL

En cas de modification du PIV et ou du planning, quelle qu'en soit la nature et l'ampleur, un délai de prévenance de 10 jours calendaires avant la date d'entrée en vigueur de la modification devra être respecté.

Aucun délai de prévenance ne s'appliquera dans les situations d'extrême urgence portant atteinte à la sécurité des biens et des personnes. Le refus du salarié ne pourra être motivé que par un risque réel pour lui, ses proches ou ses biens.

Une information récapitulative sera faite au CSE dans le cadre des consultations annuelles obligatoires.

Dans les autres cas, le délai de prévenance ne pourra être réduit qu'avec l'accord express du salarié.

La modification des plannings prévisionnels fera ensuite l'objet d'un document écrit remis au salarié.

[Retour à la table des matières](#)

17.4 LIMITES À LA DURÉE DU TRAVAIL

Les plannings seront établis dans le respect des dispositions prévues aux articles 16.1 et 17.5

[Retour à la table des matières](#)

17.5 PLANCHER/ PLAFOND HEBDOMADAIRE DE LA VARIATION DE L'ACTIVITÉ SUR UNE PÉRIODE SUPÉRIEURE A LA SEMAINE

Le temps de travail hebdomadaire varie selon les semaines à l'intérieur d'une plage horaire fixant la durée hebdomadaire minimale et maximale. Le temps de travail pourra varier entre 0 heure et 42 heures hebdomadaires.

Ce plafond pourra être porté à 44 h sur 8 semaines au plus au cours d'une année scolaire, avec un maximum - sauf accord particulier avec le salarié - de 2 semaines consécutives.

L'horaire hebdomadaire de travail des salariés pourra varier autour de l'horaire moyen hebdomadaire de 35 heures, dans le cadre de la période de référence, de sorte que les heures effectuées au-delà et en deçà de cet horaire moyen se compensent arithmétiquement.

[Retour à la table des matières](#)

17.6 DÉCOMPTÉ DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Sont des heures supplémentaires les heures accomplies au-delà de 1607 heures annuelles et les heures effectuées au-delà des plafonds prévus à l'article 17.5.

[Retour à la table des matières](#)

17.7 SALARIÉS À TEMPS PARTIEL

Les salariés à temps partiel peuvent être intégrés dans les plannings de travail définis sur une année ou sur la durée du contrat si elle est inférieure.

Dans ce cas, il sera défini avec chaque salarié concerné une durée hebdomadaire moyenne de travail.

Les programmes de répartition du temps de travail sont définis conformément aux dispositions de l'article 17.2. De même, les modifications du PIV et/ou du planning sont celles définies à l'article 17.3

Il est rappelé qu'en aucun cas la variation d'activité ne pourra avoir pour effet de porter la durée du travail des salariés à temps partiel au niveau de la durée légale du travail, qu'elle soit hebdomadaire (35 heures), mensuelle (151,67) ou annuelle (1607 heures).

Le CSE est consulté chaque année sur l'aménagement du temps de travail et sur les conditions des aménagements d'horaires prévus qui s'appliquent aux salariés à temps partiel et au regard des dispositions contenues dans les accords dérogatoires sur le temps partiel applicables dans la branche.

[Retour à la table des matières](#)

17.8 RÉMUNÉRATION

La rémunération mensuelle des salariés est lissée sur la base mensualisée d'un douzième de la rémunération annuelle de base.

Il sera ainsi assuré à chaque salarié une rémunération mensuelle régulière, indépendante de l'horaire réellement accompli chaque mois.

[Retour à la table des matières](#)

17.9 CONDITIONS DE PRISE EN COMPTE DES ABSENCES

17.9.1 Périodes d'absences non rémunérées

Les périodes non travaillées en raison d'absences non rémunérées par l'association font l'objet d'une retenue sur salaire à hauteur du nombre d'heures d'absence correspondant aux heures planifiées au moment de l'absence du salarié. La retenue du nombre d'heures correspond donc à la durée de travail que le salarié aurait dû effectuer s'il avait été présent.

Il en est de même pour le décompte du temps de travail

[Retour à la table des matières](#)

17.9.2 Périodes d'absences rémunérées ou indemnisées

La rémunération mensuelle lissée étant déconnectée du temps de travail du mois, la valorisation du salaire à maintenir ou à déduire se fait à partir de cette rémunération. L'horaire à prendre en compte est l'horaire moyen sur la base duquel est établie la rémunération mensuelle moyenne, que l'absence ait correspondu à une période de forte ou de faible activité. Ainsi, pour un salarié à temps plein, une journée d'absence est valorisée pour 7 heures, une semaine d'absence pour 35 heures et un mois d'absence pour 151,67 heures.

S'agissant du décompte des heures durant l'absence, il sera comptabilisé le nombre d'heures que le salarié aurait dû effectuer s'il avait été présent.

[Retour à la table des matières](#)

17.9.3 CONDITIONS DE PRISE EN COMPTE DES ARRIVEES ET DES DEPARTS EN COURS DE PERIODE POUR LE CALCUL DE LA REMUNERATION

Lorsqu'un salarié n'est pas présent sur la totalité de la période de référence, du fait de son embauche ou d'une rupture de son contrat de travail en cours de période de référence, une régularisation est opérée en fin de période ou à la date de rupture du contrat de travail, dans les conditions suivantes :

- S'il apparaît que le salarié a accompli une durée de travail supérieure à la durée de travail moyenne sur la même période, il est accordé au salarié un complément de rémunération équivalent à la différence de rémunération entre celle correspondant aux heures réellement effectuées et celle correspondant aux heures rémunérées.
- A l'inverse, s'il apparaît que les sommes payées au salarié sont supérieures à celles correspondant au nombre d'heures réellement accomplies, l'association procède à la récupération du trop-perçu par compensation sur le solde de tout compte. En cas d'insuffisance, le salarié procède à un remboursement.

[Retour à la table des matières](#)

17.10 Le contrôle de la durée du travail

Un relevé du temps de travail hebdomadaire est établi selon des modalités propres à chaque établissement. Ce temps de travail fera l'objet d'un état récapitulatif mensuel écrit transmis au salarié.

De même, à la fin de chaque période de référence et à la date de départ du salarié, il sera remis au salarié un document indiquant le total des heures de travail accomplies depuis le début de la période de référence. Ce document écrit est remis à la fin de chaque période ou au terme du contrat.

[Retour à la table des matières](#)

Article 18 Heures supplémentaires

18.1 Principes

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 220 heures.

Les heures supplémentaires sont payées conformément à la réglementation en vigueur.

Avec accord des deux parties, il est possible de prévoir le remplacement de tout ou partie du paiement des heures supplémentaires et des majorations s'y rapportant par un repos compensateur. Dans ce cas, les heures supplémentaires ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

[Retour à la table des matières](#)

18.2 Heures supplémentaires accomplies dans la limite du contingent

Dans la limite du contingent, après information du CSE s'il en existe, l'employeur est libre de demander aux salariés d'effectuer des heures supplémentaires.

[Retour à la table des matières](#)

18.3 Heures supplémentaires accomplies au-delà du contingent

Au-delà du contingent, l'employeur est libre de demander aux salariés d'effectuer des heures supplémentaires :

- conformément aux dispositions légales, après avis CSE s'il en existe.
- en privilégiant, autant que possible, le recours au volontariat.

De même, toute heure supplémentaire accomplie au-delà du contingent annuel d'heures supplémentaires ouvre droit à une contrepartie obligatoire en repos dans les conditions légales.

[Retour à la table des matières](#)

Article 19 forfait jours

19.1 Salariés concernés

Conformément aux dispositions de l'article L 3121-58 du Code du travail, deux catégories de salariés peuvent conclure une convention de forfait en jours sur l'année :

- Les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés ;
- Les salariés dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

Les salariés potentiellement concernés par le forfait jours sont les suivants :

Responsable pédagogique

Responsable Vie Scolaire
Assistant de Direction
Responsable Comptable
Responsable de Ressources Humaines
Responsable Administratif et Financier
Responsable de la démarche qualité
Adjoint de Direction
Responsable de structure UFA, CFC, CFA, sites
Responsable de maintenance bâtiments, équipements, services techniques
Responsable hygiène et sécurité, prévention, environnement
Chef de cuisine
Responsable informatique et numérique
Administrateur réseau et système d'information
Responsable de développement de projets et de mission d'études
Responsable de développement commercial
Responsable de communication et de relations extérieures
Responsable / Technicien d'exploitation et entreprises/ateliers supports
Responsable d'expérimentation et de recherche
Responsable de développement, d'action et d'animation avec le territoire
Responsable de développement partenarial
Responsable de coopération et mobilité internationales

[Retour à la table des matières](#)

19.2 Détermination de la durée du forfait annuel en jours

La période de référence prise en compte pour déterminer le forfait en jours débute le 1^{er} septembre de l'année N et se termine le 31 août de l'année N + 1.

Sur cette période de référence, le nombre de jours compris dans le forfait est fixé à 218 jours, dont la journée de solidarité.

Ce forfait s'entend du nombre de jours travaillés pour une année complète d'activité et compte tenu d'un droit intégral à congés payés. Ainsi, pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés auxquels le salarié ne peut prétendre.

Le décompte s'effectue par journée ou demi-journées de travail.

Par demi-journée de travail, il y a lieu de considérer les situations suivantes :

- Soit embauche après 13 heures,
- Soit cessation d'activité avant 13 heures.

Dans les autres cas, il sera décompté une journée de travail.

[Retour à la table des matières](#)

19.3 Nombre de jours de repos

Le nombre de jours de repos est déterminé chaque année pour respecter le forfait annuel en jours.

La méthode de calcul pour définir le nombre de jours de repos est la suivante :

Nombre de jours calendaires

- Nombre de jours de repos hebdomadaire (samedis et dimanches)
- Nombre de jours fériés chômés tombant un jour ouvré
- Nombre de jours de congés payés
- Nombre de jours travaillés
- = Nombre de jours de repos par an.

La prise des jours de repos peut se faire par journées entières ou demi-journées.

[Retour à la table des matières](#)

19.4 Prise en compte des entrées en cours de période de référence pour calculer le nombre de jours de travail et de repos

En cas d'entrée en cours d'année, le nombre de jours à travailler pour le salarié en forfait en jours et ses repos sont déterminés par la méthode de calcul suivante :

- Nombre de jours de repos sur la période = nombre de jours de repos sur l'année x nombre de jours ouvrés de présence (sans les jours fériés) / nombre de jours ouvrés de l'année (sans les jours fériés).
- Nombre de jours à travailler sur la période = nombre de jours calendaires sur la période – nombre de jours de repos hebdomadaire sur la période - nombre de jours fériés sur la période tombant un jour ouvré – nombre de jours de congés payés acquis en jours ouvrés - nombre de jours de repos sur la période.

[Retour à la table des matières](#)

19.5 Prise en compte des absences ainsi que des arrivées et départs en cours de période de référence pour calculer la rémunération des salariés

En cas d'absence, la retenue correspondant à chaque jour d'absence se fait en divisant le salaire forfaitaire annuel par le nombre de jours fixé au contrat de travail, augmenté du nombre de jours de congés payés et des jours fériés chômés payés tombant un jour ouvré, le paiement de ces derniers étant inclus dans le salaire annuel. Le résultat obtenu correspond à un salaire journalier qui permet de calculer le montant de la retenue pour chaque journée ou demi-journée d'absence.

La même méthode s'applique pour calculer la rémunération des salariés arrivant ou partant en cours de période de référence.

[Retour à la table des matières](#)

19.6 Principales caractéristiques des conventions individuelles conclues avec les salariés

Tout forfait requiert l'accord du salarié et donne lieu à la conclusion d'une convention individuelle de forfait qui doit être établie par écrit et signée par les deux parties.

Cette convention individuelle qui doit notamment fixer le nombre de jours compris dans le forfait, le montant de la rémunération forfaitaire annuelle lissée sur l'année, les modalités de contrôle de la durée du travail ainsi que les mesures prises pour garantir au salarié la protection de sa sécurité et de sa santé, notamment celles prévues aux articles 19.9, 19.10 et 19.13.

[Retour à la table des matières](#)

19.7 Le contrôle de la durée du travail

Le contrôle de la durée annuelle de travail et le suivi de la charge de travail sont assurés par le biais d'un système de suivi d'activités renseignés par le salarié sous la responsabilité de l'employeur et faisant apparaître le nombre et la date des journées ou demi-journées travaillées ainsi que le positionnement et la qualification des journées ou demi-journées de repos (repos hebdomadaire, congés payés, jours de repos au titre de la réduction du temps de travail, jour férié, ...).

Ce document est validé et signé mensuellement par l'employeur lui permettant ainsi de contrôler le respect des repos quotidien et hebdomadaire et de s'assurer que la charge de travail et l'amplitude des journées d'activité du salarié sont raisonnables. S'il constate des anomalies, l'employeur organise un entretien avec le salarié concerné dans les meilleurs délais. Au cours de cet entretien, l'employeur et le salarié en déterminent les raisons et recherchent les mesures à prendre afin de remédier à cette situation.

Le temps de travail fait ensuite l'objet d'un récapitulatif annuel.

[Retour à la table des matières](#)

19.8 Mesures prises pour garantir au salarié la protection de sa sécurité et de sa santé

Il revient à l'employeur de veiller à la sécurité et à la santé des salariés au forfait jours et d'assurer l'évaluation et le suivi régulier de l'organisation de leur travail et de leur charge de travail.

A cet égard, il est rappelé que les salariés bénéficiant d'une convention de forfait en jours sur l'année bénéficient des dispositions suivantes, sauf dérogation dans les conditions légales ou conventionnelles. Le forfait jours ne peut pas remettre en cause les garanties du salarié en matière de repos [quotidien](#) et [hebdomadaire](#), de durées maximales quotidienne et hebdomadaire de travail, de [congrés payés](#) et de [jours fériés](#) chômés dans l'établissement.

En outre, chaque salarié bénéficie périodiquement, et au minimum une fois par an, d'entretiens individuels.

Par ailleurs, chaque salarié bénéficiera d'un entretien au terme des six premiers mois qui suivent la mise en place de la convention individuelle de forfait jours.

Ils permettent de faire un bilan et de tracer des perspectives sur les points suivants :

- La charge de travail du salarié
- L'organisation de son travail, l'autonomie de ses fonctions et l'articulation avec le reste de la communauté éducative
- L'amplitude de ses journées d'activité afin de s'assurer de leur conformité avec les durées maximales du travail journalières et hebdomadaires,
- Les temps de repos et l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale,
- Sa rémunération.

Au regard des constats effectués, le salarié et l'employeur arrêtent ensemble les mesures de prévention et de règlement des difficultés. Les solutions et mesures sont alors consignées dans le compte-rendu de cet entretien.

Le salarié et l'employeur examinent si possible, à l'occasion de cet entretien, la charge de travail prévisible sur la période à venir et les adaptations éventuellement nécessaires en termes d'organisation du travail.

En tout état de cause, afin de garantir à chaque salarié au forfait jours la protection de sa sécurité et de sa santé ainsi que son droit au repos, l'amplitude et la charge de travail devront rester raisonnable et assurer une bonne répartition, dans le temps, de son travail, ce dont s'assurera l'employeur.

Dans ce cadre, chaque salarié peut, à tout moment, provoquer la tenue d'une réunion avec l'employeur. Ce dernier recevra alors le salarié dans un délai de deux semaines maximum et apportera les mesures correctives nécessaires pour garantir au salarié concerné la protection de sa sécurité et de sa santé.

Dans le cadre de la consultation annuelle sur la politique sociale, les conditions de travail et l'emploi, le CSE sera informé sur le recours aux conventions de forfait, ainsi que sur les modalités de suivi de la charge de travail des salariés concernés.

[Retour à la table des matières](#)

La convention individuelle de forfait en jours peut prévoir un nombre de jours travaillés réduit par l'attribution de jours de repos supplémentaires.

Le salarié est rémunéré au prorata du nombre de jours fixé par sa convention de forfait.

La charge de travail doit tenir compte de la réduction convenue.

[Retour à la table des matières](#)

19.10 Renonciation à une partie des jours de repos

Le plafond de 218 jours, dont la journée de solidarité, ne constitue en aucun cas une durée maximale de travail.

Les salariés qui le souhaitent, en accord avec l'employeur, peuvent en effet travailler au-delà de ce plafond, en renonçant à une partie de leurs jours de repos.

L'accord entre le salarié et l'employeur doit être formalisé par écrit, par le biais d'un avenant au contrat de travail.

Chaque jour de repos auquel le salarié aura renoncé donne droit à une rémunération majorée. Le taux de cette majoration doit faire l'objet d'une mention spécifique dans l'avenant au contrat de travail, étant précisé qu'il ne peut en aucun cas être inférieur à 25%.

En tout état de cause, le nombre maximal de jours travaillés au cours d'une année de référence est fixé à 225 jours.

[Retour à la table des matières](#)

19.11 Rémunération

La rémunération des salariés au forfait jours est versée forfaitairement pour le nombre annuel de jours d'activité prévu dans leur convention individuelle.

Compte tenu de la variation du nombre de jours travaillés d'un mois sur l'autre, la rémunération est lissée, garantissant ainsi une rémunération mensuelle régulière, indépendante du nombre de jours réellement travaillés chaque mois.

La rémunération afférente au forfait est au moins égale à la rémunération qu'il recevrait compte tenu du salaire minimum conventionnel calculé en fonction de son indice, de son ancienneté et des majorations et bonifications conventionnelles, le cas échéant.

Elle est majorée d'au minimum 10%.

[Retour à la table des matières](#)

Article 20 Droit à la déconnexion

Dans un environnement où la digitalisation prend une place de plus en plus importante, il est impératif d'œuvrer avec l'ensemble des personnels à la régulation de l'usage des différents outils pour que chacun puisse garder le contrôle de sa vie numérique.

Ainsi pour s'assurer de l'effectivité du droit individuel à la déconnexion pour tous, les partenaires sociaux invitent les employeurs à s'assurer de l'implication de tous pour un respect de la vie personnelle et familiale de chacun des salariés.

Il y a lieu d'entendre pour une lisibilité partagée les définitions suivantes :

- **Droit à la déconnexion** : Les parties signataires définissent donc le droit à la déconnexion comme le droit pour chaque salarié de ne pas être connecté aux outils numériques à usage professionnel et à ne pas être joignable pour des motifs liés à l'exécution de son contrat de travail en dehors de son temps de travail.

Il est rappelé que selon l'article L 3121-1 du Code du travail, la durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur, et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles

En sont donc exclus les temps de repos quotidien et hebdomadaire, les temps de congés payés et autres congés exceptionnels ou non, les jours fériés et de jours de repos, les temps d'absences autorisées, de quelque nature que ce soit (absence pour maladie, pour maternité, etc.).

Situations d'urgence. Les établissements prendront toute disposition pour que les éléments nécessaires aux différents services (codes, clés, procédures) ne soient pas détenus par une seule personne. En cas d'urgence indispensable au bon fonctionnement, le salarié pourra être contacté par dérogation au droit à la déconnexion.

Le droit à la déconnexion ne s'exerce cependant pas lorsqu'un salarié est en situation d'astreinte.

- **Outils numériques** : outils numériques physiques (ordinateurs, tablettes, smartphones, téléphones portables ...) et dématérialisés (logiciels, connexions sans fil, messagerie et agenda électronique, intranet/extranet...) qui permettent d'être joignables et de travailler à distance.

Bénéficiaires

Le présent article s'applique à l'ensemble des salariés des établissements de la branche quelle que soit leur catégorie ou la nature de leur contrat de travail.

Pour les salariés concernés par les astreintes, ce droit à la déconnexion ne peut s'appliquer durant les périodes d'astreinte. Durant cette période, les salariés d'astreinte sont tenus de rester joignables.

Par ailleurs, une attention particulière de l'employeur devra être portée aux salariés en forfait jours.

Engagement de la branche

Si les technologies de l'information et de la communication font partie intégrante de l'environnement de travail, sont indispensables aux échanges et à l'accès à l'information, leur usage doit être raisonné et équilibré, et dans le respect des périodes de repos.

Aucun salarié n'est tenu de prendre connaissance des mails qui leurs sont adressés, d'y répondre ainsi qu'aux messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors de son temps de travail, pendant ses congés payés, ses temps de repos et ses absences quelle qu'en soit la nature.

Durant ces périodes, les salariés bénéficient d'un droit à la déconnexion sans qu'une sanction ne puisse être prise à leur encontre.

La branche s'engage à rédiger une charte relative à la mise en œuvre du droit à la déconnexion, intégrant des recommandations sur l'utilisation raisonnée des outils numériques

[Retour à la table des matières](#)

Article 21 Définition du temps de travail effectif

Est considéré comme temps de travail effectif le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

[Retour à la table des matières](#)

Article 22 L'astreinte

L'astreinte est une période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement.

Il en découle que les périodes durant lesquelles le salarié est à la disposition permanente de l'employeur pour participer à l'activité de l'établissement et ne peut disposer librement de son temps pour vaquer à ses occupations personnelles doivent être incluses dans la durée du travail effectif et ne sauraient être assimilées à une astreinte.

Au cours d'une période d'astreinte, seule la durée de l'intervention - y compris l'éventuel temps de trajet aller-retour - est considérée comme un temps de travail effectif et, au choix du salarié, est rémunérée ou donne droit à un repos compensateur de remplacement. Si elle est effectuée au-delà de la durée hebdomadaire ou de la limite haute de modulation, elle est traitée comme heure supplémentaire.

Les dispositions légales concernant le repos hebdomadaire seront appliquées.

Les personnels pouvant être placés en situation d'astreinte sont notamment :

- les personnels assumant des tâches de gardiennage,
- les personnels des exploitations annexées aux établissements,
- les personnels de la vie scolaire.

Les salariés classés dans le critère « autonomie responsabilisante » en degré capacitaire ne peuvent être positionnés en situation d'astreinte.

Les astreintes seront organisées par des plannings prévisionnels en fonction des spécificités des établissements, en tenant compte du nécessaire respect de la vie privée des salariés, qui ne pourront donc être placés en situation systématique d'astreinte.

La programmation individuelle des périodes d'astreinte sera portée à la connaissance de chaque salarié concerné au moins 15 jours calendaires à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles et sous réserve que le salarié en soit averti au moins 1 jour franc à l'avance.

Tout salarié en situation d'astreinte devra obligatoirement bénéficier d'une contrepartie (que l'astreinte soit activée ou pas). Cette contrepartie à l'astreinte sera au minimum d'un point par tranche indivisible de 12 heures d'astreinte. Elle pourra prendre la forme d'avantage en nature (exemple : logement mis gracieusement à disposition). Il en sera alors fait mention dans le contrat de travail.

Il sera remis chaque mois à chaque salarié concerné, un document distinct du bulletin de salaire, récapitulatif du nombre d'heures d'astreinte effectuées et des compensations y afférentes.

[Retour à la table des matières](#)

Article 23 Pause - amplitude

La pause correspond à une interruption réelle de l'activité au cours de laquelle le salarié n'est plus à la disposition de l'employeur. Elle n'entre pas dans le décompte du temps de travail effectif et n'est donc pas rémunérée.

En revanche, doivent être considérées comme temps de travail effectif les pauses durant lesquelles le salarié ne peut s'éloigner de son poste en raison des contraintes de celui-ci.

Dans tous les cas, les pauses d'une durée inférieure ou égale à 10 minutes seront considérées comme temps de travail effectif et rémunérées comme tel dans la limite de 2 pauses par jour.

Aucun temps de travail quotidien ne pourra excéder six heures sans que le salarié bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes. Ce temps de pause ne constitue pas un temps de travail effectif et ne donne pas lieu à rémunération.

Chaque salarié bénéficie, entre deux périodes journalières de travail, d'un repos d'une durée minimale de douze heures consécutives, à l'exclusion des salariés qui par accord de branche sont soumis à un repos quotidien de 9 heures.

Afin de limiter les coupures quotidiennes et l'amplitude de travail des salariés à temps plein, les horaires de travail des salariés à temps plein ne peuvent comporter au cours d'une même journée plus de 2 interruptions, sauf accord exprès du salarié.

Il est rappelé que les salariés à temps partiel relèvent par ailleurs de dispositions spécifiques définies par les accords de branche de la FFNEAP et du GOFPA pour leurs adhérents respectifs.

[Retour à la table des matières](#)

CHAPITRE 5 - RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 24 : Préavis

La démission, le départ ou la mise à la retraite et le licenciement – sauf cas de licenciement pour faute lourde ou faute grave – donnent lieu à un préavis fixe comme suit.

Pour les salariés cadres : 3 mois.

Pour les autres catégories de salariés, le préavis est fonction de l'ancienneté :

- moins de deux ans d'ancienneté : 1 mois
- deux ans et plus d'ancienneté : 2 mois.

Un délai de préavis inférieur aux délais fixés peut être admis à la demande du salarié et si l'employeur estime que le départ rapide de ce dernier ne perturbe pas la bonne marche du service.

[Retour à la table des matières](#)

Article 25 : Licenciement

Hormis les cas prévus par le Code du travail pour lesquels l'indemnité de licenciement n'est pas due, il est alloué une indemnité de licenciement calculée comme suit :

- Moins de 10 ans : 1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté dès la première année ;
- A partir de 10 ans : 1/3 mois de salaire par année supplémentaire.

Le montant de l'indemnité est majoré d'un ½ mois de salaire par tranche de 5 ans, au-delà de 10 ans d'ancienneté pour les cas de licenciements pour inaptitude ou motif économique.

Cette indemnité est fonction de l'ancienneté acquise au titre du ou des derniers contrats ininterrompus dans l'établissement.

Par exception à cette condition d'ininter interruption, il sera tenu compte, dans la détermination de l'ancienneté globale du salarié, de l'ancienneté acquise au titre des contrats à durée déterminée conclus dans le cadre des contrats d'usage, des contrats saisonniers ou des contrats conclus au titre de la politique de l'emploi, à la condition que la durée de ces contrats soit d'au moins dix mois en continu.

[Retour à la table des matières](#)

Article 26 : Rupture conventionnelle homologuée

Le contrat de travail peut être rompu par accord entre les parties, dans le cadre d'une rupture conventionnelle, dans les conditions prévues par le Code du travail.

[Retour à la table des matières](#)

Article 27 : Départ et mise à la retraite

27.1 Départ volontaire à la retraite

Les salariés quittant volontairement l'établissement pour faire valoir leur droit à la retraite bénéficient d'une indemnité de départ à la retraite, fixée en fonction de leur ancienneté au titre du ou des derniers contrats ininterrompus dans l'établissement. Par exception à cette condition d'ininter interruption, il sera tenu compte dans la détermination de l'ancienneté globale du salarié de l'ancienneté acquise au titre des contrats à durée déterminée conclus au titre des contrats d'usage, des contrats saisonniers ou des contrats conclus au titre de la politique de l'emploi, à condition toutefois que la durée de ces contrats soit d'au moins dix mois en continu.

Elle s'établit comme suit :

- Un demi mois pour les salariés ayant atteint six ans d'ancienneté ;
- Un mois pour les salariés ayant atteint douze ans d'ancienneté ;
- Un mois et demi pour les salariés ayant atteint dix-huit ans d'ancienneté ;
- Deux mois pour les salariés ayant atteint vingt-quatre ans d'ancienneté ;
- Deux mois et demi pour les salariés ayant atteint trente ans d'ancienneté.

[Retour à la table des matières](#)

27.2 Indemnité de mise à la retraite

Le salarié a droit à une indemnité de mise à la retraite égale à l'indemnité de licenciement telle que définie l'article 25 ou, si elle est plus favorable, l'indemnité de départ volontaire à la retraite telle que définie précédemment.

[Retour à la table des matières](#)

CHAPITRE 6 - CLASSIFICATION – REMUNERATIONS – AVANTAGES

Les dispositions de ce chapitre correspondent aux minima conventionnels. Elles s'appliquent à l'ensemble des contrats à durée indéterminée ou à durée déterminée.

Ce dispositif, outre le classement dans des catégories, consiste à mesurer les compétences liées aux fonctions inhérentes à l'emploi réellement exercé, permettant d'obtenir le minimum conventionnel de cet emploi.

La rémunération minimale conventionnelle est établie par la prise en compte :

- D'un indice de catégorie (art. 29)
- De l'ancienneté (art. 30)
- Des critères classants (art. 31)

Elle est déterminée par le contrat de travail et la fiche de poste qui correspondent à l'emploi et aux fonctions réellement exercés et ne prend pas en compte les missions complémentaires éventuellement accomplies de manière ponctuelle ou dues à des circonstances particulières.

La rémunération peut être complétée par d'autres éléments.

L'emploi d'un salarié peut recouvrir plusieurs fonctions qui relèvent de métiers différents, d'un même domaine ou de domaines différents. – Cet emploi est alors qualifié « d'emploi mixte ».

La fiche de poste – obligatoire – doit mentionner les spécificités propres à chaque fonction ainsi que les quotités horaires qui correspondent à chacune d'elles pour l'emploi mixte.

Si l'emploi est composé de plusieurs fonctions relevant de catégories différentes, la catégorie de rattachement est celle qui correspond à la fonction majoritaire en temps de travail. En cas de quotité équivalente entre catégories, le salarié sera classé dans la catégorie la plus élevée. Le rattachement à une catégorie d'emploi emporte obligation de respecter les règles relatives à la retraite, à la prévoyance et aux élections professionnelles applicables à ladite catégorie. En revanche, les indices, degrés des critères classants et tous éléments permettant de déterminer la rémunération applicable seront déterminés fonction par fonction, selon les règles conventionnelles applicables à chacune des fonctions occupées.

Des entretiens devront être mis en place au moins une fois tous les deux ans pour faire un bilan sur la période écoulée et dégager les perspectives d'évolution notamment en matière de classification.

[Retour à la table des matières](#)

Article 28 : Indices des Catégories de classement.

Les différentes fonctions des domaines professionnels définies en annexe 4 sont classées en 3 catégories :

Catégorie 1 Ouvriers/Employés
Catégorie 2 Techniciens/Agents de maîtrise
Catégorie 3 Cadres

Une base de rémunération annuelle est définie par un indice de catégorie :

Catégorie 1 : Indice 850
Catégorie 2 : Indice 880
Catégorie 3 : Indice 950

[Retour à la table des matières](#)

Article 29 : Ancienneté

L'ancienneté prise en compte pour le calcul de la rémunération est celle acquise dans les structures relevant de la présente convention.

Dans les établissements relevant de l'enseignement catholique, est également prise en compte, uniquement pour le calcul de la rémunération, l'ancienneté acquise en qualité de salarié de droit privé dans ces structures.

Une progression tenant compte de l'ancienneté est appliquée conformément à l'annexe 1 selon les modalités de calcul suivantes : points liés à l'ancienneté = (indice de la catégorie de classement + points liés au critère classant congés payés) x taux d'ancienneté).

Le taux d'ancienneté est fonction de la catégorie d'appartenance et de l'année d'ancienneté pris en compte, voir annexe 1.

[Retour à la table des matières](#)

Article 30 : Critères classants

Premier niveau de critère classant : il prend en compte le nombre de semaines de congés payés supra-légaux du salarié concerné.

Pour mémoire, le nombre légal de semaines de congés payés est de 5.

Ainsi le nombre de points attribués pour ce critère s'établit comme suit :

- 0 semaine de CP supra-légale : 150 points
- 1 semaine de CP supra- légale : 125 points
- 2 semaines de CP supra-légaux : 100 points
- 3 semaines de CP supra-légaux : 75 points
- 4 semaines de CP supra-légaux : 50 points
- 5 semaines de CP supra-légaux : 25 points
- 6 semaines de CP supra-légaux : 0 point

Par ailleurs, la ou les fonctions exercées donnent lieu à des bonifications indiciaires selon 6 critères classants :

- Autonomie responsabilisante
- Relationnel professionnel
- Expertise et technicité
- Management de projet ou d'équipe.
- Pédagogie et didactique (pour les enseignants/formateurs)
- Formations.

Les définitions et les points attachés à chaque degré et pour chaque critère figurent à l'annexe 2.

Le classement dans un degré « capacitaire » devra être motivé dans la fiche de classification annexée au contrat. Seront également indiqués des moyens d'accompagnement à mettre en œuvre pour atteindre un degré supérieur dans un délai raisonnable.

[Retour à la table des matières](#)

Article 31 : Valeur du point - Calcul de la rémunération

La valeur du point d'indice est fixée, la date de la signature de la présente convention à 19,94 €.

La rémunération annuelle brute se calcule comme suit pour un **temps plein** :

indice de la catégorie de classement (*art.28*)
+ points liés à l'ancienneté (*art.29*)
+ points liés aux critères classants (*art. 30*)
= indice de rémunération, que multiplie la valeur du point d'indice (*art.32*)

Une hausse de 0,25 % de la valeur du point est appliquée chaque année à effet au 1^{er} septembre et ce, à compter du 1^{er} septembre 2023.

Il pourrait y être dérogé en cas de déflation ou de stagflation (reconnue comme telle par l'INSEE). Dans cette hypothèse, la décision devra être précédée d'une réunion extraordinaire de la CPPNI.

Pour les salariés en forfait jours, un coefficient de 1,10 minimum est appliqué sur l'indice de rémunération.

Selon les missions et au niveau de l'établissement, des avantages en nature peuvent être octroyés en complément.

[Retour à la table des matières](#)

Article 32 : réduction sur la contribution des familles

Dans les limites fixées par l'administration, les salariés visés par la présente convention bénéficient pour les enfants dont ils sont responsables légaux de l'exonération de la contribution des familles, à l'exclusion des frais personnels (pension, demi-pension, assurances et visites médicales, ...), dans les établissements entrants dans le champ de la présente convention

CHAPITRE 7 - RECLASSEMENT DES PERSONNELS

Article 33 : principe de reclassement

Les personnels embauchés avant l'entrée en vigueur de la convention collective sont reclassés conformément aux dispositions du chapitre 6.

Il est convenu que le degré 1 « degré capacitaire » ne s'applique pas à ces personnels.

Les parties signataires conviennent que la mise en œuvre du reclassement des personnels doit se faire, dans les établissements, entre le 1^{er} septembre 2022 et le 31 décembre 2022 – 28 février 2023.

La prise d'effet de ces nouvelles classifications et de leurs conséquences notamment en termes de rémunération est fixée au 1^{er} septembre 2022.

A l'occasion du reclassement, une fiche de reclassification sera remise au salarié en complément de sa fiche de poste.

Néanmoins, afin de rendre financièrement supportable aux établissements une augmentation importante des rémunérations générées par le nouveau système de classifications, une régularisation progressive des salaires pourra être mise en place.

Pour les salariés dont l'augmentation provoquée par la seule reclassification serait supérieure à 4,5 %, l'employeur pourra proposer, après consultation du CSE, de répartir sur un ou plusieurs paliers, l'application de la fraction supérieure à 4,5%. Le solde de l'augmentation sera pleinement pris en compte au 1^{er} septembre 2023 au plus tard sans préjudice de l'évolution des autres critères (ancienneté par exemple).

Par ailleurs, dans les structures adhérentes ou affiliées à la FFNEAP, les enseignants-formateurs titulaires d'un diplôme de niveau 6 anciennement classés en 3^{ème} et 2^{ème} degré de la grille indiciaire des enseignants ou en catégorie 2 de la grille indiciaire des formateurs sont obligatoirement reclassés en catégorie 3 dans le cadre de l'application de la présente convention.

Article 34 : Garantie de rémunération

Les personnels embauchés avant l'entrée en vigueur de la convention collective dont le reclassement devrait conduire à leur appliquer une rémunération inférieure à celle qu'ils percevaient précédemment, bénéficient d'une garantie de rémunération dont le montant mensuel, pour une durée de travail équivalente à celle prévue par leur contrat de travail, ne peut être inférieur à la rémunération mensuelle brute de base hors éléments exceptionnels de rémunération (primes exceptionnelles, heures supplémentaires ou complémentaires non contractuelles,

rémunération liée à une mission ou responsabilité ponctuelle,) perçue en application de leur contrat de travail le mois précédent l'entrée en vigueur de la convention collective.

Les salariés concernés se verront ainsi appliquer un indice dit « indice majoré » conforme au niveau de leur rémunération garantie, indépendamment de l'indice dit « indice réel » qui leur aurait été normalement attribué en application de la nouvelle grille de classification.

Exemple pour un PAT qui relevait des dispositions de la section 1 de la convention des personnels des établissements agricoles privés (CNEAP) : temps plein, indice 352 avant l'entrée en vigueur de la convention collective :

Rémunération mensuelle brute garantie : 1 733,89 euros $[(352 \times 59,11 = \text{valeur du point au 31.08.22}) / 12]$

Mentions sur la fiche de salaire :

- Indice 352
- Durée du travail : 151,67
- Taux horaire : 11,432
- Salaire brut mensuel : 1 733,89

Après l'entrée en vigueur de la convention collective et le reclassement du salarié, si l'indice réel (exemple 1020) devait conduire au versement d'une rémunération : inférieure (1020 = 1695 €) à la rémunération garantie, puisqu'on doit maintenir la rémunération mensuelle brute garantie : (1 733,89 euros), on applique un « Indice majoré » pour garantir le niveau de rémunération : $1\,043,442 = 1\,733,89 \times (19,94 / 12)$

Il convient de retenir l'indice arrondi supérieur soit 1 044

Mentions sur la fiche de salaire :

- Indice majoré 1 044
- Durée du travail : 151,67
- Taux horaire : 11,438
- Salaire brut mensuel : 1 734,78

Si, postérieurement au reclassement, le salarié bénéficie de points supplémentaires au titre de l'ancienneté, de l'évolution du poste, des critères classants, de missions complémentaires, ces points s'ajoutent à l'indice majoré.

[Retour à la table des matières](#)

Article 35 : Garanties liées aux congés payés et à la durée du travail

Les engagements contractuels pris avec les personnels embauchés avant l'entrée en vigueur de la convention collective imposent de conserver leurs droits à congés payés supra-légaux et, par voie de conséquence, leur durée de travail.

Il est toutefois expressément convenu que le nombre de semaines de congés supra-légaux peut être réduit et ainsi la durée du travail augmentée :

Si l'initiative revient au salarié, il devra formuler sa demande par écrit auprès de son chef d'établissement. Celui-ci disposera d'un délai de 2 mois pour faire part de son acceptation ou de son refus. En cas d'acceptation, un avenant au contrat de travail sera rédigé et signé des deux parties.

Si l'initiative revient à l'employeur, ce dernier respectera les procédures de proposition de modification du contrat de travail. Le salarié demeurera libre d'accepter ou de refuser une telle proposition. Le salarié disposera d'un délai de réflexion incompressible d'un mois. Le refus du salarié ne sera pas un motif de rupture de son contrat de travail.

[Retour à la table des matières](#)

CHAPITRE 8 - RETRAITE – PREVOYANCE – COMPLEMENTAIRE SANTE

Article 36 Retraite complémentaire

Les établissements sont tenus d'adhérer à une caisse de retraite complémentaire AGIRC et ARRCO.

[Retour à la table des matières](#)

Article 37 Prévoyance et complémentaire santé

Pour les régimes de prévoyance et de frais de santé, les salariés relevant de la présente convention bénéficient des dispositions de l'accord interbranches relatif à la prévoyance et de l'accord interbranches de mise en place du régime frais de santé des établissements d'enseignement privés (EEP Prévoyance et EEP Santé).

[Retour à la table des matières](#)

CHAPITRE 9 - FORMATION PROFESSIONNELLE

Les partenaires sociaux considèrent que la formation professionnelle est un atout et un investissement, tant pour les personnes que pour les établissements. Elle participe au développement individuel des salariés et contribue à la bonne marche et aux évolutions des structures relevant de la présente convention. Elle vise plus particulièrement à :

- Assurer l'adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi,
- Préparer les salariés aux évolutions des structures qui les emploient,
- Permettre le développement des compétences des salariés,
- Favoriser la réalisation des projets professionnels des salariés et leur mobilité.

Les salariés bénéficient des dispositions de l'accord interbranches sur l'emploi et la formation professionnelle des établissements d'enseignement privés (EEP Formation). Tout salarié doit pouvoir concrétiser son droit à la formation professionnelle conformément aux dispositions légales et à l'accord interbranches.

L'entretien professionnel est maintenu tous les 2 ans comme le prévoit l'article L6315-1 le code du travail.

[Retour à la table des matières](#)

Snec-CFTC

ANNEXE 1 – TAUX D'ANCIENNETE

Taux d'ancienneté (%) applicable à l'indice de catégorie et points critère classant congés payés

Catégorie	1	2	3		1	2	3	
Année d'ancienneté	Ouvrier/employé	Technicien/agent de maîtrise	Cadre		Année d'ancienneté	Ouvrier/employé	Technicien/agent de maîtrise	Cadre
	Indice de catégorie							
	850	880	950					
0					20	10,00	7,00	7,00
1	1,00	1,00	1,00		21	11,00	7,00	7,00
2	1,00	1,00	1,00		22	11,00	8,00	8,00
3	2,00	1,00	1,00		23	12,00	8,00	8,00
4	2,00	2,00	2,00		24	12,00	8,00	8,00
5	3,00	2,00	2,00		25	13,00	9,00	9,00
6	3,00	2,00	2,00		26	13,00	9,00	9,00
7	4,00	3,00	3,00		27	14,00	9,00	9,00
8	4,00	3,00	3,00		28	14,00	10,00	10,00
9	5,00	3,00	3,00		29	15,00	10,00	10,00
10	5,00	4,00	4,00		30	15,00	10,00	10,00
11	6,00	4,00	4,00		31	16,00	11,00	11,00
12	6,00	4,00	4,00		32	16,00	11,00	11,00
13	7,00	5,00	5,00		33	17,00	11,00	11,00
14	7,00	5,00	5,00		34	17,00	12,00	12,00
15	8,00	5,00	5,00		35	18,00	12,00	12,00
16	8,00	6,00	6,00		36	18,00	12,00	12,00
17	9,00	6,00	6,00		37	19,00	12,00	12,00
18	9,00	6,00	6,00		38	19,00	12,00	12,00
19	10,00	7,00	7,00		39	20,00	12,00	12,00
					40	20,00	12,00	12,00
					41	21,00	12,00	12,00
					42	21,00	12,00	12,00
					43	22,00	12,00	12,00

[Retour à la table des matières](#)

ANNEXE 2 – CRITERES CLASSANTS : degres et points

Critères classants	Catégorie 1		Catégorie 2		Catégorie 3	
	Ouvrier / Employé	Points	Technicien / Agent de maîtrise	Points	Cadre	Points
Autonomie responsabilisante	Degré 1	5	Degré 1	15	Degré 1	30
	Degré 2	10	Degré 2	20	Degré 2	35
	Degré 3	15	Degré 3	25	Degré 3	45
	Degré 4	20	Degré 4	35	Degré 4	60
Relationnel professionnel	Degré 1	5	Degré 1	15	Degré 1	30
	Degré 2	10	Degré 2	20	Degré 2	35
	Degré 3	15	Degré 3	25	Degré 3	45
	Degré 4	20	Degré 4	35	Degré 4	60
Expertise Technicité	Degré 1	5	Degré 1	15	Degré 1	30
	Degré 2	10	Degré 2	20	Degré 2	35
	Degré 3	15	Degré 3	25	Degré 3	45
	Degré 4	20	Degré 4	35	Degré 4	60
Management de projet ou d'équipe			Degré 1	15	Degré 1	50
			Degré 2	20	Degré 2	75
			Degré 3	35	Degré 3	150
			Degré 4	75	Degré 4	200
Pédagogie et didactique			Degré 1	15	Degré 1	50
			Degré 2	20	Degré 2	100
			Degré 3	25	Degré 3	150
			Degré 4	100	Degré 4	200
Formations						
PVS	Formations certifiantes ou qualifiantes	15	Formations certifiantes ou qualifiantes	30	Formations certifiantes ou qualifiantes	50
Enseignant-formateur			Diplôme, Titre, certification de niveau 5	50	Diplôme, Titre, certification de niveau 6	80
			Diplôme, Titre, certification de niveau 6	80	Diplôme, Titre, certification de niveau 7	120
					Diplôme, Titre, certification de niveau 8	180
Personnel Gestion administrative, financière, RH					Titre de coordinateur opérationnel	100

[Retour à la table des matières](#)

		Catégorie 1		Catégorie 2		Catégorie 3		
		Ouvrier Employé		Technicien		Cadre		
		Degré	Points		Points		Points	
Autonomie responsabilisante	L'autonomie recouvre le niveau de latitude et de marge de manœuvre laissé au salarié dans l'emploi (par exemple, dans l'organisation du travail, dans la prise de décision).	1	Degré capacitaire	5	Degré capacitaire	15	Degré capacitaire	30
		2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.	10	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.	20	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.	35
		3	Dans le cadre d'activités définies par des consignes précises ou procédures connues ou modes opératoires déterminés, les moyens à mettre en œuvre sont à choisir parmi un nombre limité de solutions définies en amont. Vérifications réalisables de façon non systématique.	15	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.	25	Directives générales fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.	45
		4	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.	20	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.	35	Délégation directe et explicite de la direction pour l'élaboration de la stratégie d'un service /d'un pôle dont l'emploi a la responsabilité et l'arbitrage sur les ressources à mettre en œuvre (ressources qui peuvent, par exemple, être financières, budgétaires, humaines) L'activité s'apprécie à moyen-long terme, à partir des résultats globaux de l'organisme/du centre de formation.	60
Relationnel professionnel	Le relationnel recouvre les exigences relationnelles professionnelles de l'emploi, tant envers des acteurs internes qu'externes (apprenants, clients, fournisseurs, partenaires)	1	Degré capacitaire	5	Degré capacitaire	15	Degré capacitaire	30
		2	Échanges professionnels élémentaires	10	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.	20	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.	35
		3	Echanges professionnels courants	15	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.	25	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs requérant la construction d'argumentaires, l'apport de conseils, la structuration du déroulement d'un échange, la recherche d'information, la conduite de négociations complexes, etc. auprès d'interlocuteurs et/ou publics multiples	45
		4	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu	20	Echanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.	35	Échanges professionnels très complexes avec la conduite de négociations stratégiques auprès d'interlocuteurs très variés (internes/externes ; clients/fournisseurs ; privé/institutionnel) engageant de manière significative et décisive l'activité de l'établissement, du centre, de l'antenne ...	60
		1	Degré capacitaire	5	Degré capacitaire	15	Degré capacitaire	30

Technicité et Expertise	Les compétences techniques et de l'expertise pris en compte sont celles exigées par l'emploi occupé, et non ceux détenus par la personne qui l'occupe. Ces compétences peuvent être acquises par la formation (initiale ou continue) et/ou par l'expérience professionnelle.	2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises.	10	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.	20	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité	35
		3	Réalisation de travaux d'exécution simples et répétitifs en utilisant des outils techniques ou en mettant en œuvre de savoir faire	15	Technicité dans un ou plusieurs domaines d'activités permettant la réalisation de travaux demandés.	25	Expertise permettant d'apporter une réponse pertinente aux situations professionnelles complexes relevant d'un ou plusieurs domaines d'activités.	45
		4	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés	20	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité	35	Expertise et expérience permettant de se positionner en conseil, sur un ou des domaines d'activité, auprès d'interlocuteurs internes ou externes	60
			Catégorie 1	Catégorie 2		Catégorie 3		
			Ouvrier Employé	Technicien		Cadre		
		Degré		Points		Points		Points
Management de projets / équipe	Ensemble des actions engagées par la structure afin de gérer différentes ressources (humaines, économiques, techniques) et / ou de définir, de concevoir, d'initier et de réaliser un ou des projets en vue d'atteindre les objectifs fixés	1			Degré capacitaire	15	Degré capacitaire	50
		2			Responsabilité d'un projet et supervision du travail réalisé par une ou plusieurs personnes	20	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.	75
		3			De l'encadrement hiérarchique d'ouvrier employé ou technicien	35	Encadrement d'équipes, animation de réunions, pilotage de groupes de travail.	150
		4			Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.	75	Encadrement et responsabilité de plusieurs équipes et/ou secteurs de l'établissement.	200
Pédagogie et didactique	Les compétences d'un enseignant-formateur, qui permettent de conduire efficacement un acte de formation, apparaissent au travers : des savoirs dispensés (connaissances, théorie disciplinaire...), de son savoir-faire (méthodologie, démarches...), de son savoir-être (logique comportementaliste, communication non verbale...). Uniquement pour les enseignants formateurs	1			Degré capacitaire	15	Degré capacitaire	50
		2			Participation à l'encadrement d'apprenants et animation d'activités dans un domaine professionnel.	20	Transmission des connaissances dans un domaine professionnel ou une discipline. Construction et mise en œuvre et animation des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des publics. Evaluation des progrès et des acquisitions des apprenants.	100
		3			Transmission des compétences dans un domaine professionnel ou une discipline. Evaluation des progrès et des acquisitions des apprenants.	35	Transmission des connaissances dans plusieurs domaines professionnels ou disciplines avec des approches pédagogiques variées, multi modales. Capacité de personnalisation et individualisation des pratiques pédagogiques et éducatives. Contribution à la mise en place de pédagogies de projets en co-construction d'équipe.	150
		4			Transmission des connaissances dans un domaine professionnel ou une discipline. Construction et mise en œuvre et animation des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des	100	Spécialisation ciblée et pointue, reconnue en tant que telle dans le milieu professionnel, reposant sur une forte capacité projective et donnant lieu à des publications	200

				publics. Evaluation des progrès et des acquisitions des apprenants.		dans un ou plusieurs domaines/disciplines, dans les méthodes pédagogiques et didactiques.		
Formation	La formation recouvre les diplômes et certifications en lien avec le poste occupé, présentés par collaborateurs au regard du métier exercé, dans le cadre d'engagement réciproque collaborateur/employeur. Seules les formations qualifiantes ou certifiantes reconnues par la branche donnent lieu à l'application de ce critère		Qualification AEVS	15 pts	Qualification EVS 20 pts CVS 30 pts Pour Enseignant formateur - BTS : 50 pts - Licence 80 pts Master 2 = 120 pts	30 pts	Qualification RVS - 50 pts Qualification Coordinateur Opérationnel - 100 pts Pour Enseignant formateur - Licence 80 pts Master 2 = 120 pts, Doctorat = 180 pts	50 à 180 pts

[Retour à la table des matières](#)

ANNEXE 3 – DUREE DE TRAVAIL EFFECTIF DE TRAVAIL TEMPS PLEIN

<i>Nombre de semaine CP</i>	<i>Durée du travail effectif temps plein</i>
10 semaines = 60 jours ouvrables (soit 5 semaines légales + 5 semaines supra-légales)	1418 + 7 = 1425 h
9 semaines = 54 jours ouvrables (soit 5 semaines légales + 4 semaines supra-légales)	1453 + 7 = 1460 h
8 semaines = 48 jours ouvrables (soit 5 semaines légales + 3 semaines supra-légales)	1488 + 7 = 1495 h
7 semaines = 42 jours ouvrables (soit 5 semaines légales + 2 semaines supra-légales)	1523 + 7 = 1530 h
6 semaines = 36 jours ouvrables (soit 5 semaines légales + 1 semaine supra-légale)	1558 + 7 = 1565 h
5 semaines = 30 jours ouvrables Soit 5 semaines légales	1600 + 7 = 1607 h

[Retour à la table des matières](#)

ANNEXE 4 – Fiches de fonction

Rappel terminologique :

Filière-métier : Ensemble de fonctions repérées

Fonction : Ensemble de postes de travail semblables, très proches dans leurs finalités

Poste : Ensemble des tâches et activités au sein d'une structure spécifique ; fonction en contexte

Présentation :

Chacune des fiches de fonction est composée de 3 entrées :

- **Un cœur de fonction** : déterminant les contours de la fonction
- **Un Socle minimal de compétences attendues** : identifiant les compétences attendues au regard des activités et missions positionnées par la fonction ; il s'agit d'une véritable grille de lecture permettant l'identification des besoins réels de la structure ;
- **Des champs d'activité possibles** : illustrant les missions et activités susceptibles d'être concernées par la fonction.

Toutes ces fiches de fonction permettent une objectivation procédurale afin de parvenir à la réalisation d'une fiche de poste comprenant, au moins :

- Le titre du poste et sa description succincte ;
- La ou les fiches de fonction identifiées ;
- Les activités et missions confiées ;
- Les relations hiérarchiques, fonctionnelles et organisationnelles ;
- Les compétences attendues.

La grille des critères classants est un des outils permettant le positionnement du professionnel au regard de son expérience, expertise et évolution professionnelles et extra-professionnelles.

Pour développer une montée en compétences du salarié ou pour pallier un creux en compétences sur un niveau attendu, dans un contexte d'exercice au moins similaire à celui du poste envisagé, un degré capacitaire assure la prise en compte de ce point et agit comme un repère qui suggère, à la fois, un accompagnement de la personne dans l'évolution des gestes-métier visés, mais également, rassure le professionnel dans son évolution et les attendus du poste.

De ce fait, le degré capacitaire n'est pas destiné au reclassement des personnels. Il ne peut être utilisé que dans le cas d'un classement, sur un ou plusieurs critères classants, d'un nouveau salarié ou d'un changement de poste d'un salarié actuel. Il implique, dès lors, l'engagement par l'établissement à mettre en place un plan d'accompagnement (formation, tutorat, coaching...) visant la montée en compétences, dans un délai raisonnable, ne pouvant pas dépasser 5 années.

[Retour à la table des matières](#)

Socle minimal de compétences attendues

Fonction	Cat.	Autonomie Responsabilisante	Relationnel	Expertise Technicité	Management Projet/équipe	Pédagogie didactique	Formation
Article 1 DOMAINE : Formation Accompagnement							
Article 2 <i>METIERS : Production d'actes de formation / Ingénierie de formation / Interface professionnelle</i>							
Chargé du numérique éducatif et de la digitalisation	2	3	3	2	-	2	-
Maître professionnel	3	2	2	2	2	2	-
Enseignant-Formateur	2	4	4	4	-	4	Suivant niveau
	3	2	2	2	-	2	
Coordinateur de formation	2	2	2	2	2	-	-
Responsable pédagogique	3	2	2	2	2	-	-
Article 3 <i>METIERS : Animation de dispositifs de formation, animation de centre de ressources</i>							
Aide-documentaliste	1	2	3	3	-	-	-
Animateur en CDR	1	2	3	3	-	-	-
Assistant pédagogique	2	2	2	2	-	-	-
Documentaliste	3	3	3	3	-	-	-
Moniteur	2	2	2	2	-	2	-
Article 4 <i>METIERS : Conseil et Accompagnement</i>							
Surveillant veilleur de nuit	1	2	2	2	-	-	-
Animateur sportif	1	2	3	3	-	-	-
Educateur sportif	2	2	2	2	-	-	-
Accompagnant d'apprenants à besoins éducatifs particuliers	1	3	2	2	-	-	-
Assistant éducateur de vie scolaire	1	2	3	2	-	-	-

Fonction	Cat.	Autonomie Responsabilisante	Relationnel	Expertise Technicité	Management Projet/équipe	Pédagogie didactique	Formation
EVS/Conseiller éducation	2	2	2	2	-	-	-
Coordinateur de vie scolaire	2	3	3	2	2	-	-
Responsable de vie scolaire	3	2	2	2	2	-	-
Conseiller d'orientation et d'insertion	2	3	2	2	-	-	-
Chargé de mission Inclusion et Handicap	2	3	3	2	-	-	-
Chargé d'animation pastorale	2	3	3	2	-	-	-
Adjoint en pastorale scolaire	3	2	2	2	2	-	-
Article 5 METIERS : Santé							
Psychologue	3	3	2	3	-	-	-
Infirmier	3	3	3	3	-	-	-

[Retour à la table des matières](#)

Fonction	Cat.	Autonomie Responsabilisante	Relationnel	Expertise Technicité	Management Projet/équipe	Pédagogie didactique	Formation
Article 6 DOMAINE : Transversaux et supports							
Article 7 METIERS : Gestion administrative / financière / RH							
Chargé d'accueil	1	2	2	2	-	-	-
Secrétaire	2	2	2	2	-	-	-
Secrétaire-comptable	2	2	2	2	-	-	-
Secrétaire de Direction	2	3	2	3	-	-	-
Assistant de Direction	3	2	2	2	-	-	-
Aide-comptable	1	2	2	2	-	-	-
Comptable	2	2	2	2	-	-	-
Responsable comptable	3	2	2	2	-	-	-
Gestionnaire de paie	2	2	2	2	-	-	-
Gestionnaire des ressources humaines	2	3	2	2	-	-	-
Responsable des ressources humaines	3	3	2	2	2	-	-
Responsable administratif et financier	3	3	3	3	2	-	-
Responsable de la démarche Qualité	3	2	2	2	2	-	-
Adjoint de Direction	3	3	3	2	2	-	-
Responsable de structure UFA, CFC, CFA, Sites	3	3	3	3	3	-	-
Article 8 METIERS : Gestion technique / Règlementaire							
Agent de gardiennage	1	2	2	2	-	-	-

Conducteur de transports en commun	2	2	2	2	-	-	-
Fonction	Cat.	Autonomie Responsabilisante	Relationnel	Expertise Technicité	Management Projet/équipe	Pédagogie didactique	Formation
Agent de service	1	2	2	2	-	-	-
Agent de maintenance bâtiments, équipements, services techniques	1	2	2	2	-	-	-
Technicien de maintenance bâtiments, équipements, services techniques	2	3	2	2	-	-	-
Responsable de maintenance bâtiments, équipements, services techniques	3	2	2	2	2	-	-
Technicien hygiène, sécurité, prévention, environnement	2	3	2	2	-	-	-
Responsable hygiène, sécurité, prévention, environnement	3	2	2	2	-	-	-
Aide-cuisinier	1	2	2	2	-	-	-
Cuisinier	2	2	2	2	-	-	-
Chef de cuisine	3	2	2	2	-	-	-
Article 9 METIERS : Gestion numérique							
Technicien informatique et numérique	2	2	2	2	-	-	-
Responsable informatique et numérique	3	2	2	2	2	-	-
Technicien réseau et système d'information	2	3	3	2	-	-	-
Administrateur réseau et système d'information	3	2	2	2	2	-	-
METIERS : Gestion prospective							
Chargé de développement de projets, de mission d'études	2	3	3	2	2	-	-
Responsable de développement de projets	3	2	2	2	2	-	-
Chargé de développement commercial	2	3	3	2	-	-	-

Responsable de développement commercial	3	2	2	2	-	-	-
Chargé de communication et de relations extérieures	2	3	3	2	-	-	-
Responsable de communication et de relations extérieures	3	2	2	2	-	-	-
Fonction	Cat.	Autonomie Responsabilisante	Relationnel	Expertise Technicité	Management Projet/équipe	Pédagogie didactique	Formation
Article 10 DOMAINE : Diversification des activités							
Article 11 METIERS : Ateliers et entreprises supports							
Conducteur d'engins	2	3	2	2	-	-	-
Ouvrier d'exploitation et entreprises/ateliers supports	1	2	2	2	-	-	-
Technicien d'exploitation et entreprises/ateliers supports	2	2	2	2	-	-	-
Responsable d'exploitation et entreprises/ateliers supports	3	3	2	2	2	-	-
Technicien d'expérimentation et de recherche	2	2	2	2	-	-	-
Responsable d'expérimentation et de recherche	3	2	2	2	-	-	-
Agent de laboratoire	1	3	2	2	-	-	-
Technicien de laboratoire	2	2	2	2	-	-	-
Article 12 METIERS : Animation des territoires / Développement local							
Chargé de développement d'actions d'animation avec le territoire	2	3	3	2	-	-	-
Responsable de développement d'actions d'animation avec le territoire	3	2	2	2	-	-	-
Chargé du développement partenarial	2	3	3	2	-	-	-
Responsable du développement partenarial	3	2	2	2	-	-	-

Article 13 METIERS : Coopération internationale

Chargé de coopération et de mobilité internationales	2	3	3	2	-	-	-
Responsable de coopération et de mobilité internationales	3	2	2	2	-	-	-

[Retour à la table des matières](#)

Fonction	Cat.	Autonomie Responsabilisante	Relationnel	Expertise Technicité	Management Projet/équipe	Pédagogie didactique	Formation
Article 14 Missions spécifiques complémentaires							
Animation	(1)	2	3	3	-	-	-
Chargé de mission	(2)	3	3	2	-	-	-
Responsable	(3)	2	2	2	2	-	-

[Retour à la table des matières](#)

DOMAINE : Formation Accompagnement

Production d'actes de formation / Ingénierie de formation / Interface professionnelle

Fonction : Chargé du numérique éducatif et de la digitalisation

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le chargé du numérique éducatif et de la digitalisation coordonne la démarche du numérique éducatif au sein de l'établissement. Il identifie les besoins et construit les plans d'actions en cohérence avec l'ensemble des projets d'établissement et en lien avec les orientations de la structure.

Il développe des actions de sensibilisation, d'information et de formation autour du numérique éducatif pour les membres de l'équipe pédagogique et éducatif. Il contribue au développement de la digitalisation d'actions et d'activités au sein de l'établissement grâce à une veille active.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	2	Participation à l'encadrement d'apprenants et animation d'activités dans un domaine professionnel.
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Coordination, animation et promotion du numérique éducatif et de la digitalisation au sein de l'établissement ;
- Accompagnement collectif et individuel dans la construction d'outils ;
- Développement et animation d'ateliers d'information et de formation autour du numérique éducatif et de la digitalisation ;
- Conception d'outils et de modules digitaux ;
- Développement d'actions pédagogiques avec et sur le numérique ;
- Mutualisation des ressources et des pratiques pédagogiques.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Maître professionnel

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le maître professionnel transmet et développe, chez les apprenants, des connaissances, capacités et compétences générales, pratiques et transversales dans une démarche de conviction éducative. Il forme, accompagne et prépare les personnes en lien avec les entreprises partenaires et l'environnement social et professionnel.

Il travaille et collabore au sein d'une équipe éducative pluridisciplinaire en concevant et animant des séquences pédagogiques à partir de commandes, supports des apprentissages. Il est également le responsable de l'unité pédagogique de productions.

Il est en relation privilégiée avec les entreprises et les acteurs du monde professionnel inhérent à la formation dispensée et peut animer l'équipe pédagogique.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	2	Transmission des connaissances dans un domaine professionnel ou une discipline. Construction et mise en œuvre et animation des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des publics. Évaluation des progrès et des acquisitions des apprenants.
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Ingénierie pédagogique et didactique ;
- Accueil et orientation des apprenants ;
- Missions de référent, de concertation, de passation d'épreuves et d'examens ;
- Participation à l'élaboration et à l'adaptation des formations, à leur promotion et à leur développement ;
- Participation aux différents projets de l'établissement (pédagogique, établissement, éducatif) ;
- Coordination et entretien des relations professionnelles et de coopération ;
- Prise en charge de la relation clientèle ;
- Animation d'équipe

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Enseignant-Formateur

Cœur de fonction :

L'enseignant-formateur transmet et développe, chez les apprenants, des connaissances, capacités et compétences générales, pratiques et transversales dans une démarche de conviction éducative. Il forme, accompagne et prépare les personnes à évoluer dans un environnement social et professionnel en mutation.

Il travaille et collabore au sein d'une équipe éducative pluridisciplinaire en concevant et animant des séquences pédagogiques d'enseignement, d'apprentissage et de travaux de recherches.

Il est en veille pédagogique et adapte ses outils et méthodes pédagogiques aux besoins des apprenants dans le cadre des exigences de la formation.

Scle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2 / Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2.4	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
	3.2	
Relationnel	2.4	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
	3.2	
Expertise – Technicité	2.4	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
	3.2	
Management projet/équipe	-	-
Pédagogie – Didactique	2.4	Transmission des connaissances dans un domaine professionnel ou une discipline. Construction et mise en œuvre et animation des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des publics. Évaluation des progrès et des acquisitions des apprenants.
	3.2	
Formation	-	Suivant niveau

Champs d'activité possibles :

- Ingénierie pédagogique et didactique ;
- Accueil et orientation des apprenants ;
- Missions d'enseignant-formateur référent, de concertation, de passation d'épreuves et d'examens ;
- Participation à l'élaboration et à l'adaptation des formations, à leur promotion et à leur développement ;
- Participation aux différents projets de l'établissement (pédagogique, établissement, éducatif) ;
- Coordination et entretien des relations professionnelles et de coopération ;
- Gestion administrative et financière des interventions.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Coordinateur de formation

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le coordinateur de formation conçoit, planifie et organise des actions ou des dispositifs de formation dans le respect du cahier des charges et de la démarche qualité de la structure.

Il assure la gestion administrative et financière des formations qu'il coordonne.

Il participe à l'activité commerciale de la structure, notamment en prospectant et en développant des relations avec les entreprises, les apprenants et les prescripteurs.

Il concourt à la veille, au discernement et aux réponses aux appels d'offre et appels à projet.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	2	Responsabilité d'un projet et supervision du travail réalisé par une ou plusieurs personnes.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique ;
- Veille pédagogique et de la formation ;
- Organisation pédagogique de la formation (planning, conventions, bilan) ;
- Gestion administrative, technique, logistique et financière de la formation ;
- Suivi et évaluation de la formation ;
- Prospection et développement de réseaux de partenaires ;
- Participation aux réponses à appels d'offre et appels à projet.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable pédagogique

Cœur de fonction :

Le responsable pédagogique définit la conception et l'organisation des formations dont il a la charge dans le respect du cahier des charges et de la démarche qualité de la structure.

Il veille à la gestion administrative et financière des formations.

Il anime l'équipe pédagogique et éducative dans le cadre de la responsabilité sociale et environnementale de l'établissement.

Il participe à l'activité commerciale de la structure, notamment en prospectant et en développant des relations avec les entreprises, les apprenants et les prescripteurs.

Il concourt à la veille, au discernement et aux réponses aux appels d'offre et appels à projet.

Il met en œuvre les orientations définies par l'établissement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Coordination et animation de l'équipe pédagogique et éducative
- Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique ;
- Veille pédagogique et de la formation ;
- Organisation pédagogique des formations ;
- Recrutement des intervenants et des formateurs ;
- Veille à la gestion administrative, technique, logistique et financière des formations ;
- Analyse et adaptation des formations ;
- Prospection et développement de réseaux de partenaires ;
- Coordination des réponses à appels d'offre et appels à projet.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Aide-documentaliste

Cœur de fonction :

L'aide-documentaliste, sous la responsabilité du documentaliste, recherche et gère des sources et des informations documentaires selon les besoins de la structure.

Il met à disposition un fonds documentaire physique et numérique et en facilite l'accès aux différents publics (apprenants, enseignants-formateurs, personnels, partenaires...).

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants.
Expertise – Technicité	3	Réalisation de travaux d'exécution simples et répétitifs en utilisant des outils techniques ou en mettant en œuvre de savoir-faire.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Mise à disposition des informations pédagogiques, du fonds documentaire et des informations administratives ;
- Gestion de l'espace et du fonds documentaire ;
- Organisation, classement et référencement de la documentation ;
- Réalisation de tâches administratives ;
- Assistance à l'enseignant-formateur documentaliste lors d'actions de formation et d'événements.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Animateur en CDR

Cœur de fonction :

L'animateur en CDR organise et anime l'espace du Centre de Ressources en étroite coordination avec l'enseignant-formateur documentaliste ou, à défaut, avec le responsable fonctionnel du CDR.

Il accueille et accompagne les usagers du CDR (apprenants, personnels, partenaires...) tout en veillant au fonctionnement optimal du CDR.

Il contribue également au déploiement et à l'enrichissement des ressources et à l'organisation d'actions et d'animations pédagogiques en lien avec la documentation.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants.
Expertise – Technicité	3	Réalisation de travaux d'exécution simples et répétitifs en utilisant des outils techniques ou en mettant en œuvre de savoir-faire.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Accueil et accompagnement des usagers du CDR ;
- Ajustement du fonctionnement du CDR ;
- Participation à la conception et à l'animation de situations d'apprentissage ;
- Mise en place d'outils de suivi de l'activité du CDR ;
- Contribution à l'organisation et à la formalisation de la veille documentaire ;
- Contribution à l'animation de la vie pédagogique de l'établissement.

Fonction : Assistant pédagogique

Cœur de fonction :

L'assistant pédagogique exerce des fonctions d'appui au personnel pédagogique pour le soutien et l'accompagnement auprès des apprenants. Il assure un suivi administratif, technique et pédagogique.

En lien avec l'équipe pédagogique, il réalise des actions de formation auprès des apprenants et il contribue l'organisation et à la préparation des actions de formation, notamment dans le cadre de la digitalisation des activités.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Assistance et accompagnement auprès des enseignants-formateurs ;
- Contribution à la gestion des tâches de coordination pédagogique et d'administration générale ;
- Organisation des modalités techniques et pédagogiques ;
- Suivi administratif, technique et pédagogique ;
- Transmission des données pédagogiques aux acteurs concernés (création et gestion des profils utilisateurs, mise en ligne des modules, récapitulatif des visioconférences et des séances en lignes, relevé de notes, attestations de présence...).

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Il gère un fonds documentaire dont il est responsable et éduque à l'information et aux médias. Il veille à ce que le CDR soit un lieu de rencontre, d'apprentissage et d'ouverture éducative, culturelle et professionnelle.

Il contribue à la diffusion de l'information utile au sein de l'établissement et réalise une veille informationnelle pour l'ensemble de la communauté éducative.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	3	Directives générales fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	3	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs requérant la construction d'argumentaires, l'apport de conseils, la structuration du déroulement d'un échange, la recherche d'information, la conduite de négociations complexes, etc. auprès d'interlocuteurs et/ou publics multiples.
Expertise – Technicité	3	Expertise permettant d'apporter une réponse pertinente aux situations professionnelles complexes d'un ou plusieurs domaines d'activités.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Veille documentaire et informationnelle ;
- Accueil et orientation des apprenants ;
- Participation aux différents projets de l'établissement (pédagogique, établissement, éducatif) ;
- Coordination et entretien des relations professionnelles et de coopération ;
- Gestion administrative et financière des interventions ;
- Accueil et accompagnement des usagers du CDR ;
- Ajustement du fonctionnement du CDR.

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le moniteur exerce sa fonction auprès des apprenants. Il encadre un groupe-classe, anime des activités et participe activement à la formation des élèves, apprentis et étudiants qui lui sont confiés dans une véritable démarche de conviction éducative. Il participe à l'ensemble des actions de la communauté pédagogique et éducative.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Echanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	2	Participation à l'encadrement d'apprenants et animation d'activités dans un domaine professionnel.
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Intervention, animation d'activités et gestion des apprenants ;
- Missions de référents, de concertation, de passation d'épreuves et d'examens ;
- Participation à l'élaboration et à l'adaptation des formations, à leur promotion et à leur développement ;
- Participation aux différents projets de l'établissement (pédagogique, établissement, éducatif).

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Surveillant-veilleur de nuit

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le surveillant-veilleur de nuit assure une veille active des personnes et des biens, en tenant compte des informations recueillies à sa prise de poste, dans le respect de l'intimité de la personne et des consignes institutionnelles. Il peut également assurer des tâches d'entretien courant des locaux.

Il assure un relai efficace entre les équipes de nuit et de jour et participe au projet d'établissement et au projet d'internat, le cas échéant.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	2	Échanges professionnels élémentaires.
Expertise – Technicité	2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Application des règles de sécurité, d'établissement et d'internat, le cas échéant, dans le respect de la personne ;
- Surveillance des locaux et des équipements dans le cadre des rondes ;
- Rendus-comptes quotidiens des observations et informations aux services concernés et en lien avec la procédure établie ;
- Réalisation d'échanges entre les équipes de nuit et de jour.

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'animateur sportif conçoit, anime et encadre diverses activités physiques et sportives. Il engage des actions pédagogiques d'initiation, de formation ou de perfectionnement. En collaboration avec la vie scolaire et en cohérence avec les projets éducatif, d'établissement et, le cas échéant, de vie scolaire, il contribue aux développements des compétences physiques et transversales des apprenants.

Il s'assure de la qualité du matériel et du respect des règles de sécurité. Il peut participer à l'organisation de rencontres sportives.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	3	Echanges professionnels courants.
Expertise – Technicité	3	Réalisation de travaux d'exécution simples et répétitifs en utilisant des outils techniques ou en mettant en œuvre de savoir-faire.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Conception et animation d'activités physiques et sportives ;
- Contribution à l'évaluation des compétences transversales ;
- Accompagnement de la vie scolaire dans la surveillance et l'accompagnement des apprenants ;
- Assistance auprès des enseignants-formateurs d'éducation physique et sportive.

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'éducateur sportif, diplômé d'Etat, organise, conçoit, anime et encadre diverses activités physiques et sportives. Il engage des actions pédagogiques d'initiation, de formation ou de perfectionnement. En collaboration avec la vie scolaire et en cohérence avec les projets éducatif, d'établissement et, le cas échéant, de vie scolaire, il contribue aux développements des compétences physiques et transversales des apprenants et élabore un projet d'animation sportive au sein de l'établissement.

Il s'assure de la qualité du matériel et du respect des règles de sécurité. Il peut organiser des rencontres sportives.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Élaboration d'un projet d'animation physique et sportive ;
- Conception et animation d'activités physiques et sportives ;
- Contribution à l'évaluation des compétences transversales ;
- Organisation de rencontres sportives ;
- Accompagnement de la vie scolaire dans la surveillance et l'accompagnement des apprenants ;
- Assistance auprès des enseignants-formateurs d'éducation physique et sportive.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Accompagnant d'apprenants à besoins éducatifs particuliers

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'accompagnant d'apprenants à besoins éducatifs particuliers contribue à la bonne réalisation du projet personnalisé de scolarisation quelle que soit la structure éducative. Il participe aux différents temps de réunion, de concertation et de travail en lien avec les apprenants suivis.

Il constitue une des réponses humaines à des besoins particuliers, en compensation à un handicap d'origine motrice, sensorielle, intellectuelle, psychique ou en lien avec une maladie invalidante.

SoCLE minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	3	Dans le cadre d'activités définies par des consignes précises ou procédures connues ou modes opératoires déterminés, les moyens à mettre en œuvre sont à choisir parmi un nombre limité de solutions définies en amont. Vérifications réalisables de façon non systématique.
Relationnel	2	Échanges professionnels élémentaires.
Expertise – Technicité	2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Accompagnement des apprenants à besoins éducatifs particuliers
 - o dans les actes de la vie quotidienne,
 - o dans l'accès aux activités d'apprentissage,
 - o dans les activités de la vie sociale et relationnelle ;
- Participation à la mise en œuvre et au suivi du plan personnalisé de compensation des apprenants dans les différents lieux de vie de l'établissement (en lien avec les professionnels et les responsables légaux) ;
- Réalisation d'un suivi régulier et de comptes-rendus partagés au sein de l'équipe pédagogique et éducative.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Assistant éducateur de vie scolaire

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'Assistant Educateur de Vie Scolaire (AEVS) ou Surveillant assure une présence privilégiée auprès des apprenants qu'il encadre et pour lesquels il se tient à l'écoute. Il est attentif aux situations individuelles et de groupes en instaurant et favorisant un dialogue entre tous. Il oriente les apprenants vers les personnes ressources au sein de l'établissement en fonction des situations.

Sous l'autorité de son responsable ou du chef d'établissement, en collaboration avec l'équipe de vie scolaire, l'AEVS ou Surveillant veille au respect, par les apprenants, des consignes de sécurité, du règlement intérieur et projet éducatif de l'établissement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants.
Expertise – Technicité	2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	Formation qualifiante AEVS possible

Champs d'activité possibles :

- Application des règles de sécurité, d'établissement et d'internat, le cas échéant, dans le respect de la personne ;
- Surveillance et des différents temps scolaires ;
- Encadrement lors de sorties pédagogiques et d'activités scolaires ;
- Contrôle d'accès à l'établissement et aux différents lieux de vie ;
- Intervention auprès des apprenants au sein et aux abords de l'établissement en lien avec le responsable hiérarchique ou fonctionnel ;
- Saisie administrative ;
- Animation de temps de loisirs et de détente.

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'Éducateur de Vie Scolaire (EVS) ou Conseiller éducation participe à l'organisation et à la réalisation des activités du temps périscolaire au sein de l'établissement. Sous l'autorité de son responsable ou du chef d'établissement, il veille à la mise en œuvre et au respect du projet éducatif et du règlement intérieur.

Il accompagne les apprenants dans la réalisation de leur travail scolaire, veille à la sécurité des personnes et à la surveillance générale à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement. Il assure un premier niveau de gestion de la vie scolaire.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	CQP Éducateur de vie scolaire possible

Champs d'activité possibles :

- Surveillance et prise en charge des apprenants ;
- Encadrement des apprenants dans la réalisation du travail scolaire ;
- Détection des difficultés rencontrées par les apprenants ;
- Gestion courante de la vie scolaire ;
- Participation à la conception et à l'animation d'activités éducatives, culturelles, sportives, de loisirs ou pastorales.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Coordinateur de Vie Scolaire

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le Coordinateur de Vie Scolaire (CVS) organise, participe et suit l'activité et les moyens de la vie scolaire en manquant une équipe et en collaboration avec le responsable de vie scolaire, l'adjoint ou le chef d'établissement.

Il coordonne l'organisation et le fonctionnement de la vie scolaire dont il a la charge en favorisant la communication et les liens entre les différents acteurs et services de l'établissement. Il inscrit son action en référence aux valeurs développées dans le cadre des projets éducatif et d'établissement et du règlement intérieur.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	2	Responsabilité d'un projet et supervision du travail réalisé par une ou plusieurs personnes.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	CQP Coordinateur de vie scolaire possible

Champs d'activité possibles :

- Accueil éducatif des apprenants et de leurs familles ;
- Coordination du service de vie scolaire ;
- Conception et conduite de projets d'animation et d'activités éducatives ;
- Intégration et accompagnement du personnel de vie scolaire.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable de vie scolaire

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le Responsable de Vie Scolaire (RVS) assure l'organisation et le fonctionnement de la vie scolaire. Il collabore avec l'ensemble des services de l'établissement et met en œuvre les activités de la vie scolaire au regard des besoins identifiés, des orientations générales de l'établissement et dans le respect des projets éducatif et d'établissement.

Sous la responsabilité de l'adjoint ou du chef d'établissement, membre de l'équipe de Direction, il coordonne la vie scolaire et accompagne les personnes placées sous sa responsabilité en lien avec les valeurs de l'établissement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	Formation qualifiante RVS possible

Champs d'activité possibles :

- Participation au pilotage global de l'établissement ;
- Organisation du service de vie scolaire ;
- Suivi et évaluation du fonctionnement de la vie scolaire ;
- Conception et conduite de projets d'animation et d'activités éducatives ;
- Intégration et accompagnement du personnel de vie scolaire.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Conseiller d'orientation et d'insertion

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le conseiller d'orientation et d'insertion accompagne les apprenants à identifier leur projet personnel et professionnel puis à planifier leur parcours de formation. Il assure un suivi régulier afin d'aider les apprenants à parfaire leur connaissance de soi et à ajuster les objectifs professionnels et de vie. Il participe aux séances d'orientation.

Il maintient également une relation privilégiée avec les partenaires professionnels, les responsables légaux et les structures d'orientation et d'emploi sur le territoire.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Accompagnement et conseil lors d'entretiens d'orientation ;
- Actions de prévention et d'informations professionnelles ;
- Participation aux actions d'ancrage éducatif ;
- Développement du réseau professionnel d'orientation ;
- Organisation des actions d'orientation ;
- Veille professionnelle.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Chargé de mission Inclusion et Handicap

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le chargé de mission Inclusion et Handicap contribue à une inclusion réussie de l'ensemble des personnes au sein de l'établissement. Il assure le suivi des apprenants en situation de handicap et veille à l'absence de discrimination quel que soit le motif.

Il réalise la mise en œuvre et le suivi de l'ensemble des dispositifs concernés, notamment des projets personnalisés de scolarisation des apprenants bénéficiaires de ce dispositif et coordonne l'ensemble des démarches liées à l'inclusion au sein des formations, tant sur l'établissement que sur les structures annexes participant à la formation des apprenants concernés (entreprises, annexes pédagogiques...). Il est le référent de l'établissement sur les questions liées au handicap et à l'inclusion et participe aux différentes réunions, concertations et temps de travail sur cette thématique.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs, Nécessite la construction d'argumentaires et d'explications pédagogiques, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Accueil, écoute et orientation des apprenants au regard de leur situation ;
- Identification des adaptations et mises en œuvre de celles-ci ;
- Informations, sensibilisations et formations auprès des membres de la communauté éducative et des professionnels ;
- Développement du réseau professionnel d'orientation et d'inclusion ;
- Veille règlementaire ;
- Surveillance du cadre éthique ;
- Gestion et suivi des dossiers administratifs.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Chargé d'animation pastorale

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le chargé d'animation pastorale s'assure de faire de l'établissement un lieu animé par l'esprit évangélique. Il conçoit des actions et des activités permettant à tous ceux qui le désirent de vivre sa foi et de grandir dans son intériorité. Il participe à la première annonce et à la formation intégrale de la personne.

Sous la responsabilité d'un adjoint en pastorale scolaire ou du chef d'établissement, il oriente son action dans le respect du projet éducatif de l'établissement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs, Nécessite la construction d'argumentaires et d'explications pédagogiques, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Participation au projet d'animation pastorale ;
- Conception d'activités pastorales ;
- Animation de temps forts ;
- Participation aux activités de la vie scolaire ;
- Développement d'une coopération avec les jeunes du Diocèse et des établissements du CNEAP.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Adjoint en pastorale scolaire

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'adjoint en pastorale scolaire coordonne et met en œuvre le projet pastoral de l'établissement. Il anime une équipe de salariés et/ou de bénévoles pour réaliser des actions et des activités permettant à tous ceux qui le désirent de vivre sa foi et de grandir dans son intériorité. Il participe à la première annonce et à la formation intégrale de la personne.

Missionné et sous la responsabilité du chef d'établissement, membre de l'équipe de Direction, il oriente son action dans le respect du projet éducatif de l'établissement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Coordination du projet d'animation pastorale ;
- Animation de l'équipe pastorale ;
- Animation de temps forts et de séances de catéchèse ;
- Participation aux activités de la vie scolaire ;
- Représentation de l'établissement dans des instances d'Eglise ;
- Développement d'une coopération avec les jeunes du Diocèse et des établissements du CNEAP.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Psychologue[Retour à la table des matières](#)**Cœur de fonction :**

Le psychologue scolaire, diplômé d'un master en psychologie, réalise des actions d'analyse, d'évaluation, de conseil et de suivi selon les besoins des personnes afin d'apporter un soutien, une aide et un accompagnement psychologiques. Il conçoit et participe à des activités de prévention contre l'échec scolaire et toutes les formes de discrimination. Il s'assure de la prise en compte des risques psychosociaux dans l'ensemble des actions éducatives et professionnelles.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	3	Directives générales fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	3	Expertise permettant d'apporter une réponse pertinente aux situations professionnelles complexes relevant d'un ou plusieurs domaines d'activités.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Consultation individuelle ou collective ;
- Accompagnement des apprenants, des personnels et des membres de la communauté éducative ;
- Identification des risques psychosociaux et élaboration d'actions de prévention ;
- Sensibilisation, information et formation auprès des personnels
- Participation au projet éducatif, d'établissement et pédagogique
- Participation à différentes instances.

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'infirmier, diplômé d'État, veille au comportement des apprenants sur le plan physique, psychique et psychologique. Il prend en charge les apprenants et, suivant les difficultés identifiées, oriente vers les professionnels appropriés, le cas échéant. Il réalise un suivi régulier et participe aux réunions de l'équipe pédagogique et éducative de l'établissement. Il constitue les dossiers administratifs et participe à la mise en œuvre et à l'animation d'actions permettant l'amélioration de la qualité de vie des apprenants et des personnels, sur le plan de l'hygiène, de la sécurité et de l'ergonomie.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	3	Directives générales fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	3	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs requérant la construction d'argumentaires, l'apport de conseils, la structuration du déroulement d'un échange, la recherche d'information, la conduite de négociations complexes, etc. auprès d'interlocuteurs et/ou publics multiples.
Expertise – Technicité	3	Expertise permettant d'apporter une réponse pertinente aux situations professionnelles complexes relevant d'un ou plusieurs domaines d'activités.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Consultation individuelle ou collective ;
- Accompagnement des apprenants, des personnels et des membres de la communauté éducative ;
- Prise en charge des apprenants et des personnels suivant les maux ;
- Orientation et suivi des apprenants et des personnels ;
- Identification des risques psychosociaux et élaboration d'actions de prévention ;
- Sensibilisation, information et formation auprès des personnels
- Participation au projet éducatif, d'établissement et pédagogique
- Participation à différentes instances.

Fonction : Chargé d'accueil

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le chargé d'accueil anime et organise un espace d'accueil et d'information. Il accueille le public, l'écoute et recueille sa demande, l'informe et le dirige.

Il réalise des tâches administratives et actualise les informations mises à la disposition du public. Il se tient informé de l'actualité de l'établissement et des différents temps forts de l'organisation scolaire.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	2	Échanges professionnels élémentaires.
Expertise – Technicité	2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Accueil téléphonique et physique ;
- Information et orientation du public ;
- Animation et organisation de l'espace d'accueil ;
- Mise à jour des outils logistiques ;
- Réalisation de tâches administratives ;
- Gestion de rendez-vous et de la circulation de l'information ;
- Actualisation de l'affichage ;
- Participation aux réunions d'équipe et aux événements.

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le secrétaire réalise les opérations de gestion administrative de la structure. Il accueille, informe et oriente le public. Il diffuse l'information et met à jour l'ensemble des données inhérentes à son activité et à celle de la structure. Il intervient sur des activités diverses de la vie de l'établissement en lien avec l'ensemble des services concernés.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Accueil téléphonique et physique ;
- Information et orientation du public ;
- Animation et organisation de l'espace d'accueil ;
- Mise à jour des outils logistiques ;
- Réalisation de tâches administratives ;
- Gestion de rendez-vous et de la circulation de l'information ;
- Actualisation de l'affichage ;
- Participation aux réunions d'équipe et aux événements.

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le secrétaire-comptable réalise les opérations de gestion administrative et comptable de la structure selon les règles de comptabilité générale. Il peut réaliser des documents de synthèse comptable et concevoir des outils de suivi de l'activité de l'établissement.

Il accueille, informe et oriente le public. Il diffuse l'information et met à jour l'ensemble des données inhérentes à son activité et à celle de la structure.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Accueil téléphonique et physique ;
- Information et orientation du public ;
- Animation et organisation de l'espace d'accueil ;
- Mise à jour des outils logistiques ;
- Réalisation de tâches administratives ;
- Réalisation des opérations comptables ;
- Etablissement des déclarations fiscales et sociales ;
- Gestion de rendez-vous et de la circulation de l'information ;
- Actualisation de l'affichage ;
- Participation aux réunions d'équipe et aux événements.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Secrétaire de direction

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le secrétaire de direction assiste un ou plusieurs responsables de l'établissement (chef d'établissement, adjoints, responsables...) afin d'optimiser la gestion de leur activité. Il organise et coordonne les informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement de la structure.

Il peut prendre en charge le suivi complet de dossiers ou d'événements spécifiques.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	3	Technicité dans un ou plusieurs domaines d'activités permettant la réalisation de travaux demandés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Gestion administrative de la Direction, des instances ;
- Organisation des instances ;
- Réalisation d'activités de secrétariat pédagogique ;
- Relation avec les familles et les apprenants ;
- Relation avec les partenaires professionnels et institutionnels ;
- Participation à la communication interne et externe.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Assistant de direction

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'assistant de direction assiste le chef d'établissement afin d'optimiser la gestion de son activité. Il organise et coordonne les informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement de la structure.

Il peut prendre en charge le suivi complet de dossiers ou d'événements spécifiques et coordonner une équipe.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Gestion administrative de la Direction, des instances ;
- Coordination et animation d'équipe ;
- Conseil au chef d'établissement dans les aspects administratifs ;
- Organisation des instances ;
- Réalisation d'activités de secrétariat pédagogique ;
- Relation avec les familles et les apprenants ;
- Relation avec les partenaires professionnels et institutionnels ;
- Participation à la communication interne et externe.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Aide-comptable

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'aide-comptable contribue à la gestion comptable de l'établissement. Sous l'autorité d'un responsable ou du chef d'établissement, il assure la comptabilité des familles et de la restauration et peut associer des travaux simples de secrétariat.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	2	Échanges professionnels élémentaires.
Expertise – Technicité	2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Comptabilité famille et autre tiers ;
- Saisie des écritures comptables ;
- Suivi et comptabilisation des notes de frais ;
- Révision et préparation des bilans ;
- Réalisation de tâches administratives générales.

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le comptable assure la tenue de la comptabilité, dans le respect des procédures établies, en garantissant la régularité et la fiabilité des comptes. Il tient la comptabilité générale et/ou analytique en contrôlant la cohérence des documents comptables produits. Il effectue les opérations comptables et produit les documents légaux.

Il entretient les relations avec les partenaires financiers et les organismes de contrôle. Il participe à l'analyse financière, statistique et budgétaire de la structure.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Facturation, encaissement et relance ;
- Etablissement des livres comptables ;
- Contrôle des opérations bancaires ;
- Gestion des paies et du social ;
- Gestion des comptes clients et fournisseurs ;
- Veille réglementaire ;
- Réalisation de la comptabilité analytique ;
- Conseil au chef d'établissement.

Fonction : Responsable comptable

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable comptable assure la mise en œuvre des orientations financières, contribue à la préservation et au développement des ressources économiques de la structure. Il peut manager une équipe et supervise la tenue des comptes, notamment la saisie comptable et les travaux de révision, dans le respect des procédures établies. Il possède un rôle de conseil auprès du chef d'établissement et exploite des outils décisionnels nécessaire au pilotage stratégique.

Il entretient les relations avec les partenaires financiers et les organismes de contrôle. Il participe à l'analyse financière, statistique et budgétaire de la structure.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Gestion de tâches comptables à responsabilité ;
- Coordination et animation d'équipe ;
- Contrôle de conformité aux obligations réglementaires ;
- Suivi de la performance économique de l'entreprise ;
- Conseil au chef d'établissement.

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le gestionnaire de paie est le garant du traitement de la paie dans l'établissement. Il réunit, étudie et traite toutes les informations concernant les salariés de la structure et s'assure également des formalités administratives et techniques qui sont enclines à la gestion du personnel liées à l'embauche.

Il réalise une veille réglementaire et technique régulière.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Elaboration des bulletins de paie ;
- Paiement des salaires ;
- Etablissement des déclarations de cotisations ;
- Etablissement de la déclaration annuelle des données sociales annuelle ;
- Veille réglementaire et technique.

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le gestionnaire des ressources humaines applique la politique de gestion des ressources humaines. Il conseille, oriente et informe les personnels. Il suit le salarié de sa prise de fonction à sa sortie de la structure. Il participe à la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences tout en prévenant les risques psychosociaux de l'établissement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Gestion des recrutements ;
- Supervision de la gestion administrative du personnel et de la paie ;
- Suivi administratif des relations sociales ;
- Proposition du plan de formation ;
- Coordination auprès des différents interlocuteurs externes.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable des ressources humaines

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable des ressources humaines s'implique dans la coordination des décisions stratégiques de l'entreprise en termes de ressources humaines. Il assure le suivi des dossiers du personnel et gère les compétences individuelles afin de le capitaliser et d'anticiper les évolutions structurelles.

Il participe à la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences tout en prévenant les risques psychosociaux de l'établissement. Il peut gérer une équipe et conseille le chef d'établissement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	3	Directives générales fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Application de la politique et de la stratégie ;
- Supervision de la gestion administrative du personnel et de la paie ;
- Analyse et développe la qualité du dialogue social ;
- Pilote le développement des ressources humaines ;
- Coordination auprès des différents interlocuteurs externes.

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable administratif et financier s'implique dans la coordination des décisions stratégiques de l'entreprise. Il supervise l'ensemble des services fonctionnels et veille à son équilibre économique.

Il conseille le chef d'établissement et est garant du respect des obligations légales.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	3	Directives générales fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	3	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs requérant la construction d'argumentaires, l'apport de conseils, la structuration du déroulement d'un échange, la recherche d'information, la conduite de négociations complexes, etc. auprès d'interlocuteurs et/ou publics multiples.
Expertise – Technicité	3	Expertise permettant d'apporter une réponse pertinente aux situations professionnelles complexes relevant d'un ou plusieurs domaines d'activités.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Suivi comptable et financier ;
- Management hiérarchique et transversal ;
- Coordination des tâches administratives ;
- Conseil et appui technique auprès du chef d'établissement.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable de la démarche Qualité

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable de la démarche Qualité propose et met en place la politique qualité de l'établissement. Il organise et maintient cette démarche qualité dans une dynamique d'évaluation et d'amélioration continues. Il analyse les besoins et conçoit outils et temps de travail auprès des équipes pour sensibiliser, informer et former à la bonne application des procédures arrêtées.

Il est garant de la politique qualité et assure l'obtention ou le renouvellement des certifications ou accréditations de l'établissement. Il mène une veille active et réalise les ajustements en conséquence.

Il coordonne, le cas échéant, les plans d'actions liés à l'hygiène, la sécurité, au développement durable et à la responsabilité sociale et environnementale de l'établissement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Proposition et mise en œuvre de la démarche qualité de l'établissement ;
- Veille normative et réglementaire ;
- Conception et actualisation des procédures et des outils ;
- Sensibilisation, information et formation à la bonne application des procédures ;
- Mise à jour du système documentaire ;
- Réalisation des audits internes et supervision des audits externes ;
- Coordination des actions qualité, hygiène, sécurité, développement durable et RSE.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Adjoint de Direction

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'adjoint de Direction participe au pilotage de l'établissement et est membre de l'équipe de Direction.

Il appuie le chef d'établissement dans la mise en œuvre des orientations de l'établissement. Il participe activement aux projets de l'établissement (éducatif, établissement, pédagogique). Il anime, en lien avec le Chef d'établissement, des temps de coordination, de concertation, de réunion. Il assure l'organisation pédagogique et contribue à la reconnaissance et au développement de l'établissement dans sa démarche d'innovation, d'expérimentation et de diversification.

Il impulse une dynamique de projets et d'amélioration continue au sein de l'établissement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	3	Directives générales fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	3	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs requérant la construction d'argumentaires, l'apport de conseils, la structuration du déroulement d'un échange, la recherche d'information, la conduite de négociations complexes, etc. auprès d'interlocuteurs et/ou publics multiples.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	<i>Titre de coordinateur opérationnel possible</i>

Champs d'activité possibles :

- Proposition et mise en œuvre des axes stratégiques de l'établissement ;
- Participation à la gestion administrative, technique et logistique de l'établissement ;
- Organisation et coordination de l'établissement ;
- Supervision et contrôle de la qualité et de la conformité pédagogiques de l'établissement ;
- Participation aux recrutements des intervenants et des enseignants/formateurs ;
- Représentation de la structure auprès des partenaires ;
- Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique ;
- Veille pédagogique et de la formation.

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le Responsable de structure UFA, CFC, CFA ou Sites assure, par délégation du chef d'établissement, des missions de veille à la mise en œuvre des projets d'établissement (éducatif, établissement, pédagogique, démarche qualité). Il propose les axes stratégiques du centre qu'il dirige et coordonne leur mise en œuvre. Il est garant de l'organisation pédagogique générale, du développement et des projets du centre. Il est responsable de la gestion financière, administrative et des ressources humaines du site dont il a la charge.

Il assure une fonction de représentation auprès des partenaires et promeut les activités de formation du centre.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	3	Directives générales fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	3	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs requérant la construction d'argumentaires, l'apport de conseils, la structuration du déroulement d'un échange, la recherche d'information, la conduite de négociations complexes, etc. auprès d'interlocuteurs et/ou publics multiples.
Expertise – Technicité	3	Expertise permettant d'apporter une réponse pertinente aux situations professionnelles complexes relevant d'un ou plusieurs domaines d'activités.
Management projet/équipe	3	Encadrement d'équipes, animation de réunions, pilotage de groupes de travail.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	<i>Titre de coordinateur opérationnel possible</i>

Champs d'activité possibles :

- Proposition et mise en œuvre des axes stratégiques de la structure ;
- Gestion administrative, technique, logistique, financière et des ressources humaines ;
- Organisation et coordination de la structure ;
- Supervision et contrôle de la qualité et de la conformité pédagogiques de la structure ;
- Recrutement des intervenants et des formateurs ;
- Suivi, évaluation et évolution de la structure (dont prospection, appels offre/projet) ;
- Représentation de la structure auprès des partenaires ;
- Ingénierie de formation et ingénierie pédagogique ;
- Veille pédagogique et de la formation.

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)**Cœur de fonction :**

L'agent de gardiennage accueille, renseigne et oriente les visiteurs de l'établissement. Il surveille les accès selon des impératifs de sécurité, de tranquillité, de propreté et en veillant aux respects des règlements.

Il peut effectuer l'entretien et la maintenance des lieux et des abords.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	2	Échanges professionnels élémentaires.
Expertise – Technicité	2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Accueil, information et orientation des visiteurs ;
- Surveillance des lieux et des biens ;
- Application et veille au respect du règlement intérieur ;
- Contrôle le fonctionnement des équipements de sécurité et de l'état du bâti ;
- Surveillance et vérification de l'aspect, la propreté et la salubrité des espaces communs, des locaux et des équipements.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Conducteur de transports en commun

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le conducteur de transports en commun réalise le transport en commun de personnes, selon la réglementation routière, les règles de sécurité des biens et des personnes et les impératifs de délai et de qualité.

Il effectue le transport de personnes avec ordre de mission signé, notamment dans le cadre du ramassage scolaire des apprenants, des activités pédagogiques, sportives, culturelles et extrascolaires de l'établissement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Veille réglementaire et respect de la réglementation en vigueur concernant la sécurité liée au transport des personnes, tant sur la conformité des véhicules que sur les trajets ;
- Responsabilité des personnes en lien avec les accompagnants ;
- Entretien du matériel et des véhicules ;
- Tenue régulière des carnets d'entretien et de bord des véhicules de transport de personnes ;
- Organisation des déplacements.

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'agent de service assure l'entretien et l'hygiène des locaux en suivant les procédures et les protocoles. Il réalise le ménage et le nettoyage afin d'entretenir la propreté dans l'établissement. Son activité contribue à assurer le bien-être et la sécurité des personnes.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	2	Échanges professionnels élémentaires.
Expertise – Technicité	2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Maintien en état de propreté tout ou partie des locaux de la structure ;
- Nettoyage régulier d'un secteur défini ;
- Réalisation de gestes techniques répétitifs ;
- Participation à la vie de l'établissement.

Fonction : Agent de maintenance bâtiments, équipements, services techniques

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'agent de maintenance bâtiments, équipements, services techniques réalise l'entretien courant et la maintenance intérieure et extérieure des bâtiments, ainsi que l'entretien des espaces verts en vue d'assurer la sécurité des biens et des personnes.

Il apporte une aide physique et pratique sur tous les aspects touchant à la logistique.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	2	Échanges professionnels élémentaires.
Expertise – Technicité	2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Entretien des équipements et matériels ;
- Réalisation d'interventions d'entretien, de réparation et des travaux de second œuvre ;
- Opération préventive d'entretien ;
- Nettoyage et entretien saisonniers des espaces verts ;
- Gestion des déchets de l'établissement.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Technicien de maintenance bâtiments, équipements, services techniques

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le technicien de maintenance bâtiments, équipements, services techniques met en œuvre une ou plusieurs compétences techniques et valorise, par ses initiatives, les bâtiments et les extérieurs.

Il participe à l'entretien courant et à la maintenance intérieure et extérieure des bâtiments, ainsi que l'entretien des espaces verts en vue d'assurer la sécurité des biens et des personnes.

Il apporte une aide physique et pratique sur tous les aspects touchant à la logistique.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Réalisation d'interventions techniques d'entretien, de réparation et des travaux de second œuvre ;
- Recensement et détection de l'ensemble des facteurs de risque et des besoins identifiés ;
- Diagnostic et définition des modalités d'intervention ;
- Veille aux normes d'accessibilité et de sécurité ;
- Entretien des équipements et matériels ;
- Opération préventive d'entretien ;
- Nettoyage et entretien saisonniers des espaces verts ;
- Gestion des déchets de l'établissement.

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable de maintenance bâtiments, équipements, services techniques suit les chantiers et les travaux de maintenance. Il assure la sécurité et l'encadrement technique. Il organise et planifie la maintenance des bâtiments, des chantiers, des espaces verts ainsi que le nettoyage sur l'ensemble de l'établissement.

Il apporte une aide physique et pratique sur tous les aspects touchant à la logistique.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Organisation de la maintenance préventive et curative de l'établissement ;
- Encadrement, animation et professionnalisation de l'équipe technique ;
- Gestion des travaux de maintenance, de rénovation et de construction ;
- Gestion de la logistique, du nettoyage, de l'hygiène et de la sécurité de l'établissement ;
- Gestion des achats et des consommables ;
- Suivi des consommations de fluide et optimisation des installations ;
- Gestion des matériels et équipements de l'établissement ;
- Proposition d'investissement et d'aide à la décision.

Fonction : Technicien hygiène, sécurité, prévention, environnement

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le technicien hygiène, sécurité, prévention, environnement participe à la déclinaison des règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement auprès des équipes et des installations en lien avec la réglementation et les normes.

Il identifie les évolutions de prévention des risques et suit leur mise en œuvre dans un objectif de protection et de réduction des impacts et des risques de l'activité de l'établissement sur les personnes, les biens et l'environnement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Déclinaison et contrôle de l'application, de la réglementation des consignes et procédures d'hygiène, sécurité et environnement ;
- Analyse des dysfonctionnements, des non-conformités et des risques pour les personnes et les biens ;
- Proposition d'actions correctives et préventives des risques ;
- Suivi de mise en œuvre des actions ;
- Suivi et mise à jour des outils et indicateurs de suivi hygiène, sécurité et environnement ;
- Proposition de rapports, de documents de comptes-rendus d'analyse, d'accident ou d'incident ;
- Réalisation des missions d'agent de sécurité incendie.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable hygiène, sécurité, prévention, environnement

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable hygiène, sécurité, prévention, environnement suit et vérifie la déclinaison des règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement auprès des équipes et des installations en lien avec la réglementation et les normes. Il peut coordonner et animer une équipe technique.

Il identifie les évolutions de prévention des risques et suit leur mise en œuvre dans un objectif de protection et de réduction des impacts et des risques de l'activité de l'établissement sur les personnes, les biens et l'environnement.

SoCLE minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Déclinaison et contrôle de l'application, de la réglementation des consignes et procédures d'hygiène, sécurité et environnement ;
- Identification et analyse des dysfonctionnements, des non-conformités et des risques pour les personnes et les biens ;
- Coordination des actions et animation d'équipe ;
- Proposition, suivi et mise en œuvre d'actions correctives et préventives des risques ;
- Suivi et mise à jour des outils et indicateurs de suivi hygiène, sécurité et environnement ;
- Rédaction de rapports, de documents de comptes-rendus d'analyse, d'accident ou d'incident ;
- Réalisation des missions d'agent de sécurité incendie.

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'aide-cuisinier assiste le cuisinier dans la préparation des repas, la gestion du service et la tenue des locaux.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	2	Échanges professionnels élémentaires.
Expertise – Technicité	2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Préparation des repas ;
- Participation au service ;
- Entretien des locaux.

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le cuisinier assure l'élaboration des repas et l'organisation du service. Le cas échéant, il peut encadrer une équipe d'aide-cuisiniers et d'agents de service.

Il gère l'approvisionnement et est garant du respect des normes de traçabilité et d'hygiène.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Gestion de l'approvisionnement ;
- Organisation et gestion de l'ensemble du processus de production des repas dans le cadre des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire ;
- Préparation et cuisine des plats et des mets selon les règles et techniques de préparation ;
- Organisation de la présentation et de la distribution ;
- Organisation et supervision du rangement et du nettoyage.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Chef de cuisine

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le chef de cuisine assure l'élaboration des repas et l'organisation du service. Il encadre une équipe d'aide-cuisiniers et d'agents de service. Il est responsable de l'unité de restauration.

Il gère l'approvisionnement et est garant du respect des normes de traçabilité et d'hygiène.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Encadrement, coordination et animation d'équipe ;
- Gestion de l'approvisionnement ;
- Organisation et gestion de l'ensemble du processus de production des repas dans le cadre des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire ;
- Préparation et cuisine des plats et des mets selon les règles et techniques de préparation ;
- Organisation de la présentation et de la distribution ;
- Organisation et supervision du rangement et du nettoyage ;
- Gestion de l'unité de restauration.

[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le technicien informatique et numérique assure la maintenance de premier niveau des équipements et du réseau informatique ainsi que l'assistance aux utilisateurs.

Il installe les nouveaux matériels (postes et logiciels) et met en place les dispositifs de sécurisation des données. Il fournit à la direction des éléments d'aide à la décision en matière d'investissements et de choix technologiques.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Gestion du paramétrage, de l'activité et du fonctionnement des serveurs ;
- Réalisation de la veille sécuritaire, système et sauvegardes ;
- Suivi des contrats et des licences ;
- Entretien et maintien du parc informatique et numérique ;
- Conseil et assistance auprès des utilisateurs pédagogiques et administratifs ;
- Information et formation auprès des apprenants et des personnels.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable informatique et numérique

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable informatique et numérique assure le bon fonctionnement et le développement du réseau administratif et pédagogique de l'établissement. Il gère le parc informatique et numérique (installation et sécurisation). Il supervise, coordonne et organise le service numérique et informatique.

Il fournit à la direction des éléments d'aide à la décision en matière d'investissements et de choix technologiques.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Entretien et maintien du parc informatique et numérique ;
- Information et formation auprès des apprenants et des personnels ;
- Gestion du paramétrage, de l'activité et du fonctionnement des serveurs ;
- Réalisation de la veille sécuritaire, système et sauvegardes ;
- Suivi des contrats et des licences ;
- Gestion des achats et des investissements ;
- Conseil et assistance auprès des utilisateurs pédagogiques et administratifs ;
- Ingénierie informatique et numérique ;
- Gestion, coordination et animation du service informatique ;
- Conseil auprès de la direction.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Technicien réseau et système d'information

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le technicien réseau et système d'information assure la maintenance du réseau et du système d'information de l'établissement. Il réalise les actions de mises à jour, de prévention et d'ajustement au sein du réseau et du système d'information.

Il accompagne les personnes à une utilisation optimale du réseau et peut conduire des temps d'information et de formation au sein de l'établissement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Configuration du parc informatique et numérique ;
- Gestion du paramétrage, de l'activité et du fonctionnement des serveurs ;
- Information et formation auprès des apprenants et des personnels ;
- Réalisation de la veille sécuritaire, système et sauvegardes ;
- Conception de procédures ;
- Suivi des contrats et des licences ;
- Conseil et assistance auprès des utilisateurs pédagogiques et administratifs.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Administrateur réseau et système d'information

Cœur de fonction :

L'administrateur réseau et système d'information assure l'accès au système d'information en sécurité. Il prévient les anomalies éventuelles, les dysfonctionnements et participe au développement et à la maintenance des applications informatiques. Il accompagne les personnes à une utilisation optimale du réseau et peut conduire des temps d'information et de formation au sein de l'établissement.

Il réalise un diagnostic régulier du bon fonctionnement et du développement du réseau de l'établissement. Il supervise et coordonne la gestion du réseau et du système d'information.

Il fournit à la direction des éléments d'aide à la décision en matière d'investissements et de choix technologiques.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Administration et configuration du réseau ;
- Information et formation auprès des apprenants et des personnels ;
- Gestion de la performance du paramétrage, de l'activité et du fonctionnement des serveurs ;
- Réalisation de la veille sécuritaire, système et sauvegardes ;
- Suivi des contrats et des licences ;
- Gestion des achats et des investissements ;
- Conseil et assistance auprès des utilisateurs pédagogiques et administratifs ;
- Contrôle des procédures de sécurité et de fonctionnement réseau ;
- Gestion, coordination et animation du service informatique ;
- Participation aux études préalables, aux projets d'extension et de modification réseau ;
- Conseil auprès de la direction.

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le chargé de développement de projets et de mission d'études conçoit et participe à la démarche de projets de l'établissement. Il met en œuvre et accompagne les projets et études pour développer les potentiels de la structure en lien avec les orientations.

Il peut intervenir dans le montage et la réalisation de projets de développement dans le cadre d'une coopération en réseau sur plusieurs territoires (local, régional, national, international). Il peut coordonner une équipe projet.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	2	Responsabilité d'un projet et supervision du travail réalisé par une ou plusieurs personnes.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Elaboration de projets de développement ;
- Appui aux projets et aux acteurs de l'établissement dans la démarche de projet ;
- Coordination de projet et du réseau de partenaires ;
- Conception de plans d'actions ;
- Veille opérationnelle ;
- Evaluation continue de la démarche de projets.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable de développement de projets et de mission d'études

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable de développement de projets et de mission d'études analyse et développe la démarche de projets de l'établissement. Il met en œuvre et accompagne les projets et études pour développer les potentiels de la structure en lien avec les orientations. Il est en veille permanente et s'inscrit dans l'innovation, l'expérimentation et la prospective.

Il intervient dans le montage et la réalisation de projets de développement dans le cadre d'une coopération en réseau sur plusieurs territoires (local, régional, national, international). Il coordonne des équipes projet.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Coordination et animation d'équipes projet ;
- Elaboration de projets de développement ;
- Appui aux projets et aux acteurs de l'établissement dans la démarche de projet ;
- Coordination de projet et du réseau de partenaires ;
- Conception de plans d'actions ;
- Veille opérationnelle ;
- Evaluation continue de la démarche de projets ;
- Analyse et développement des projets et des études menés ;
- Information et formation aux personnels ;
- Conseil et appui à la direction.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Chargé de développement commercial

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le chargé de développement commercial assure l'optimisation de la communication, de l'approche marketing et des actions de prospection. Il pilote le plan d'actions défini en lien avec les orientations de l'établissement. Il peut coordonner une équipe et réaliser les préconisations nécessaires au développement de l'activité.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Elaboration de campagnes de prospection ;
- Conception et pilotage d'un plan d'actions commercial ;
- Analyse du plan marketing ;
- Définition d'un plan d'actions commercial et marketing digital ;
- Réalisation du développement des actions de communication.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable de développement commercial

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable de développement commercial optimise la communication, l'approche marketing et les actions de prospection. Il analyse et identifie les actions à mettre en œuvre. Il élabore le plan d'actions défini en lien avec les orientations et coordonne l'ensemble du processus.

Il coordonne une équipe et réalise les préconisations nécessaires au développement de l'activité.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Coordination et animation d'équipe ;
- Analyse, conception et pilotage du plan d'actions commercial ;
- Appui aux projets et aux acteurs de l'établissement dans la démarche de projet ;
- Coordination de projet et du réseau de partenaires ;
- Veille opérationnelle et stratégique ;
- Evaluation continue de la démarche de projets ;
- Analyse et développement des projets et des études menés ;
- Information et formation aux personnels ;
- Elaboration de campagnes de prospection ;
- Analyse du plan marketing ;
- Définition d'un plan d'actions commercial et marketing digital ;
- Réalisation du développement des actions de communication.
- Conseil et appui à la direction.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Chargé de communication et de relations extérieures

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le chargé de communication et de relations extérieures propose, coordonne et met en œuvre la communication interne et externe de l'établissement. Il assure le suivi des relations externes et participe à la stratégie de développement. Il élabore et anime le plan de communication.

Il adapte et ajuste la communication au regard des enjeux et des orientations. Il peut coordonner une équipe et réaliser les préconisations nécessaires au développement de l'activité.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Proposition d'un plan de communication et du budget ;
- Conception et diffusion des différents supports de communication ;
- Utilisation d'outils graphiques et informatiques ;
- Gestion du budget de communication ;
- Rédaction des communiqués, dossiers de presse et publicités ;
- Gestion et actualisation de la communication sur les sites numériques et les réseaux sociaux de l'établissement ;
- Organisation de manifestations événementielles ;
- Promotion de l'établissement durant les temps forts et les événements ;
- Développement des actions de communication.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable de communication et de relations extérieures

Cœur de fonction :

Le responsable de communication et de relations extérieures propose, coordonne et met en œuvre la communication interne et externe de l'établissement. Il assure le suivi des relations externes et participe à la stratégie de développement. Il analyse, élabore et anime le plan de communication.

Il adapte et ajuste la communication au regard des enjeux et des orientations. Il coordonne une équipe et réalise les préconisations nécessaires au développement de l'activité.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Proposition d'un plan de communication et du budget ;
- Coordination et animation d'équipe ;
- Gestion du budget de communication ;
- Rédaction des communiqués, dossiers de presse et publicités ;
- Gestion et actualisation de la communication sur les sites numériques et les réseaux sociaux de l'établissement ;
- Conception et organisation de manifestations événementielles ;
- Promotion de l'établissement durant les temps forts et les événements ;
- Développement des actions de communication ;
- Analyse, conception et pilotage du plan de communication ;
- Veille opérationnelle et stratégique ;
- Information et formation aux personnels ;
- Conception et diffusion des différents supports de communication ;
- Utilisation d'outils graphiques et informatiques ;
- Conseil et appui à la direction.

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le conducteur d'engins réalise des travaux mécanisés agricoles, sylvicoles ou forestiers selon les objectifs de production, les règles d'hygiène, de sécurité et les normes environnementales. Il peut établir la planification des interventions et assister à des séances de travaux pratiques.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Identification des types et lieux d'intervention à partir d'un planning ;
- Préparation du matériel et installation des protections et des sécurités ;
- Contrôle du travail, mise en place d'actions préventives et curatives ;
- Diagnostic et explication des dysfonctionnements ;
- Réparation légère ;
- Entretien et maintenance de premier niveau du matériel et des locaux ;
- Encadrement ponctuel d'un petit groupe d'apprenants dans l'accomplissement de gestes professionnels, en lien avec les enseignants-formateurs.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Ouvrier d'exploitation et entreprises / ateliers supports

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'ouvrier d'exploitation et entreprises / ateliers supports exécute des tâches manuelles ou robotisées dans un domaine spécialisé, en lien avec l'élevage, la culture ou la production. Il assure le bon fonctionnement et l'entretien du site. Il peut travailler seul ou en équipe.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	2	Échanges professionnels élémentaires.
Expertise – Technicité	2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Exécution de tâches manuelles ou robotisées ;
- Utilisation et entretien du matériel ;
- Conduite d'engins ;
- Détection d'anomalies et circulation de l'information ;
- Encadrement ponctuel d'un petit groupe d'apprenants dans l'accomplissement de gestes professionnels, en lien avec les enseignants-formateurs.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Technicien d'exploitation et entreprises / ateliers supports

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le technicien d'exploitation et entreprises / ateliers supports met en place tout ou partie de l'installation technique sur son domaine de spécialisation, en lien avec l'élevage, la culture ou la production. Il assure le bon fonctionnement et l'entretien du site. Il peut travailler seul ou en équipe.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Réalisation d'interventions techniques ;
- Recensement et détection de l'ensemble des facteurs de risque et des besoins d'intervention ;
- Gestion des besoins et des commandes nécessaires au bon fonctionnement du site ;
- Diagnostic et définition des modalités d'intervention ;
- Encadrement ponctuel d'un petit groupe d'apprenants dans l'accomplissement de gestes professionnels, en lien avec les enseignants-formateurs.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable d'exploitation et entreprises / ateliers supports

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable d'exploitation et entreprises / ateliers supports organise et suit l'activité sur l'organisation concernée. Il assure le bon fonctionnement, l'entretien du site et l'encadrement technique en sécurité. Il coordonne et anime une équipe technique.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	3	Directives générales fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Coordination et animation d'équipe ;
- Réalisation d'interventions techniques ;
- Recensement et détection de l'ensemble des facteurs de risque et des besoins d'intervention ;
- Gestion des besoins et des commandes nécessaires au bon fonctionnement du site ;
- Diagnostic et définition des modalités d'intervention ;
- Encadrement ponctuel d'un petit groupe d'apprenants dans l'accomplissement de gestes professionnels, en lien avec les enseignants-formateurs ;
- Conseil et appui à la direction.

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le technicien d'expérimentation et de recherche réalise des programmes d'essai visant l'amélioration d'une production ou d'un service. Il peut travailler seul ou en équipe.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Réalisation d'interventions techniques ;
- Recensement des mesures en lien avec les protocoles établis ;
- Préparation, référencement et analyse des échantillons recueillis ;
- Mise en forme des résultats obtenus ;
- Rédaction des premières synthèses ;
- Encadrement ponctuel d'un petit groupe d'apprenants dans l'accomplissement de gestes professionnels, en lien avec les enseignants-formateurs.

Fonction : Responsable d'expérimentation et de recherche

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable d'expérimentation et de recherche organise et suit l'activité d'expérimentation et de recherche. Il assure le bon fonctionnement, l'entretien du site et l'encadrement technique en sécurité.

Il réalise une approche prospective dans une démarche d'expérimentation et d'innovation.

Il coordonne et anime une équipe technique.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Coordination et animation d'équipe ;
- Réalisation d'interventions techniques ;
- Gestion des besoins et des commandes nécessaires au bon fonctionnement du site ;
- Diagnostic et définition des expérimentations et des protocoles ;
- Recensement des mesures en lien avec les protocoles établis ;
- Préparation, référencement et analyse des échantillons recueillis ;
- Mise en forme des résultats obtenus ;
- Rédaction des synthèses et études des expérimentations conduites ;
- Encadrement ponctuel d'un petit groupe d'apprenants dans l'accomplissement de gestes professionnels, en lien avec les enseignants-formateurs ;
- Conseil et appui à la direction.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Agent de laboratoire

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

L'agent de laboratoire assiste les enseignants-formateurs des disciplines scientifiques, techniques et professionnelles. Il prépare le matériel, assure un suivi des consommables et peut participer aux cours et travaux pratiques.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	3	Dans le cadre d'activités définies par des consignes précises ou procédures connues ou modes opératoires déterminés, les moyens à mettre en œuvre sont à choisir parmi un nombre limité de solutions définies en amont. Vérifications réalisables de façon non systématique.
Relationnel	2	Échanges professionnels élémentaires.
Expertise – Technicité	2	La technicité est limitée, le travail est constitué de tâches simples pouvant être apprises sur le terrain. Les tâches sont définies par des consignes précises.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Entretien et maintenance de premier niveau des équipements de laboratoire ;
- Nettoyage des salles de travaux pratiques, des salles de cours spécialisés, du matériel de laboratoire ainsi que le rangement du matériel ;
- Décontamination, en sécurité, des laboratoires ;
- Stérilisation d'équipements, d'instruments et évacuation des déchets spéciaux ;
- Préparation et réalisation des montages de tests et d'essais selon les protocoles ;
- Gestion des consommables, des instruments et des matériels de laboratoire ;
- Encadrement ponctuel d'un petit groupe d'apprenants dans l'accomplissement de gestes professionnels, en lien avec les enseignants-formateurs.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Technicien de laboratoire

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le technicien de laboratoire assiste les enseignants-formateurs des disciplines scientifiques, techniques et professionnelles. Il prépare des expérimentations et tests, le matériel, assure un suivi des consommables et peut participer aux cours et travaux pratiques.

Il effectue des mesures et des analyses de caractéristiques biologiques, chimiques ou physiques. Il réalise une mise au point de produits, de techniques ou d'appareillages. Il intervient selon un protocole de recherche et de développement.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	2	Activités définies par des instructions générales. Choix des moyens et méthode à mettre en œuvre à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.
Relationnel	2	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ou variant peu.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Entretien et maintenance de premier niveau des équipements de laboratoire ;
- Contrôle de la conformité de fonctionnement des instruments et équipements de laboratoire ;
- Nettoyage des salles de travaux pratiques, des salles de cours spécialisés, du matériel de laboratoire ainsi que le rangement du matériel ;
- Réalisation des mesures et des analyses en identifiant les non-conformités et réalisant les ajustements techniques nécessaires ;
- Décontamination, en sécurité, des laboratoires ;
- Stérilisation d'équipements, d'instruments et évacuation des déchets spéciaux ;
- Préparation et réalisation des montages de tests et d'essais selon les protocoles ;
- Gestion des consommables, des instruments et des matériels de laboratoire ;
- Encadrement ponctuel d'un petit groupe d'apprenants dans l'accomplissement de gestes professionnels, en lien avec les enseignants-formateurs.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Chargé de développement d'actions d'animation avec le territoire

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le chargé de développement d'actions d'animation avec le territoire établit des relations avec les acteurs du territoire pour construire une collaboration active et développer des actions d'animation. Il travaille de concert avec l'équipe pédagogique et ajuste les actions d'animation aux orientations définies par l'établissement. Il peut coordonner une équipe.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Développement des partenariats du territoire ;
- Veille technique, juridique et documentaire sur les actions d'animation identifiées ;
- Accompagnement du personnel dans les projets et actions d'animation ;
- Initiation de projets structurant et innovant ;
- Gestion partenariale des actions d'animation ;
- Evaluation et bilan des actions conduites ;
- Pilotage et animation de dispositifs participatifs.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable de développement d'actions d'animation avec le territoire

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable de développement d'actions d'animation avec le territoire analyse les besoins des territoires et établit des relations avec les acteurs du territoire pour construire une collaboration active et développer des actions d'animation. Il organise un plan d'actions d'animation et travaille de concert avec l'équipe pédagogique. Il évalue et ajuste les actions d'animation aux orientations définies par l'établissement. Il coordonne des équipes projet.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Coordination et animation d'équipes projet ;
- Gestion de budget ;
- Rédaction des comptes-rendus et de dossiers d'opportunités ;
- Veille opérationnelle et stratégique ;
- Information et formation aux personnels ;
- Développement des partenariats du territoire ;
- Veille technique, juridique et documentaire sur les actions d'animation identifiées ;
- Accompagnement du personnel dans les projets et actions d'animation ;
- Initiation de projets structurant et innovant ;
- Gestion partenariale des actions d'animation ;
- Evaluation et bilan des actions conduites ;
- Pilotage et animation de dispositifs participatifs ;
- Conseil et appui à la direction.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Chargé du développement partenarial

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le chargé du développement partenarial renforce et anime les dynamiques de réseau de l'établissement. Il accompagne les personnels dans l'identification et la mise en relation des partenaires en cohérence avec les attendus pédagogiques et les orientations de l'établissement.

Il assure le suivi des relations partenariales et participe à la stratégie de développement.

Il peut coordonner une équipe et réaliser les préconisations nécessaires au développement de l'activité.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Veille partenariale ;
- Identification et prospection des partenaires potentiels ;
- Animation du réseau de partenaires ;
- Accompagnement à la négociation et à la signature d'accords de partenariats ;
- Elaboration d'un plan d'actions partenaires.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable de développement partenarial

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable du développement partenarial coordonne, met en œuvre et assure le suivi des réseaux de partenaires de l'établissement. Il accompagne les personnels dans l'identification et la mise en relation des partenaires en cohérence avec les attendus pédagogiques et les orientations de l'établissement.

Il assure le suivi des relations partenariales et participe à la stratégie de développement.

Il coordonne des équipes projet et réalise les préconisations nécessaires au développement de l'activité.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Définition de la stratégie partenariale ;
- Veille partenariale, opérationnelle et stratégique ;
- Identification et prospection des partenaires potentiels ;
- Animation du réseau de partenaires ;
- Négociation et accompagnement à la signature d'accords de partenariats ;
- Elaboration d'un plan d'actions partenaires ;
- Coordination et animation d'équipe ;
- Gestion de budget ;
- Analyse, conception et pilotage de la démarche partenariale ;
- Information et formation aux personnels ;
- Conseil et appui à la direction.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Chargé de coopération et de mobilité internationales

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le chargé de coopération et de mobilité internationales accompagne et développe les activités européennes et internationales au sein de l'établissement. Il suit les projets de mobilité des apprenants, des personnels et d'accueil. Il réalise des activités de sensibilisation des publics, d'engagement citoyen, de coopération et d'actions éducatives à la solidarité internationale.

Il peut coordonner une équipe projet et réaliser les préconisations nécessaires au développement de l'activité.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Actions de sensibilisation des acteurs de l'établissement aux enjeux à l'international ;
- Développement et animation de projets sur la mobilité des apprenants et des personnels à l'international ;
- Développement et animation des actions d'éducation à la solidarité internationale ;
- Elaboration et suivi des projets de coopération et de mobilité internationales.

[Retour à la table des matières](#)

Fonction : Responsable de coopération et de mobilité internationales

[Retour à la table des matières](#)

Cœur de fonction :

Le responsable de coopération et de mobilité internationales coordonne et développe les activités européennes et internationales au sein de l'établissement. Il suit les projets de mobilité des apprenants, des personnels et d'accueil. Il réalise des activités de sensibilisation des publics, d'engagement citoyen, de coopération et d'actions éducatives à la solidarité internationale.

Il coordonne les équipes projet et réalise les préconisations nécessaires au développement de l'activité.

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Champs d'activité possibles :

- Coordination et animation d'équipe ;
- Actions de sensibilisation des acteurs de l'établissement aux enjeux à l'international ;
- Développement et animation de projets sur la mobilité des apprenants et des personnels à l'international ;
- Développement et animation des actions d'éducation à la solidarité internationale ;
- Elaboration et suivi des projets de coopération et de mobilité internationales.
- Gestion de budget ;
- Analyse, conception et pilotage d'un projet de coopération et de mobilité internationales ;
- Veille opérationnelle et stratégique ;
- Information et formation aux personnels ;
- Conseil et appui à la direction.

[Retour à la table des matières](#)

Missions spécifiques complémentaires

[Retour à la table des matières](#)

Mission d'animateur

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 1
Autonomie responsabilisante	2	Application de consignes précises ou de procédures connues ou de modes opératoires déterminés dont les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants.
Expertise – Technicité	3	Réalisation de travaux d'exécution simples et répétitifs en utilisant des outils techniques ou en mettant en œuvre de savoir-faire.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

[Retour à la table des matières](#)

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 2
Autonomie responsabilisante	3	Activités définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre. Vérifications non systématiques et a posteriori.
Relationnel	3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs. Nécessite la construction d'argumentaires, d'explications, la capacité à mobiliser ses interlocuteurs externes ou internes.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique de mettre en œuvre des savoir-faire et/ou savoir-agir variés dans le cadre d'objectifs déterminés.
Management projet/équipe	-	
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

Socle minimal de compétences attendues :

Critères classants	Degré	Catégorie 3
Autonomie responsabilisante	2	Axes de travail fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
Relationnel	2	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue de l'emploi et la réalisation des objectifs. Nécessite Une écoute attentive de ses interlocuteurs, la reformulation de leurs demandes, une force de conviction et l'apport de conseils.
Expertise – Technicité	2	La fonction implique une expertise reconnue dans au moins un domaine d'activité.
Management projet/équipe	2	Encadrement d'une ou de plusieurs équipes de collaborateurs et animation d'une équipe projet.
Pédagogie – Didactique	-	
Formation	-	

[Retour à la table des matières](#)