

ACCORD DE BRANCHE N°39 CLASSIFICATIONS

Préambule

Le présent accord vise à actualiser le système de classification de la branche des organismes de tourisme, peu important la taille de la structure et son mode d'organisation interne.

Il s'agit, à partir d'une définition d'un poste de travail, de permettre sa lecture à travers de la présente grille de classification.

Elle se définit tout d'abord par l'existence de 3 catégories professionnelles traditionnelles, les employés (Echelon 1), les Agents de maîtrise et techniciens (Echelon 2) et les Cadres (Echelon 3).

Au sein de chaque catégorie professionnelle, l'échelon est déterminé en fonction du degré de compétences techniques, du degré d'autonomie, du degré de responsabilité et du degré de représentation/ communication.

Un modèle préconisé de fiche de poste est annexé au présent accord.

Dans cette fiche de poste on ne cherchera pas à appréhender chaque poste dans sa totalité, mais à fournir à partir de la cartographie de la branche des « briques » appelées "activités-responsabilités", devant permettre de décrire le poste de travail de n'importe quel salarié d'un organisme de tourisme, par assemblage d'activités ou de responsabilités.

Les "activités-responsabilités" sont regroupées par famille, soient :

- Famille I Activités-responsabilités de services directs aux publics/touristes/clients
- Famille II Activités-responsabilités de la promotion
- Famille III Activités-responsabilités de l'édition (papier et numérique)
- Famille IV Activités-responsabilités de la production (conception de produits touristiques)
- Famille V Activités-responsabilités d'animation de réseaux (prestataires / bénévoles...)
- Famille VI Activités-responsabilités liées à l'observation des pratiques touristiques, l'analyse et la production de données
- Famille VII Activités-responsabilités d'ingénierie, d'accompagnement de porteurs de projet, de classification et de labellisation...
- Famille VIII Activités-responsabilités supports
- Famille IX Activités-responsabilités managériales (dont direction)

Chaque activité/responsabilité fait l'objet d'une description intégrant la description du poste, les ressources mobilisables, les conditions particulières d'exercice, les activités associées et des exemples d'intitulés de poste.

La grille de qualification doit faciliter la mobilité inter organismes et interbranches. Elle concerne l'ensemble des contrats de travail, y compris les contrats aidés, en application des dispositions légales en vigueur.

Le présent accord se substitue intégralement à l'accord du 10 décembre 2001 par la réécriture des articles 37 à 40 de la convention collective nationale.

Par ailleurs, l'article 41 détermine les modalités de mise en œuvre et une période de transition.

L'article 42 définit une nouvelle grille indiciaire revue par les partenaires sociaux.

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

1.1 – Les dispositions qui suivent s'appliquent à toutes les structures relevant de la Convention Collective des Organismes de Tourisme IDCC 1909, quel que soit leur effectif et leur nature juridique (société commerciale, association, EPIC, SPL...).

1.2 – En application de l'article L 2261-23-1 du Code du travail, les signataires conviennent que le contenu de présent accord ne justifie pas de prévoir de stipulations spécifiques aux structures de moins de cinquante salariés visés à l'article L 2232-10-1 du Code du travail, dans la mesure où le présent accord a vocation à s'appliquer à toutes les structures de la branche, quel que soit leur taille.

Article 2 - DUREE DE L'ACCORD

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Il prendra effet à compter du premier jour ouvrable suivant la date d'accomplissement de l'ensemble des formalités de publicité et de dépôt.

Article 3 - ADHESION

Conformément à l'article L. 2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale de salariés ou d'employeurs, qui n'est pas signataire du présent avenant, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra les formalités légales de dépôt.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

Article 4 – REVISION

L'accord pourra être révisé dans les conditions des articles L 2261-7 et suivants du Code du travail.

Information devra en être faite à chacune des autres parties habilitées à engager la procédure de révision par courrier électronique au secrétariat de la CPPNI ou par courrier recommandé avec accusé de réception.

Toute demande de révision devra être accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle.

Article 5 – DENONCIATION

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires moyennant un préavis de 3 mois.

La partie qui dénonce l'accord doit notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie.

Article 6 – DEPOT

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et D 2231-3 du code du travail, à savoir dépôt en autant d'exemplaires que nécessaire, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique auprès des services du ministre chargé du travail et en un exemplaire auprès du greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

TITRE II - CLASSIFICATION

Article 37 – PRINCIPES DE CLASSIFICATION

37.1 – Principes

Les principes énoncés ci-dessous s'appliquent dès l'embauche du salarié, puis lors de chaque entretien professionnel.

La classification est déterminée autour de trois échelons :

- Echelon 1 : Employé
- Echelon 2 : Agent de maîtrise/technicien
- Echelon 3 : Cadre

Chaque échelon est constitué de trois ou quatre niveaux.

Le niveau du salarié est établi à partir des 4 critères suivants :

- Des compétences techniques ou technicité, c'est-à-dire de l'ensemble des savoirs, savoir-faire et savoir être requis pour le poste concerné,
- Des responsabilités
- De la communication / représentation
- De l'autonomie

Pour identifier de façon objective ces critères il conviendra d'établir, préalablement, une description de poste. La description de poste doit faire apparaître les activités / responsabilités principales et/ou secondaires.

Une activité-responsabilité peut être explicitement affectée à un salarié comme l'un des enjeux de son poste : ce sera alors une activité "principale".

Dans d'autres cas, l'activité-responsabilité sera exercée à titre accessoire (quand la situation se présente), par défaut (personne d'autre ne pouvait la faire) et/ou à titre de renforcement de l'équipe permanente (cas de grande affluence nécessitant des renforts), et/ou au titre du remplacement ponctuel d'un salarié absent.

Par "activité-responsabilité principale", il ne faut pas entendre "quotidienne" ou prenant beaucoup de temps. Certaines activités peu fréquentes sont clairement identifiées comme constituant un enjeu fort du poste.

Par "activité-responsabilité secondaire", il ne faut pas entendre "occasionnelle", mais plutôt comme n'étant pas l'activité sur laquelle sera prioritairement jugée la compétence du salarié.

37.2 Méthodologie de classification

Après avoir établi la fiche de poste (activités/responsabilités), celui-ci est positionné dans l'une des trois catégories/échelon (Employé/Agent de maîtrise et techniciens/Cadre).

Puis au sein de chaque échelon, il conviendra de déterminer le niveau en fonction des 4 critères énoncés au 37.1.

37-3 – Classification et détermination du salaire

Le salaire est calculé en multipliant le nombre de points d'indice attribués par la valeur du point.

A chaque niveau, correspond un indice plancher.

Il n'y a aucun plafond. Une augmentation de la rémunération, traduite par un indice, amenant le salarié au-delà du seuil minimal de l'échelon supérieur, n'entraîne pas automatiquement l'acquisition de cet échelon.

Sur le bulletin de paie, devront apparaître l'intitulé du poste, la catégorie professionnelle, l'échelon, le niveau et l'indice payé.

La progression sur la grille ne se fait pas à l'ancienneté, mais par la reconnaissance de l'expérience professionnelle, des qualifications acquises et/ou validées, et l'évolution du contenu du poste.

37-4 – Evaluation du positionnement du salarié

A l'occasion de l'entretien professionnel et à chaque évolution du poste, le positionnement et l'évolution du salarié seront évalués.

A l'issue de cet entretien, la fiche de poste évoluera et intégrera les évolutions constatées.

Article 38 – DEFINITION DES CATEGORIES PROFESSIONNELLES

38-1 Employé, Echelon 1

Un Employé exécute des tâches plus ou moins complexes qui lui sont confiées dans le cadre d'un travail clairement défini et organisé dans des procédures.

38-2 Agent de maîtrise et technicien, Echelon 2

Un agent de maîtrise et technicien met en œuvre ou coordonne des actions qui sont confiés dans le cadre d'une mission ou d'un projet.

Il identifie des besoins et propose les solutions qui s'intègrent dans la stratégie. Il a le sens de l'écoute, de la négociation et de l'organisation.

38-3 Cadre, Echelon 3

Un cadre conçoit et dirige un ensemble d'actions sous forme de projets ou de missions. Il identifie les besoins et conçoit les solutions qui s'intègrent dans la stratégie. Il a le sens de l'écoute et de la négociation. Il sait s'adapter aux situations et faire preuve d'initiatives

38-4 – Tableau récapitulatif

- **Détermination de la catégorie ou de l'échelon**

| | |
|---|--|
| Employé (Echelon 1) | Exécute des tâches plus ou moins complexes qui lui sont confiées dans le cadre d'un travail clairement défini et organisé dans une procédure |
| Agent de maîtrise / technicien (Echelon 2) | Met en œuvre ou coordonne des actions qui sont confiés dans le cadre d'une mission ou d'un projet. Identifie des besoins et propose les solutions qui s'intègrent dans la stratégie. Sens de l'écoute et de la négociation et sens de l'organisation |
| Cadre (Echelon 3) | Conçoit et dirige un ensemble d'actions sous forme de projets ou de missions Identifie les besoins et conçoit les solutions qui s'intègrent dans la stratégie Sens de l'écoute et de la négociation, savoir s'adapter aux situations et faire preuve d'initiatives |

Article 39 – DETERMINATION DU NIVEAU AU SEIN DE LA CATEGORIE PROFESSIONNELLE (OU ECHELON)

Au sein de chaque catégorie professionnelle (ou échelon), la définition du niveau est déterminée en fonction des 4 critères énoncés à l'article 37.1 :

- compétences techniques/ technicité ;
- autonomie ;
- responsabilités ;
- représentation / communication.

Ces notions sont définies par catégories professionnelle, comme suit :

39.1 – Employés

Dans la catégorie Employé.e échelon 1 les critères sont définis comme suit :

39.1.1 Compétences techniques/ technicité

La compétence technique se définit comme l'ensemble des savoirs et savoir-faire requis pour tenir le poste de travail. Elle inclut les connaissances générales, les connaissances techniques, les savoir-faire procéduraux, mais aussi les savoir-être nécessaires à la fonction. Elle s'apprécie à partir de trois éléments :

- Niveau de connaissances générales requis ;
- Critère de technicité ;
- Degré de complexité des outils et techniques utilisés.

L'évaluation du niveau de 1 à 3 se détermine de la façon suivante :

Niveau 1 : Utilisation de Compétences élémentaires impliquant la mise en œuvre de procédures simples et prédéfinies ;

Niveau 2 : Utilisation de connaissances et de techniques précises et sectorisées adaptées à la bonne exécution des tâches dans le cadre de procédures indicatives ;

Niveau 3 : Utilisation de connaissances et de techniques précises et sectorisées adaptées à la bonne exécution des tâches et capacité à transmettre des informations préétablies ou des savoirs prédéfinis.

39.1.2 Autonomie

Niveau 1 : Application de consignes précises dont les moyens sont définis en amont et contrôle permanent ;

Niveau 2 : Choix du mode opératoire approprié dans le cadre des consignes fixées et contrôle permanent ;

Niveau 3 : Capacité à adapter le mode opératoire à l'activité, contrôle ponctuel et vérifications systématiques.

39.1.3 Responsabilité

Niveau 1 : Exécution des consignes ;

Niveau 2 : Responsabilité limitée dans le cadre du poste ;

Niveau 3 : Responsabilité limitée dans le cadre du poste et responsabilité spécifique type tenue de caisse et/ou billetterie.

39.1.4 Communication et représentation

Niveau 1 : Echanges professionnels courants ;

Niveau 2 : Echanges professionnels variés en direction de différents types d'interlocuteurs ;

Niveau 3 : Echanges supposant une capacité à argumenter vis-à-vis de différents interlocuteurs y compris étrangers.

39.1.5 Mise en œuvre et évolution

Le tableau ci-après définit le niveau du salarié en fonction des 4 critères.

Grille de qualification des employés

| Echelon | Définition de la fonction Nombre de points | Technicité | Autonomie | Responsabilité | Communication / représentation | INDICE MINI |
|--------------------|---|---|--|---|---|-------------|
| EMPLOYE 1.1 | Exécution de tâches prescrites, de consignes ou de processus | Utilisation de Compétences élémentaires impliquant la mise en œuvre de procédures simples et prédéfinies. | Application de consignes précises dont les moyens sont définis en amont Contrôle permanent | Exécution des consignes | Echanges professionnels courants | 1450 |
| EMPLOYE 1.2 | Exécution de tâches faisant appel à des savoirs précis et sectorisés | Utilisation de connaissances et de techniques précises et sectorisées adaptées à la bonne exécution des tâches dans le cadre de procédures indicatives | Choix du mode opératoire approprié dans le cadre des consignes fixées. Contrôle permanent | Responsabilité limitée dans le cadre du poste | Echanges professionnels variés en direction de différents types d'interlocuteurs | 1490 |
| EMPLOYE 1.3 | Exécution de tâches complexes faisant appel à des savoirs multiples et/ou polyvalence de tâches | Utilisation de connaissances et de techniques précises et sectorisées adaptées à la bonne exécution des tâches et capacité à transmettre des informations préétablies ou des savoirs prédéfinis | Capacité à adapter Le mode opératoire à à l'activité Contrôle ponctuel Vérifications systématiques | Responsabilité limitée dans le cadre du poste et Responsabilité spécifique type tenue de caisse et/ou billetterie | Echanges supposant une capacité à argumenter vis-à-vis de différents interlocuteurs y compris étrangers | 1550 |

39.2 – Agent de maîtrise/technicien

Dans la catégorie Agent de Maitrise Echelon 2, les critères sont définis comme suit :

39.2.1 Compétences techniques/ technicité

La compétence technique se définit comme l'ensemble des savoirs et savoir-faire requis pour tenir le poste de travail. Elle inclut les connaissances générales, les connaissances techniques, les savoir-faire procéduraux, mais aussi les savoir-être nécessaires à la fonction. Elle s'apprécie à partir de trois éléments :

- Niveau de connaissances générales requis ;
- Degré de technicité ;
- Degré de complexité des outils et techniques utilisés.

L'évaluation du niveau de 1 à 4 se détermine de la façon suivante :

Niveau 1 : Utilisation de connaissances et de techniques précises permettant l'exécution de la mission et capacité à gérer des informations multiples ;

Niveau 2 : Utilisation de connaissances et de techniques précises permettant l'exécution de la mission et capacité à adapter sa technicité à des situations complexes et variables ;

Niveau 3 : Maitrise d'un ou plusieurs domaines d'intervention et poste faisant appel à des capacités d'analyse de situations ;

Niveau 4 : Maitrise d'un ou plusieurs domaines d'intervention et poste faisant appel à des capacités d'analyse de situations.

39.2.2 Autonomie

L'autonomie se définit comme la latitude de décider et d'agir qui est laissée au salarié dans l'exercice de son activité au sein de la structure. Elle s'apprécie à partir de trois éléments :

- Nature et précision des instructions ;
- Nature des contrôles ;
- Initiative de réalisation requise.

L'évaluation du niveau de 1 à 4 se détermine de la façon suivante :

Niveau 1 : Exécution d'une mission définie avec des contrôles réguliers ;

Niveau 2 : Exécution d'une mission définie dans le cadre d'instructions générales. Le salarié interprète et adapte les processus ;

Niveau 3 : Autonomie d'action et de gestion dans le cadre de la mission définie par l'organisme ;

Niveau 4 : Autonomie d'action et de gestion dans le cadre des projets définis par l'organisme.

39.2.3 Responsabilité

La responsabilité se définit comme la mesure de l'impact direct et indirect de l'activité sur la structure, son fonctionnement, son organisation et son personnel. Elle s'apprécie à partir de trois éléments :

- Représentation de l'organisme ;
- Gestion de personnel ;
- Gestion de budget.

L'évaluation du niveau de 1 à 4 se détermine de la façon suivante :

Niveau 1 : Responsabilité limitée dans le cadre de l'exécution de sa mission et éventuelle responsabilité d'un budget défini ;

Niveau 2 : Responsabilité limitée à la gestion des actions entrant dans le périmètre de la ou des missions attribuées. et Participation à l'élaboration d'un budget en lien avec la mission ;

Niveau 3 : Responsabilité portant sur le périmètre de la mission pouvant inclure une fonction de coordination et/ou de management ou une délégation hiérarchique et/ou budgétaire ;

Niveau 4 : Responsabilité portant sur le périmètre du projet pouvant inclure une fonction de coordination, de management ou une délégation hiérarchique et/ou budgétaire.

39.2.4 Représentation et communication

Ce critère appréhende les obligations de communication avec l'environnement interne et/ou externe et leurs impacts techniques et économiques, en termes d'organisation du travail, d'engagement de l'entreprise et de confidentialité.

Ces relations sont d'ordre d'échanges d'informations, de relations d'influence ou de négociation et peuvent engager l'image de l'entreprise.

Niveau 1 : Capacité à communiquer avec des interlocuteurs internes ou externes, y compris étrangers. Capacité à gérer des relations complexes ;

Niveau 2 : Capacité à conduire de négociations simples dans un cadre pré défini de son champ d'activité ;

Niveau 3 : Capacité de représentation en externe limitée à la mission ;

Niveau 4 : Capacité de représentation en externe limitée dans le cadre des projets.

39.2 5 Mise en œuvre et évolution

Le tableau ci-après définit le niveau du salarié en fonction des 4 critères.

Grille de qualification des agents de maîtrise et techniciens

| ECHELON | Définition de la fonction Nombre de points | Technicité | Autonomie | Responsabilité | Communication / représentation | INDICE MINI |
|--|--|--|---|--|--|-------------|
| AGENT DE MAITRISE ET TECHNICIEN 2.1 | Exécution d'une mission limitée faisant appel à des compétences multiples | Utilisation de connaissances et de techniques précises permettant l'exécution de la mission. Capacité à gérer des informations multiples | Exécution d'une mission définie avec des contrôles réguliers | Responsabilité limitée dans le cadre de l'exécution de sa mission Eventuelle Responsabilité d'un budget défini | Capacité à communiquer avec des interlocuteurs internes ou externes, y compris étrangers. Capacité à gérer des relations complexes. | 1650 |
| AGENT DE MAITRISE ET TECHNICIEN 2.2 | Gestion d'une mission limitée faisant appel à des compétences multiples | Utilisation de connaissances et de techniques précises permettant l'exécution de la mission. Et Capacité à adapter sa technicité à des situations complexes et variables | Exécution d'une mission définie dans le cadre d'instructions générales. Le salarié interprète et adapte les processus. | Responsabilité limitée à la gestion des actions entrant dans le périmètre de la ou des missions attribuées. Participation à l'élaboration d'un budget en lien avec la mission | Capacité à conduire de négociations simples dans un cadre pré défini de son champ d'activité | 1730 |
| AGENT DE MAITRISE ET TECHNICIEN 2.3 | Gestion d'une mission globale | Maitrise d'un ou plusieurs domaines d'intervention. Poste faisant appel à des capacités d'analyse de situations | Autonomie d'action et de gestion dans le cadre de la mission définie par l'organisme | Responsabilité portant sur le périmètre de la mission pouvant inclure une Fonction de coordination et/ou de management ou une délégation hiérarchique et/ou budgétaire | Capacité de représentation en externe limitée à la mission. | 1840 |
| AGENT DE MAITRISE ET TECHNICIEN 2.4 | Gestion de projets | Maitrise d'un ou plusieurs domaines d'intervention. Poste faisant appel à des capacités d'analyse de situations | Autonomie d'action et de gestion dans le cadre des projets définis par l'organisme | Responsabilité portant sur le périmètre du projet pouvant inclure une fonction de coordination, de management ou une délégation hiérarchique et/ou budgétaire | Capacité de représentation en externe limitée dans le cadre des projets | 2169 |

39.3– Cadres

Dans la catégorie Cadre Echelon 3, les critères sont définis comme suit :

39.3 1 Compétences techniques/ technicité

La compétence technique se définit comme l'ensemble des savoirs et savoir-faire requis pour tenir le poste de travail. Elle inclut les connaissances générales, les connaissances techniques, les savoir-faire procéduraux, mais aussi les savoir-être nécessaires à la fonction. Elle s'apprécie à partir de trois éléments :

- Niveau de connaissances générales requis ;
- Degré de technicité ;
- Degré de complexité des outils et techniques utilisés.

L'évaluation du niveau de 1 à 3 se détermine de la façon suivante :

Niveau 1 : Conception et mise en œuvre de savoirs généraux et/ou spécifiques en lien avec le cadre d'emploi ;

Niveau 2 : Expertise dans un ou plusieurs domaines de compétences et participation aux actions de développement sur une filière ou un projet ;

Niveau 3 : Expertise dans plusieurs domaines de compétences et définition de la politique économique et sociale de la structure, de la filière.

39.3 2 Autonomie

L'autonomie se définit comme la latitude de décider et d'agir qui est laissée au salarié dans l'exercice de son activité au sein de la structure. Elle s'apprécie à partir de trois éléments :

- Nature et précision des instructions ;
- Nature des contrôles ;
- Initiative de réalisation requise.

L'évaluation du niveau de 1 à 3 :

Niveau 1 : Autonomie d'action et/ou de gestion et de décision dans le cadre d'une délégation dans le cadre de la mission et rend compte au terme de sa mission ;

Niveau 2 : Autonomie par délégation en lien avec le périmètre d'activité et rend compte au terme de sa mission ou du projet ;

Niveau 3 : Autonomie de décision et de gestion par délégation d'instances statutaires et/ou d'une direction générale et rend compte de son activité et de celle de la structure auprès de sa gouvernance.

39.3 3 Responsabilité

La responsabilité se définit comme la mesure de l'impact direct et indirect de l'activité sur la structure, son fonctionnement, son organisation et son personnel. Elle s'apprécie à partir de trois éléments :

- Représentation de l'organisme ;
- Gestion de personnel ;
- Gestion de budget.

L'évaluation du niveau de 1 à 4 se détermine de la façon suivante :

Niveau 1 : Participe à l'élaboration de directives, de projets de structure et/ou d'un budget. Fonction de management et de coordination (équipe, projets) ;

Niveau 2 : Responsabilité d'une entité structurante de l'organisme (service projet, équipe...). Fonction de direction adjointe ;

Niveau 3 : Responsabilité économique, hiérarchique et juridique. Responsabilité des objectifs fixés et de la stratégie de développement.

39.3 4 Représentation et communication

Niveau 1 : Capacité de représentation en externe limitée à la fonction occupée ;

Niveau 2 : Capacité de représentation en externe et par délégation capacité à engager la structure dans un périmètre défini ;

Niveau 3 : Capacité à engager la structure vis à vis de l'externe.

39.3 5 Mise en œuvre et évolution

Le tableau ci-après définit le niveau du salarié en fonction des 4 critères.

Grille de qualification des cadres

| ECHELON | Définition de la fonction Nombre de points | Technicité | Autonomie | Responsabilité | Communication et représentation | INDICE MINI |
|------------------|---|---|--|---|---|-------------|
| CADRE 3.1 | Animation et gestion d'une mission complexe faisant appel à un profil spécialiste | Conception et mise en œuvre de savoirs généraux et/ou spécifiques en lien avec le cadre d'emploi | Autonomie d'action et/ou de gestion et de décision dans le cadre d'une délégation dans le cadre de la mission Rend compte au terme de sa mission | Participe à l'élaboration de directives, de projets de structure et/ou d'un budget Fonction de management et de coordination (équipe, projets) | Capacité de représentation en externe limitée à la fonction occupée | 2429 |
| CADRE 3.2 | Animation et gestion d'une structure d'une filière ou d'un projet Aptitude à diriger une structure | Expertise dans un ou plusieurs domaines de compétences Participation aux actions de développement sur une filière ou un projet | Autonomie par délégation en lien avec le périmètre d'activité. Rend compte au terme de sa mission ou du projet | Responsabilité d'une entité structurante de l'organisme (service projet, équipe...) Ou fonction de direction adjointe | Capacité de représentation en externe et par délégation capacité à engager la structure dans un périmètre défini. | 2829 |
| CADRE 3.3 | Direction d'une structure, d'une filière ou d'un projet | Expertise dans plusieurs domaines de compétences Définition de la politique économique et sociale de la structure, de la filière | Autonomie de décision et de gestion par délégation d'instances statutaires et/ou d'une direction générale. Rend compte de son activité et de celle de la structure auprès de sa gouvernance | Responsabilité économique, hiérarchique et juridique. Responsabilité des objectifs fixés et de la stratégie de développement | Capacité à engager la structure vis à vis de l'externe | 3379 |

Article 40 – LEXIQUE

Pour faciliter la lecture de la grille, les principaux termes utilisés sont définis de la manière suivante :

- **Autonomie** : degré de liberté dont dispose un salarié dans la réalisation et/ou l'organisation de son travail en tenant compte des instructions reçues de sa hiérarchie. Il ne faut pas confondre l'autonomie avec l'initiative qui est une notion requise pour tous les emplois.
- **Animation** : l'animation consiste notamment à faire travailler ensemble, de façon efficace, des personnes en vue de la réalisation de travaux déterminés sans qu'il y ait nécessairement un lien hiérarchique.
- **Compétences** : notion plus large que la qualification de la personne. Les compétences reposent sur une combinaison des différents types de savoirs validés par l'expérience (savoir, savoir-faire, savoir être, etc.).
- **Complexité** : est fonction de la nature, du degré et de la diversité des difficultés strictement inhérentes aux travaux confiés aux salariés.

- Connaissances ou expérience requise : ensemble de savoirs, de compétences et d'aptitudes requis dans l'exercice des activités, quelle que soit leur mode d'acquisition (formation initiale ou continue, pratique professionnelle), que ceux-ci aient été sanctionnés ou non par un diplôme.
- Consignes : instructions définissant de façon très précise les activités à accomplir.
- Fonction : Elle constitue un ensemble d'activités-responsabilités formant un tout cohérent au sein d'un organisme de tourisme donné. Elles représentent une mise en perspective des différentes activités-responsabilités issues du référentiel. Les grandes fonctions sont au nombre de 9 :
 - Activités-Responsabilités de services directs aux publics/touristes/clients
 - Activités-Responsabilités de la promotion
 - Activités-Responsabilités de l'édition
 - Activités-Responsabilités de la production (conception de produits touristiques)
 - Activités-Responsabilités de l'animation de réseaux
 - Activités-Responsabilités de l'observation des pratiques touristiques, l'analyse et la production de données
 - Activités-Responsabilités de l'ingénierie, d'accompagnement de porteurs de projets, de classification et de labellisation
 - Activités-Responsabilités – Fonction supports
 - Activités-Responsabilités managériales (dont direction).
- Mission : ensemble des objectifs attribués à un salarié dans un espace professionnellement défini.
- Nomenclature relative au niveau de diplôme des candidats : tels que définis par l'éducation nationale
 - Niveau V : CAP, BEP...
 - Niveau IV : Baccalauréat ...
 - Niveau III : BTS, DUT, DEUG,
 - Niveau II :
 - Bac + 3 : Licence, Licence LMD, Licence professionnelle
 - Bac + 4 : Maîtrise, Master 1
 - Niveau I :
 - Bac + 5 : Master, DEA, DESS, Diplôme d'ingénieur ...
 - Bac + 8 et plus : Doctorat, Habilitation à diriger les recherches ...
- Polyvalence : capacités à réaliser des opérations d'un même degré de complexité mais de nature nettement différenciée.
- Projet : ensemble d'opérations et d'actions distinctes allant de l'état des lieux à la réalisation et permettant d'atteindre un objectif d'entreprise plus ou moins complexe. Un projet nécessite une compétence généraliste, correspondant à celle d'un cadre.
- Responsabilité : Mesure de l'impact direct ou indirect de l'activité sur la structure, son fonctionnement, son organisation, son personnel.
- Tâche : exécution pratique des éléments d'une mission ou du travail courant :
 - Les tâches simples ne font pas appel à des compétences particulières ;
 - Les tâches moyennes font référence à des compétences bien précises ;
 - Les tâches complexes font appel à des compétences multiples.
- Technicité : ensemble des savoirs et savoir-faire requis pour tenir le poste. Connaissances générales, techniques, savoir-faire procéduraux, savoir-être.
- Gestion : pilotage d'actions.

Article 41 – TRANSITION / MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD

41.1. L'application de la nouvelle grille de classification s'applique directement aux nouveaux embauchés dès la signature de l'accord.

41.2. La nouvelle grille de classification sera mise en œuvre dans un délai de 1 an à compter de l'extension du présent accord et au plus tard le 1 janvier 2024 pour le personnel titulaire d'un contrat de travail au moment de la signature de l'accord.

41.3. Le positionnement de chaque salarié.e ne pourra entraîner ni son déclassement, ni une baisse de sa rémunération.

41.4. Le nouveau positionnement du ou de la salarié.e fera l'objet d'une notification écrite au personnel concerné avec sa fiche de poste et fera l'objet d'un échange avec son supérieur hiérarchique sur le contenu de la fiche de poste, notamment lors d'un entretien.

41.5. Le changement d'indice et de niveau ne constitue pas une modification du contrat de travail pour la mise en œuvre du présent accord.

Article 42 – GRILLES INDICIAIRE MODIFIEE

La nouvelle grille indiciaire ci-après reproduite est applicable au 1^{er} mai 2023.



| ECHELON 1 | |
|------------------|------|
| 1.1 | 1450 |
| 1.2 | 1490 |
| 1.3 | 1550 |

| ECHELON 2 | |
|------------------|------|
| 2.1 | 1650 |
| 2.2 | 1730 |
| 2.3 | 1840 |
| 2.4 | 2169 |



| ECHELON 3 | |
|------------------|------|
| 3.1 | 2429 |
| 3.2 | 2829 |
| 3.3 | 3379 |

A Paris le 04/05/2023

LES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES D'EMPLOYEURS :

| | |
|---|--|
| <p>ADN Tourisme 15, avenue Carnot 75017 PARIS</p> <hr/> <p>Représenté par M. Christian MOURISARD</p> <p>DocuSigned by:  C056EAE452BF4F5...</p> | <p>Fédération Nationale des Gîtes de France 8, rue d'Athènes 75009 PARIS</p> <hr/> <p>Représentée par Mme Sylvie PELLEGRIN</p> <p>DocuSigned by:  0721354E082A443...</p> |
|---|--|

LES ORGANISATIONS REPRESENTATIVES DE SALARIES :

| | |
|--|--|
| <p>SNEPAT- FO 131, rue Damrémont 75018 PARIS</p> <hr/> <p>Représenté par Mme Laurence GILBERT</p> <p>DocuSigned by:  702189C003614DF...</p> | <p>Fédération des Services CFDT Tour Essor 14, rue Scandicci 93508 PANTIN Cedex</p> <hr/> <p>Représentée par M. Samuel YIM</p> <p>DocuSigned by:  E9E2214D1D50401...</p> |
| <p>CGT 263 rue de Paris Case 15425 93514 Montreuil Cedex</p> <hr/> <p>Représentée par Secrétariat CGT</p> | |

Exemple de FICHE DE POSTE

| | |
|---------------------------------|--|
| NOM ET PRENOM | |
| INTITULE DU POSTE | |
| ECHELON | |
| Service / Pôle | |
| Rattachement hiérarchique | |
| Date de la dernière mise à jour | |

1 / LISTE DES MISSIONS ET TACHES DU POSTE (par ordre décroissant d'importance et de priorité)

Cette liste doit être établie à partir du Référentiel activités- responsabilités de la Branche des organismes de tourisme qui les regroupent par famille

| | |
|--|--|
| F I : Service direct au public/touriste/client | |
| F II : Promotion | |
| F III : Editions (papiers et numériques) | |
| F IV : Production (conception de produits touristiques) | |
| F V : Animation de réseau (prestataire bénévole) | |
| F VI : Observations des pratiques touristiques/ Analyse de la production de données | |
| F VII : Ingénierie Accompagnement de porteurs de projets, de classification et de labélisation | |
| F VIII : Support | |
| F IX : Activités managériales donc direction | |

Attention : Le temps passé ne correspond pas nécessairement à l'importance de la mission ou de la tâche. L'activité principale est celle constituant un enjeu fort du poste.

| | |
|-----------------------------------|--|
| MISSIONS / TACHES DU POSTE | |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |

[Tapez ici]

2°/ SAVOIRS , COMPETENCES ET APTITUDES REQUIS :

- Diplôme :
- Langues :
- Expérience :
- Savoir être :

3 / NIVEAU DU POSTE :

La détermination du niveau s'effectue en application des articles 37.1 et 37.2 de l'accord classification en analysant les quatre critères de technicité, autonomie, responsabilité et communication/représentation, en fonction du poste.

- Technicité :
- Autonomie :
- Responsabilité(s) :
- Communication / représentation :

4 / MOYENS MIS A DISPOSITION :**RAPPEL DES GRILLES****Grille des employés (échelon 1)**

| Niveau | Définition de la fonction Nombre de points | Technicité | Autonomie | Responsabilité | Communication / représentation |
|--------------------|---|---|--|---|---|
| EMPLOYE 1.1 | Exécution de tâches prescrites, de consignes ou de processus | Utilisation de Compétences élémentaires impliquant la mise en œuvre de procédures simples et prédéfinies. | Application de consignes précises dont les moyens sont définis en amont Contrôle permanent | Exécution des consignes | Echanges professionnels courants |
| EMPLOYE 1.2 | Exécution de tâches faisant appel à des savoirs précis et sectorisés | Utilisation de connaissances et de techniques précises et sectorisées adaptées à la bonne exécution des tâches dans le cadre de procédures indicatives | Choix du mode opératoire approprié dans le cadre des consignes fixées. Contrôle permanent | Responsabilité limitée dans le cadre du poste | Echanges professionnels variés en direction de différents types d'interlocuteurs |
| EMPLOYE 1.3 | Exécution de tâches complexes faisant appel à des savoirs multiples et/ou polyvalence de tâches | Utilisation de connaissances et de techniques précises et sectorisées adaptées à la bonne exécution des tâches et capacité à transmettre des informations préétablies ou des savoirs prédéfinis | Capacité à adapter Le mode opératoire à à l'activité Contrôle ponctuel Vérifications systématiques | Responsabilité limitée dans le cadre du poste et Responsabilité spécifique type tenue de caisse et/ou billetterie | Echanges supposant une capacité à argumenter vis-à-vis de différents interlocuteurs y compris étrangers |

[Tapez ici]

Grille des techniciens – agents de maîtrise (échelon 2)

| Niveau | Définition de la fonction Nombre de points | Technicité | Autonomie | Responsabilité | Commutation / représentation |
|---|--|--|---|--|--|
| AGENT DE MAITRISE ET TECHNICIEN 2.1 | Exécution d'une mission limitée faisant appel à des compétences multiples | Utilisation de connaissances et de techniques précises permettant l'exécution de la mission. Capacité à gérer des informations multiples | Exécution d'une mission définie avec des contrôles réguliers | Responsabilité limitée dans le cadre de l'exécution de sa mission Eventuelle Responsabilité d'un budget défini | Capacité à communiquer avec des interlocuteurs internes ou externes, y compris étrangers. Capacité à gérer des relations complexes. |
| AGENT DE MAITRISE ET TECHNICIEN 2.2 | Gestion d'une mission limitée faisant appel à des compétences multiples | Utilisation de connaissances et de techniques précises permettant l'exécution de la mission. Et Capacité à adapter sa technicité à des situations complexes et variables | Exécution d'une mission définie dans le cadre d'instructions générales. Le salarié interprète et adapte les processus. | Responsabilité limitée à la gestion des actions entrant dans le périmètre de la ou des missions attribuées. Participation à l'élaboration d'un budget en lien avec la mission | Capacité à conduire de négociations simples dans un cadre pré défini de son champ d'activité |
| AGENT DE MAITRISE ET TECHNICIEN 2.3 | Gestion d'une mission globale | Maitrise d'un ou plusieurs domaines d'intervention. Poste faisant appel à des capacités d'analyse de situations | Autonomie d'action et de gestion dans le cadre de la mission définie par l'organisme | Responsabilité portant sur le périmètre de la mission pouvant inclure une Fonction de coordination et/ou de management ou une délégation hiérarchique et/ou budgétaire | Capacité de représentation en externe limitée à la mission. |
| AGENT DE MATRISE ET TECHNICIEN 2.4 | Gestion de projets | Maitrise d'un ou plusieurs domaines d'intervention. Poste faisant appel à des capacités d'analyse de situations | Autonomie d'action et de gestion dans le cadre des projets définis par l'organisme | Responsabilité portant sur le périmètre du projet pouvant inclure une fonction de coordination, de management ou une délégation hiérarchique et/ou budgétaire | Capacité de représentation en externe limitée dans le cadre des projets |

Grille des cadres (échelon 3)

| Niveau | Définition de la fonction Nombre de points | Technicité | Autonomie | Responsabilité | Communication et représentation |
|----------------------|---|---|--|---|---|
| CADRE 3.1 | Animation et gestion d'une mission complexe faisant appel à un profil spécialiste | Conception et mise en œuvre de savoirs généraux et/ou spécifiques en lien avec le cadre d'emploi | Autonomie d'action et/ou de gestion et de décision dans le cadre d'une délégation dans le cadre de la mission Rend compte au terme de sa mission | Participe à l'élaboration de directives, de projets de structure et/ou d'un budget Fonction de management et de coordination (équipe, projets) | Capacité de représentation en externe limitée à la fonction occupée |
| CADRE 3.2 | Animation et gestion d'une structure d'une filière ou d'un projet Aptitude à diriger une structure | Expertise dans un ou plusieurs domaines de compétences Participation aux actions de développement sur une filière ou un projet | Autonomie par délégation en lien avec le périmètre d'activité. Rend compte au terme de sa mission ou du projet | Responsabilité d'une entité structurante de l'organisme (service projet, équipe...) Ou fonction de direction adjointe | Capacité de représentation en externe et par délégation capacité à engager la structure dans un périmètre défini. |
| CADRE 3.3 | Direction d'une structure, d'une filière ou d'un projet | Expertise dans plusieurs domaines de compétences Définition de la politique économique et sociale de la structure, de la filière | Autonomie de décision et de gestion par délégation d'instances statutaires et/ou d'une direction générale. Rend compte de son activité et de celle de la structure auprès de sa gouvernance | Responsabilité économique, hiérarchique et juridique. Responsabilité des objectifs fixés et de la stratégie de développement | Capacité à engager la structure vis à vis de l'externe |

[Tapez ici]