

## Article 20

En vigueur étendu

### 20.1. Principes directeurs

Compte tenu notamment des caractéristiques de la demande des entreprises, des salariés et des particuliers de formation professionnelle, de la commande publique, des caractéristiques de l'offre privée de formation, des ressources humaines mises en place pour y répondre, les partenaires sociaux ont élaboré une méthode de classification des emplois et des métiers selon les principes suivants :

- universalité de la classification des emplois ;
- détermination de familles d'emplois et de filières de métiers pour favoriser la mobilité professionnelle ;
- identification des critères classants et des emplois repérés pour tenir compte de la singularité des entreprises et de la nécessaire évolution des emplois ;
- méthode fiable de classement des emplois afin de respecter les principes d'égalité de traitement et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- dispositifs destinés à favoriser la mobilité et la promotion professionnelle ;
- création d'un système de bonification qui valorise la polyvalence et la responsabilité ;
- définition innovante du statut de cadre.

Les partenaires sociaux rappellent au préalable que la classification porte sur l'emploi occupé et non sur les compétences ou qualifications du salarié qui occupe l'emploi. La classification n'est donc pas un outil d'évaluation du personnel. Le positionnement dans la grille doit uniquement tenir compte des exigences et compétences requises par l'emploi, indépendamment des compétences détenues par ailleurs par la personne (si ces dernières ne sont pas mises en œuvre dans l'emploi, comme par exemple celles issues d'une formation initiale). Par ailleurs, l'employeur doit prendre en compte de la même manière et sans distinction l'ensemble des emplois présents dans les organismes de formation : la même grille s'applique aux trois filières de métier telles que définies par la branche (cf. 20.2 infra), afin de faciliter les passages d'une filière à l'autre.

### 20.2. Universalité de la classification des emplois

La classification conventionnelle bénéficie à tous les salariés de la branche formation. Cette grille ne s'applique pas aux mandataires sociaux qui relèvent du régime général de la sécurité sociale au sens du code de la sécurité sociale dépourvus de contrat de travail au sens du code du travail même s'ils exercent une fonction de direction, de direction générale, de gestion de l'organisme ou gestion de l'entreprise (ou équivalent), ni aux formateurs occasionnels ou indépendants qui ne sont pas liés à l'organisme de formation par un contrat de travail.

### 20.3. Familles professionnelles et filières de métiers

Les différents emplois de la branche sont classés en six familles professionnelles :

- animation de dispositifs de formation ;
- conseil et accompagnement individuel ;

- ingénierie de formation, ingénierie pédagogique ;
- promotion, marketing et commercial ;
- management-gestion d'un organisme, d'une entreprise ;
- gestion administrative, logistique, financière et réglementaire de l'entreprise.

Ces six familles professionnelles sont regroupées en trois filières de métiers :

- filière 1 : formation, accompagnement, ingénierie ;
- filière 2 : développement ;
- filière 3 : supports.

Ces filières ont été identifiées au sein des organismes de formation. Toutefois, la filière 1 peut également être présente au sein d'entreprises qui réalisent à titre accessoire des actions de formation, d'accompagnement, d'insertion ou de l'intermédiation dans ces domaines.

#### Filière 1 : formation, accompagnement, ingénierie

Cette filière rassemble les métiers constituant le cœur d'activité des organismes de formation professionnelle : métiers intervenant directement dans le processus pédagogique, ayant la charge de l'animation de dispositifs de formation, du conseil et de l'accompagnement individuel et/ ou de l'ingénierie de formation.

#### Filière 2 : développement

Cette filière rassemble les métiers spécifiques aux organismes de formation et concourant à son développement : métiers en charge de la promotion, du marketing et du développement commercial de l'organisme ainsi que les métiers en charge du management et de la gestion de l'organisme.

#### Filière 3 : supports

Cette filière rassemble les métiers transversaux, non spécifiques aux organismes de formation : métiers de la gestion administrative, logistique, financière ou réglementaire.

Afin de favoriser les passages entre ces filières et/ ou de mieux prendre en compte les emplois et métiers interfilières, les partenaires font le choix de réaliser une grille unique pour l'ensemble des personnels.

### 20.4. Critères classants et emplois repérés

#### 20.4.1. Le principe des critères classants

Afin de faire de la classification un outil dynamique de gestion des ressources humaines et de faciliter les mobilités professionnelles dans la famille d'emploi, la filière métier ou entre filières, les emplois sont classés, dans l'entreprise, sur la base de six critères :

- l'autonomie ;
- le management ;
- le relationnel ;
- l'impact ;
- l'ampleur des connaissances ;

– la complexité et le savoir-faire professionnels, définis ci-après.

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).

Le management définit l'exercice et l'étendue de responsabilités managériales de l'emploi visé, qu'il s'agisse d'encadrement avec ou sans pouvoir hiérarchique.

Le relationnel recouvre les exigences relationnelles de l'emploi, tant envers des acteurs internes qu'externes (apprenants, clients, fournisseurs, partenaires).

L'impact mesure l'influence et les conséquences de l'emploi occupé (ses activités, ses décisions, etc.) sur l'organisme. L'impact peut être positif ou négatif, par exemple en termes d'accroissement ou de baisse de l'activité et du chiffre d'affaires, de la satisfaction ou du mécontentement des clients, de gains ou de pertes de productivité ou de qualité sur l'activité de collègues, etc.

L'ampleur des connaissances est définie comme le niveau de savoirs requis par l'emploi occupé, et non ceux détenus par la personne qui occupe l'emploi (en effet, la personne pourrait détenir des savoirs spécifiques qui ne seraient pas requis explicitement par l'emploi : il convient de tenir compte des exigences de l'emploi uniquement). Ces connaissances peuvent être acquises par la formation (initiale ou continue) et/ ou par l'expérience professionnelle.

La complexité et le savoir-faire professionnel mesurent le niveau de savoir-faire métier requis par l'emploi. La technique professionnelle peut recouvrir, par exemple, des compétences pédagogiques pour le personnel formateur, des compétences relationnelles et commerciales pour le personnel chargé du développement de l'organisme, des compétences managériales pour le personnel d'encadrement, des compétences méthodologiques/ organisationnelles et de maîtrise d'outils pour le personnel comptable, etc. Ces savoir-faire peuvent être acquis par la formation (initiale ou continue) et/ ou l'expérience professionnelle.

Chaque emploi doit être positionné sur l'ensemble de ces critères.

#### 20.4.2. Différentes positions au sein des critères

Chaque critère comprend plusieurs “ marches ”, correspond à une définition précise de l'exigence requise par l'emploi sur le critère considéré.

L'idée de marche traduit la volonté des partenaires sociaux d'un outil dynamique favorisant l'évolution des emplois et des parcours professionnels.

Les partenaires sociaux rappellent que pour classer un emploi, il faut se référer exclusivement et en toute objectivité aux compétences requises par l'emploi et non celles pouvant être détenues par la personne.

Néanmoins, les compétences acquises par le salarié, par la formation ou l'expérience, et validées peuvent aussi permettre de faire évoluer les emplois dans l'entreprise.

L'addition des marches atteintes dans chaque critère permet de déterminer un coefficient et le palier sur lequel l'emploi se situe (cf. art. 20.5 infra).

#### 20.4.2.1 Critère autonomie

Ce critère comporte 7 marches.

Le passage d'une marche à l'autre s'apprécie en fonction :

- du contour des activités (par exemple, exécution, activité, axe de travail) et la nature des instructions afférentes (par exemple, instructions précises, objectifs à atteindre) ;
- de l'autonomie dans le choix des moyens à mettre en œuvre ;
- de la fréquence des vérifications du travail pouvant être effectuées (par exemple, permanente, aléatoire, a posteriori).

<b>Marche</b>	<b>définition</b>	<b>Points</b>
1	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	20
2	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	29
3	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	39
4	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	48
5	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	57
6	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	69
7	Délégation directe et explicite de la direction générale pour l'élaboration de la stratégie de l'entreprise ou de l'établissement dont le poste 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	90

#### 20.4.2.2. Critère management

Ce critère comporte 7 marches.

Le passage d'une marche à l'autre s'apprécie :

- concernant le management hiérarchique, à l'aune de :
  - la nature du management réalisé (par exemple, contrôle du travail fait, animation d'équipe, encadrement hiérarchique) ;
  - la complexité des fonctions assurées par les équipes à manager (par exemple, simple fonction d'exécution, conception, décision) et leur autonomie ;
  - la variété et l'envergure des équipes à manager (mono-filière/ métier ou multi-filière/ métier) ;
- concernant le management transversal, à travers :
  - la complexité des projets managés ;
  - les conditions de réalisation des projets (uniquement des équipes internes ou avec des équipes externes).

Marche	Définition	Points
1	Aucun management	0
2	Animation technique (instructions précises et contrôle du travail fait) d'un ensemble de personnel mono-filière/ métier (c'est-à-dire relevant du même domaine d'activité) réalisant des activités simples et/ ou disposant d'une autonomie limitée	20
3	Animation technique de personnel multi-filière/ métier (c'est-à-dire relevant de domaines d'activité différents) réalisant des activités simples et/ ou disposant d'une autonomie limitée	29
	Ou supervision technique (c'est-à-dire contrôle du travail fait) de personnels réalisant des activités complexes et/ ou disposant de prérogatives d'autonomie (par exemple : choix des moyens à mettre en œuvre)	
	Ou coordination permanente de projet (s) impliquant un seul périmètre fonctionnel (par exemple : pédagogique, informatique) et réalisé avec les équipes internes de l'organisme de formation	
4	Gestion d'équipe (par exemple : répartition des activités, coordination, apport de conseils méthodologiques) d'une équipe de personnel mono-filière	39
	Ou coordination permanente de projet (s) impliquant un seul périmètre fonctionnel (par exemple : pédagogique, informatique) et réalisé avec des équipes externes à l'organisme de formation (prestataires externes)	
	Ou coordination permanente de projet (s) impliquant plusieurs périmètres fonctionnels (par exemple : pédagogique, informatique, graphique) et réalisé avec les équipes internes de l'organisme de formation	
	Ou encadrement hiérarchique d'une équipe de 1 à 3 personnes dont l'autonomie est limitée (par exemple, dans le choix des moyens à mettre en œuvre)	
5	Encadrement hiérarchique d'une équipe supérieure à 3 personnes dont l'autonomie est limitée (par exemple, dans le choix des moyens à mettre en œuvre)	48

	Ou coordination permanente de projet (s) impliquant plusieurs périmètres fonctionnels (par exemple : pédagogique, informatique, graphique) et réalisé avec des équipes externes à l'organisme de formation (prestataires externes, et équipe du client)	
6	Gestion d'équipe d'une équipe de personnel multi-filière	57
7	Encadrement hiérarchique d'une équipe de personnel disposant de prérogatives d'autonomie et de décision dans le choix et la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre.	69
8	Délégation de la direction générale pour assurer la direction de l'ensemble du personnel de l'établissement/ du centre/ de l'antenne dont le poste a la responsabilité	90

#### 20.4.2.3. Critère relationnel

Ce critère comporte 7 marches.

Le passage d'une marche à l'autre s'apprécie se réalise sur la base de :

- la variété des interlocuteurs et publics à prendre en compte ;
- la nature et la complexité des échanges à entretenir et la nature de négociations à mener (simple, complexe, stratégique) ;
- le cas échéant, l'importance du relationnel dans l'emploi et/ ou son impact sur l'organisme.

Marche	définition	Points
1	Échanges élémentaires	20
2	Échanges professionnels courants (par exemple : transmission d'informations factuelles, réponse à des questions) nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès d'interlocuteurs de même nature et/ ou variant peu	29
3	Échanges professionnels courants nécessitant de comprendre ses interlocuteurs et de se faire comprendre auprès de différents types d'interlocuteurs (par exemple, services internes, fournisseurs, clients) et/ ou de publics (par exemple, demandeurs d'emploi, salariés de divers secteurs, individuels)	39
4	Échanges professionnels complexes requérant la construction d'argumentaires, l'apport de conseils, la structuration du déroulement d'un échange, la recherche d'information, etc. auprès d'interlocuteurs et/ ou publics de même nature ou multiples (par exemple, services internes, fournisseurs, clients, demandeurs d'emploi, salariés de divers secteurs, individuels)	48
5	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue du poste 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 simples auprès d'interlocuteurs et/ ou publics de même nature (par exemple, services internes, fournisseurs, clients, demandeurs d'emploi, salariés de divers secteurs, individuels)	57

6	Échanges professionnels complexes et déterminants pour la tenue du poste 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	69
7	Échanges professionnels très complexes (par exemple, missions de représentation de l'organisme) 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 (par exemple, conquête ou perte d'un client)	90

#### 20.4.2.4. Critère impact

Ce critère comporte 4 marches.

Le passage d'une marche à l'autre s'effectue en appréciant :

- l'intensité de l'impact de l'emploi (impact limité, impact modéré, impact fort et significatif) ;
- la nature de cet impact (par exemple, impacts financiers, impacts humains, etc.).

Marche	Définition	Points
1	L'emploi a des impacts limités sur l'organisme et son fonctionnement, tant en interne qu'à l'externe	20
2	En interne (par rapport à son service ou à d'autres services de l'organisme) ou à l'externe (par rapport à des clients ; à des apprenants), les actions de l'emploi peuvent avoir des impacts modérés d'une seule nature essentiellement (par exemple : impacts financiers, impacts humains ...)	40
3	En interne (par rapport à son service ou à d'autres services de l'organisme) ou à l'externe (par rapport à des clients ; à des apprenants), les actions de l'emploi peuvent avoir des impacts modérés de plusieurs natures combinées (par exemple : impacts financiers, impacts humains ...)	58
4	En interne (par rapport à son service ou à d'autres services de l'organisme) ou à l'externe (par rapport à des clients ; à des apprenants), les décisions et actions de l'emploi peuvent avoir des impacts forts et significatifs d'une ou de plusieurs natures (par exemple : impacts financiers, impacts humains ...) sur l'organisme de formation	90

#### 20.4.2.5 Critère ampleur des connaissances

Ce critère comporte 6 marches.

Le passage d'une marche à l'autre s'apprécie par référence à :

- la profondeur des connaissances à détenir pour l'emploi (par exemple, notions, connaissances générales, connaissances approfondies, expertise) ;
- la largeur des connaissances à détenir (connaissances dans un seul domaine ; ou connaissances dans plusieurs domaines relevant de disciplines distinctes).

<b>Marche</b>	<b>Définition</b>	<b>Point</b>
1	Le poste ne requiert pas de connaissances particulières à détenir en préalable	20
2	Le poste requiert des notions dans un ou plusieurs domaine (s) ou discipline (s)	32
3	Le poste requiert des connaissances générales dans un domaine ou discipline	43
4	Le poste requiert des connaissances générales dans plusieurs domaines ou disciplines	54
	Ou le poste requiert des connaissances approfondies d'un domaine ou discipline	
5	Le poste requiert des connaissances approfondies de plusieurs domaines ou disciplines	67
6	Le poste requiert une expertise (c'est-à-dire une 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	90

#### 20.4.2.6. Critère complexité et savoir-faire professionnel

Ce critère comporte 4 marches.

Le passage d'une marche à l'autre s'opère en fonction de :

- la complexité des situations rencontrées dans l'emploi (simples, courantes, complexes, très complexes) ;
- le degré de réflexion à engager (par exemple, reproduction de tâches ; analyse et décryptage de situations) ;
- les choix à opérer pour la mobilisation de solutions adaptées à la situation rencontrée (c'est-à-dire, pour déterminer quelle méthode, posture, technicité à mobiliser).

<b>Marche</b>	<b>Définition</b>	<b>Point</b>
1	Exécution de tâches simples, réalisables par l'application de techniques, outils ou modes opératoires requérant pas ou peu d'expérience ou de savoir spécifique, et directement appréhendables	20
2	Réalisation d'un ensemble d'activités courantes, faisant appel à des techniques, compétences, modes opératoires nécessitant une expérience antérieure ou un temps d'appropriation ainsi qu'une compréhension de l'environnement de travail	40

3	Poste amené à rencontrer des situations professionnelles complexes, faisant appel à des techniques, compétences, modes opératoires spécialisés et faisant également appel à des capacités d'analyse pour comprendre les situations de travail et les interlocuteurs	58
4	Poste amené à rencontrer des situations professionnelles très complexes, faisant appel à des techniques, compétences, modes opératoires spécialisés et faisant également appel à des capacités d'analyse pointues pour comprendre les situations et les interlocuteurs, résoudre les problèmes rencontrés et étudier les enjeux à considérer (prise de recul, vision prospective)	90

### 20.4.3. Emplois repères

Au regard de la typologie des entreprises de la branche, les partenaires sociaux sont convenus de ne pas déterminer des emplois repères, emplois prépositionnés au sein de la classification conventionnelle.

Au travers d'un guide pratique, l'identification d'emplois repères aura pour unique objectif d'aider les entreprises à appréhender la classification sans préjuger d'une pesée fixe et prédéterminée, laquelle ne saurait être que le résultat d'une pesée concrète de l'emploi.

### 20.5 Bonifications

En sus des six critères classants, deux bonifications sont mises en place afin de valoriser certaines situations d'emploi :

La bonification responsabilité juridique : du fait de la nature et des exigences de certains postes, des délégations de pouvoir sont mises en place formellement pour les postes visés ; le cas échéant, les personnes occupant les postes doivent répondre pénalement de leurs actes professionnels.

Définition	Point de bonification
Aucune délégation	0
Délégation formalisée de pouvoir sans responsabilité pénale	20
Délégation formalisée de pouvoir avec responsabilité pénale	40

La bonification poste interfilières : en effet, selon les modes d'organisation mis en place au sein des organismes de formation et leur taille, certains emplois impliquent et exigent une diversité de fonctions à assumer qu'il convient de considérer.

Définition	Point de bonification
Pas de polyvalence	0
Les missions du poste relèvent de deux filières différentes	10
Les missions du poste relèvent de trois filières différentes	20

### 20.6. Paliers d'emplois

L'échelle de classification est constituée de 31 paliers d'emplois.

Ces paliers sont issus et sont le résultat :

- de la pesée de l'emploi sur chaque critère classants et sur les deux bonifications ;
- de l'attribution pour chaque marche d'un nombre de points ;
- de l'addition du nombre de points ;
- de la détermination du palier d'emploi correspondant.

Table de concordance entre les coefficients et les paliers

Table de concordance entre les coefficients et les paliers

<b>Fourchette de coefficient</b>	<b>Palier</b>
De 100 à 109	1
De 110 à 119	2
De 120 à 132	3
De 133 à 144	4
De 145 à 157	5
De 158 à 170	6
De 171 à 185	7
De 186 à 199	8
De 200 à 206	9
De 207 à 213	10
De 214 à 219	11
De 220 à 226	12
De 227 à 233	13
De 234 à 239	14
De 240 à 245	15
De 246 à 251	16
De 252 à 257	17
De 258 à 263	18
De 264 à 269	19
De 270 à 277	20
De 278 à 285	21
De 286 à 293	22
De 294 à 301	23
De 302 à 309	24
De 310 à 349	25
De 350 à 399	26
De 400 à 449	27
De 450 à 499	28

De 500 à 549	29
De 550 à 599	30
À partir de 600	31

## 20.7. Catégories professionnelles

La catégorisation professionnelle des emplois est un élément d'identité de l'emploi. Elle permet au salarié de se repérer dans l'organisation et la hiérarchie de l'entreprise. Elle constitue un facteur de promotion professionnelle. Elle permet d'accorder des droits spécifiques, notamment en termes de garanties sociales, aux différentes catégories identifiées.

Elle permet de disposer de données statistiques utiles à la recherche de l'égalité professionnelle et la lutte contre les discriminations.

### 20.7.1. Statut employé

Le statut employé est accordé aux salariés qui occupent un emploi se situant entre le coefficient 100 et le coefficient 170 inclus.

### 20.7.2. Statut agent de maîtrise ou technicien

Le statut agent de maîtrise ou technicien est accordé aux salariés qui occupent un emploi se situant entre le coefficient 171 et le coefficient 349 inclus.

### 20.7.3. Statut cadre

Le statut cadre est accordé aux salariés qui :

- occupent un emploi se situant au moins au coefficient 350 ;
- ou qui occupent un emploi se situant entre le coefficient 310 et le coefficient 349 inclus, **sous réserve de satisfaire au moins deux des trois conditions suivantes** :
  - atteindre la marche 3 ou plus sur le critère management ;
  - atteindre la marche 4 ou plus sur le critère ampleur des connaissances ;
  - atteindre la marche 6 ou plus sur le critère autonomie.

## 20.8. Mise en place effective de la nouvelle classification conventionnelle

Les partenaires sociaux s'engagent à mettre à disposition des entreprises et des salariés un guide pratique afin d'accompagner la profession sur la mise en place de la classification conventionnelle. Ce guide sans valeur juridique et à vocation pédagogique doit permettre d'accélérer et de fiabiliser la mise en œuvre effective de la nouvelle classification dans les entreprises de la branche. Ce guide sera disponible au plus tard à la date d'extension de l'accord.

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

Elle participe, ainsi, à la dynamique compétences et ressources humaines nécessaire au repérage des emplois existants et à venir, au service du développement et de l'accès pour tous à la formation professionnelle.

Une fois la pesée des emplois réalisée, il appartient à l'employeur ou son représentant d'en informer, par écrit, les salariés. Cette information devra contenir la pesée des six critères classants.

À cette occasion, et s'il le souhaite, le salarié peut demander à l'employeur ou son représentant un entretien destiné à échanger sur le positionnement de son emploi dans la classification au regard des critères classants. Cet entretien doit permettre de détailler les compétences requises par l'emploi occupé. Cet entretien se tient au plus tard dans les 3 mois qui suivent la demande du salarié.

Il est rappelé également que le palier sur lequel l'emploi se situe doit figurer dans le contrat de travail et sur le bulletin de paie.

Chaque emploi identifié dans l'entreprise fait l'objet d'une fiche d'emploi.

Les entreprises qui le souhaitent peuvent proposer à leurs salariés des fiches de poste, étant entendu qu'une telle fiche qui a vocation à évoluer n'a pas, en soi, de valeur contractuelle.

Il est précisé que le passage du salarié dans la nouvelle classification ne doit, en aucun cas, entraîner une baisse du salaire réel ou un déclassement dans la catégorie professionnelle (un salarié ayant le statut de cadre selon l'ancienne classification ne peut être reclassé dans une catégorie non-cadre dans la nouvelle classification, un agent de maîtrise ne peut pas être reclassé comme employé).

## 20.9. Entretiens professionnels

Conformément aux dispositions de l'article L. 6315-1 du code du travail, tout salarié bénéficie d'entretiens professionnels, au moins une fois tous les 2 ans. Cet entretien est consacré aux pistes et perspectives d'évolution professionnelle en lien avec l'emploi actuel, les qualifications et les compétences du salarié.

Cet entretien professionnel, conduit par une personne à même de décider de l'évolution professionnelle ou d'en référer à un autre, fait l'objet à son terme, de la remise d'un document écrit dont une copie est remise ou transmise numériquement au salarié.