

Accord du 17 janvier 2018

(Non étendu, applicable à compter du lendemain du jour du dépôt auprès de la Direction Générale du Travail)

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

FACOPHAR

SIMV

ANSVADM

SIDIV

Syndicat(s) de salariés :

FCE CFDT

CFE CGC CHIMIE

Préambule

Les parties signataires ont souhaité une révision de la classification conventionnelle existante visant à la rendre plus adaptée aux métiers actuels et futurs, ainsi qu'aux nouvelles technologies et modes d'organisation du travail.

Par cette nouvelle classification, les parties signataires marquent le souhait d'éviter l'obsolescence rapide de la classification conventionnelle ainsi que son adaptation à toutes les entreprises et à tous les salariés de la branche.

Les parties signataires soulignent que cette nouvelle classification conventionnelle doit permettre de garantir la plus grande équité et égalité professionnelle, et la plus grande transparence grâce à une évaluation des emplois qui s'opère sur la base de critères strictement communs à tous les emplois.

Les parties signataires ont ainsi défini par accord une nouvelle classification des emplois qui abroge et remplace l'avenant du 1^{er} juillet 1999 relatif aux classifications et ses avenants du 20 décembre 2000 et du 16 octobre 2007.

Cette classification repose sur la définition de critères classants.

Les critères classants, qui permettent d'évaluer les fonctions, sont objectivés par une gradation et une pondération.

Présentation générale de la grille et de la méthode :

- une grille unique de 23 niveaux (de I.1 à III.10)
- sept critères classants prédéterminés avec une gradation dans chaque critère ;
- une pondération des critères (définie au niveau de la branche) ;
- une grille de rémunérations minimales pour chaque niveau de classification ;
- une démarche pour la mise en œuvre dans les entreprises ;
- des modèles de description des fonctions dans le cadre de l'observatoire des métiers.

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des entreprises qui relèvent du champ d'application de la convention collective nationale de Fabrication et Commerce des produits à usage pharmaceutique, parapharmaceutique et vétérinaire, indépendamment de leur effectif. En effet, le présent accord portant sur un thème d'ordre public, il n'est pas prévu de dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de cinquante salariés.

ARTICLE 2 : PRESENTATION DES CRITERES CLASSANTS

La grille de classification repose sur la définition de sept critères classants : formation ou expérience professionnelle, complexité, communication, capacité à organiser, autonomie, responsabilité et dimension internationale.

Pour classer une fonction, il convient de définir, pour chaque critère, le degré d'exigence requis par la fonction.

La réponse à chaque critère permet de déterminer un nombre de points attribués à la fonction. Le total des points obtenu sur chacun des sept critères permet de déterminer le niveau de classement de la fonction dans la grille de 23 niveaux.

Formation ou expérience professionnelle ou CQP / CQPI équivalent*

Il s'agit de choisir le niveau de formation requis pour exercer la fonction ou l'équivalent en expérience professionnelle requis. Une illustration des activités de la fonction est donnée pour chaque niveau.

1 : BEPC ou en-deçà ou équivalent en expérience professionnelle ou CQP/CQPI* équivalent

Illustration : A ce niveau, les opérations sont simples et nécessitent de maîtriser le socle de compétences (français, mathématiques). L'apprentissage des opérations est très court.

2 : BEP/CAP ou équivalent en expérience professionnelle ou CQP/CQPI* équivalent

Illustration : Les opérations routinières nécessitent un apprentissage pratique et simple permettant d'utiliser des outils dont l'approche est standardisée.

3 : BAC/BP ou équivalent en expérience professionnelle ou CQP/CQPI* équivalent

Illustration : Il s'agit d'une formation généraliste permettant la compréhension de techniques, procédures, normes et de méthodes liées au poste.

4 : BAC+2/3 ou équivalent en expérience professionnelle ou CQP/CQPI* équivalent

Illustration : Il s'agit d'une formation généraliste suivie d'une spécialisation permettant la compréhension approfondie de techniques et de méthodes liées au poste.

5 : BAC+4 ou équivalent en expérience professionnelle ou CQP/CQPI* équivalent

Illustration : Ce niveau requiert une maîtrise de savoirs et savoir faire pratiques et une capacité à proposer des adaptations de méthodes, systèmes et procédures.

6 : BAC+5/6 ou équivalent en expérience professionnelle ou CQP/CQPI* équivalent

Illustration : Ce niveau requiert la maîtrise complète de principes, concepts et théories relevant des disciplines de l'enseignement long.

7 : BAC+7/8 ou équivalent en expérience professionnelle ou CQP/CQPI* équivalent

Illustration : Maîtrise complète de concepts, principes et pratiques acquises après une formation approfondie et élargie.

* CQP / CQPI : Certificat de Qualification Professionnel / Certificat de Qualification Professionnelle Inter-branches

Complexité

Il s'agit de déterminer le niveau de technicité requis dans la fonction.

1 - Exécution d'opérations simples et/ou répétitives. Les solutions aux éventuels problèmes sont données par la hiérarchie ou un référent.

2 - Exécution d'opérations répétitives et identiques. Les solutions aux éventuels problèmes sont référencées et formalisées.

3 - La complexité réside dans le fait que les problèmes pouvant survenir sont variés et connus ; les solutions à apporter sont référencées ou issues de l'expérience.

4 - Le poste nécessite d'identifier clairement les problèmes et requiert une capacité d'analyse faisant référence à l'expérience et un raisonnement analytique.

5 - Le poste nécessite d'identifier clairement les problèmes et requiert une capacité d'analyse faisant référence à l'expérience et un raisonnement analytique. Problèmes complexes à résoudre de manière collaborative dans un domaine d'activité.

6 - La complexité du poste réside dans le fait que les réponses apportées aux problèmes font appel à l'expérience, au raisonnement analytique, à l'appréciation et au jugement. Le problème est posé en termes nouveaux dans un domaine d'activité.

7 - La complexité réside dans le fait que les situations rencontrées sont fréquemment nouvelles et demandent expertise et innovation.

Communication

Il s'agit de déterminer, hors relations hiérarchiques, la nature des échanges et le degré d'influence couramment requis par la fonction dans la relation avec autrui.

1 - Communiquer pour transmettre et recevoir des informations pour traiter les opérations.

2 - Communiquer pour transmettre et recevoir des informations pour traiter les opérations ; fournir des explications (hors relation hiérarchique) dans un objectif d'information.

3 - Communiquer / échanger des informations, coopérer pour construire un travail en commun ou transférer du savoir-faire dans un objectif de formation.

4 - Animer une équipe de manière fonctionnelle et/ou établir des recommandations pour optimiser les résultats du travail d'autrui et/ou d'échanger des informations avec l'externe afin de guider autrui.

5 - Communiquer et influencer autrui afin de convaincre dans un contexte complexe, de négocier sur des enjeux centrés sur la fonction.

6 - Communiquer et influencer autrui afin de convaincre et de modifier des modes de fonctionnement dans un contexte complexe, de négocier sur des enjeux globaux de l'entreprise.

Capacité à organiser

Il s'agit de déterminer le périmètre dans lequel s'exercent la fonction et la latitude d'action en termes d'organisation du travail.

1 - La fonction s'exerce dans le cadre d'un plan de travail strictement défini par autrui. Les situations de travail sont peu diversifiées ; des instructions détaillées et séquencées définissent la manière d'aborder et résoudre les problèmes.

2 - La fonction s'exerce dans le cadre d'un plan de travail défini par autrui. Elle implique de faire des choix entre les instructions et consignes existantes pour chaque situation.

3 - La fonction s'exerce dans le cadre d'un plan de travail défini par autrui. Elle implique de faire des choix entre les procédures, normes et méthodes pour chaque situation.

4 - La fonction implique de définir son propre plan de travail dans le cadre de priorités fixées par autrui et en tenant compte des normes, méthodes et procédures diverses.

5 - La fonction implique de définir le programme de travail, les méthodes et procédures pour autrui avec les moyens déterminés par d'autres dans le cadre des objectifs globaux.

6 - La fonction implique de définir la politique à conduire et les objectifs à réaliser par autrui et d'en déterminer les moyens optimaux.

7 - La fonction pilote les activités de son domaine d'activité en fonction d'objectifs et d'enjeux stratégiques qu'elle décline à différents niveaux et dont elle assure la cohérence. La fonction implique de réaliser les choix stratégiques ou y participer directement.

8 - La fonction pilote les activités de différents domaines d'activité en fonction d'objectifs et d'enjeux stratégiques qu'elle décline à différents niveaux et dont elle assure la cohérence. La fonction implique de réaliser les choix stratégiques ou y participer directement.

Autonomie

Il s'agit de définir le niveau de cadrage des situations de travail.

- 1** - L'action est guidée par des consignes détaillées. Les situations de travail sont peu diversifiées ; des instructions détaillées et séquencées définissent la manière d'aborder et résoudre les problèmes.
- 2** - Les situations de travail peuvent être diversifiées mais systématiquement associées à des instructions spécifiques pour chacune d'elles. L'action est guidée par des consignes détaillées.
- 3** - L'action est guidée par des procédures et pratiques normalisées, des consignes de travail. La nature des problèmes rencontrés est connue ; un support technique est disponible en cas de situation nouvelle.
- 4** - Les situations de travail impliquent de combiner les normes, méthodes, et procédures de manière optimale et les adapter pour faire face aux situations rencontrées. Les situations inhabituelles font l'objet d'une discussion avec la hiérarchie ou le référent. L'action est guidée par un pilotage de la mise en œuvre par étape et l'analyse des résultats a posteriori.
- 5** - L'action est guidée par une évaluation globale de l'activité fondée sur l'atteinte d'objectifs globaux.
- 6** - L'action est guidée par les enjeux et orientations stratégiques.

Responsabilité

Il s'agit de définir le résultat de travail attendu par l'entreprise.

- 1** - Le niveau de responsabilité consiste à exécuter les opérations définies dans le poste.
- 2** - Le niveau de responsabilité consiste à fournir à d'autres fonctions des informations ou services avec le support d'instructions et/ou consignes détaillées.
- 3** - Le niveau de responsabilité consiste à fournir à d'autres fonctions des informations ou services relevant de la mise en œuvre de techniques avec le support de procédures et techniques normalisées, des consignes générales de travail.
- 4** - Le niveau de responsabilité consiste à la conduite ou à la réalisation, avec d'autres fonctions d'entités différentes, d'actions ayant directement un impact sur des résultats qualitatifs ou quantitatifs.
- 5** - Le poste influence de façon directe et déterminante les résultats par la conduite ou supervision de processus ou d'entités, dans le cadre d'une évaluation de l'atteinte des objectifs globaux.
- 6** - Le niveau de responsabilité consiste à décliner les orientations stratégiques pour un domaine d'activité.

Dimension internationale

Il s'agit de déterminer le niveau linguistique nécessaire dans la fonction.

1 - Pas de langues étrangères à pratiquer dans le poste.

2 - Obtenir et comprendre des informations, donner des renseignements simples dans un domaine connu.

3 - Echanger, expliquer, comprendre des informations complexes et le sens général des argumentations dans la plupart des domaines connus.

4 - Participer activement aux arguments d'idées, négocier, faire face aux sujets inhabituels.

5 - Traiter des négociations complexes, s'ajuster aux changements de thème et de registre ; comprendre les finesses de langage et rédaction ; prendre des notes exhaustives et exactes tout en participant aux débats.

ARTICLE 3 : PONDERATION DES CRITERES

Pondération En %	<u>Critères</u>	Niveaux de critères / nombre de points							
		1	2	3	4	5	6	7	8
17	Formation ou expérience professionnelle ou CQP / CQPI équivalent	17	25	37	54	79	116	170	150
15	Complexité	15	22	32	47	70	102	150	
14	Communication	14	22	35	56	88	140		
15	Capacité à organiser	15	21	29	40	56	78	108	
15	Autonomie	15	24	38	60	95	150		
15	Responsabilité	15	24	38	60	95	150		
9	Dimension Internationale	0	9	19	42	90			

ARTICLE 4 : NIVEAUX DE CLASSIFICATION

Nombre de points		Niveaux de classification
91	105	I.1
106	115	I.2
116	128	I.3
129	140	I.4
141	155	I.5
156	170	I.6
171	189	II.1
190	207	II.2
208	230	II.3
231	252	II.4
253	280	II.5
281	307	II.6
308	342	II.7
343	374	III.1
375	415	III.2
416	456	III.3
457	506	III.4
507	555	III.5
556	615	III.6
616	675	III.7
676	749	III.8
750	822	III.9
823	1 000	III.10

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE MISE EN PLACE

5.1. Principes

5.1.1. L'entreprise doit constituer une commission technique classification par accord négocié avec ses délégués syndicaux et, à défaut de délégués syndicaux, en concertation avec les membres élus de la délégation du personnel au Comité Social et Economique (CSE)¹. La concertation doit donner lieu à l'établissement d'un compte rendu.

A défaut d'institutions représentatives du personnel, la concertation se fait avec des salariés volontaires.

Cette commission a pour fonction de suivre la mise en place de la classification dans l'entreprise, et sa mise en œuvre pérenne. Elle veille à la bonne application de la méthode de classification définie par le présent accord.

La composition de la commission technique classification est fixée en respectant les principes suivants :

- Paritarisme entre les représentants de l'employeur et les membres du personnel élus ou non élus ;
- Nombre total de membres : de 4 à 12 avec paritarisme.
- Présidence : représentant de l'employeur ; Secrétariat : membre du personnel (élu ou non élu) ; Membres à renouveler ou à reconduire tous les 2 ans.

5.1.2. Le temps passé aux réunions de la commission technique classification, et à sa préparation, est payé comme temps de travail et ne s'impute pas sur le crédit d'heures éventuel des membres.

Le salarié en charge du secrétariat prend le temps nécessaire à l'issue de la réunion pour finaliser le compte-rendu de la réunion technique classification. Ce temps de rédaction ne s'impute pas sur le crédit d'heures éventuel du salarié concerné.

5.1.3. Les membres de la commission ainsi que les délégués syndicaux et les membres élus de la délégation du personnel au Comité Social et Economique (CSE)¹ doivent être formés à la méthodologie de la classification. La formation est assurée par un organisme choisi par la branche et qui est mis à la disposition des entreprises. Cette formation est financée par les entreprises utilisatrices (frais de formation, maintien du salaire, remboursement de frais de déplacement). La formation est mise en œuvre après la constitution de la commission technique et avant la mise en place de la nouvelle méthodologie. Cette condition obligatoire garantit l'application cohérente et homogène de la méthodologie au sein de la branche.

5.2. Mise en place de la nouvelle méthodologie

La commission est informée et consultée sur le calendrier prévisionnel de mise en place et les résultats de l'évaluation des fonctions selon la méthodologie décrite ci-dessous. Cette période de mise en place est de 2 ans à partir de la date de dépôt de l'accord. La date de fin de la mise en place de la nouvelle méthodologie est communiquée aux membres élus de la délégation du personnel au Comité Social et Economique (CSE)¹ afin de prendre en compte le délai de recours prévu dans l'article 5.2.2 du présent accord.

¹ ou les délégués du personnel avant la mise en place définitive du Comité Social et Economique liée à l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017

Ce calendrier est mis en application si, et seulement si, les membres de la commission technique, y compris les représentants de l'employeur, ont été formés à la méthode de classification.

5.2.1. L'entreprise doit respecter la méthodologie suivante :

- Information du salarié et de ses possibilités de recours
- Information-consultation de la commission technique classification sur le calendrier de mise en place ;
- Inventaire des fonctions de l'entreprise ;
- Rédaction des descriptions de fonctions ; celles-ci sont fournies aux salariés lors de leur intégration dans l'entreprise. L'entreprise a la possibilité d'utiliser les descriptions des principales fonctions de la branche qui sont répertoriées dans le cadre des travaux de l'Observatoire des métiers.
- Regroupement des descriptions de fonctions de l'entreprise, évaluation à l'aide des critères classants et recherche des niveaux de classification correspondant aux fonctions par la commission technique classification, qui pourra faire appel à des salariés connaissant bien les différents métiers de l'entreprise ;
- Pour une description de poste inchangée, le nouveau niveau de classification ne peut avoir pour conséquence de placer le salarié dans une catégorie socioprofessionnelle inférieure à celle qu'il avait au moment de l'application de la nouvelle méthodologie. En outre, sa rémunération ne pourra être inférieure au minimum conventionnel correspondant à son précédent niveau de classification, ni au minimum conventionnel de son nouveau niveau de classification (cf annexe 1);
- Notification à chaque salarié par écrit de son niveau de classification.

5.2.2. Les voies de recours sont définies ci-après (cf annexe 2):

Les délais de recours prévus à cet article sont équivalents à la durée de mise en place de la nouvelle méthodologie dans l'entreprise. La fin de la mise en place de la nouvelle méthodologie, plus 2 mois, clôture le délai de recours.

- En cas de désaccord sur le niveau de classification validé par l'employeur, chaque salarié peut, après la notification de son niveau de classification, faire valoir toute réclamation par lettre motivée à la direction de l'entreprise.

Le salarié peut également, s'il le souhaite, transmettre sa réclamation aux membres élus de la délégation du personnel au Comité Social et Economique¹ conformément à la législation en vigueur.

L'employeur doit apporter une réponse par écrit au salarié dans un délai de 1 mois après réception de la réclamation, accompagnée le cas échéant de l'avis des membres élus des de la délégation du personnel au Comité Social et Economique¹.

- En cas de désaccord persistant, chaque salarié pourra faire valoir toute réclamation par lettre motivée à la commission technique classification de l'entreprise.

¹ ou aux délégués du personnel avant la mise en place définitive du Comité Social et Economique liée à l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017

Le salarié pourra également, s'il le souhaite, transmettre sa réclamation aux membres élus de la délégation du personnel au Comité Social et Economique ¹ conformément à la législation en vigueur.

La commission devra donner un avis technique écrit à l'employeur dans un délai de 1 mois après réception de la réclamation, accompagnée le cas échéant de l'avis des membres élus de la délégation du personnel au Comité Social et Economique ¹.

- En cas de désaccord persistant au niveau de l'entreprise, sur des questions d'interprétation et d'application de l'accord classification, dans le cadre de la mise en place de la nouvelle méthodologie, le président et / ou le secrétaire de la commission technique classification de l'entreprise soumettent les questions à la commission nationale paritaire d'interprétation (article relatif à la Commission paritaire d'interprétation de la convention collective nationale et dont le fonctionnement est rappelé dans l'article 5.4 ci-après). A cet effet, un argumentaire écrit de chacune des parties devra être transmis à la commission nationale en même temps que les questions posées.
- De même, à défaut de constitution d'une commission technique classification dans l'entreprise, une organisation syndicale, un salarié ou un groupe de salariés pourront soumettre leurs questions à la commission nationale paritaire d'interprétation (article relatif à la Commission paritaire d'interprétation de la convention collective nationale et dont le fonctionnement est rappelé dans l'article 5.4 ci-après) avec un argumentaire écrit.

Si l'employeur modifie l'évaluation de la fonction, suite à une voie de recours, la décision est rétroactive à la date de l'analyse de la fonction par la commission technique classification.

Un avis écrit de la commission nationale est transmis à la commission technique classification de l'entreprise. Si cet avis est de portée générale, la commission nationale paritaire peut décider, à la majorité des deux collèges, de l'annexer à l'accord de branche. La commission nationale paritaire doit apporter son avis écrit dans un délai de 1 mois après la réception du dossier auprès des demandeurs et de l'entreprise.

5.3 - Suivi des classifications après la mise en place

5.3.1. Au minimum une fois par an, il devra être procédé à la révision de l'évaluation des fonctions qui ont changé ou des fonctions créées.

5.3.2. Les salariés dont les fonctions ont été évaluées se voient informés par écrit de leur niveau de classification dans un délai de 1 mois après la date de la commission. Lorsque les fonctions sont nouvellement créées, les salariés sont informés du niveau de classification avant leur prise de poste.

5.3.3. Chaque année, un bilan des modifications apportées aux évaluations de fonctions ou des évaluations de nouvelles fonctions est remis aux membres de la commission. Une consolidation de cette information sera réalisée au niveau de la branche dans le cadre de son rapport annuel.

¹ ou des délégués du personnel avant la mise en place définitive du Comité Social et Economique liée à l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017

5.3.4. Chaque année dans l'entreprise, l'employeur doit présenter, dans le cadre du rapport annuel au Comité Social et Economique, un bilan quantitatif et qualitatif sur le suivi de la classification.

5.3.5. Les voies de recours sont définies ci-après (cf annexe 2) :

- En cas de désaccord, chaque salarié peut, dans un délai de 2 mois après la notification de son niveau de classification, faire valoir toute réclamation par lettre motivée à la direction de l'entreprise.

Le salarié peut également, s'il le souhaite, transmettre sa réclamation aux membres élus de la délégation du personnel au Comité Social et Economique ¹ conformément à la législation en vigueur.

L'employeur doit apporter une réponse par écrit au salarié dans un délai de 1 mois après réception de la réclamation, accompagnée le cas échéant de l'avis des membres élus de la délégation du personnel au Comité Social et Economique ¹.

- En cas de désaccord persistant, chaque salarié peut, dans un délai de 1 mois après réception de la réponse de l'employeur, faire valoir toute réclamation par lettre motivée à la commission technique classification de l'entreprise.

Le salarié peut également, s'il le souhaite, transmettre sa réclamation aux membres élus de la délégation du personnel au Comité Social et Economique ¹ conformément à la législation en vigueur.

La commission doit donner un avis technique écrit à l'employeur dans un délai de 1 mois après réception de la réclamation, accompagnée le cas échéant de l'avis des membres élus de la délégation du personnel au Comité Social et Economique ¹.

- En cas de désaccord persistant au niveau de l'entreprise, sur des questions d'interprétation et d'application des termes et outils de l'accord classification, le président et/ou le secrétaire de la commission technique classification de l'entreprise soumettent les questions à la commission nationale paritaire d'interprétation (article relatif à la Commission paritaire d'interprétation de la convention collective nationale et dont le fonctionnement est rappelé dans l'article 5.4 ci-après). A cet effet, un argumentaire écrit de chacune des parties est transmis à la commission nationale en même temps que les questions posées.
- De même, à défaut de constitution d'une commission technique classification dans l'entreprise, une organisation syndicale, un salarié ou un groupe de salariés peuvent soumettre leurs questions à la commission nationale paritaire d'interprétation (article relatif à la Commission paritaire d'interprétation de la convention collective nationale et dont le fonctionnement est rappelé dans l'article 5.4 ci-après), avec un argumentaire écrit.

Si l'employeur modifie l'évaluation de la fonction, suite à une voie de recours, la décision est rétroactive à la date de l'analyse de la fonction par la commission technique classification.

¹ ou des délégués du personnel avant la mise en place définitive du Comité Social et Economique liée à l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017

5.4. La commission nationale paritaire est composée de représentants de chacune des organisations syndicales représentatives dont le nombre est fixé par l'article relatif à la Commission paritaire d'interprétation des dispositions générales de la convention collective nationale. Les représentants paritaires de la commission nationale ne peuvent pas siéger à la réunion au cours de laquelle est examiné le cas de leur entreprise.

Au cours de la réunion paritaire de la commission nationale, un (ou des) représentant(s) de chacune des parties peut/peuvent être auditionné(s).

Un avis écrit de la commission nationale est transmis à la commission technique classification de l'entreprise. Si cet avis est de portée générale, la commission nationale paritaire peut décider, à la majorité des deux collèges, de l'annexer à l'accord de branche.

5.5. Au niveau de la branche professionnelle, un an après la date d'entrée en vigueur de l'accord, les partenaires sociaux se réuniront pour établir un bilan d'étape de son application dans les entreprises et des recours réalisés au niveau de la commission nationale paritaire pour les années suivantes. Un bilan final après les 2 ans de mise en place de la nouvelle méthodologie sera également réalisé.

5.6. Chaque année au niveau de la branche professionnelle, un bilan sera présenté aux organisations syndicales dans le cadre du rapport annuel.

ARTICLE 6 – REPARTITION DES NIVEAUX DE CLASSIFICATION PAR COLLEGE ELECTORAL

En matière d'élections professionnelles, sauf accord particulier pris conformément à la réglementation en vigueur prévoyant des dispositions dérogatoires, les salariés sont répartis de la manière suivante entre les collèges électoraux :

- Les salariés classés dans les niveaux I.1 à I.6 sont inscrits dans le premier collège.
- Les salariés classés dans les niveaux II.1 à II.7 sont inscrits dans le deuxième collège.
- Les salariés classés dans les niveaux III.1 à III.10 sont inscrits dans le troisième collège.

Toutefois, dans les établissements ne dépassant pas le nombre de salariés selon la législation en vigueur, et n'élisant qu'un représentant du personnel titulaire et qu'un représentant du personnel suppléant, les catégories professionnelles sont regroupées en un collège unique.

ARTICLE 7 – REGIMES DE RETRAITE ET DE PREVOYANCE

7.1. La détermination des participants au régime de retraite complémentaire des cadres (AGIRC) sera effectuée dans les conditions suivantes au regard de la convention collective nationale du 14 mars 1947 :

7.1.1. Les salariés classés au niveau II.7 devront être affiliés au titre de l'article 4 bis ;

7.1.2. Les salariés classés aux niveaux III.1 à III.10 devront être affiliés au titre de l'article 4 ;

7.1.3. Les salariés classés aux niveaux II.1 à II.6 pourront être affiliés au titre de l'article 36, annexe I ;

7.1.4. Aucun salarié classé aux niveaux I.1 à I.6 ne pourra être affilié au titre de l'article 36, annexe I.

Sous réserve des dispositions de l'accord AGIRC, les salariés bénéficiant au moment de la mise en place de la nouvelle classification des articles 4, 4bis et 36 annexe I de la convention collective nationale des cadres du 14 mars 1947 bénéficient du maintien de leur situation antérieure en matière de droits et garanties afférents à la retraite complémentaire des cadres, quel que soit leur niveau de classification au sein de la nouvelle grille en application du présent accord.

7.2. La détermination des participants au régime conventionnel de prévoyance au titre des avenants cadres et non-cadres est effectuée dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe 7.1 ci-dessus en matière de retraite complémentaire.

De même, les salariés bénéficiant du régime de prévoyance des cadres, au moment de la mise en place de la nouvelle classification, bénéficient du maintien de leur situation antérieure en matière de droits et garanties afférents audit régime, quel que soit leur niveau de classification au sein de la nouvelle grille en application du présent accord.

ARTICLE 8 – GRILLE DE REMUNERATIONS MINIMALES LIEES A LA NOUVELLE CLASSIFICATION

Une nouvelle grille de rémunération est associée aux nouvelles classifications afin de prendre en compte chacun des niveaux.

Pendant la période transitoire de 24 mois, les entreprises appliqueront soit la grille RMMG (rémunérations minimales mensuelles garanties) et RAG (rémunérations annuelles garanties) à 12 niveaux de classification, soit la grille à 23 niveaux :

- Les entreprises ayant mis en place cette méthodologie devront appliquer cette nouvelle grille en annexe 1. Cette grille RMMG et RAG évoluera en fonction des Négociations Annuelles Obligatoires.
- Les entreprises n'ayant pas mis en place la nouvelle méthodologie avant la date butoir appliqueront la grille RMMG et RAG en vigueur au moment de la signature de l'accord, sous réserve des évolutions de cette grille dans le cadre des Négociations Annuelles Obligatoires.

Les différences temporaires de traitement entre salariés résultant de la mise en place de la nouvelle classification ne peuvent être utilement invoquées pendant cette période transitoire de 24 mois. En tout état de cause, les entreprises sont tenues de prendre en compte l'exigence d'égalité lors de cette période transitoire et d'éviter toute situation entraînant une inégalité de traitement reposant sur d'autres motifs que celui du temps nécessaire pour la mise en place de cette nouvelle classification pour tous les salariés.

ARTICLE 9 - ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à compter du lendemain du jour du dépôt auprès de la Direction Générale du Travail. Au regard des dispositions légales en vigueur, les parties signataires conviennent de se réunir au moins une fois tous les cinq ans pour examiner la nécessité de réviser les classifications.

ARTICLE 10 - REVISION DE L'ACCORD

Conformément aux articles L.2261-7 et suivants du code du travail, les partenaires sociaux ont la faculté de le modifier.

Sont habilitées à engager la procédure de révision d'un accord de branche :

1° Jusqu'à la fin du cycle électoral au cours duquel la convention ou l'accord est conclu :

a) Une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord et signataires ou adhérentes de la convention ou de l'accord ;

b) Une ou plusieurs organisations professionnelles d'employeurs signataires ou adhérentes. Si la convention ou l'accord est étendu, ces organisations doivent être en outre représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord ;

2° A l'issue de ce cycle :

a) Une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord ;

b) Une ou plusieurs organisations professionnelles d'employeurs de la branche. Si la convention ou l'accord est étendu, ces organisations doivent être représentatives dans le champ d'application de la convention ou de l'accord.

La demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres signataires.

La commission paritaire se réunit alors dans un délai de trois mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions du présent accord qu'il modifiera.

ARTICLE 11 - DENONCIATION DE L'ACCORD

Le présent accord est soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur concernant les modalités de dénonciation.

ARTICLE 12 - EXTENSION

Les parties signataires conviennent de demander au ministère du travail, de l'emploi et du dialogue social l'extension du présent accord.

ARTICLE 13 - DEPOT

Conformément aux articles L. 2231-6 et R. 2231-2 du code du Travail, le présent accord collectif sera déposé en deux exemplaires à la Direction Générale du Travail et remis au Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Annexe 1 :

Niveaux de classification nouvelle méthodologie	Catégorie	RMMG	Correspondance ancienne grille RMMG
I.1	Ouvriers/Employés	1 529,50	RMMG niveau 1
I.2	Ouvriers/Employés	1 539,00	
I.3	Ouvriers/Employés	1548,50	RMMG niveau 2
I.4	Ouvriers/Employés	1 577,80	
I.5	Ouvriers/Employés	1607,10	RMMG niveau 3
I.6	Ouvriers/Employés	1 689,60	
II.1	Techniciens / Agents de Maîtrise	1 772,09	RMMG niveau 4
II.2	Techniciens / Agents de Maîtrise	1 871,82	
II.3	Techniciens / Agents de Maîtrise	1 971,54	RMMG niveau 5
II.4	Techniciens / Agents de Maîtrise	2 104,05	
II.5	Techniciens / Agents de Maîtrise	2 236,55	RMMG niveau 6
II.6	Techniciens / Agents de Maîtrise	2 340,90	
II.7	Techniciens / Agents de Maîtrise	2 445,24	RMMG niveau 7A
Niveaux de classification nouvelle méthodologie	Catégorie	RAG	Correspondance ancienne grille RAG
III.1	Cadres	30 687,51	RAG niveau 7B
III.2	Cadres	36 861,96	RAG niveau 8
III.3	Cadres	40 149,24	
III.4	Cadres	43 436,52	RAG niveau 9
III.5	Cadres	47 194,46	
III.6	Cadres	50 952,39	RAG niveau 10
III.7	Cadres	55 181,44	
III.8	Cadres	59 410,49	RAG niveau 11
III.9	Cadres	64 107,15	
III.10	Cadres	68 803,81	RAG niveau 12

Annexe 2 :

Classification – Voies de recours

Mise en place de la nouvelle méthodologie

Suivi pérenne des classifications

