

Guide de déploiement de la nouvelle classification (avenant 39)

dans la Branche des Ateliers et Chantiers d'Insertion

Préambule



Principe du guide

L'avenant n°39 du 25 novembre 2025 révisant le système de classification dans la branche des Ateliers et Chantiers d'Insertion a posé le principe de l'élaboration d'un guide de déploiement



Destinataires du guide

Structures, représentants du personnel et salariés.



Objectif

Accompagner la mise en place du nouveau système avec des modalités détaillées et des exemples concrets.

Sommaire

- 1 [Introduction](#)
- 2 [Le rattachement du poste à un emploi-repère \(de branche ou d'entreprise\)](#)
- 3 [Les catégories professionnelles](#)
- 4 [Calcul du salaire minima](#)
- 5 [L'évaluation et l'évolution au sein de l'ACI](#)
- 6 [La procédure d'information du CSE et des salariés concernant la nouvelle classification](#)
- 7 [Annexe 1 - Les emplois-repères de la branche](#)
- 8 [Annexe 2 - Lexique](#)
- 9 [Annexe 3 - Fiches de postes évoquées dans le guide](#)

1

Introduction

Objectifs de l'avenant

Rénover la classification

Prendre en compte la réalité du travail et s'adapter à toutes les structures en tenant compte de leur nécessaire équilibre économique.

Transformer les pratiques : la branche fixe des minima et non les salaires

Clarifier la pesée des emplois-repères actuels

Classifier les postes sur des critères précis et anticipables

Donner des perspectives

Reconnaître davantage les compétences déployées et permettre une projection en terme d'évolution professionnelle.

Faciliter l'application volontaire de notre CCN par des ensembles

Permettre la création d'emplois-repères par les structures

Anticiper l'avenir

Permettre plus facilement l'accueil au sein de la CCN ACI d'autres acteurs de l'ESS qui ne relèveraient pas déjà d'une convention collective.

Objectiver les critères pour limiter l'interprétation

Anticiper les éventuels élargissements ou fusions de branche

Le principe du nouveau système de classification

La classification d'une branche professionnelle est un système de pesée des emplois nécessaires au sein d'un secteur permettant de définir notamment la catégorie professionnelle d'appartenance du salarié et le salaire minima applicable pour le poste.

Il ne s'agit pas d'un système d'évaluation des capacités des salariés ou de leur manière de travailler.

Il est donc indispensable lors de la mise en œuvre de la classification d'avoir à l'esprit la phrase suivante :
« [ce n'est pas la personne qui est pesée mais le poste et les compétences attendues dans ce cadre](#) ».



Conseil pratique

L'employeur doit se demander « quelles compétences sont nécessaires pour tenir le poste / quels sont les besoins réels de la structure », et non pas « quelles compétences possèdent cette personne ? »

Le rattachement des postes aux emplois-repères

Le système de pesée de la CCN fonctionne dorénavant au moyen de :

4 critères

Savoir-faire, Technicité insertion, Autonomie,
Coopération-encadrement

Différents paliers

Pour chaque critère, permettant de définir un niveau
d'exigence

Une pondération

De chaque palier permettant de déterminer un
nombre de points qui s'ajoutent et forment ensemble
le coefficient pour chaque emploi-repère

Tout cela permet d'une part de peser précisément des **emplois-repères de branche** (une quinzaine représentant la très grande majorité des postes des structures de la branche) et d'autre part de positionner des **emplois spécifiques aux structures** sur la base des critères définis par la branche (si l'emploi-repère de branche n'existe pas).

Emplois-repères de branche

Les partenaires sociaux ont défini les emplois-repères pour les postes les plus fréquemment occupés.

Les ACI n'ont pas de possibilité de modifier ces emplois-repères et doivent appliquer ces pesées pour les postes y correspondants majoritairement.

La branche peut créer d'autres emplois-repères.

Emplois-repères de structure

Si les postes ne correspondent à aucun emploi-repère de branche, l'employeur peut créer un emploi-repère au niveau de sa structure.

Il se fonde sur la grille des critères classants définie par la branche en évaluant, pour chaque élément, le palier correspondant au poste à rattacher.

L'emploi-repère créé est transmis à la branche.

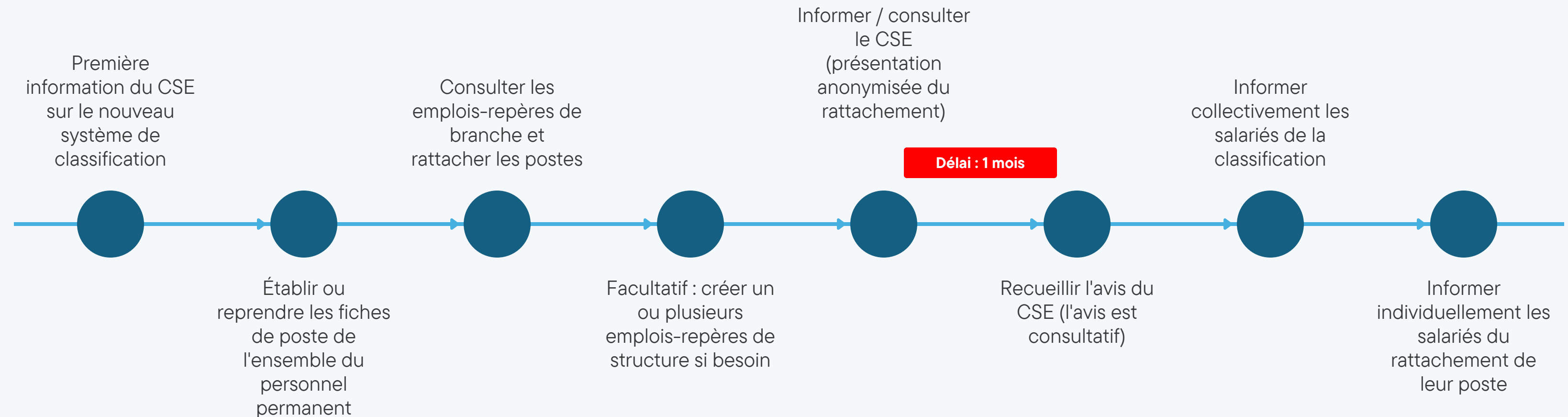


Rôle de l'ACI : positionner les postes par rapport aux emplois-repères de branche



Rôle de l'ACI : créer l'emploi-repère en le transmettant à la branche professionnelle

Les différentes étapes de mise en œuvre



La nouvelle classification doit être mise en œuvre au plus tard le 8 mai 2027

2

Le rattachement des postes

2.1 Établir une fiche de poste

- Décrire les activités réellement exercées
- Identifier les compétences mobilisées
- Préciser le niveau de responsabilité

2.2 Méthode générale de rattachement et grille de classification

- Rattacher le poste : méthode générale
- Calculer le coefficient après le rattachement du poste
- Respecter la grille de classification avec les 4 critères et les paliers

2.3 Évaluer le rattachement du poste à un emploi-repère de branche

- Comparer les activités du poste avec celles des emplois-repères
- Vérifier la cohérence avec les critères classants des emplois-repères de branche

2.4 Créer un emploi-repère de structure (le cas échéant)

- Vérifier en amont qu'aucun emploi-repère de branche ne correspond au poste
- Respecter la méthodologie de pesée des critères classants

La fiche de poste est un document qui décrit l'ensemble des activités réellement exercées par le salarié dans le cadre de son poste. [La rédaction de la fiche de poste est préalable et objective.](#)

Le contenu de la fiche de poste est libre. Elle peut contenir :

- L'intitulé et la finalité du poste
- La formation ou l'expérience requise
- Les missions principales et activités détaillées
- Les compétences requises (techniques, relationnelles, organisationnelles)
- Le niveau de responsabilité et d'autonomie
- Les conditions particulières d'exercice (si applicable)

[Un poste peut concerner plusieurs personnes différentes. Dans ce cas, il est possible d'appliquer la même pesée du poste pour des personnes différentes et donc le même rattachement.](#)

À noter



Cette trame ne constitue qu'un exemple. Chaque structure doit l'adapter à ses spécificités et à la réalité des postes occupés. Dans ce guide de déploiement, vous retrouverez plusieurs exemples de fiches de poste, regroupés dans l'annexe 3.

Ces fiches ne constituent qu'un exemple. Chaque structure doit l'adapter à ses spécificités et à la réalité des postes occupés.

FICHES DE POSTE

ACCOMPAGNATEUR SOCIO PROFESSIONNEL	
FINALITE	
L'Accompagnateur socio professionnel (ASP) intervient au sein de la structure d'insertion pour assurer un accompagnement global des salariés en parcours d'insertion. En étroite collaboration avec le poste de coordinateur du pôle Insertion, il est référent de leur suivi socio-professionnel, coordonne les actions avec les partenaires et contribue à leur insertion durable dans l'emploi ou la formation.	
PROFIL TYPE REQUIS	
Prérequis (formation et expérience) :	Savoirs attendus :
Formation requise : - Bac+2 Expérience souhaitée : - Expérience d'au moins 3 années dans une structure ou fonction équivalente	- o Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel) et des logiciels internes - o Connaissance des bases de la gestion administrative du personnel - o Procédures internes - o Bonne connaissance du secteur d'insertion et des dispositifs d'accompagnement - o Gestion de projet et animation de réseau - o Aptitude rédactionnelle
Positionnement dans la structure :	
Sous la responsabilité hiérarchique de la Coordinatrice Pôle Insertion	
Relations internes et externes :	Aptitudes souhaitées :
➢ En étroite collaboration avec la coordinatrice du Pôle insertion ➢ En contact régulier avec les fonctions encadrantes et administratives ➢ En relation avec les salariés en insertion ➢ Organismes partenaires (France Travail, Missions locales, INFREP...)	❖ Sens de l'écoute, empathie et posture bienveillante ❖ Capacité à prioriser et organiser son travail ❖ Aisance relationnelle avec les partenaires et les entreprises ❖ Travail en équipe et communication avec la direction
RESPONSABILITES EN MATIERE DE QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT PROGRES	
- S'appuie sur les consignes de sécurité et la réglementation en vigueur au sein de l'association, les respecte et propose des améliorations - S'assure que son travail est effectué dans le respect des consignes de sécurité et de protection de l'environnement - Porte les EPI sur tous les lieux obligatoires	

Cliquer sur l'image pour télécharger les exemples de fiches de poste

Accompagnateur/rice social et professionnel (ASP) /
Format. eur/rice

Contexte

Entreprise sociale apprenante, la structure accompagne des personnes rencontrant des difficultés dans leur recherche d'emploi en leur proposant un contrat de travail et un parcours d'insertion incluant formations et accompagnement personnalisé.

Positionnement

- Secteur : IAE (Insertion par l'Activité Économique)
- Travail en équipe pluridisciplinaire (formation, production, accueil, administratif, comptabilité)
- Collaboration étroite avec encadrants techniques, pédagogiques et sociaux
- Sous la responsabilité de la Direction

Missions principales

- Accompagnement social et professionnel : Détecter et lever les freins à l'emploi, organiser des entretiens tripartites, travailler le projet professionnel, soutenir la recherche de stage et d'emploi, orienter vers formations et partenaires.
- Formation : Animer des ateliers (Expression de la pratique professionnelle, savoirs de base), préparer et suivre le CQP salarié polyvalent, soutien à la rédaction du dossier preuve.
- Développement du réseau : Maintenir et développer partenariats (Pôle emploi, missions locales, entreprises).
- Administratif : Saisie des données (LEA), bilans, statistiques, participation aux bilans des actions.

Compétences requises

- Techniques : Connaissance du marché du travail et de la formation, dispositifs de formation, TRE, techniques d'entretien, maîtrise outils bureautiques et logiciels internes.
- Comportementales : Écoute active, organisation, rigueur, qualités rédactionnelles et de synthèse, travail en équipe et en réseau.

L'employeur évalue, pour chaque élément, le palier correspondant au poste à rattacher en se fondant sur la **grille de classification** (cf. introduction).

- La pesée de l'emploi-repère se fait **critère par critère**, indépendamment des uns des autres. Un poste peut donc être classé à des paliers différents en fonction des critères.
- Le choix du palier dans chaque critère se fait en fonction de ce qui correspond au mieux au contenu du poste ou s'en approche le plus.
- Pour chaque critère, il est recommandé de **vérifier si le palier supérieur ou inférieur** n'est pas plus adapté par rapport au palier choisi.
- Il est conseillé de procéder à une vérification de cohérence au fur et à mesure du rattachement à des emplois-repères de branche ou de la création d'emplois-repères avec ceux de la branche et ceux déjà créés au niveau de la structure

Si l'employeur constate que le poste ne peut pas être rattaché à un emploi-repère de branche, alors il devra **créer son propre emploi-repère**.

Pour cela, il doit **impérativement se fonder sur la grille définie par la branche**.

Transmission obligatoire



Si un emploi-repère est défini par la structure, il **devra impérativement être transmis au secrétariat de la branche professionnelle** à l'adresse suivante : cppi.aci@gmail.com

Chaque palier des 4 critères de la grille correspond à un nombre de points défini par la branche.

Les points obtenus pour chaque critère s'additionnent et permettent d'obtenir le coefficient correspondant au poste occupé.

Ce coefficient est indiqué dans le contrat de travail et sur le bulletin de salaire.

Savoir-faire		Technicité insertion		Autonomie		Coopération - Encadrement	
Paliers	Points	Paliers	Points	Paliers	Points	Paliers	Points
1	55	1	51	1	65	1	69
2	72	2	53	2	71	2	72
3	83	3	68	3	78	3	84
4	94	4	72	4	84	4	123
5	131	5	77	5	108	5	180
6	180	6	130	6	123	/	/
/	/	/	/	7	180	/	/



À retenir

Ces points sont fixés par les partenaires sociaux de la branche et n'ont pas vocation à être modifiés par les structures employeuses.

1

Savoir-faire

Niveau de compétences générales ou professionnelles requises

2

Technicité insertion

Connaissances et compétences relatives au champ de l'insertion en complément des autres compétences professionnelles

Pesée du poste uniquement sur ces 4 critères

3

Autonomie

Développée dans le cadre des postes en prenant en compte le suivi des consignes, l'aptitude à développer des objectifs ou conduire des projets

4

Coopération - Encadrement

Sont pris en compte notamment l'animation d'équipes, l'encadrement technique d'équipes, l'encadrement fonctionnel ou hiérarchique ou encore la délégation de pouvoirs

1

Savoir-faire

P. 14 - Avenant 39

- 1 Peu ou pas d'expérience ni de formation spécifique relative à ce poste
- 2 Des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif 2 à 3 ans) ou une qualification correspondant au niveau 3 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré
- 3 Des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans l'emploi (à titre indicatif 3 à 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 4 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré
- 4 Des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 5 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré
- 5 Des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré
- 6 Des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 7 du cadre national des certifications en lien avec l'activité du ou des services placés sous sa responsabilité selon l'échelle et le niveau de complexité de l'ensemble de la SIAE ou d'une partie significative de la SIAE (l'établissement par exemple). Le poste nécessite la maîtrise de plusieurs domaines de compétences en vue de participer à la conception et la mise en œuvre de la stratégie de la structure

2

Technicité insertion

P. 14 - Avenant 39

- 1 Peu ou pas de connaissances spécifiques du contexte de l'insertion notamment par l'activité économique
- 2 Une compréhension et une prise en compte des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte d'activité de l'insertion
- 3 Une maîtrise des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte de la mission d'insertion notamment par l'activité économique de la structure
Et/ou
Une mise en œuvre de techniques, d'encadrement pédagogique, de formation, d'accompagnement socio professionnel en particulier auprès de publics éloignés de l'emploi
- 4 Des compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion ou la formation (notamment en situation de travail), attestées par une expérience professionnelle du poste considéré (plus de 5 ans à titre indicatif) ou par un parcours de formation ou de certification en rapport direct avec le poste
- 5 Des compétences d'ingénierie avérées se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion ou de formation.
- 6 Des compétences de développement de l'objet social de la structure et de représentation auprès des partenaires

3

Autonomie

P. 15 - Avenant 39

- 1 D'appliquer des consignes précises ou des procédures connues ou des modes opératoires déterminés. Les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.
- 2 De réaliser des 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.
- 3 De mettre en œuvre des activités définies par des instructions générales. Le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre est 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.
- 4 De conduire des 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.
- 5 De travailler dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, et amélioration des modes opératoires, méthodes et processus. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.
- 6 Développer et piloter des activités en fonction d'objectifs ou d'enjeux stratégiques, à proposer des projets pour préparer l'avenir. Les directives générales reçues fixent les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs.
- 7 De conduire des projets, d'assumer par délégation permanente des responsabilités budgétaires ou organisationnelles.
Délégation de la présidence de la structure pour proposer la stratégie de la structure ou de l'établissement et les ressources à mettre en œuvre. L'activité s'apprécie à moyen-long terme, à partir des résultats globaux de la structure.

4

Coopération - Encadrement

P. 16 - Avenant 39

- 1 Pas d'encadrement – Pas de prescription d'activité
- 2 De prescrire des activités et des modalités de leur réalisation en conseillant si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et de participer à l'animation d'activités.
D'accueillir de nouveaux arrivants.

L'encadrement et le management de salariés polyvalents en vue de développer des savoirs faire et des savoir-être en situation de production.
- 3 Ou le management fonctionnel / transversal de tout ou partie de l'équipe permanente en vue de faire progresser l'organisation / le développement qualitatif ou quantitatif de la structure. Le management fonctionnel peut également intégrer du management de salariés polyvalents.
- 4 L'organisation du travail, et l'encadrement de salariés (autres que les salariés polyvalents). L'animation et la mobilisation d'équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs. Participation au recrutement, intégration, évaluation et proposition de plans d'actions de développement de ses collaborateurs (autres que salariés polyvalents)
- 5 D'assumer une délégation permanente de responsabilité hiérarchique sur l'ensemble de la SIAE ou d'une partie significative de la SIAE (établissement par exemple).

L'animation et la mobilisation d'équipes sur des projets et objectifs individuels et collectifs. Le poste nécessite également d'assurer le recrutement, l'intégration, l'évaluation, les procédures de sanctions et de proposer des plans d'actions de développement de compétences des salariés (autres que les salariés polyvalents)

À partir de la fiche de poste, l'employeur va évaluer le rattachement qui semble pertinent par rapport à un emploi-repère défini par la branche. Il faut se fonder sur les missions majoritairement exercées.



Si le poste, eu égard aux missions majoritairement exercées, correspond à un emploi-repère de branche : l'emploi-repère est impératif et ne peut pas faire l'objet d'une évaluation différente. Il ne sera donc pas possible dans ce cas de créer un emploi-repère de structure.

L'intégralité des emplois-repères de branche sont en [annexe 1](#).

Pour effectuer le rattachement, nous conseillons de repartir des tableaux du présent guide comparant les emplois-repères correspondant à un même métier (cf. annexe, [page 79](#) par exemple). Cela vous permettra d'avoir une vue sur ce qui permet de passer d'un emploi-repère à un autre et facilitera l'appréciation du niveau auquel se rattachent les fiches de poste. Les codes couleurs indiquent une différence dans la rédaction d'un emploi-repère à l'autre.

Ce n'est que si le poste ne correspond majoritairement à aucun emploi-repère que l'employeur devra créer son propre emploi-repère en utilisant impérativement les critères définis par la branche ([cf. page 32](#)).



À retenir

Il s'agit d'analyser les exigences du poste en matière de compétences et des besoins de la structure et non celles détenues par la personne

1 Lire la fiche de poste

Identifier les missions, activités principales et le niveau de responsabilité décrit dans la fiche de poste.

2 Identifier les activités clés

Repérer les éléments déterminants : savoir-faire, technicité insertion, autonomie, coopération-encadrement et les paliers d'exigence tels que définis dans la grille de classification de la branche.

3 Comparer aux métiers pesés par la branche

Vérifier s'il existe des emplois-repères pouvant être proches du poste à peser. Identifier lequel présente des paliers identiques avec la pesée du poste envisagée.

4 Établir le rattachement

Choisir l'emploi-repère dont les paliers correspondent le mieux à l'ensemble des critères analysés. Si le poste correspond majoritairement dans sa définition à l'un des emplois-repères fixé par la branche, il lui est rattaché sans modification.

Ci-après, nous proposons des exemples de fiches de postes pour lesquelles nous préconisons le rattachement à l'emploi-repère qui nous semble le plus pertinent au regard de la rédaction de la fiche de poste.

Les fiches de poste sont rédigées de manière différente : ce choix est volontaire et permet de montrer qu'il n'existe pas une seule manière de rédiger une fiche de poste.



À noter

Pour ASP et ETPS, le présent guide propose 3 fiches de poste afin de montrer un exemple d'évolution des attendus d'un poste et les conséquences en matière de rattachement à l'emploi repère.

Il nous a semblé pertinent de rattacher cette fiche de poste (cliquez en bas) à l'emploi-repère « accompagnateur(trice) socio-professionnel(le) » base.

Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :

Savoir-faire

Palier 4

Il n'est pas exigé d'expérience spécifique ou de niveau particulier dans la fiche de poste qui correspond, dans sa description, à un niveau 5 en comparaison par exemple au référentiel de CIP.

Technicité insertion

Palier 3

La fiche de poste n'implique pas de spécialisation avancée ni de formalisation de méthodes ou d'ingénierie spécifique. Les termes de la fiche de poste : « contribue à la mobilisation des partenaires », « participe à la levée des freins sociaux », « met en œuvre des techniques d'accompagnement » correspondent au palier 3.

Autonomie

Palier 3

Les différents verbes utilisés dans la fiche de poste montrent que le poste s'exerce en suivant des instructions générales et que le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre s'effectue parmi un ensemble de méthodes connues : « participe à l'organisation des réunions », « contribue à », « met en œuvre les outils d'évaluation », etc. et l'ASP dans ce cadre applique les instructions « selon les instructions du responsable hiérarchique », pas de décision stratégique

Coopération – encadrement

Palier 2

Il n'y a pas de management, pas de coordination d'équipe ni de rôle de référent. Dans cette fiche, l'ASP travaille en équipe, contribue aux actions collectives et peut intervenir dans l'animation.

Référence

Nous vous conseillons de vous appuyer sur les tableaux de comparaison des emplois-repères pesés par la branche pour un même métier. Vous pouvez retrouver le tableau relatif à ASP en cliquant [ici](#).

[Cliquez ici pour voir la fiche de poste](#)

Il nous a semblé pertinent de rattacher cette fiche de poste à l'emploi-repère **ASP confirmé.**

Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :

Savoir-faire

Palier 4

Il n'est pas exigé d'expérience spécifique ou de niveau particulier dans la fiche de poste qui correspond, dans sa description, à un niveau 5 en comparaison par exemple au référentiel de CIP.

Technicité insertion

Palier 4

La fiche de poste implique des compétences techniques spécifiques : « positionne les salariés sur CLEA », « mobilise les partenaires relais », « participe aux évaluations de parcours ». Mais il n'est pas demandé une formalisation de méthodologies ou de création. Cela correspond donc plus au palier 4.

Autonomie

Palier 4

Il est attendu du poste « d'organiser et animer les réunions », de « proposer des solutions adaptées », de « réaliser des entretiens » tout cela « dans le cadre défini par la hiérarchie » : ce poste conduit des activités sur instructions générales mais il ne choisit pas les moyens et méthodes. Ce poste est donc cohérent avec le palier 4 du critère autonomie.

Coopération – encadrement

Palier 2

Il n'y a pas de management, pas d'encadrement d'équipe permanente. Dans cette fiche, l'ASP organise et anime les réunions, participe aux commissions. Il a un rôle dynamique dans le travail en équipe, ce qui est cohérent avec le palier 2.

Référence

Nous vous conseillons de vous appuyer sur les tableaux de comparaison des emplois-repères pesés par la branche pour un même métier. Vous pouvez retrouver le tableau relatif à ASP en cliquant [ici](#).

[Cliquez ici pour voir la fiche de poste](#)

Application concrète : rattachement de la fiche de poste « ASP » niveau expert

Il nous a semblé pertinent de rattacher cette fiche de poste à l'emploi-repère « accompagnateur(trice) socio-professionnel(le) » expert.

Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :

Savoir-faire

Palier 5

Il n'est pas exigé d'expérience spécifique ou de niveau particulier dans la fiche de poste mais, dans sa description, elle va au-delà d'un niveau 5 en comparaison par exemple au référentiel de CIP et correspondrait plus aux attendus d'une licence professionnelle intervention sociale.

Technicité insertion

Palier 5

Le poste implique des compétences d'ingénierie avérées : « travaille à l'élaboration des outils », « évalue les méthodes », « positionne les salariés ». Cela correspond donc plutôt au palier 5.

Autonomie

Palier 5

Il est attendu du poste d'agir « en responsabilité autonome » ce qui implique notamment « d'élaborer les objectifs », « déclencher l'action des partenaires » et « organiser les entretiens ». Cela correspond donc plus au palier 5 du critère autonomie « agir en autonomie dans le choix des moyens et méthodes » et « participer à l'amélioration des parcours d'insertion grâce à des adaptations de méthodes et processus ».

Coopération – encadrement

Palier 3

Le poste implique une responsabilité fonctionnelle puisqu'il est attendu de l'ASP « d'organiser le recrutement », « de prendre la décision » et « d'assurer la cohérence des parcours ». Cela correspond au palier 3 du critère « coopération – encadrement » où il est attendu du « management fonctionnel de tout ou partie de l'équipe permanente en vue de faire progresser l'organisation et le développement de la structure ».

Référence

Nous vous conseillons de vous appuyer sur les tableaux de comparaison des emplois-repères pesés par la branche pour un même métier. Vous pouvez retrouver le tableau relatif à ASP en cliquant [ici](#).

[Cliquez ici pour voir la fiche de poste](#)

ASP base (p.21)	ASP confirmé (p.22)	ASP expert (p.23)
« La fonction exercée dans le cadre de la fiche de poste exige de mettre en œuvre sur instructions générales l'accompagnement du salarié dans le cadre du parcours d'insertion »	« la fonction exercée dans le cadre de la fiche de poste exige une autonomie dans la conduite des activités d'accompagnement dans le cadre défini par la structure »	« la fonction exercée dans le cadre de la fiche de poste exige un degré suffisant d'autonomie »
les missions s'inscrivent « dans le cadre défini par la hiérarchie »	Les missions s'inscrivent « dans le cadre défini par la hiérarchie »	Les missions s'exercent « en responsabilité autonome »
« participer à l'organisation des réunions d'accompagnement »	« organiser et animer les réunions d'accompagnement »	« organiser les réunions d'accompagnement au minimum 2 fois par mois avec les encadrants et 1 fois par mois avec le responsable pédagogique »
« participe au suivi des objectifs du contrat d'engagement »	« participe à la définition des objectifs du contrat d'engagement »	« élabore les objectifs du contrat d'engagement »
« contribue à la mobilisation des partenaires relais »	« mobilise les partenaires relais »	« déclenche l'action des partenaires relais »
« participe au recrutement, peut réaliser en lien avec le responsable des entretiens »	« participe à l'organisation du recrutement, réalise les entretiens et formule des propositions »	« organise le recrutement, réalise les entretiens et prend la décision en accord avec l'encadrant »
participe au suivi du parcours d'insertion et du projet professionnel	assure le suivi du parcours d'insertion et du projet professionnel	assure l'élaboration et le suivi du parcours d'insertion

ASP base (p.21)

participe à la levée des freins sociaux à l'emploi, à la progression de l'autonomie sociale et à l'élaboration du projet professionnel de salariés

Participe au rendu compte des actions pédagogiques qui garantissent les conditions d'hygiène, de sécurité et de santé au travail des salariés polyvalents en coordination avec les encadrants et selon les instructions du responsable pédagogique

ASP confirmé (p.22)

contribue à la cohérence des parcours d'insertion et travaille à la levée des freins sociaux à l'emploi, à la progression de l'autonomie sociale et à l'élaboration du projet professionnel de salariés

Participe au rendu compte des actions pédagogiques qui garantissent les conditions d'hygiène, de sécurité et de santé au travail des salariés polyvalents en coordination avec les encadrants et le responsable pédagogique

participe aux évaluations suivant les différentes étapes des parcours individuels en vue de délivrer l'attestation de fins de parcours, la préparation de sortie vers l'emploi et/ou la formation qualifiante

contribue à la production en lien avec le responsable pédagogique et/ou à la direction des éléments de bilan, rapports, comptes-rendus d'insertion destinés aux donneurs d'ordre et partenaires institutionnels en tenant compte des délais de réalisation

Participe à l'évaluation des aptitudes sociales et professionnelles et positionne les salariés polyvalents en capacité sur le dispositif de formation interne CLEA

ASP expert (p.23)

s'assure de la cohérence des parcours d'insertion et travaille à la levée des freins sociaux à l'emploi, à la progression de l'autonomie sociale et à l'élaboration du projet professionnel de salariés

Participe à l'évaluation et au rendu compte des actions pédagogiques qui garantissent les conditions d'hygiène, de sécurité et de santé au travail des salariés polyvalents en coordination avec les encadrants et le responsable pédagogique

réalise et participe aux évaluations suivant les différentes étapes des parcours individuels en vue de délivrer l'attestation de fins de parcours, la préparation de sortie vers l'emploi et/ou la formation qualifiante

fournit au responsable pédagogique et/ou à la direction les éléments de bilan, rapports, comptes-rendus d'insertion destinés aux donneurs d'ordre et partenaires institutionnels en tenant compte des délais de réalisation

évalue les aptitudes sociales et professionnelles et positionne les salariés polyvalents en capacité sur le dispositif de formation interne CLEA

Il nous a semblé pertinent de rattacher cette fiche de poste à l'emploi-repère **ETPS base.**

Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :

Savoir-faire

Palier 3

Il est attendu a minima un niveau 4 dans le métier support ou l'encadrement, ce qui correspond au palier 3.

Technicité insertion

Palier 3

La fiche de poste prévoit l'encadrement de salariés, mis en place dans le cadre d'un travail en équipe. Il n'est pas attendu de compétences techniques spécifiques puisqu'il est demandé une capacité à transmettre des gestes professionnels, une connaissance des règles d'hygiène et sécurité, de suivre le parcours en insertion ou de s'assurer de la montée en compétence, ce qui correspond au palier 3.

Autonomie

Palier 3

Le poste s'exerce en suivant des instructions générales et le choix des moyens et méthodes s'effectue parmi un ensemble de méthodes connues : « organiser les chantiers en fonction des instructions », « répartir le travail sur des opérations simples et courantes », « assurer le suivi et remonter les difficultés rencontrées ». Il n'y a pas de conduite des activités en adaptant les moyens et méthodes. La fiche de poste correspond donc au palier 3 d'autonomie et non le palier 4.

Coopération – encadrement

Palier 3

Il n'y a pas de management fonctionnel de tout ou partie de l'équipe. Il est attendu du poste d'encadrer les salariés polyvalents en organisant et animant le travail en équipe de production « organiser les chantiers en fonction des délais », « répartir le travail », « assurer le suivi de la production », et de maîtriser et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité, ce qui correspond au palier 3.

Référence

Nous vous conseillons de vous appuyer sur les tableaux de comparaison des emplois-repères pesés par la branche pour un même métier. Vous pouvez retrouver le tableau relatif à ETPS en cliquant [ici](#).

[Cliquez ici pour voir la fiche de poste](#)

Il nous a semblé pertinent de rattacher cette fiche de poste à l'emploi-repère **ETPS confirmé**.

Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :

Savoir-faire

Palier 4

Il est attendu jusqu'à un niveau 5 dans le métier support ou l'encadrement avec une expérience confirmée jusqu'à au moins 5 années dans une fonction comparable, ce qui correspond au palier 4.

Technicité insertion

Palier 4

La fiche de poste fait référence à des compétences techniques spécifiques (palier 4) puisqu'il est demandé de concevoir les situations de travail favorisant l'acquisition des compétences techniques ou comportementales par la formation, ou encore de maîtriser la formation en situation de travail à partir d'un référentiel.

Autonomie

Palier 4

Le poste s'exerce en conduisant des activités de l'insertion définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes (palier 4) : « capacité à conduire des activités sur instruction générale », « capacité à prendre des initiatives et à s'adapter aux imprévus », « gérer les plannings et les adapter en fonction de la charge de travail », « assurer le suivi de la production et garantir la qualité des réalisations ».

Coopération – encadrement

Palier 3

Il n'y a pas de management fonctionnel de tout ou partie de l'équipe. Il est attendu du poste d'encadrer les salariés polyvalents en organisant et animant le travail en équipe de production « organiser les chantiers en fonction des délais », « assurer le suivi de la production », et de maîtriser et faire appliquer les règles de fonctionnement en matière d'hygiène et de sécurité, ce qui correspond au palier 3.

Référence

Nous vous conseillons de vous appuyer sur les tableaux de comparaison des emplois-repères pesés par la branche pour un même métier. Vous pouvez retrouver le tableau relatif à ETPS en cliquant [ici](#).

[Cliquer ici pour voir la fiche de poste](#)

Application concrète : rattachement de la fiche de poste « ETPS » niveau expert

Il nous a semblé pertinent de rattacher cette fiche de poste à l'emploi-repère **ETPS expert**.

Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :

Savoir-faire

Palier 5

Il est attendu un niveau 6 dans le métier support ou l'encadrement avec une expérience confirmée jusqu'à au moins 5 années dans une fonction comparable, ce qui correspond au palier 5.

Technicité insertion

Palier 4

La fiche de poste fait référence à des compétences techniques spécifiques puisqu'il est demandé de concevoir les situations de travail favorisant l'acquisition des compétences techniques ou comportementales par la formation, ou encore de maîtriser la formation en situation de travail à partir d'un référentiel.

Autonomie

Palier 5

Le poste s'exerce en agissant en autonomie dans le choix des moyens et méthodes : « expertise quant à l'organisation et coordination de chantier », « capacité à planifier plusieurs opérations simultanées », « capacité d'analyse, vision d'ensemble et prise d'initiative », « capacité à arbitrer, anticiper les risques et gérer les situations complexes afin d'améliorer les activités supports et contribuer à leur développement », « aptitude à développer des outils et partenariats ».

Coopération – encadrement

Palier 3

Il est attendu du management fonctionnel de tout ou partie de l'équipe en vue de faire progresser l'organisation et le développement de la structure : « management fonctionnel sur les fonctions encadrantes, pôle insertion et administratives », « représentation ponctuelle du service sur les aspects techniques, organisationnels, partenariaux », « capacité à fédérer une équipe », « piloter les parcours d'insertion en définissant des objectifs de progression adaptés ».

Référence

Nous vous conseillons de vous appuyer sur les tableaux de comparaison des emplois-repères pesés par la branche pour un même métier. Vous pouvez retrouver le tableau relatif à ETPS en cliquant [ici](#).

[Cliquez ici pour voir la fiche de poste](#)

ETPS base (p.26)

« L'ETPS encadre les salariés en parcours »

« Dans un cadre d'intervention défini par la direction, il/elle organise les tâches quotidiennes dans le cadre de la production, participe à la réalisation des chantiers et transmet les savoir-faire techniques et les savoir-être professionnels »

Niveau 4 - CAP / BEP / Bac professionnel bâtiment, ou expérience équivalente.
Expérience souhaitée : de 1 à 3 ans dans une fonction technique ou d'encadrement de proximité.

« connaissances des étapes de production d'un chantier simple »

« Capacité à faire appliquer les consignes », « suivi du matériel, des véhicules et des outils »

ETPS confirmé (p.27)

« L'ETPS encadre et forme les salariés en parcours »

« À travers une approche pédagogique, il/elle transmet les savoir-faire techniques et les savoir-être professionnels [...] Il/elle conduit les activités sur les chantiers, organise et suit la production, tout en assurant les relations avec les clients et les fournisseurs. Il/elle veille à la qualité des prestations, au développement des compétences des salariés, et à la bonne gestion des moyens techniques et humains. »

Formation souhaitée : Niveau 5 - Bac à Bac +2 dans le bâtiment, l'encadrement de chantier ou expérience significative équivalente.
Expérience confirmée : au moins 5 années dans une fonction comparable,
Compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion

« Organisation et coordination de chantier et ses différentes étapes de production »

« Capacité à superviser les tâches et animer le travail en équipe », « gestion de planning », « suivi du matériel, des véhicules et des outils »

ETPS expert (p.28)

« L'ETPS encadre et forme les salariés en parcours »

Il/Elle pilote et développe l'activité support dans une logique d'insertion durable en transmettant les savoir-faire techniques et les savoir-être professionnels nécessaires. Il/elle adapte les situations de travail, garantit la qualité des prestations, coordonne les chantiers et anime l'équipe afin de faire progresser les salariés tout en sécurisant la performance de l'activité et en assurant les relations avec les clients et les fournisseurs »

Formation souhaitée : niveau 6 – bac à bac +3 dans le bâtiment, l'encadrement de chantier ou expérience significative équivalente.

« Expertise quant à l'organisation et la coordination de chantier et ses différentes étapes de production, capacité de planifier plusieurs opérations simultanées (dont suivi du matériel, des véhicules et des outils) »

« Maîtrise du management d'équipe, de la conduite du changement et de la coordination inter-services »

ETPS base (p.26)**ETPS confirmé (p.27)****ETPS expert (p.28)**

« Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur »

« Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur »

« Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur avec une large autonomie dans l'organisation de l'activité, la priorisation des moyens et l'amélioration des pratiques »

« En contact régulier avec les fonctions encadrantes, pôle insertion et administratives »

« En contact régulier avec les fonctions encadrantes, pôle insertion et administratives »

« Management fonctionnel sur les fonctions encadrantes, pôle insertion et administratives »

« Relations externes ponctuelles avec les clients et fournisseurs dans le cadre des consignes fixées »

« Relations avec les clients et fournisseurs, prescripteurs, partenaires emploi-insertion et institutionnels »

« Relations suivies avec les clients et fournisseurs, prescripteurs, partenaires emploi-insertion et institutionnels », « représentation ponctuelle du service sur les aspects techniques, organisationnels et partenariaux »

« Sens de l'organisation, rigueur »

« Sens de l'organisation, rigueur, gestion du temps »

« Sens des responsabilités, capacité à fédérer une équipe »

« Capacité à faire respecter un cadre de travail et des consignes de sécurité »

« capacité à prendre des initiatives et à s'adapter aux imprévus »

« Capacité d'analyse, vision d'ensemble et prise d'initiative »

« S'appuie sur les consignes de sécurité et la réglementation en vigueur au sein de l'association, les respecte et signale les besoins d'ajustement » « Porte les EPI sur tous les lieux obligatoires et veille à leur bon usage par les salariés en insertion »

« S'appuie sur les consignes de sécurité et la réglementation en vigueur au sein de l'association, les respecte et propose des améliorations »

Définit et fait évoluer les pratiques de sécurité et de protection en respectant la réglementation en vigueur au sein de l'association »

« Organise les tâches quotidiennes des salariés en insertion à partir des priorités fixées par la hiérarchie »

« Organise les tâches quotidiennes des salariés en insertion »

« Pilote les parcours d'insertion avec l'ASP et les partenaires en définissant des objectifs de progression adaptés »

Comparatif des fiches de poste : évolutions des formulations justifiant un changement de niveau pour ETPS (suite)

2 - Le rattachement

2.3 - Emplois-repères de branche

ETPS base (p.26)	ETPS confirmé (p.27)	ETPS expert (p.28)
« Encadrer les salariés ou compléter les connaissances aux techniques du bâtiment et vérifier l'appropriation des consignes »	« Concevoir les situations de travail favorisant l'acquisition des compétences techniques et comportementales par la formation à partir d'un référentiel »	« Concevoir les situations de travail favorisant l'acquisition des compétences techniques et comportementales par la formation à partir d'un référentiel »
« s'assurer de la montée en compétences des salariés en insertion par un suivi régulier »	« s'assurer de la montée en compétences des salariés en insertion par un suivi régulier »	« Évaluer les compétences des salariés encadrés et proposer les actions de montée en compétences »
« Encadrer les salariés en insertion de manière à favoriser leur autonomie et leur confiance en mettant en œuvre des techniques d'apprentissage sur instructions générales »	« Encadrer les salariés en insertion de manière à favoriser leur autonomie et leur confiance »	« Encadrer les salariés en insertion de manière à favoriser leur autonomie et leur confiance »
« Organiser les chantiers en fonction des délais », « Répartir le travail au sein de l'équipe sur des opérations simples ou courantes »	« Organiser les chantiers en fonction des délais », « Gérer les plannings des salariés en collaboration avec l'assistant(e) administratif(ve) »	« Définir l'organisation des chantiers et arbitrer les priorités d'intervention », « Gérer les plannings des salariés en collaboration avec l'assistant(e) administratif(ve) »
« Suivre les plannings », « signaler les pannes », « communiquer les absences journalières », « assurer le suivi administratif des salariés en insertion », « suivre l'entretien des véhicules »	« Adapter les plannings », « Gérer les pannes », « communiquer les absences journalières », « assurer le suivi administratif des salariés en insertion », « suivre l'entretien des véhicules »	« Superviser le suivi administratif des salariés en insertion et la fiabilité des informations transmises », « piloter le suivi du matériel, des véhicules, des stocks et besoins en maintenance », « contribuer à la structuration des procédures et méthodes »
	« Capacité à conduire des activités sur instructions générales »	« Capacité à arbitrer, anticiper les risques et gérer les situations complexes afin d'améliorer les activités supports et contribuer à leur développement »
	L'ETPS a la « maîtrise de la formation en situation de travail »	L'ETPS a la « maîtrise de la formation en situation de travail »

Il nous a semblé pertinent de rattacher cette fiche de poste à l'emploi-repère « **assistant(e) technique » base.**

Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :

Savoir-faire

Palier 1

La fiche de poste ne semble pas contenir d'indications permettant d'exiger un niveau 3 du cadre national des certifications (soit le palier 2). Le poste correspond au palier 1.

Technicité insertion

Palier 1

Le poste implique de gérer les relations entre les salariés en insertion, de participer à la formation, d'aider le personnel. Le poste doit rendre compte. Ces missions sont larges et impliquent peu de connaissances spécifiques du contexte de l'insertion ce qui correspond au palier 1.

Autonomie

Palier 1

Il est attendu du poste de rendre compte du travail réalisé, d'exécuter des tâches simples en fonction des consignes, de suivre les consignes données, d'appliquer les procédures, d'être sous l'autorité de l'encadrant technique. Cela se rapproche très fortement du palier 1 « d'appliquer des consignes précises ou des procédures connues ou des modes opératoires déterminés ». Le palier 2 ne semble pas pertinent car les vérifications ne sont pas systématiques et la fiche de poste insiste beaucoup sur l'application de consignes prédéfinies.

Coopération – encadrement

Attention

Le poste nécessite de donner les consignes, répartir les activités, suivre et contrôler le travail effectué par le personnel en insertion. Cela ne semble pas en adéquation avec l'emploi repère qui indique que le poste « ne nécessite pas d'encadrement et de prescrire des activités » du palier 1. Cette différence ne semble pas bloquante pour rattacher ce poste à “Assistant technique” car ces missions se font avec un fort contrôle. Par ailleurs, il n'est pas possible d'augmenter les paliers en créant des sous emplois-repères puisque le poste correspond majoritairement à l'emploi repère de branche. Enfin, cette différence ne permet pas non plus de rattacher le poste à un autre emploi-repère.

Référence

Nous vous conseillons de vous appuyer sur les tableaux de comparaison des emplois-repères pesés par la branche pour un même métier. Vous pouvez retrouver le tableau relatif à assistant(e) technique en cliquant [ici](#).

[Cliquez ici pour voir la fiche de poste](#)

À partir du tableau, il nous a semblé pertinent de rattacher cette fiche de poste à l'emploi-repère **TAF confirmé même s'il peut se situer à la frontière avec l'emploi-repère AAF.**

Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :

Savoir-faire

—

La fiche de poste ne semble pas contenir d'indications permettant de trancher clairement sur le niveau attendu sur ce poste. Cela n'est pas bloquant car les autres aspects permettent d'identifier l'emploi-repère pertinent au regard des missions majoritairement exercées. En cohérence avec la pesée de l'emploi-repère, cela correspondra à un niveau 4.

Technicité insertion

Palier 2

Le poste implique de choisir le salarié à mettre à disposition après avoir identifié les besoins de la mission, et d'identifier les compétences de base et les compétences attendues au regard de la mission, ce qui sous-entend d'avoir une compréhension et une prise en compte des problématiques de l'activité correspondant au palier 2.

Autonomie

Palier 3

Il est attendu du poste de répondre et conseiller les clients, d'estimer la mission, quantifier le besoin, de saisir les devis et en assurer le suivi (instructions générales faisant l'objet d'un choix entre des moyens et méthodes connues). Un rapport de manière régulière est effectué concernant le suivi des factures (le contrôle est donc a posteriori). Cela correspond au palier 3 du critère autonomie qui implique de mettre en oeuvre des activités définies sur instructions générales, le choix des moyens et méthodes est à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues.

Coopération – encadrement

Palier 2

Le poste nécessite de participer à l'établissement des contrats de travail, de mettre à jour les plannings des salariés et des utilisateurs et les communiquer, d'organiser la mise à disposition, ce qui correspond au palier 2 d'encadrement puisqu'il est attendu de participer à la prescription de tâches et de modalités de réalisation de l'activité.

Référence

Nous vous conseillons de vous appuyer sur les tableaux de comparaison des emplois-repères pesés par la branche pour un même métier. Vous pouvez retrouver le tableau relatif à technicien(ne) administratif et financier en cliquant [ici](#).

[Cliquez ici pour voir la fiche de poste](#)

Il nous a semblé pertinent de rattacher cette fiche de poste à l'emploi-repère **RAF/RRH (niveau non-confirmé).**

Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :

Savoir-faire

Palier 5

Il est attendu du poste de suivre et gérer la construction budgétaire, la trésorerie, le FSE, les tableaux de bord et de faire du management d'équipe ce qui renvoie à la maîtrise des outils et processus et à la coordination de projets (palier 5). Mais il ne semble pas y avoir de participation à la conception et la mise en œuvre de la stratégie de la structure (palier 6).

Technicité insertion

Palier 3

Il est attendu du poste de maîtriser le FSE+, les conventionnements, d'établir les bilans financiers pour les financeurs, ou encore de répondre aux demandes et enquêtes des financeurs ou des interlocuteurs IAE ce qui correspond à la maîtrise des problématiques liées à l'activité, à l'environnement administratif et financier (palier 3).

Autonomie

Palier 5

Il est attendu du poste d'assurer la gestion financière en autonomie, optimiser les charges, optimiser l'obtention de financement, piloter les processus administratifs et de suivre, établir et élaborer des tâches : exercice en autonomie, agir dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre, amélioration des méthodes et processus (palier 5). Mais cela n'implique pas de proposer des projets ni de piloter des projets en fonction d'enjeux stratégiques.

Coopération – encadrement

Palier 4

Le poste nécessite une supervision des missions du personnel administratif et de travailler en binôme avec l'assistant administratif et d'optimiser les procédures ce qui correspond au palier 4.

Référence

Nous vous conseillons de vous appuyer sur les tableaux de comparaison des emplois-repères pesés par la branche pour un même métier. Vous pouvez retrouver le tableau relatif à RAF/RRH en cliquant [ici](#).

[Cliquer ici pour voir la fiche de poste](#)

Il nous a semblé pertinent de rattacher cette fiche de poste à l'emploi-repère **coordinateur(trice) expert**.

Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :

Savoir-faire

Palier 5

Le poste nécessite une expérience significative dans l'insertion au regard des missions attendues. Le poste pourrait être assimilé par exemple au référentiel de niveau 6 de coordinateur de parcours social, médico-social et d'inclusion professionnelle.

Technicité insertion

Palier 6

Il est attendu du poste qu'il puisse représenter la structure auprès de partenaires et notamment institutionnels. En outre, le coordinateur doit contribuer à l'ingénierie de nouveaux projets ou à l'amélioration des projets existants. Cela va au-delà des compétences techniques spécifiques du palier inférieur.

Autonomie

Palier 5

Le coordinateur est autonome dans la gestion des missions dans le cadre de la délégation confiée. Il est attendu une capacité de réagir à l'imprévu en prenant des décisions urgentes et être force de proposition.

Coopération – encadrement

Palier 4

Le poste organise le travail en équipe, contrôle l'exécution des orientations, réalise des entretiens annuels, assure l'évaluation des actions d'encadrement ce qui semble correspondre au palier 4 qui implique "l'organisation du travail, l'encadrement de salariés. L'animation et la mobilisation d'équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs. Participation au recrutement, intégration, évaluation et proposition de plans d'action".

Référence

Nous vous conseillons de vous appuyer sur les tableaux de comparaison des emplois-repères pesés par la branche pour un même métier. Vous pouvez retrouver le tableau relatif à coordinateur(trice) en cliquant [ici](#).

[Cliquez ici pour voir la fiche de poste](#)

Il nous a semblé pertinent de rattacher cette fiche de poste à l'emploi-repère **directeur(trice) confirmé**.

Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :

Savoir-faire

Palier 6

Il est attendu un niveau allant jusqu'au niveau 7. Le poste nécessite une expérience de plusieurs années dans l'activité exercée. Il est attendu de piloter l'établissement dans tous les aspects : managériaux, RH, administratifs et financiers. Cela renvoie au palier 6 qui suppose un niveau 7 et de maîtriser plusieurs domaines de compétences en vue de participer à la conception et à la mise en œuvre de la stratégie.

Technicité insertion

Palier 6

Il est attendu du poste de négocier les conventionnements avec l'État, créer des liens avec l'environnement et une collaboration étroite avec l'ensemble des partenaires extérieurs. Cela renvoie au palier 6 qui implique une représentation auprès des partenaires et des compétences d'ingénierie avérées se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion.

Autonomie

Palier 7

Il est attendu du poste d'optimiser le budget, d'être responsable de la réalisation des objectifs qualitatifs et quantitatifs, réagir aux imprévus et prendre des décisions urgentes et proposer au conseil d'administration des orientations. Cela renvoie au palier 7 : « proposer la stratégie de la structure ou de l'établissement et les ressources à mettre en œuvre » et « d'assumer par délégations permanentes des responsabilités budgétaires et organisationnelles ».

Coopération – encadrement

Palier 5

Le poste nécessite d'organiser des délégations et en assurer le suivi, organiser et animer le travail en équipe. Cela renvoie au palier 5 qui implique notamment l'animation et la mobilisation d'équipes sur des projets et objectifs individuels et collectifs.

Référence

Nous vous conseillons de vous appuyer sur les tableaux de comparaison des emplois-repères pesés par la branche pour un même métier. Vous pouvez retrouver le tableau relatif à directeur(trice) en cliquant [ici](#).

[Cliquer ici pour voir la fiche de poste](#)

Comme vu précédemment, l'employeur a d'abord évalué le rattachement du poste qui lui semblait pertinent par rapport à un emploi-repère défini par la branche en se fondant sur les missions majoritairement exercées.



Si le poste ne correspond majoritairement à aucun emploi-repère de branche : l'employeur doit créer un emploi-repère de structure.

L'employeur devra créer son propre emploi-repère en utilisant impérativement les critères et leurs paliers définis par la branche :

- Savoir-faire
- Technicité insertion
- Autonomie
- Coopération - encadrement

Une fois que les paliers ont été déterminés en appliquant la méthode conseillée en [page 12](#), l'employeur pourra déterminer le coefficient. Ci-après, nous proposons des exemples de création d'emploi-repère de structures.



À retenir

Il s'agit d'analyser les exigences du poste en matière de compétences et des besoins de la structure et non celles détenues par la personne

À partir de la grille, il nous a semblé pertinent de peser cette fiche de poste “**contrôleur(euse) de gestion**” de la manière suivante :

Savoir-faire

Palier 5

il est attendu un niveau 6 puisqu'il est fait référence au diplôme de comptabilité et de gestion qui est un diplôme d'État de niveau 6.

Technicité insertion

Palier 3

Il est attendu du poste d'avoir une maîtrise de l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte de l'IAE puisqu'il est prévu d'élaborer le montage et le suivi des demandes de subvention, d'être en capacité d'optimiser le logiciel comptable ce qui relèverait plutôt du palier 3

Autonomie

Palier 4

il est attendu d'élaborer le budget, d'optimiser le logiciel, de garantir la réalisation des tâches dans les délais, d'alerter en cas de dysfonctionnement, d'être force de proposition au sein de la commission du pôle gestion et logistique. Ces éléments relèvent du palier 4 car l'optimisation d'un logiciel implique de prendre en compte les aléas, par ailleurs il est attendu d'être en capacité de repérer les dysfonctionnements. Enfin, le poste implique d'accompagner le changement, ce qui constitue là encore une prise en compte des aléas.

Coopération – encadrement

Palier 3

Le poste nécessite une coordination transversale, d'accompagner le changement, de fédérer les collaborateurs autour de nouveaux projets et outils et d'animer le travail collectif. Cela correspond au palier 3 : « le management transversal d'une partie de l'équipe en vue de faire progresser l'organisation »

Référence

Voir la description en pages 15 à 18 pour les paliers détaillés de chaque critère

[Cliquez ici pour voir la fiche de poste](#)

À partir de la grille, il nous a semblé pertinent de peser cette fiche de poste “**chargé(e) de projets et de communication**” de la manière suivante :

Savoir-faire

Palier 5

Il est attendu d'avoir un bac+3 et 3 années d'expérience dans une structure. Cela correspond au palier 5.

Technicité insertion

Palier 3

il est attendu du poste d'identifier et analyser les opportunités de financement disponibles, rédiger des dossiers de demande, assurer le suivi et maintenir des relations de confiance et procéder au montage des dossiers FSE+ en collaboration avec les autres services. Cela correspond au palier 3 de technicité insertion pour lequel il faut une maîtrise des problématiques liées à l'activité et à l'environnement administratif, réglementaire et financier. Les tâches demandées ne correspondent pas à une simple compréhension du secteur ni à des compétences techniques spécifiques en insertion (puisque le poste est surtout fondé sur de la gestion de projet et de la communication).

Autonomie

Palier 5

il est attendu du poste de concevoir des projets innovants en adéquation avec les objectifs stratégiques, de planifier et coordonner les différentes phases en veillant au respect des délais et évaluer les résultats des projets et proposer des ajustements pour améliorer leur impact. Cela correspond au palier 5 puisque il est demandé de travailler dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. Le poste est autonome dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs et il est attendu une amélioration des modes opératoires, méthodes et processus

Coopération – encadrement

Palier 2

le poste nécessite d'organiser des évènements, de travailler en collaboration avec les différents membres de l'équipe et de superviser la boutique et son approvisionnement en collaboration avec l'assistant technique. Il ne semble pas y avoir de management fonctionnel. Nous serions plutôt sur le palier 2 correspondant à la prescription des activités et des modalités de leur réalisation en conseillant d'autres salariés et de participer à l'animation d'activités.

Référence

Voir la description en pages [15 à 18](#) pour les paliers détaillés de chaque critère

[Cliquez ici pour voir la fiche de poste](#)

À partir de la pesée des deux fiches de poste, les coefficients se calculent ainsi :

Contrôleur(euse) de gestion

Savoir-faire - palier 5 = 131 points

Technicité insertion - palier 3 = 68 points

Autonomie - palier 4 = 84 points

Encadrement - coopération - palier 3 = 84 points

$$131 + 68 + 84 + 84 = \mathbf{367}$$

Coefficient : 367

Chargé(e) de projets et de communication

Savoir-faire - palier 5 = 131 points

Technicité insertion - palier 3 = 68 points

Autonomie - palier 5 = 108 points

Encadrement - coopération - palier 2 = 72 points

$$131 + 68 + 108 + 72 = \mathbf{379}$$

Coefficient : 379

Foire aux Questions



L'autonomie exigée pour mon poste relèverait plutôt d'ETPS confirmé alors qu'en matière de savoir-faire, encadrement et technicité insertion, mon poste relève plutôt du niveau de base d'ETPS. Est-ce que je peux créer un emploi-repère ? Comment rattacher le poste ?

Il n'est pas possible de créer des emplois repères intermédiaires dès lors que le poste occupé, eu égard aux missions majoritairement exercées, correspond à un emploi-repère de branche (AT, ETPS, ASP, AAF/TAF, RAF, coordinateur et directeur). Dans le cas cité, il faut déterminer les missions majoritairement exercées et ce qui est nécessaire pour le fonctionnement de la structure. Un conseil toutefois : si l'autonomie est prépondérante pour la tenue du poste et qu'elle correspond à ETPS confirmé, alors le poste devra plutôt être rattaché à ETPS confirmé. Au contraire, si les missions du poste correspondent majoritairement à ETPS base, alors le poste sera rattaché à cet emploi-repère.



Comment apprécier le niveau de diplôme attendu par rapport au poste ?

Il est possible par exemple de se reposer sur le référentiel du titre professionnel s'il en existe en lien avec le métier. Mais il n'y a pas qu'une seule méthode. L'employeur peut aussi se fonder sur le niveau d'expérience défini dans la fiche de poste.



Est-il possible de rattacher un poste avec des missions administratives à l'emploi-repère « technicien administratif et financier » même s'il n'est pas attendu sur ce poste de compétences financières ?

Oui, il est tout à fait possible.



Une personne possède un diplôme de comptable mais a souhaité postuler à un poste d'accompagnateur socio-professionnel à la suite d'une reconversion professionnelle. Faut-il prendre en compte ses compétences de comptable pour le rattachement à un emploi-repère ?

Non, si le poste n'implique pas la mise en œuvre de ces compétences, le fait que le salarié soit en mesure d'exercer le métier de comptable ne doit pas être pris en compte dans le rattachement du poste qu'il occupe. C'est bien le poste qui est rattaché à un emploi-repère et non pas les compétences des individus.



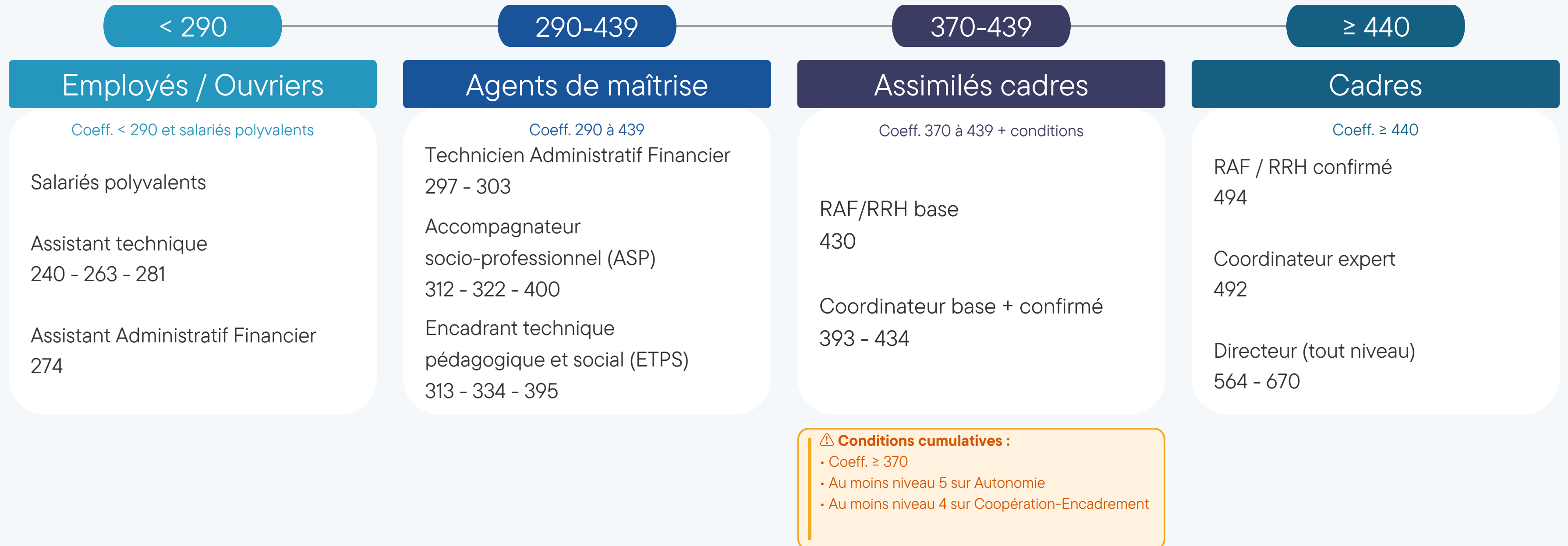
Pourquoi la transmission de l'emploi repère créé au niveau de la structure est-elle obligatoire ?

Il ne s'agit pas d'un contrôle a posteriori de l'évaluation du poste par l'employeur. Cette transmission a une vocation informative. La branche souhaite recenser les emplois-repères afin de les intégrer au rapport de branche. Elle souhaite également en avoir connaissance pour déterminer s'il est nécessaire ou non de créer un emploi-repère de branche au regard des emplois-repères de structure créés.

FAQ

3

Les catégories professionnelles



À partir des deux fiches de poste en exemple dans le présent guide pour lesquels des emplois repères de structure ont été créés, les catégories professionnelles se déterminent ainsi :

Contrôleur(euse) de gestion

Coefficient de 367 (voir [page 40](#))

Coefficient 367 → compris entre 290 et 369

→ catégorie « Technicien et agent de maîtrise »

Catégorie : Technicien, Agent de maîtrise

Chargé(e) de projets et de communication

Coefficient de 379 (voir [page 40](#))

Coefficient 379 > 370, mais palier 2 en Encadrement-coopération
(requis : palier 4)

→ il ne peut pas être Assimilé cadre

→ catégorie « Technicien, agent de maîtrise »

Catégorie : Technicien, Agent de maîtrise

4

Calcul du salaire minima hiérarchique

4.1 Définition et méthode de calcul du salaire minima

- Valeur socle
- Valeur du point
- Méthode de calcul

4.2 La majoration du salaire minima

- Prise en compte des diplômes
- Prise en compte d'une délégation de pouvoirs avec transfert de la responsabilité pénale

4.3 Les points d'expérience

- Mode de calcul et caractéristiques
- Articulation avec les points d'ancienneté et les points de progression professionnelle déjà acquis

4.4 Application concrète - quelques illustrations

- Vérification du salaire minima hiérarchique
- Exemple de majorations de minima
- Exemples concernant la mise en place des points d'expérience

Salaire minima, salaire minima hiérarchique et salaire effectif

La branche fixe les salaires minima hiérarchiques pour garantir une cohérence de rémunération entre des postes de niveau identiques. La branche n'a pas pour rôle de fixer les salaires effectifs.

1

SALAIRE MINIMA



Se calcule en fonction du coefficient de chaque emploi-repère.

Formule :

Valeur socle + (valeur du point x coefficient)

Déterminé par :

Les partenaires sociaux de branche

P.33 - Avenant 39

2

SALAIRE MINIMA HIÉRARCHIQUE



= Salaire minima +

- Points d'expérience
- Majoration pour diplôme
- Majoration pour délégation de pouvoirs

Plancher conventionnel

(salaire minimum à respecter)

P.36 - Avenant 39

3

SALAIRE EFFECTIF



Salaire brut versé au salarié.

Comprend :

- Salaire de base
- Primes
- Avantages en nature

Déterminé par :

- Accords d'entreprise
- Engagement unilatéral de l'employeur
- Négociation contractuelle

P.36 - Avenant 39

≠

≤

À retenir : Le salaire effectif est le salaire versé au salarié. Il doit être au moins égal au salaire minima hiérarchique, et il peut être supérieur. Les employeurs doivent s'assurer en permanence que les salaires et primes versés sont au moins équivalents au salaire minima hiérarchique.

Le salaire minima hiérarchique est le plancher de rémunération à respecter. 2 situations peuvent se rencontrer :

Le total du salaire effectif du salarié est en-deçà du salaire minima hiérarchique (SMH)



Le salaire effectif est donc augmenté pour correspondre au moins au SMH

Le total du salaire effectif du salarié est au moins égal au salaire minima hiérarchique



Il n'est pas obligatoire d'augmenter le salaire effectif

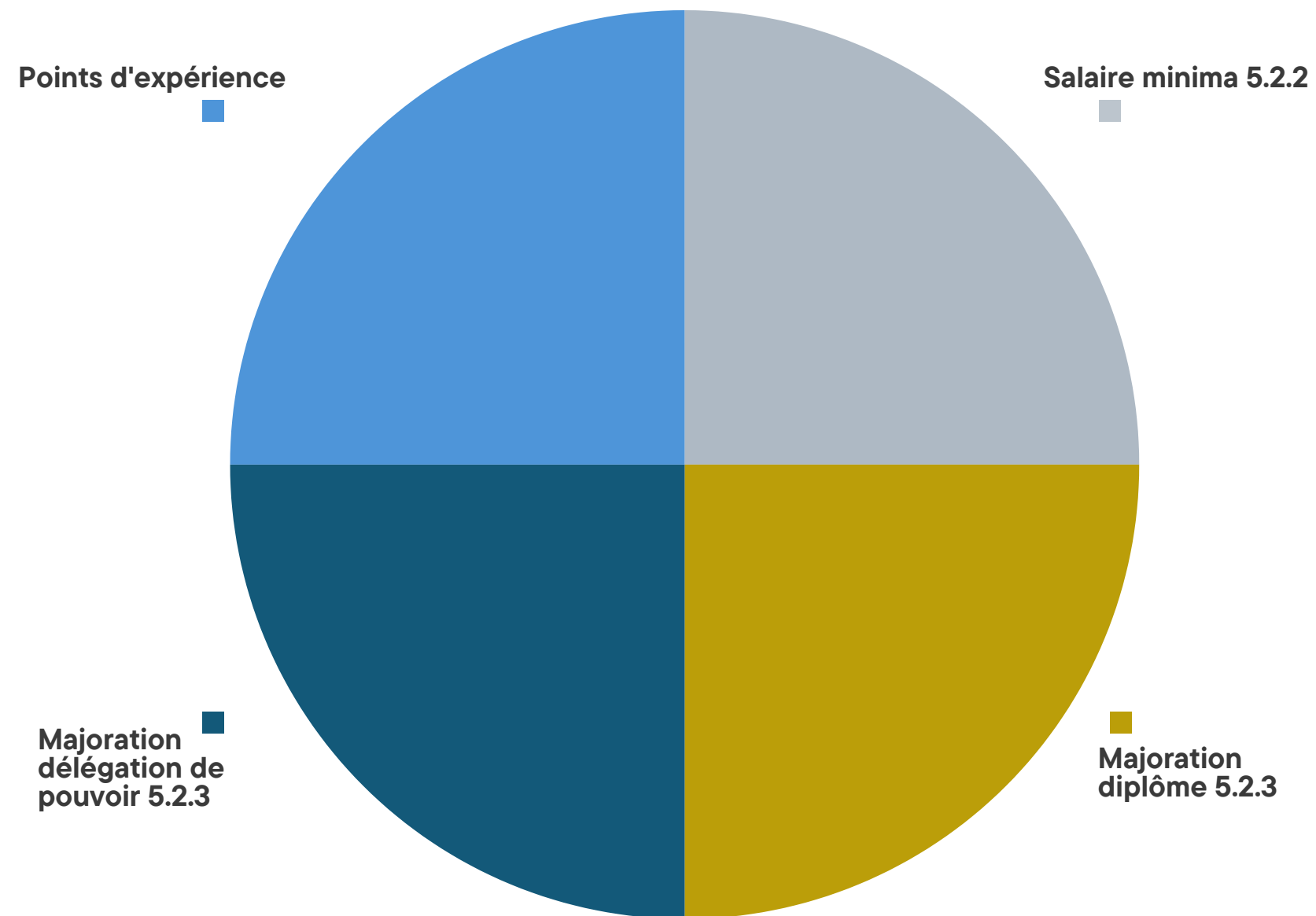
Il est donc indispensable de bien identifier ce qui est considéré comme du salaire effectif faisant l'objet d'une comparaison avec le salaire minima hiérarchique. En effet, selon les éléments de salaires retenus, le montant sera plus ou moins élevé et les conséquences ne seront donc pas les mêmes. Le présent guide propose des exemples de bulletin de paye pour illustrer ce principe.

À retenir

L'avenant n°39 reprend la jurisprudence en la matière et précise que le salaire effectif comprend **l'ensemble des éléments de rémunération perçus par le salarié dès lors qu'ils indemnisent la prestation de travail (salaire de base, primes d'objectifs, salaire différentiel, etc.)**. Les indemnités liées à des frais professionnels ne sont pas pris en compte et ne doivent pas être entrés dans la comparaison. Les anciens points d'ancienneté n'ont pas à être intégrés car ils ne rémunéraient pas directement la prestation de travail. En revanche, les anciens points de progression doivent être pris en compte car ils étaient fusionnés dans l'ancien salaire minima (les points s'ajoutaient aux coefficients des salariés). Ils venaient donc indemniser la prestation de travail.

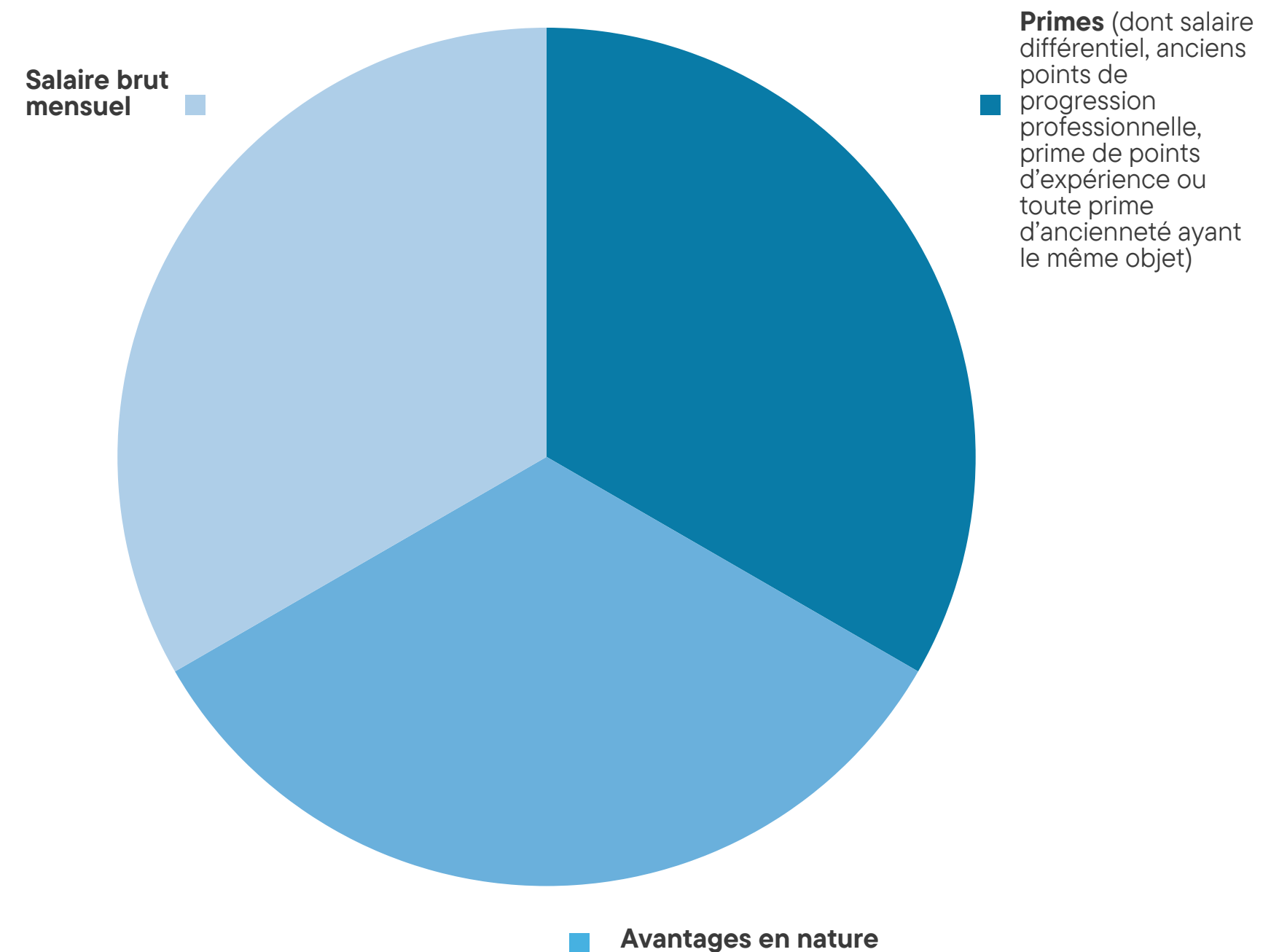
Comment vérifier le respect du salaire minima hiérarchique ?

Salaire minima hiérarchique



≤

Salaire effectif



Éléments exclus du salaire effectif : les frais professionnels, les éléments de rémunération indemnisant une sujétion particulière et la prime reprenant les anciens points d'ancienneté (car il n'était pas prévu dans l'ancienne classification qu'ils étaient pris en compte et ils ne venaient pas indemniser la prestation de travail). En revanche, les anciens points de progression professionnelle venant compenser une prestation de travail sont pris en compte dans le salaire effectif.

La méthode de calcul du salaire minima a évolué permettant aux partenaires sociaux d'avoir plusieurs leviers de négociation du salaire minima. Le montant socle et la valeur du point sont des montants qui s'appliquent à l'ensemble des emplois-repères.

Méthode de calcul

Montant socle forfaitaire

928 €

+

Valeur du point × coefficient

4,04 € × coefficient

=

Salaire minima pour un temps plein

Exemple : Temps plein

Le coefficient de l'ETPS expert s'élève à 395.

Le calcul du salaire minima pour cet emploi-repère sera donc le suivant :

$928 \text{ € [valeur socle]} + (395 \text{ [coefficient]} \times 4,04 \text{ € [valeur du point]})$

= 2 524 €

Exemple : Temps partiel (130h)

Le coefficient de l'ETPS expert s'élève à 395.

La durée du travail s'élève à 130h par mois.

Le calcul du salaire minima sera donc le suivant :

$928 + (395 \times 4,04) = 2\,524 \text{ €} / 151,67 \times 130$

= 2 163 €

Valeurs applicables en mai 2027 - susceptibles d'évolutions
postérieures - consultez [Légifrance](#)

À retenir : Il convient de calculer le salaire minima à due proportion pour les salariés travaillant à temps partiel. Le montant socle, la valeur du point et le coefficient sont fixés par la branche et n'ont pas à être modifiés.

	Savoir-faire		Technicité insertion		Autonomie		Coopération-encadrement		coefficient	Salaire minima
	Palier	Points	Palier	Points	Palier	Points	Palier	Points		
Assistant(e) technique	1	55	1	51	1	65	1	69	240	1 898 €
Assistant(e) technique confirmé(e)	2	72	1	51	2	71	1	69	263	1 991 €
Assistant(e) technique expert(e)	3	83	1	51	3	78	1	69	281	2 063 €
Assistant(e) administrative et financier(ère)	3	83	1	51	2	71	1	69	274	2 035 €
Technicien(ne) administrative et financier(ère) confirmé(e)	4	94	2	53	3	78	2	72	297	2 128 €
Technicien(ne) administrative et financier(ère) expert(e)	4	94	2	53	4	84	2	72	303	2 152 €
Accompagnateur(trice) socioprofessionnel(le)	4	94	3	68	3	78	2	72	312	2 188 €
Accompagnateur(trice) socioprofessionnel(le) confirmé(e)	4	94	4	72	4	84	2	72	322	2 229 €
Accompagnateur(trice) socioprofessionnel(le) expert(e)	5	131	5	77	5	108	3	84	400	2 544 €
Encadrant(e) technique pédagogique et social	3	83	3	68	3	78	3	84	313	2 193 €
Encadrant(e) technique pédagogique et social confirmé(e)	4	94	4	72	4	84	3	84	334	2 277 €
Encadrant(e) technique pédagogique et social expert	5	131	4	72	5	108	3	84	395	2 524 €
Responsable administratif(ve) et financier(ère)	5	131	3	68	5	108	4	123	430	2 665 €
Responsable administratif(ve) et financier(ère) confirmé(e)	6	180	3	68	6	123	4	123	494	2 924 €
Coordinateur(trice)	4	94	3	68	5	108	4	123	393	2 516 €
Coordinateur(trice) confirmé(e)	5	131	4	72	5	108	4	123	434	2 681 €
Coordinateur(trice) expert(e)	5	131	6	130	5	108	4	123	492	2 916 €
Directeur(trice)	5	131	6	130	6	123	5	180	564	3 207 €
Directeur(trice) confirmé(e)	6	180	6	130	7	180	5	180	670	3 635 €

Salaires minima applicables en mai 2027 - susceptibles d'evolutions posterieures - consultez [Légifrance](#)

Prise en compte des diplômes

Le minima du salarié doit être majoré si le salarié a obtenu un des titres listés par la branche et que son poste est rattaché à un emploi-repère de branche en adéquation directe avec la certification ou le titre obtenu.

La liste des diplômes concernés est la suivante :

- Encadrant(e) technique d'activités d'insertion par l'économie (ETAIE) – titre professionnel de niveau 4 au RNCP
- Conseiller(e) d'insertion professionnelle (CIP) – titre professionnel de niveau 5 au RNCP
- Encadrant(e) technique d'insertion (ETI) – titre professionnel de niveau 4 au RNCP
- Le CQP encadrant pédagogique social et professionnel lorsqu'il sera inscrit au répertoire de France compétence (pas encore le cas aujourd'hui)

La majoration du salaire minima est de 2%



À retenir

C'est le minima qui est majoré et non pas le salaire effectif du salarié

Délégation de pouvoir avec transfert de la responsabilité pénale

Cela concerne les délégations qui auraient été acceptées par le salarié. Cela doit correspondre à une délégation juridiquement valable à savoir le délégataire doit avoir la compétence, l'autorité (pouvoir hiérarchique et disciplinaire) et les moyens juridiques, matériels, humains et financiers adaptés.

Une délégation de signature ou un mandat donné à un salarié ne sont pas des délégations de pouvoir et ne peuvent donc pas donner lieu à une majoration du minima conventionnel.

La majoration est de 5% du salaire minima.

La perte de la délégation engendre la perte du relèvement du minima et de la rémunération associés .



Conseil pratique

Il est recommandé qu'en cas d'augmentation du salaire effectif liée à la délégation de pouvoir, de la faire apparaître dans le document prévoyant la délégation en précisant qu'en cas de perte ou suspension de la délégation, la rémunération associée cesse d'être versée,

● 8 points tous les 2 ans

Les points sont attribués à partir de l'entrée en fonction du salarié au sein de la structure.

● Matérialisation sur le bulletin de paye

Les points d'expérience sont matérialisés par une prime apparaissant sur une ligne distincte du bulletin de paie. Ils ne sont pas ajoutés au coefficient.

● Conservation des points d'expérience

Les points sont conservés même si le salarié change de poste et d'emploi-repère de rattachement au cours de la relation contractuelle.

● CDDI vers CDI

Si un salarié en CDDI est embauché sur un poste permanent sans discontinuité, l'ancienneté court à compter du premier CDD.

● Prime d'ancienneté existante

Si une prime d'ancienneté (hors ancienne prime d'ancienneté de branche) existe déjà, l'employeur n'est pas obligé de mettre en place les points d'expérience, mais la prime interne doit être au moins aussi favorable.

● Substitution aux anciens points

Les points d'expérience se substituent aux points d'ancienneté et de progression personnelle tels que prévus par les anciens articles de la CCN. La rémunération liée aux anciens points est conservée et elle est transformée en points afin de continuer à évoluer dans le temps.

À noter : Pour les salariés déjà présents au moment de la mise en œuvre de l'accord et qui auraient acquis des points d'ancienneté / progression personnelle : les points d'expérience s'acquièrent à compter de la mise en œuvre de l'avenant dans la structure.

Méthode de calcul pour les salariés à temps partiel

- Les salariés à temps partiel acquièrent un nombre de points **proratisé** en fonction du temps de travail
- Le nombre de points est **arrondi au nombre entier supérieur** si la proratisation aboutit à un nombre décimal
- La proratisation **n'a pas lieu** si la durée du travail est au moins égale à 80% par rapport à un temps plein

Exemple 1 : durée du travail à 70%

$$8 \times 70\% = 5,6$$

Arrondi au supérieur = **6 points**

6 points

Exemple 2 : durée du travail à 90%

$$90\% \geq 80\%$$

Pas de proratisation = **8 points**

8 points

Conditions pour le salarié

- **Mentionner l'existence de ces points au nouvel employeur** au plus tard dans un délai de 7 jours à compter de la remise du document d'information prévu à l'article L. 1221-5-1 du Code du travail
- **Remettre un certificat de travail en cohérence** avec l'expérience revendiquée **et une attestation du précédent employeur** confirmant l'expérience du salarié dans un ACI conventionné dans un délai d'un mois à compter de la demande

Obligations de l'employeur

- **Informers les salariés** nouvellement embauchés de la possibilité de reprendre leur expérience passée dans un autre ACI
- **Intégrer le paragraphe** ci-après dans le document écrit prévu à l'article L. 1221-5-1 du Code du travail contenant les informations principales relatives à la relation de travail

À faire



L'employeur doit insérer dans le document d'information remis au salarié (contenant les informations principales relatives à la relation de travail) un paragraphe précisant la possibilité de transférer les points d'expérience acquis dans un précédent ACI.

En cas de passage d'un Atelier et Chantier d'Insertion à un autre, l'expérience acquise chez le(s) précédent(s) employeur(s) est conservée pour le calcul des points d'expérience, à la condition que le salarié :

- le mentionne à l'employeur au plus tard dans un délai de sept jours à compter de la remise du document d'informations mentionné ci-dessous
- remettre un certificat de travail en cohérence avec l'expérience revendiquée et une attestation du précédent employeur confirmant l'expérience du salarié sur un atelier et chantier d'insertion conventionné dans un délai d'un mois à compter de la demande.

Conv. coll. ACI ATELIER CHANTIERS D'INSERTION IDCC 3016
Pt au 01/01/2026 = 7.12

N° S.S. _____ Matricule _____

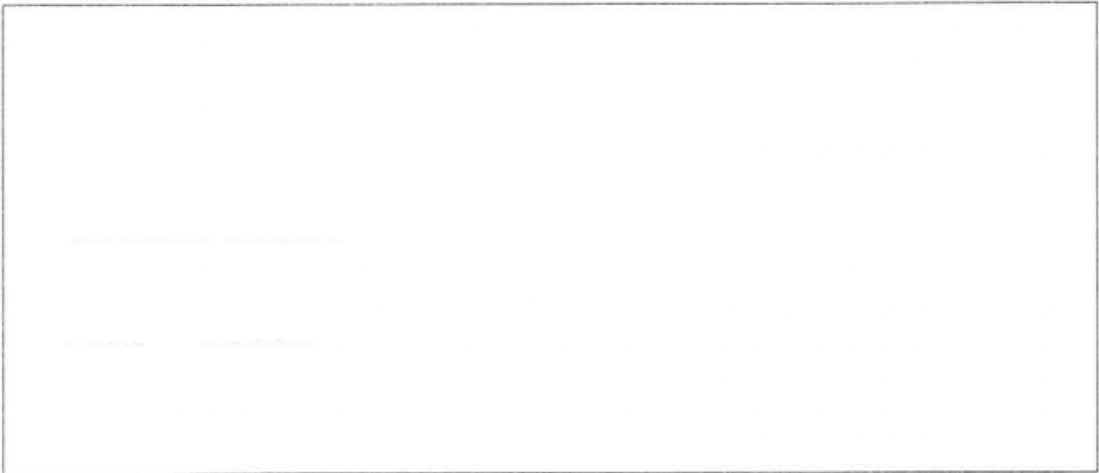
Ancienneté 0 an(s) et 5 mois

Emploi ETPS Indice _____

Qualification EMPLOYE Niveau B

Départemen _____ Coef. 315

Catégorie NON CADRE Horaire 151,6700



Sur ce bulletin de paie, l'élément qui sera pris en compte dans la comparaison avec le salaire minima hiérarchique sera le salaire mensuel puisqu'il n'y a pas d'éléments complémentaires de rémunération.

Désignation	Nombre	Base	Taux salarial	Part salarié		Part employeur
				Gain	Retenue	
Salaire mensuel				2242,80		
TOTAL BRUT				2242,80		

Si ce poste est rattaché au niveau ETPS confirmé **avec une majoration de diplôme**, le salaire minima hiérarchique sera le suivant : 2322,54 euros

Les éléments de salaire pris en compte dans le calcul du salaire effectif : salaire mensuel soit 2242,80 euros.

Le salarié perçoit un salaire inférieur au salaire minima hiérarchique. Il faudra donc augmenter le salarié pour que son salaire corresponde à 2322,54 euros. Deux méthodes sont possibles : soit conserver une seule ligne “salaire mensuel” et au bout mettre 2322,54 euros soit indiquer au bout de la ligne “salaire mensuel” 2277 euros (salaire minima ETPS confirmé sans majoration) et une ligne à part “majoration de diplôme : 45,54 euros”. Un avenant au contrat de travail est conclu puisque le montant de la rémunération est modifié. Le salarié ayant moins d'un an d'ancienneté, la recommandation du Synesi de proratiser l'ancienneté en cours d'acquisition n'est pas applicable. Il faudra également faire figurer le nouveau coefficient.

! Attention

Dans ce cas, le salarié percevrait un salaire inférieur au salaire minima hiérarchique. Il faut donc l'augmenter à 2322,54 euros et établir un avenant au contrat de travail puisque le montant de la rémunération est modifié.

Date d'entrée :	27/06/2017
Date ancienneté :	27/06/2017
Nature d'emploi :	ETI - Encadrante Technique d'Insertion
Statut catégoriel :	Non Cadre
	Position :
	Niveau : II
Matricule :	Echelon : B
N° S.S. :	Coefficient : 315
Service :	

CCN : Convention Collective 865 Ateliers Chantiers d'Insertion

Libellé	Base	Taux	Part Salarié	Part Employeur
Rémunération brute mensuelle ETP	2 242,80			
Taux de travail à temps partiel	100,00			
Salaire Brut Conventionnel			2 242,80	
Salaire différentiel	134,57		134,57	
Prime ancienneté dans la classe conventionnelle	10,00	7,120	71,20	
Brut Net Social			2 448,57	
Total Brut SS			2 448,57	

Sur ce bulletin de paie, les éléments qui seront pris en compte dans la comparaison avec le salaire minima seront les suivants :

- Rémunération brute mensuelle
- Salaire différentiel

La prime d’ancienneté sera transformée en points soit $71,20/4,04 = 18$ points.

La nouvelle prime d’expérience commencera à être versée dans un délai de 2 ans à compter de la date de mise en vigueur de l’avenant par la structure.

Si ce poste est rattaché au niveau ETPS confirmé avec une majoration de diplôme, le salaire minima sera le suivant : 2322,54

Les éléments de salaire pris en compte dans le calcul du salaire effectif : rémunération brute mensuelle et salaire différentiel soit 2377,37 euros.

Le salarié perçoit un salaire supérieur au salaire minima hiérarchique. La différence entre les deux montants n’a pas à figurer sur le bulletin de paie sur une ligne à part. Il faudra également faire figurer le nouveau coefficient.

Matricule :
N° SS :
Iban / Rib :
Emploi : **Encadrant technique, pédagogique et social**
Statut professionnel : **Agent de maîtrise**
Niveau : **C**
Coefficient entrée : **345**
Coefficient : **345**
Entrée : **17/05/2010**
Ancienneté : **13 ans et 5 mois 01/06/2012**
Convention collective : **Insertion (ateliers et chantiers)**



Eléments de paie	Base	Taux	A déduire	A payer	Charges patronales
Salaire de base	151.67	18.8254		2 855.25	
Prime d'ancienneté en points	20.00	7.0500		141.00	
Prime d'ancienneté - ancienne CCN	4.00	7.0500		28.20	
Salaire brut				3 024.45	
Total des cotisations et contributions			692.22		1 304.23
Titres-restaurant	19.00	3.6000	68.40		19.00 5.4000 102.60

- Sur ce bulletin de paie (de décembre 2025 avec une valeur du point à 7,05), l'élément qui sera pris en compte dans la comparaison avec le salaire minima sera le salaire de base.
- Les titres restaurant n'ont pas être pris en compte dans la comparaison avec le salaire minima hiérarchique (ce serait la même chose avec le remboursement transport en commun).
- La prime d'ancienneté sera transformée en points soit 142,4 euros/4,04 =35 points (pour prendre en compte l'évolution du point à 7,12). L'ancienne prime d'ancienneté appliquée par la structure sera également exclue du comparatif du minima hiérarchique.
- Le salarié étant en cours d'acquisition de points d'ancienneté (2 ans et 1 mois au 1er juillet 2026), le SyNESI recommande de conserver les points en cours d'acquisition.
- La nouvelle prime d'expérience commencera à être versée dans un délai de 2 ans à compter de la date de mise en vigueur de l'avenant par la structure.

Si ce poste est rattaché au niveau ETPS expert sans majoration de diplôme, le salaire minima sera le suivant : 2524 euros (arrondi).

Les éléments de salaire pris en compte dans le calcul du salaire effectif : salaire de base soit 2855,25 euros.

En comparant ces deux éléments, le salarié perçoit un salaire supérieur au salaire minima hiérarchique. La différence entre les deux montants n'a pas à figurer sur le bulletin de paie sur une ligne à part entière et aucune évolution n'est à effectuer sur ce bulletin de paie à l'exception des points d'ancienneté et du nouveau coefficient à renseigner.

Il faudra également faire figurer le nouveau coefficient.

10an / NIO : **PN 10 / 10 / 2021 / 2021 / 2021 / 2021**
Emploi : **Encadrant Technique Pédagogique**
Statut professionnel : **Employé**
Niveau : **B**
Coefficient entrée : **315**
Coefficient : **320**

Entrée : **31/08/2021**
Ancienneté : **4 ans et 7 mois 31/08/2021**

Convention collective : **Insertion (ateliers et chantiers)**



Eléments de paie	Base	Taux	A déduire	A payer
Salaire de base	151.67	15.0221		2 278.40
Prime d'ancienneté en points	20.00	7.1200		142.40
Complément sur salaire de base	151.67	1.0359		157.12
Prime référent				150.00
Salaire brut				2 727.92

Sur ce bulletin de paie, les éléments qui seront pris en compte dans la comparaison avec le salaire minima seront les suivants :

- Salaire de base
- Complément sur salaire de base
- Prime référent (si elle rémunère la prestation de travail et non une sujétion particulière)

L'ancienne prime d'ancienneté sera transformée en points soit 142,40 euros/4,04 = 35 points et pourra faire l'objet d'une ligne à part. La prime d'expérience commencera à être versée dans un délai de 2 ans à compter de l'entrée en vigueur.

Le salarié étant en cours d'acquisition de points d'ancienneté (1 an et 10 mois au 1er juillet 2026), le SyNESI recommande de conserver les points en cours d'acquisition.

Les points de progression qui semblent correspondre à 5 points sont également transformés en points soit 35,60/4,04 = 9 points. Au vu de leur nature, ils seront pris en compte dans la comparaison avec le minima.

Si ce poste est rattaché au niveau ETPS confirmé avec une majoration de diplôme, le salaire minima sera le suivant : 2322,54 euros

Les éléments de salaire pris en compte dans le calcul du salaire effectif font un total de 2585,52 euros si la prime de référent est retenue (2435,52 euros sans la prime référent)

Le salarié perçoit un salaire supérieur au salaire minima hiérarchique. La différence entre les deux montants n'a pas à figurer sur une ligne à part sur le bulletin de paie.

Il faudra également faire figurer le nouveau coefficient.

Conv. coll. ACI ATELIER CHANTIERS D'INSERTION IDCC 3016
Pt au 01/01/2026 = 7,12

N° S.S. Matricule
Ancienneté 8 an(s) et 11 mois
Emploi ETPS Indice
Qualification employé Niveau B
Département Coef. 315
Catégorie NON CADRE Horaire 151,6700

Désignation	Nombre	Base	Taux salarial	Part salarié	
				Gain	Retenue
Salaire mensuel				2242,80	
Absence congés payés	1,000	103,515			103,52
Indemnité de congés payés				103,51	
Prime ancienneté	10,000	7,120		71,20	
progression personnelle	8,000	7,120		56,96	
promotion individuelle point	43,000	7,120		306,16	
TOTAL BRUT				2677,11	

Sur ce bulletin de paie, les éléments qui seront pris en compte dans la comparaison avec le salaire minima hiérarchique seront les suivants :

- Salaire mensuel
- Promotion individuelle
- (Anciens points de) progression personnelle

Les primes d’ancienneté et de progression professionnelle seront transformés en points soit $71,20/4,04 = 18$ points et $56,96/4,04=14$ points. La nouvelle prime d’expérience commencera à être versée dans un délai de 2 ans à compter de la date de mise en vigueur de l’avenant par la structure.

Si ce poste est rattaché au niveau ETPS confirmé avec une majoration de diplôme, le salaire minima hiérarchique sera le suivant : 2322,54 euros

Les éléments de salaire pris en compte dans le calcul du salaire effectif : salaire mensuel, progression personnelle, promotion individuelle en point soit 2605,92 euros.

Le salarié perçoit un salaire supérieur au salaire minima hiérarchique. La différence entre les deux montants n’a pas à figurer sur une ligne à part sur le bulletin de paie.

Il faudra également faire figurer le nouveau coefficient.

Méthode

Une fois le minima majoré (2% ou 5%, cf. [page 51](#)), il faut comparer la rémunération effective perçue par le salarié avec le minima majoré.

Cas 1 : la rémunération perçue est supérieure au minima majoré : aucune évolution de salaire (exemple 1).

Cas 2 : la rémunération effective est inférieure au minima majoré : la rémunération devra évoluer afin d'atteindre le minima majoré (exemple 2 et 3).

Exemple 1

Situation

Une ETPS rattachée au niveau expert perçoit un salaire effectif total de 2 600 €. Elle a obtenu le diplôme ETAIE.

Solution

Pas besoin d'augmenter la rémunération du salarié qui est déjà au-dessus du salaire minima majoré d'ETPS expert ($2524 + 2\% = 2\,574$ €).

Exemple 2

Situation

Un salarié ETPS expert possède le diplôme ETAIE et reçoit une délégation de pouvoirs. Sa rémunération effective est de 2645 euros. Comment est majoré son minima ?

Solution

Le montant de son minima majoré sera de 2700 euros :
 2524 (minima ETPS expert) $\times 2\% = 50$ euros
 $2524 \times 5\% = 126$ euros
 $2524 + 50 + 126 = 2700$. Le salaire effectif est augmenté de 55 euros.

Exemple 3

Situation

Une coordinatrice rattachée au niveau expert perçoit un salaire effectif de 3 000 € et reçoit une délégation de pouvoirs avec transfert de la responsabilité pénale.

Solution

Augmentation du salaire effectif de 61 € par mois car le salaire minima passe de 2 916 € (salaire minima coordinateur expert) à 3 061 €.

L'avenant classification a été étendu par arrêté du 4 mai 2026 et est applicable au plus tard le 8 mai 2027

Exemple 1

Salariée embauchée en 2025

N'a pas encore acquis de points d'ancienneté ou de progression personnelle mais pour l'ancienneté, cf. ci-après.

Les points d'expérience se mettent en place lors de la mise en œuvre de l'avenant de la structure en prenant en compte l'ancienneté depuis 2025.

Exemple 2

Salarié embauché en 2020

A acquis 10 points d'ancienneté et 10 points de progression personnelle.

Les points d'expérience se mettent en place lors de la mise en œuvre de l'avenant et prennent pour point de départ la date d'application par la structure qui doit intervenir au plus tard le 8 mai 2027

Exemple 3

Salariée embauchée le 1er août 2027

Le salarié n'a pas connu en tant que salarié les anciens points d'ancienneté ou de progression dans la structure.

Les points d'expérience se calculent à partir de l'entrée dans l'entreprise de la salariée.

Les points d'ancienneté en cours d'acquisition :

Pour les salariés qui étaient sur le point d'acquérir de nouveaux points d'ancienneté, le SyNESI et la CFDT conseillent de proratiser les points qui étaient sur le point d'être acquis et de les conserver dès lors que sur la période de 3 ans, les salariés avaient dépassé la 1ère année.

Exemple : un salarié a passé 5 ans dans une classe conventionnelle. Il avait acquis 5 points d'ancienneté au bout de 3 ans. Au moment de la mise en œuvre (1er juin 2027), il restait 1 an avant de pouvoir obtenir 5 nouveau points. Proratisation : $5/36 \times 24 = 3,33$ points $\times 7,12 = 23,70$ € qui sont ensuite transformés en points : $23,70/4,04=6$ points.

Cela ne s'applique pas aux points de progression professionnelle puisque ces points étaient facultatifs (des négociations en interne sont évidemment possibles).

Foire aux Questions

- Q Pour verser un salaire supérieur au salaire minima, faut-il transformer le coefficient ?**
Non, le coefficient est calculé selon la méthode définie par la branche et ne doit pas être transformé même si le salarié perçoit un salaire supérieur au minima. Exemple : un encadrant technique percevant 2 450 € est rattaché au coefficient 334.
- Q Faut-il faire apparaître sur une ligne à part du bulletin de paie le montant de différence entre le salaire minima et le salaire effectif ?**
Non, il est préconisé de faire apparaître le salaire de base sur une seule ligne plutôt que de le scinder.
- Q Je souhaite modifier les points définis par la branche, est-ce possible ?**
Les points correspondent à des paliers et sont définis par la branche. Il n'est pas possible de les modifier (ni à la hausse ni à la baisse) car ils servent à déterminer les coefficients et la catégorie professionnelle (cf. section 3).
- Q Le salaire effectif versé au salarié doit-il être pris en compte au moment de la création de l'emploi-repère ?**
Non, seules les fonctions exercées et compétences nécessaires doivent être prises en compte, pas le salaire effectif.
- Q Le salaire minima de l'emploi-repère créé dans la structure est inférieur au salaire minima appliqué auparavant. Faut-il le rehausser ?**
Non, il faut respecter le nouveau salaire minima correspondant à l'emploi-repère créé. Il n'y a pas de droit au maintien du niveau antérieur. Mais il faudra le cas échéant relever le salaire effectif s'il est en-deça du salaire minima hiérarchique.
- Q Un salarié ASP avec le diplôme CIP rattaché en ASP expert augmente son salaire de 2 544 € à 2 595 € grâce à la majoration. Il est promu coordinateur base (minima 2 516 €). Perd-il les 51 € d'augmentation due au diplôme ?**
Non, le minima n'est plus majoré. Le salarié conserve l'augmentation mais la majoration diplôme ne s'applique plus au nouveau poste.
- Q Un salarié a reçu une délégation de pouvoir limitée (disciplinaire mais non-décisionnaire, achat limité à 100 €). Son minima doit-il être majoré ?**
Non, car il ne s'agit pas d'une véritable délégation de pouvoir avec transfert de responsabilité pénale puisque tous les moyens matériels ne lui sont pas donnés.
- Q En cas de double majoration du minima (diplôme et délégation, cf. exemple page 51), comment faire apparaître le complément de salaire au salarié ?**
L'employeur doit respecter le minima doublement majoré, soit sous forme de prime, soit en augmentant le salaire brut de base, selon sa préférence.

5

L'évaluation et l'évolution au sein de l'ACI

5.1 Les entretiens périodiques

- Entretien d'évaluation
- Entretien de parcours professionnel
- Différence avant l'avenant n°39 et après

5.2 La période probatoire

- Nouvelles modalités
- Comparaison avant l'avenant n°39 et après

Entretien d'évaluation

Périodicité : dans la 2ème année civile suivant l'embauche puis tous les 2 ans. Possibilité de prévoir une périodicité plus courte.

Le salarié et son supérieur abordent :

- Situation professionnelle actuelle
- Évaluation des compétences mises en œuvre
- Mesure de l'atteinte d'objectifs d'activité
- Fixation de nouveaux objectifs d'activité
- Définition des besoins d'accompagnement
- Rémunération perçue par le salarié
- Cohérence du rattachement du poste à l'emploi-repère

Le contenu peut être adapté.

Compte-rendu écrit

Entretien de parcours professionnel

Périodicité : renvoi aux dispositions légales : au cours de la 1ère année suivant l'embauche puis tous les 4 ans.

L'entretien est consacré :

- Compétences et qualifications mobilisées
- Situation et parcours professionnels
- Besoins de formation
- Souhaits d'évolution professionnelle
- Activation du CPF et abondements
- Conseil en évolution professionnelle

Tous les 8 ans : état des lieux récapitulatif (formation, certification, progression salariale ou professionnelle).

Compte-rendu écrit (distinct de celui concernant l'évaluation)

À retenir : la construction d'un parcours professionnel pertinent nécessite l'organisation d'échanges entre l'employeur et le salarié par le biais de différents entretiens périodiques. Ces entretiens sont distincts mais peuvent être réalisés successivement lorsqu'ils sont réalisés la même année.

Type d'entretien	Avant	Après
Entretien d'évaluation	Tous les ans	Tous les 2 ans sauf périodicité plus courte décidée par la structure
Entretien professionnel	Tous les 2 ans	Remplacé par l'entretien de parcours professionnel Lors de la 1ère année suivant l'embauche puis tous les 4 ans
Entretien de bilan professionnel	Tous les 3 ans	Supprimé

Ancien régime

Nouveau régime

- Promotion d'une classe conventionnelle à une autre
- Flou dans la rédaction, chaque partie pouvait s'en prévaloir
- Pas d'avenant au contrat
- 6 mois peu importe le nouveau poste tenu
- Le salarié reprend un poste dans son ancienne classe conventionnelle
- Augmentation rétroactive $\geq 5\%$ du salaire de base (hors ancienneté et salaire différentiel)



En cas de changement de fonctions ou d'emploi

Période facultative

Avenant au contrat de travail qui fixe les conditions

Convenue entre les parties, ne peut excéder la période d'essai de la catégorie de rattachement renouvellement compris (4 mois employés, 6 mois TAM, 8 mois cadres)
Chaque partie peut y mettre fin. Le salarié reprend ses fonctions antérieures

Pas d'augmentation prévue par la CCN

6

Informers l'ensemble des salariés et acteurs de la Structure

6.1 Informer et consulter le CSE

- Informer le CSE
- Consulter le CSE
- Attendre l'avis du CSE (1 mois)

6.2 Informer collectivement les salariés

- Par tout moyen
- Présentation du fonctionnement de la classification et des salaires minima
- Conséquences susceptibles d'intervenir pour le salarié

6.3 Informer individuellement les salariés

- Notification écrite au salarié si pas de modification substantielle
- Si modification substantielle, organisation d'un entretien avec le salarié

6.4 Contestation des salariés

- Procédure interne de contestation
- Procédure externe de contestation

L'employeur doit informer et consulter le CSE concernant le déploiement dans la structure du nouveau système de classification prévu par la branche. En l'absence de CSE, l'employeur procède directement à l'information collective des salariés.

L'employeur présente le nouveau système de classification et les conséquences engendrées au sein de la structure en faisant notamment une présentation anonymisée du rattachement des postes.

Le CSE a **un mois** pour rendre son avis. À défaut, il est réputé avoir été consulté et rendu un avis négatif à compter de la communication par l'employeur des informations relatives à la nouvelle classification.

Rôles du CSE



Recueillir les informations auprès de l'employeur pour accompagner les salariés



Possibilité de saisir les organisations syndicales représentatives de la branche



Veiller à ce que le déploiement n'engendre aucune discrimination



Alerter la Commission paritaire nationale de recours (CPNR) en cas de discrimination ou de non-respect de l'égalité de traitement

À retenir

L'employeur doit informer et consulter le CSE **avant** d'informer l'ensemble des salariés sur la nouvelle classification. Si la structure a un CSE central et des CSE d'établissements, le CSE central est consulté sauf si des mesures d'adaptations spécifiques dans les établissements sont nécessaires. Dans ce second cas, les CSE d'établissements sont consultés en amont puis le CSE central sauf s'il existe un accord spécifique.

Présentation collective pour les salariés

Après avoir informé-consulté le CSE, s'il existe, les **salariés sont informés par tout moyen** du déploiement à venir du nouveau système de classification et des différentes conséquences à intervenir pour eux.

Une présentation est faite par l'employeur, à partir du présent guide, sur le fonctionnement de la classification et le calcul des salaires minima. L'employeur met en exergue les nouveautés du système de classification.

L'accord ne donne pas de précision sur **la forme** que doit prendre la présentation faite aux salariés qui **est donc libre** : cela peut être une note de service, une réunion collective, ...

À retenir

L'information collective des salariés intervient **après** la consultation du CSE et **avant** l'information individuelle du nouveau rattachement de poste à un emploi repère de branche ou de structure.

✓ Pas de changement substantiel quant au rattachement

Le rattachement à la nouvelle classification est simplement notifié par écrit au salarié.

⚠ Changement substantiel de rattachement

- Entretien avec le salarié : présentation du rattachement à la nouvelle classification et des raisons objectives qui ont conduit à ce résultat
- Notification par écrit

Si augmentation du salaire effectif : signature d'un avenant au contrat

💡 Bon à savoir : qu'est-ce qu'un changement substantiel ?

Il y a changement substantiel lorsqu'un emploi-repère de structure est créé pour rattacher le poste. Un entretien est alors organisé avec le salarié et l'emploi repère doit être transmis à la branche. Il ne faut pas confondre cette notion avec la notion juridique de "modification substantielle du contrat de travail" : le nouveau rattachement du poste à un emploi repère lié à l'application de la nouvelle grille de classification n'est pas une modification du contrat de travail et ne peut pas être refusée par le salarié.

Cas dans lesquels l'organisation d'un entretien ou une communication explicative est recommandée :

- ER niveau A → ER confirmé ou expert
- ER niveau B → ER base
- ER niveau C → ER confirmé ou de base
- Chargé de mission → ER de structure
- ER 3 niveaux → 2 paliers (RAF / direction)
- ER Comptable → technicien administratif
- ER Coordinateur → RAF / RRH

À retenir – Nouveaux embauchés

Le rattachement du poste à la classification est notifié au salarié à l'occasion de la **signature du contrat de travail**.

Déroulé de la contestation interne

Le salarié qui conteste son rattachement peut engager une procédure interne auprès de son employeur.

1 Contestation écrite

Le salarié adresse une contestation écrite à l'employeur en précisant les motifs de son désaccord.

2 Réponse de l'employeur

L'employeur dispose d'un délai d'**un mois** pour apporter une réponse motivée par écrit en indiquant les raisons objectives justifiant le rattachement.

3 Entretien

En cas de désaccord persistant, un entretien est organisé entre le salarié et l'employeur pour échanger sur les arguments respectifs dans **le mois** qui suit la réponse de l'employeur. Le salarié peut se faire accompagner d'un représentant du personnel.

Contestation externe auprès de la CPNR

Si la contestation interne n'aboutit pas, le salarié peut saisir la **Commission Paritaire Nationale de Recours (CPNR)**.

1 Saisine de la CPNR

Le salarié saisit la CPNR par l'intermédiaire d'une organisation syndicale représentative par courrier motivé (une trame et une procédure est mise à disposition des salariés).

2 Instruction du dossier

Le secrétariat paritaire transmet au Président de la structure concernée la saisine pour qu'il puisse faire valoir ses arguments. Une date est fixée pour que la CPNR puisse donner son avis.

3 Avis de la CPNR

La commission rend un avis motivé adressé au salarié et à l'employeur. Pendant l'année transitoire, la CPNR se réunit dans le mois de la saisine.

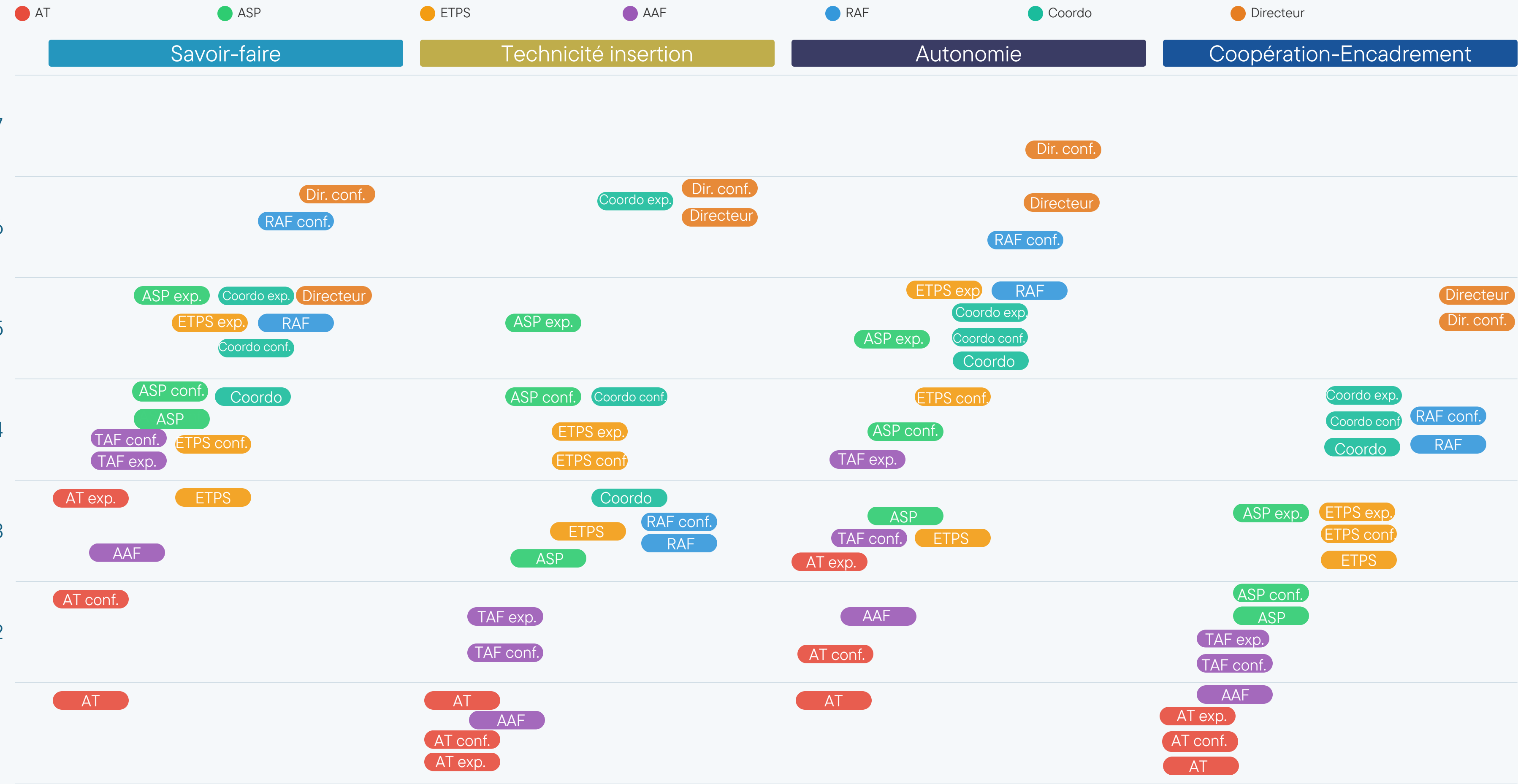
À retenir

La contestation interne est un préalable obligatoire avant toute saisine de la CPNR.

ANNEXES

1 – Les emplois-repères de la branche

Cartographie des emplois-repères de branche



Assistant(e) technique

Présentation de l'emploi-repère p.75

AT – Niveau base p.76

AT – Niveau confirmé p.77

AT – Niveau expert p.78

Comparatif des 3 niveaux p.79

Accompagnateur(trice) socio-professionnel(le)

Présentation de l'emploi-repère p.80

ASP – Niveau base p.81

ASP – Niveau confirmé p.82

ASP – Niveau expert p.83

Comparatif des 3 niveaux p.84

Encadrant(e) technique, pédagogique et social

Présentation de l'emploi-repère p.85

ETPS – Niveau base p.86

ETPS – Niveau confirmé p.87

ETPS – Niveau expert p.88

Comparatif des 3 niveaux p.89

Assistant(e) / Technicien(ne) administratif(ve) et financier(ère)

Présentation de l'emploi-repère p.90

AAF – Niveau base p.91

AAF – Niveau confirmé p.92

AAF – Niveau expert p.93

Comparatif des 3 niveaux p.94

Responsable administratif(ve) et financier(ère) / RRH

Présentation de l'emploi-repère p.95

RAF – Niveau base p.96

RAF – Niveau confirmé p.97

Comparatif des 2 niveaux p.98

Coordinateur(trice)

Présentation de l'emploi-repère p.99

Coordo – Niveau base p.100

Coordo – Niveau confirmé p.101

Coordo – Niveau expert p.102

Comparatif des 3 niveaux p.103

Directeur(trice), directeur(trice) adjoint(e)

Présentation de l'emploi-repère p.104

Directeur – Niveau base p.105

Directeur – Niveau confirmé p.106

Comparatif des 2 niveaux p.107

L'assistant(e) technique réalise des travaux techniques sous la responsabilité d'un(e) encadrant(e) technique, dans le cadre des activités de la structure et assiste l'encadrant(e) technique, pédagogique et social dans les tâches simples.

Le poste conduit notamment à :

- Participer à la réalisation de la production ou du service
- Respecter les délais de réalisation
- Assister l'encadrant(e) technique

Savoir-faire

Palier 1

Le poste ne nécessite pas ou peu d'expérience ni formation spécifique.

Technicité insertion

Palier 1

Le poste ne nécessite peu ou pas de connaissances spécifiques du contexte de l'insertion notamment par l'activité économique.

Autonomie

Palier 1

Le poste nécessite d'appliquer des consignes précises ou des procédures connues ou des modes opératoires déterminés. Les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.

Coopération - Encadrement

Palier 1

Le poste ne nécessite pas d'exercer d'encadrement ou de prescrire des activités.

Savoir-faire

Palier 2

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif 2 à 3 ans) ou une qualification correspondant au niveau 3 du cadre national des certifications en lien avec l'emploi considéré.

Technicité insertion

Palier 1

Le poste ne nécessite peu ou pas de connaissances spécifiques du contexte de l'insertion notamment par l'activité économique.

Autonomie

Palier 2

Le poste nécessite de réaliser des activités définies par des consignes précises ou procédures connues ou modes opératoires déterminés. Le poste permet de choisir les moyens à mettre en œuvre selon différentes solutions prédéfinies. Vérifications réalisables de façon non systématique.

Coopération - Encadrement

Palier 1

Le poste ne nécessite pas d'exercer d'encadrement ou de prescrire des activités.

Savoir-faire

Palier 3

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif 3 à 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 4 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Palier 1

Le poste ne nécessite peu ou pas de connaissances spécifiques du contexte de l'insertion notamment par l'activité économique.

Autonomie

Palier 3

Le poste nécessite de mettre en œuvre des activités définies par des instructions générales. Le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre est 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.

Coopération - Encadrement

Palier 1

Le poste ne nécessite pas d'exercer d'encadrement ou de prescrire des activités.

3 emplois-repères pour « Assistant(e) technique »

AT

AT confirmé

AT expert

Savoir-faire

Le poste ne nécessite pas ou peu d'expérience ni formation spécifique.

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (**à titre indicatif 2 à 3 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 3** du cadre national des certifications en lien avec l'emploi considéré.

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (**à titre indicatif 3 à 5 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 4** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Le poste ne nécessite peu ou pas de connaissances spécifiques du contexte de l'insertion notamment par l'activité économique.

Le poste ne nécessite peu ou pas de connaissances spécifiques du contexte de l'insertion notamment par l'activité économique.

Le poste ne nécessite peu ou pas de connaissances spécifiques du contexte de l'insertion notamment par l'activité économique.

Autonomie

Le poste nécessite d'appliquer des consignes précises ou des procédures connues ou des modes opératoires déterminés. Les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.

Le poste nécessite de **réaliser** des activités définies par des consignes précises ou procédures connues ou modes opératoires déterminés. Le poste permet de **choisir les moyens à mettre en œuvre selon différentes solutions prédéfinies**. Vérifications réalisables **de façon non systématique**.

Le poste nécessite de **mettre en œuvre** des activités définies **par des instructions générales**. Le choix des moyens et méthodes est 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**.

Coopération - Encadrement

Le poste ne nécessite pas d'exercer d'encadrement ou de prescrire des activités.

Le poste ne nécessite pas d'exercer d'encadrement ou de prescrire des activités.

Le poste ne nécessite pas d'exercer d'encadrement ou de prescrire des activités.

Au sein d'une structure d'insertion et dans le cadre de son projet d'accompagnement, le (la) titulaire du poste est le référent des salariés polyvalents en matière de parcours d'insertion et de formation. Il / Elle intervient sur l'ensemble des aspects liés aux parcours d'insertion (accompagnement social et accompagnement professionnel).

Le poste conduit notamment à :

- Veiller à la levée des problématiques sociales afin de construire puis mettre en œuvre les projets professionnels
- Accompagner les salariés polyvalents dans toutes les étapes en vue de leur insertion professionnelle en ayant une connaissance territorialisée du bassin d'emploi et des acteurs mobilisables pour contribuer à l'insertion
- Maîtriser des techniques d'entretien, d'animation collective, d'aide à la résolution de problèmes
- Participer au développement qualitatif de la structure

Accompagnateur(trice) socioprofessionnel(le) – Niveau base

Savoir-faire

Palier 4

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 5 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré pour accompagner les parcours d'insertion.

Technicité insertion

Palier 3

Le poste nécessite une maîtrise des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement de la structure. Pour construire des parcours d'insertion, lever les freins périphériques, et pour contribuer avec l'équipe à l'accompagnement et au suivi des parcours d'insertion (recrutement, diagnostics bilan, évaluation, partenariat...).

Le poste nécessite une mise en œuvre de techniques d'intervention, de formation, d'accompagnement socioprofessionnel en particulier auprès de publics éloignés de l'emploi. Ces techniques sont mises en œuvre dans le cadre d'un travail en équipe en particulier avec les encadrant(e)s techniques.

Autonomie

Palier 3

Le poste nécessite de mettre en œuvre sur instructions générales, l'accompagnement dans le cadre du parcours d'insertion en relation avec l'équipe en charge de l'encadrement technique et les autres partenaires internes ou externes. Le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre est à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Les vérifications du travail sont non systématiques et a posteriori et portent notamment sur le respect des procédures préconisées.

Coopération - Encadrement

Palier 2

Le poste implique de participer à la prescription de tâches et de modalités de réalisation de l'activité en conseillant si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et à l'animation d'activités.

Accompagnateur(trice) socioprofessionnel(le) – Niveau confirmé

Savoir-faire

Palier 4

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 5 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré pour accompagner les parcours d'insertion.

Technicité insertion

Palier 4

Le poste nécessite des compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion ou la formation (notamment en situation de travail), attestées par une expérience professionnelle du poste considéré (plus de 5 ans à titre indicatif) ou par un parcours de formation ou de certification en rapport direct avec le poste.

Autonomie

Palier 4

Le poste nécessite de conduire les activités d'insertion 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.

Coopération - Encadrement

Palier 2

Le poste implique de participer à la prescription de tâches et de modalités de réalisation de l'activité en conseillant si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et à l'animation d'activités.

Accompagnateur(trice) socioprofessionnel(le) – Niveau expert

Savoir-faire

Palier 5

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Palier 5

Le poste nécessite des compétences d'ingénierie avérées se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion ou de formation (élaboration de projets, conception et évaluation de dispositifs)...

Autonomie

Palier 5

Le poste nécessite :

- d'agir en autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs
- de participer à l'amélioration des parcours d'insertion grâce à des adaptations des méthodes et processus

Coopération - Encadrement

Palier 3

Le poste nécessite d'assurer le management fonctionnel de tout ou partie de l'équipe permanente en vue de faire progresser l'organisation et le développement de la structure. Le management fonctionnel peut également intégrer de l'encadrement de salariés polyvalents.

3 emplois-repères pour « Accompagnateur(trice) socioprofessionnel(le) »

Acc. socioprofessionnel(le)

ASP

ASP confirmé

ASP expert

Savoir-faire

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (**à titre indicatif plus de 5 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 5** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré pour accompagner les parcours d'insertion.

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (**à titre indicatif plus de 5 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 5** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré pour accompagner les parcours d'insertion.

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (**à titre indicatif plus de 5 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 6** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Le poste nécessite une maîtrise des problématiques liées à l'activité et à l'environnement de la structure. Pour construire des parcours d'insertion, lever les freins périphériques et pour contribuer avec l'équipe à l'accompagnement et au suivi des parcours d'insertion (recrutement, diagnostics, bilan, évaluation partenariat). Le poste nécessite une mise en œuvre de **techniques d'intervention, de formation, d'accompagnement socioprofessionnel** en particulier auprès de publics éloignés de l'emploi. Ces techniques sont mises en œuvre dans le cadre d'un **travail en équipe** en particulier avec les encadrant(e)s techniques.

Le poste nécessite des **compétences techniques spécifiques** dans le champ de l'insertion ou la formation (notamment en situation de travail), attestées par une **expérience professionnelle du poste considéré (plus de 5 ans à titre indicatif)** ou par un parcours de formation ou de certification en rapport direct avec le poste.

Le poste nécessite des **compétences d'ingénierie avérées** se caractérisant par une capacité de **formalisation de méthodologies d'interventions** en matière d'insertion ou de formation (élaboration de projets, conception et évaluation de dispositifs)...

Autonomie

Le poste nécessite de **mettre en œuvre sur instructions générales**, l'accompagnement dans le cadre du parcours d'insertion en relation avec l'équipe en charge de l'encadrement technique et les autres partenaires internes ou externes. Le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre est à effectuer parmi un ensemble de **méthodes connues**. Les vérifications du travail sont **non systématiques et a posteriori** et portent notamment sur le respect des procédures préconisées.

Le poste nécessite de **conduire les activités d'insertion** 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**.

Le poste nécessite :

- d'**agir en autonomie** dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs
- de participer à **l'amélioration des parcours d'insertion** grâce à des adaptations des méthodes et processus.

Coopération - Encadrement

Le poste implique de participer à la **prescription de tâches** et de modalités de réalisation de l'activité en **conseillant** si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et à **l'animation d'activités**.

Le poste implique de participer à la **prescription de tâches** et de modalités de réalisation de l'activité en **conseillant** si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et à **l'animation d'activités**.

Le poste nécessite d'assurer le **management fonctionnel** de tout ou partie de l'équipe permanente en vue de faire progresser l'organisation et le développement de la structure. Le management fonctionnel peut également intégrer de **l'encadrement de salariés polyvalents**.

Au sein d'une structure d'insertion et dans le cadre de son projet d'accompagnement, l'encadrant(e) technique, pédagogique et social(e) encadre des salariés polyvalents autour d'un support d'activités techniques et participe à l'ensemble des aspects liés aux parcours d'insertion.

Le poste conduit notamment à :

- Permettre une progression des salariés polyvalents dans les aspects savoir-faire professionnels et dans les attitudes attendues en situation professionnelle
- Faire acquérir les gestes techniques en lien avec le support de production
- Contribuer avec l'équipe à l'accompagnement et au suivi des parcours d'insertion (recrutement, bilan, partenariat, ...)
- Accompagner l'émergence des projets professionnels
- Participer à l'organisation et au développement de la production de la structure en lien avec les contraintes économiques et d'insertion

Savoir-faire

Palier 3

Le poste nécessite comme pré requis la maîtrise de techniques professionnelles en relation avec les activités supports. Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif 3 à 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 4 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Palier 3

Le poste nécessite une mise en œuvre de techniques d'intervention, d'encadrement, de formation en particulier auprès de publics éloignés de l'emploi. Ces techniques sont mises en œuvre dans le cadre d'un travail en équipe en particulier avec les postes exercés dans le cadre de l'accompagnement socio professionnel.

Autonomie

Palier 3

Le poste nécessite de mettre en œuvre sur instructions générales :

- L'organisation de la production d'activités supports
- Sa contribution à la mise en œuvre du parcours d'insertion en relation avec l'équipe en charge de l'accompagnement
- Les techniques d'apprentissage en situation de travail

Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.

Coopération – Encadrement

Palier 3

Le poste nécessite d'assurer l'encadrement et le management de salariés polyvalents en vue de développer des savoir-faire et des savoir-être. En particulier, il nécessite :

- d'organiser et d'animer le travail en équipe de production
- de maîtriser et faire appliquer les règles de fonctionnement de la structure en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'en matière de cohésion et de fonctionnement d'un groupe.

Savoir-faire

Palier 4

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 5 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Palier 4

Le poste nécessite des compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion ou la formation (notamment en situation de travail) attestées par une expérience professionnelle du poste considéré (plus de 5 ans à titre indicatif) ou par un parcours de formation ou de certification en rapport direct avec le poste.

Autonomie

Palier 4

Le poste nécessite la conduite des activités de l'insertion 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.

Coopération – Encadrement

Palier 3

Le poste nécessite d'assurer l'encadrement et le management de salariés polyvalents en vue de développer des savoir-faire et des savoir-être. En particulier, il nécessite :

- d'organiser et d'animer le travail en équipe de production
- de maîtriser et faire appliquer les règles de fonctionnement de la structure en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'en matière de cohésion et de fonctionnement d'un groupe.

Savoir-faire

Palier 5

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Palier 4

Le poste nécessite des compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion ou la formation (notamment en situation de travail) attestées par une expérience professionnelle du poste considéré (plus de 5 ans à titre indicatif) ou par un parcours de formation ou de certification en rapport direct avec le poste.

Autonomie

Palier 5

Le poste nécessite :

- d'agir en autonomie dans le choix des moyens et méthodes
 - de participer à l'amélioration et au développement des activités supports tant sur le plan des méthodes et processus que du développement de l'activité.
- Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.

Coopération - Encadrement

Palier 3

Le poste nécessite d'assurer le management fonctionnel de tout ou partie de l'équipe permanente en vue de faire progresser l'organisation et le développement de la structure. Le management fonctionnel peut également intégrer du management de salariés polyvalents.

3 emplois-repères pour « Encadrant(e) technique, pédagogique et social »

Annexe 1

ETPS

ETPS

ETPS
confirmé

ETPS expert

Savoir-faire

Le poste nécessite comme pré requis la maîtrise de **techniques professionnelles en relation avec les activités supports**. Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (**à titre indicatif 3 à 5 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 4** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré. (palier 3)

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (**à titre indicatif plus de 5 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 5** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré. (palier 4)

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (**à titre indicatif plus de 5 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 6** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré. (palier 5)

Technicité insertion

Le poste nécessite une **mise en œuvre de techniques d'intervention, d'encadrement, de formation** en particulier auprès de publics éloignés de l'emploi. Ces techniques sont mises en œuvre dans le cadre d'un **travail en équipe** en particulier avec les postes exercés dans le cadre de l'accompagnement socio professionnel. (palier 3)

Le poste nécessite des **compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion** ou la formation (notamment en situation de travail) attestées par une expérience professionnelle du poste considéré (**plus de 5 ans à titre indicatif**) ou par un **parcours de formation ou de certification en rapport direct avec le poste**. (palier 4)

Le poste nécessite des compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion ou la formation (notamment en situation de travail) attestées par une expérience professionnelle du poste considéré (plus de 5 ans à titre indicatif) ou par un parcours de formation ou de certification en rapport direct avec le poste. (palier 4)

Autonomie

Le poste nécessite de **mettre en œuvre sur instructions générales** :

- L'**organisation de la production d'activités supports**.
- Sa **contribution à la mise en œuvre du parcours d'insertion** en relation avec l'équipe en charge de l'accompagnement
- les **techniques d'apprentissage** en situation de travail

Vérifications **non systématiques et a posteriori**, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées. (palier 3)

Le poste nécessite la **conduite des activités de l'insertion 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**. (palier 4)

Le poste nécessite :

- d'**agir en autonomie** dans le choix des moyens et méthodes
- de participer à **l'amélioration et au développement** des activités supports tant sur le plan des méthodes et processus que du développement de l'activité.

Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale. (palier 5)

Coopération - Encadrement

Le poste nécessite d'assurer l'encadrement et le management de salariés polyvalents en vue de développer des savoir-faire et des savoir-être. En particulier, il nécessite :

- d'organiser et d'animer le travail en équipe de production
- de maîtriser et faire appliquer les règles de fonctionnement de la structure en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'en matière de cohésion et de fonctionnement d'un groupe. (palier 3)

Le poste nécessite d'assurer l'encadrement et le management de salariés polyvalents en vue de développer des savoir-faire et des savoir-être. En particulier, il nécessite :

- d'organiser et d'animer le travail en équipe de production
- de maîtriser et faire appliquer les règles de fonctionnement de la structure en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'en matière de cohésion et de fonctionnement d'un groupe. (palier 3)

Le poste nécessite d'assurer le **management fonctionnel de tout ou partie de l'équipe permanente en vue de faire progresser l'organisation et le développement de la structure**. **Le management fonctionnel peut également intégrer du management de salariés polyvalents**. (palier 3)

Au sein d'une structure d'insertion, le poste rattaché à cet emploi-repère implique de travailler à l'exécution de travaux de secrétariat, d'accueil, administratifs et /ou comptables dans le respect du projet de la structure.

Le poste conduit notamment à :

- Traiter les opérations administratives liées à la gestion de l'activité et aux ressources humaines
- Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
- Et /ou assurer des travaux de comptabilité et paye

Assistant(e) ou technicien(ne) administratif(ve) et financier(ère) – Niveau base

Annexe 1

Assistant(e) administratif(ve) et financier(ère)

Savoir-faire

Palier 3

Le poste nécessite comme pré requis la maîtrise de techniques professionnelles en matière administrative et notamment des compétences en matière d'organisation, d'accueil ou encore de classement ;

Dans ce contexte, le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif 3 à 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 4 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Palier 1

Le poste ne nécessite peu ou pas de connaissances spécifiques du contexte de l'insertion notamment par l'activité économique.

Autonomie

Palier 2

Le poste nécessite de réaliser les activités d'après 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.

Coopération - Encadrement

Palier 1

Le poste ne nécessite pas d'encadrement ni de prescription d'activités.

Assistant(e) ou technicien(ne) administratif(ve) et financier(ère) – Niveau confirmé(e)

Annexe 1

Technicien(ne) administratif(ve) et financier(ère)

Savoir-faire

Palier 4

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 5 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Palier 2

Le poste nécessite une compréhension et une prise en compte des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte d'activité de la structure.

Autonomie

Palier 3

Le poste nécessite de mettre en œuvre des activités (missions administratives ou comptables) définies par des instructions générales. Le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre est 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.

Coopération - Encadrement

Palier 2

Le poste nécessite la participation à la prescription de tâches et de modalités de réalisation de l'activité en conseillant si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et à l'animation d'activités ; Le poste implique d'accueillir de nouveaux arrivants.

Assistant(e) ou technicien(ne) administratif(ve) et financier(ère) – Niveau expert(e)

Annexe 1

Technicien(ne) administratif(ve) et financier(ère)

Savoir-faire

Palier 4

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 5 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Palier 2

Le poste nécessite une compréhension et une prise en compte des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte d'activité de la structure.

Autonomie

Palier 4

Le poste nécessite de conduire des 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.

Coopération - Encadrement

Palier 2

Le poste nécessite la participation à la prescription de tâches et de modalités de réalisation de l'activité en conseillant si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et à l'animation d'activités ; L'accueil de nouveaux arrivants.

3 emplois-repères pour « Assistant(e) ou technicien(ne) administratif(ve) et financier(ère) »

Assistant(e) administratif(ve) et financier(ère)

AAF

TAF confirmé

TAF expert

Savoir-faire

Le poste nécessite comme pré requis la maîtrise de techniques professionnelles en matière administrative et notamment des compétences en matière d'organisation, d'accueil ou encore de classement ; Dans ce contexte, le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (**à titre indicatif 3 à 5 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 4** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré. (**palier 3**)

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (**à titre indicatif plus de 5 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 5** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré. (**palier 4**)

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (**à titre indicatif plus de 5 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 5** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré. (**palier 4**)

Technicité insertion

Le poste ne nécessite **peu ou pas de connaissances spécifiques** du contexte de l'insertion notamment par l'activité économique. (**palier 1**)

Le poste nécessite une **compréhension et une prise en compte des problématiques liées à l'activité**, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte d'activité de la structure. (**palier 2**)

Le poste nécessite une compréhension et une prise en compte des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte d'activité de la structure. (**palier 2**)

Autonomie

Le poste nécessite de **réaliser les activités d'après 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. (**palier 2**)

Le poste nécessite de **mettre en œuvre des activités** (missions administratives ou comptables) définies par des **instructions générales**. Le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre est 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. (**palier 3**)

Le poste nécessite de **conduire des 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**. (**palier 4**)

Coopération - Encadrement

Le poste ne nécessite **pas d'encadrement ni de prescription d'activités** (**palier 1**)

Le poste nécessite la **participation à la prescription de tâches** et de modalités de réalisation de l'activité en conseillant si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et à l'animation d'activités ; Le poste implique d'**accueillir de nouveaux arrivants**. (**palier 2**)

Le poste nécessite la participation à la prescription de tâches et de modalités de réalisation de l'activité en conseillant si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et à l'animation d'activités ; L'accueil de nouveaux arrivants. (**palier 2**)

Au sein d'une structure d'insertion et dans le cadre de sa gestion, le (la) responsable administratif(ve) & financier(ère) / responsable ressources humaines travaille à l'exécution et à la coordination de l'ensemble des travaux administratifs et comptables de la structure, dans le respect du projet de la structure.

Le poste conduit notamment à :

- Mettre en place tout système utile à la gestion administrative, financière et de ressources humaines
- Contribuer au dialogue social au sein de la structure
- Construire des outils permettant d'évaluer, d'aider à la prise de décisions le directeur et/ou le Conseil d'administration
- Construire des outils de suivi de budget, d'investissements et des parcours de formation des salariés
- Veiller au respect du cadre réglementaire
- Appliquer la politique des ressources humaines dans le recrutement, le suivi des conditions de travail, la mise en place de formation, le développement des compétences et la rupture des contrats de travail.
- Accompagner la direction et la présidence de la structure dans l'organisation et la gestion des conditions de travail.

Responsable administratif(ve) et financier(ère) / Responsable ressources humaines – Niveau base

Annexe 1

Responsable administratif(ve) et financier(ère)

Savoir-faire

Palier 5

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré afin de coordonner des projets et des personnes et connaître notamment les outils et processus en matière RH, comptable, financière.

Technicité insertion

Palier 3

Dans le cadre notamment du recrutement, de la participation à la recherche de financement ou encore de gestion administrative et financière, le poste nécessite une maîtrise des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte d'activité de la structure.

Autonomie

Palier 5

Le poste nécessite d'exercer en autonomie dans le périmètre de responsabilité.
Il nécessite d'agir dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. L'emploi permet un choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, et l'amélioration des modes opératoires, méthodes et processus. L'action menée fait l'objet d'une évaluation globale.

Coopération – Encadrement

Palier 4

Le poste implique :

- d'organiser le travail, et encadrer des salariés.
- D'animer et mobiliser les équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs.
- Participer au recrutement, intégration, évaluation et proposition de plans d'actions de développement des salariés (autres que salariés polyvalents)

Responsable administratif(ve) et financier(ère) / Responsable ressources humaines – Niveau confirmé(e)

Responsable administratif(ve) et financier(ère)

Savoir-faire

Palier 6

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une expérience professionnelle confirmée (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 7 du cadre national des certifications en lien avec l'activité du ou des services placés sous sa responsabilité selon l'échelle et le niveau de complexité de l'ensemble de la SIAE ou d'une partie significative de la SIAE (l'établissement par exemple).

Le poste nécessite la maîtrise de plusieurs domaines de compétences en vue de participer à la conception et la mise en œuvre de la stratégie de la structure.

Technicité insertion

Palier 3

Dans le cadre notamment de la participation à la recherche de financement ou encore de gestion administrative et financière, le poste nécessite une maîtrise des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte d'activité de la structure.

Autonomie

Palier 6

Le poste nécessite de développer et piloter des activités en fonction d'objectifs ou d'enjeux stratégiques, à proposer les projets pour préparer l'avenir. Les directives générales reçues fixent les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs.

Coopération – Encadrement

Palier 4

Le poste nécessite :

- D'assurer l'organisation du travail, et l'encadrement de salariés (autres que salariés polyvalents)
- D'assurer l'animation et la mobilisation d'équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs.
- De contribuer au recrutement, à l'intégration, l'évaluation, aux propositions de plans d'actions de développement des collaborateurs (autres que salariés polyvalents)

RAF

RAF confirmé(e)

Savoir-faire

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré afin de coordonner des projets et des personnes et connaître notamment les outils et processus en matière RH, comptable, financière. (palier 5)

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au **niveau 7** du cadre national des certifications **en lien avec l'activité du ou des services placés sous sa responsabilité selon l'échelle et le niveau de complexité de l'ensemble de la SIAE ou d'une partie significative de la SIAE (l'établissement par exemple).**
Le poste nécessite la maîtrise de plusieurs domaines de compétences en vue de participer à la conception et la mise en œuvre de la stratégie de la structure. (palier 6)

Technicité insertion

Dans le cadre notamment du recrutement, de la participation à la recherche de financement ou encore de gestion administrative et financière, le poste nécessite une maîtrise des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte d'activité de la structure. (palier 3)

Dans le cadre notamment de la participation à la recherche de financement ou encore de gestion administrative et financière, le poste nécessite une maîtrise des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte d'activité de la structure. (palier 3)

Autonomie

Le poste nécessite d'exercer en autonomie dans le périmètre de responsabilité. Il nécessite d'agir dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. L'emploi permet un choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, et l'amélioration des modes opératoires, méthodes et processus. L'action menée fait l'objet d'une évaluation globale (palier 5)

Le poste nécessite de **développer et piloter des activités en fonction d'objectifs ou d'enjeux stratégiques**, à proposer les projets pour préparer l'avenir.
Les **directives générales reçues fixent les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs.** (palier 6)

Coopération Encadrement

Le poste implique :

- d'organiser le travail, et encadrer des salariés.
- D'animer et mobiliser les équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs.
- Participer au recrutement, intégration, évaluation et proposition de plans d'actions de développement des salariés (autres que salariés polyvalents) (palier 4)

Le poste nécessite :

- D'assurer l'organisation du travail, et l'encadrement de salariés (autres que salariés polyvalents)
- D'assurer l'animation et la mobilisation d'équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs.
- de contribuer au recrutement, à l'intégration, l'évaluation, aux propositions de plans d'actions de développement des collaborateurs (autres que salariés polyvalents) (palier 4)

3 emplois-repères pour « Coordinateur(trice) »

Coordinateur(trice)

Au sein de la structure, le poste consiste à coordonner tout ou partie des actions de la structure, dans le respect du projet associatif.

Le poste conduit notamment à :

- Coordonner des activités de la structure et des actions en participant également au développement de nouveaux projets
- Manager les salariés sous sa responsabilité
- Représenter la structure dans le territoire et faire vivre les partenariats
- Venir en appui de la direction dans la prise de décision.

Savoir-faire

Palier 4

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 5 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Palier 3

Le poste nécessite une maîtrise des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte de la mission d'insertion par l'activité économique de la structure.

Autonomie

Palier 5

Le poste nécessite d'exercer en autonomie dans le périmètre de responsabilité.
Il nécessite d'agir dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. Le poste permet un choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, et l'amélioration des modes opératoires, méthodes et processus. L'action menée fait l'objet d'une évaluation globale.

Coopération – Encadrement

Palier 4

Le poste nécessite :

- D'assurer l'organisation du travail, et l'encadrement de salariés (autres que salariés polyvalents)
- D'assurer l'animation et la mobilisation d'équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs.
- De contribuer au recrutement, à l'intégration, l'évaluation, aux propositions de plans de développement des collaborateurs (autres que salariés polyvalents)

Savoir-faire

Palier 5

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Palier 4

Le poste nécessite des compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion ou la formation, attestées par une expérience professionnelle du poste considéré (plus de 5 ans à titre indicatif) ou par un parcours de formation ou de certification en rapport direct avec le poste.

Autonomie

Palier 5

Le poste nécessite d'exercer en autonomie dans le périmètre de responsabilité.
Il nécessite d'agir dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. L'emploi permet un choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, et l'amélioration des modes opératoires, méthodes et processus. L'action menée fait l'objet d'une évaluation globale.

Coopération – Encadrement

Palier 4

Le poste nécessite :

- D'assurer l'organisation du travail, et l'encadrement de salariés (autres que salariés polyvalents)
- D'assurer l'animation et la mobilisation d'équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs.
- De contribuer au recrutement, à l'intégration, l'évaluation, aux propositions de plans d'actions de développement des collaborateurs (autres que salariés polyvalents)

Savoir-faire

Palier 5

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.

Technicité insertion

Palier 6

Le poste nécessite des compétences de développement de l'objet social de la structure et de représentation auprès des partenaires. Il peut nécessiter des compétences d'ingénierie avérées se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion ou de formation.

Autonomie

Palier 5

Le poste nécessite d'exercer en autonomie dans le périmètre de responsabilité.
Il nécessite d'agir dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. L'emploi permet un choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, et l'amélioration des modes opératoires, méthodes et processus. L'action menée fait l'objet d'une évaluation globale.

Coopération – Encadrement

Palier 4

Le poste nécessite :

- D'assurer l'organisation du travail, et l'encadrement de salariés (autres que salariés polyvalents)
- D'assurer l'animation et la mobilisation d'équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs.
- De contribuer au recrutement, à l'intégration, l'évaluation, aux propositions de plans d'actions de développement des collaborateurs (autres que salariés polyvalents)

3 emplois-repères pour « Coordinateur(trice) »

Coordo

Coordo confirmé

Coordo expert

Savoir-faire

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant **au niveau 5** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré. (**palier 4**)

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (**à titre indicatif plus de 5 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 6** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré. (**palier 5**)

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré. (palier 5)

Technicité insertion

Le poste nécessite une **maîtrise des problématiques liées à l'activité**, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte de la mission d'insertion par l'activité économique de la structure. (**palier 3**)

Le poste nécessite des **compétences techniques spécifiques** dans le champ de l'insertion ou la formation, attestées par une expérience professionnelle du poste considéré (plus de 5 ans à titre indicatif) ou par un parcours de formation ou de certification en rapport direct avec le poste. (**palier 4**)

Le poste nécessite des **compétences de développement de l'objet social** de la structure et de **représentation auprès des partenaires**. Il peut nécessiter des **compétences d'ingénierie avérées** se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion ou de formation. (**palier 6**)

Autonomie

Le poste nécessite d'exercer en autonomie dans le périmètre de responsabilité. Il nécessite d'agir dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. Le poste permet un choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, et l'amélioration des modes opératoires, méthodes et processus. L'action menée fait l'objet d'une évaluation globale. (palier 5)

Le poste nécessite d'exercer en autonomie dans le périmètre de responsabilité. Il nécessite d'agir dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. Le poste permet un choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, et l'amélioration des modes opératoires, méthodes et processus. L'action menée fait l'objet d'une évaluation globale. (palier 5)

Le poste nécessite d'exercer en autonomie dans le périmètre de responsabilité. Il nécessite d'agir dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. Le poste permet un choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, et l'amélioration des modes opératoires, méthodes et processus. L'action menée fait l'objet d'une évaluation globale. (palier 5)

Coopération - Encadrement

Le poste nécessite :

- D'assurer l'organisation du travail, et l'encadrement de salariés (autres que salariés polyvalents)
- D'assurer l'animation et la mobilisation d'équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs.
- De contribuer au recrutement, à l'intégration, l'évaluation, aux propositions de plans d'actions de développement des collaborateurs (autres que salariés polyvalents) (palier 4)

Le poste nécessite :

- D'assurer l'organisation du travail, et l'encadrement de salariés (autres que salariés polyvalents)
- D'assurer l'animation et la mobilisation d'équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs.
- De contribuer au recrutement, à l'intégration, l'évaluation, aux propositions de plans d'actions de développement des collaborateurs (autres que salariés polyvalents) (palier 4)

Le poste nécessite :

- D'assurer l'organisation du travail, et l'encadrement de salariés (autres que salariés polyvalents)
- D'assurer l'animation et la mobilisation d'équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs.
- De contribuer au recrutement, à l'intégration, l'évaluation, aux propositions de plans d'actions de développement des collaborateurs (autres que salariés polyvalents) (palier 4)

Dans le cadre du projet de la structure porteuse du projet d'insertion définie par le conseil d'administration et des objectifs qui lui sont assignés, le (la) directeur(trice) met en place les moyens et coordonne l'ensemble des actions du projet associatif.

Porteur du projet de la structure, il (elle) est l'interface entre tous les acteurs : conseil d'administration, salariés, institutionnels, monde économique... Il (Elle) représente et promeut la structure à l'extérieur, anticipe les évolutions et propose au conseil d'administration des orientations.

Le poste conduit notamment à :

- Être responsable de la réalisation des objectifs qualitatifs et quantitatifs fixés par le conseil d'administration
- Assurer les débouchés de la production et la recherche de subventions nécessaires à l'équilibre économique de la structure
- Optimiser le budget de la structure de façon à utiliser au mieux les financements, par la mise en place d'une gestion rigoureuse
- Assurer l'évaluation des actions afin d'éclairer au mieux le conseil d'administration et les partenaires
- Assurer une veille sur l'émergence des nouveaux besoins et proposer au conseil d'administration de nouvelles actions.

Savoir-faire

Palier 5

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le métier (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré pour gérer la structure, gérer les ressources humaines, développer des projets, assurer une veille et selon le périmètre de délégation.

Technicité insertion

Palier 6

Le poste nécessite des compétences de développement de l'objet social de la structure et de représentation auprès des partenaires. Il peut nécessiter des compétences d'ingénierie avérées se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion ou de formation.

Autonomie

Palier 6

Le poste nécessite de développer et piloter des activités en fonction d'objectifs ou d'enjeux stratégiques, proposer les projets pour préparer l'avenir. Les directives générales reçues fixent les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs.

Coopération – Encadrement

Palier 5

Le poste nécessite d'assumer une délégation permanente de responsabilité hiérarchique sur l'ensemble de la SIAE ou d'une partie significative de la SIAE (établissement par exemple).

L'animation et la mobilisation d'équipes sur des projets et objectifs individuels et collectifs. Le poste nécessite également d'assurer le recrutement, l'intégration, l'évaluation, les procédures de sanctions et de proposer des plans d'actions de développement de compétences des salariés (autres que salariés polyvalents)

Savoir-faire

Palier 6

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une expérience professionnelle (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 7 du cadre national des certifications en lien avec l'activité du ou des services placés sous sa responsabilité selon l'échelle et le niveau de complexité de l'ensemble de la SIAE ou d'une partie significative de la SIAE (l'établissement par exemple).

Le poste nécessite la maîtrise de plusieurs domaines de compétences en vue de participer à la conception et la mise en œuvre de la stratégie de la structure.

Technicité insertion

Palier 6

Le poste nécessite des compétences de développement de l'objet social de la structure et de représentation auprès des partenaires. Il peut nécessiter des compétences d'ingénierie avérées se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion ou de formation.

Autonomie

Palier 7

Le poste nécessite de conduire des projets, d'assumer par délégation permanente des responsabilités budgétaires et organisationnelles. Le poste nécessite de disposer d'une délégation de la présidence de la structure pour proposer la stratégie de la structure ou de l'établissement et les ressources à mettre en œuvre. L'activité s'apprécie à moyen-long terme, à partir des résultats globaux de la structure.

Coopération – Encadrement

Palier 5

Le poste nécessite d'assumer une délégation permanente de responsabilité hiérarchique sur l'ensemble de la SIAE ou d'une partie significative de la SIAE (établissement par exemple).

L'animation et la mobilisation d'équipes sur des projets et objectifs individuels et collectifs. Le poste nécessite également d'assurer le recrutement, l'intégration, l'évaluation, les procédures de sanctions et de proposer des plans d'actions de développement de compétences des salariés (autres que salariés polyvalents).

Directeur / Directeur adjoint

Savoir-faire

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le métier (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré pour gérer la structure, gérer les ressources humaines, développer des projets, assurer une veille et selon le périmètre de délégation. (palier 5)

Technicité insertion

Le poste nécessite des compétences de développement de l'objet social de la structure et de représentation auprès des partenaires. Il peut nécessiter des compétences d'ingénierie avérées se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion ou de formation. (palier 6)

Autonomie

Le poste nécessite de développer et piloter des activités en fonction d'objectifs ou d'enjeux stratégiques, proposer les projets pour préparer l'avenir.
Les directives générales reçues fixent les objectifs à atteindre. Autonomie dans la conception des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs. (palier 6)

Coopération Encadrement

Le poste nécessite d'assumer une délégation permanente de responsabilité hiérarchique sur l'ensemble de la SIAE ou d'une partie significative de la SIAE (établissement par exemple). L'animation et la mobilisation d'équipes sur des projets et objectifs individuels et collectifs. Le poste nécessite également d'assurer le recrutement, l'intégration, l'évaluation, les procédures de sanctions et de proposer des plans d'actions de développement de compétences des salariés (autres que salariés polyvalents) (palier 5)

Directeur / Directeur adjoint confirmé

Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une **expérience professionnelle** (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au **niveau 7** du cadre national des certifications **en lien avec l'activité du ou des services placés sous sa responsabilité selon l'échelle et le niveau de complexité de l'ensemble de la SIAE ou d'une partie significative de la SIAE (l'établissement par exemple).**
Le poste nécessite la maîtrise de plusieurs domaines de compétences en vue de participer à la conception et la mise en œuvre de la stratégie de la structure. (palier 6)

Le poste nécessite des compétences de développement de l'objet social de la structure et de représentation auprès des partenaires. Il peut nécessiter des compétences d'ingénierie avérées se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion ou de formation. (palier 6)

Le poste nécessite de **conduire des projets, d'assumer par délégation permanente des responsabilités budgétaires et organisationnelles.**
Le poste nécessite de **disposer d'une délégation de la présidence de la structure pour proposer la stratégie de la structure ou de l'établissement et les ressources à mettre en œuvre.**
L'activité s'apprécie à moyen-long terme, à partir des résultats globaux de la structure. (palier 7)

Le poste nécessite d'assumer une délégation permanente de responsabilité hiérarchique sur l'ensemble de la SIAE ou d'une partie significative de la SIAE (établissement par exemple). L'animation et la mobilisation d'équipes sur des projets et objectifs individuels et collectifs. Le poste nécessite également d'assurer le recrutement, l'intégration, l'évaluation, les procédures de sanctions et de proposer des plans d'actions de développement de compétences des salariés (autres que salariés polyvalents) (palier 5)

ANNEXES

2 - Lexique

Lexique

Avenant n°39

Texte conventionnel instaurant la nouvelle classification.

Classification

Système de classement des emplois selon des critères définis par la branche.

Pondération

Attribution d'un nombre de points à chaque critère pour déterminer le positionnement.

Palier

Niveau au sein d'un critère classant.

Rattachement

Opération consistant à associer un poste à un emploi-repère.

Salaire minima

(Valeur du point x coefficient) + montant socle

Salaire minima hiérarchique

Salaire minimum plancher comprenant le salaire minima, les majorations de minima et les points d'expérience à comparer avec le salaire effectif

Critères classants

Les 4 axes de pesée de l'emploi : Savoir-faire, Technicité insertion, Autonomie, Coopération/Encadrement.

Emploi-repère défini par la branche

Emploi type défini pour l'ensemble de la branche auquel se rattachent des postes distincts exercés par les salariés dont les activités ou missions se caractérisent majoritairement par des compétences et des responsabilités communes.

Emploi-repère défini par les structures

Les structures ont la possibilité de définir leur propre emploi-repère à partir de la grille de classification définie par la branche pour des postes pour lesquels le rattachement à l'un des emplois-repères définis par la branche n'est pas possible.

Postes occupés par les salariés

Un poste occupé par un salarié correspond à un ensemble d'activités, de missions et de tâches effectuées. Si le poste correspond majoritairement dans sa définition à l'un des emplois-repères fixé par la branche alors il lui est rattaché.

Salaire effectif

Salaire réellement versé au salarié, qui doit être supérieur ou égal au salaire minima hiérarchique.

ANNEXES

3 – Les fiches de poste évoquées dans le guide

ACCOMPAGNATEUR SOCIO PROFESSIONNEL

FINALITE

L'Accompagnateur socio professionnel (ASP) intervient au sein de la structure d'insertion pour assurer un accompagnement global des salariés en parcours d'insertion. En étroite collaboration avec le poste de coordinateur du pôle Insertion, il est référent de leur suivi socio-professionnel, coordonne les actions avec les partenaires et contribue à leur insertion durable dans l'emploi ou la formation.

PROFIL TYPE REQUIS

Prérequis (formation et expérience) :

Formation requise :
 - Bac+2
 Expérience souhaitée :
 - Expérience d'au moins 3 années dans une structure ou fonction équivalente

Positionnement dans la structure :

Sous la responsabilité hiérarchique de la Coordinatrice Pôle Insertion

Savoirs attendus :

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel) et des logiciels internes
- Connaissance des bases de la gestion administrative du personnel
- Procédures internes
- Bonne connaissance du secteur d'insertion et des dispositifs d'accompagnement
- Gestion de projet et animation de réseau
- Aptitude rédactionnelle

Relations internes et externes :

- En étroite collaboration avec la coordinatrice du Pôle insertion
- En contact régulier avec les fonctions encadrantes et administratives
- En relation avec les salariés en insertion
- En relation avec les organismes partenaires (France Travail, Missions locales, INFREP...)

Aptitudes souhaitées :

- ❖ Sens de l'écoute, empathie et posture bienveillante
- ❖ Capacité à prioriser et organiser son travail
- ❖ Aisance relationnelle avec les partenaires et les entreprises
- ❖ Travail en équipe et communication avec la direction

RESPONSABILITES EN MATIERE DE QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT PROGRES

- S'appuie sur les consignes de sécurité et la réglementation en vigueur au sein de l'association, les respecte et propose des améliorations
- S'assure que son travail est effectué dans le respect des consignes de sécurité et de protection de l'environnement
- Porte les EPI sur tous les lieux obligatoires

SAVOIR-FAIRE

- **Accompagnement des salariés en insertion**

- Réaliser les entretiens de recrutement et de suivi mensuel
- Accompagner les démarches administratives et sociales
- Animer le module d'accueil à chaque nouvelle entrée
- Participer aux bilans avec les encadrants techniques
- Rédiger les courriers d'absence et mettre en œuvre les procédures d'abandon de poste
- Élaborer les fiches de recrutement, de sortie et les fiches ASP
- Participer aux bilans intermédiaires et finaux (VSI, INFREP, PAS, etc.)
- Monter les dossiers RQTH et accompagner les salariés en situation de handicap (Duo Day, PAS)

- **Développement des partenariats entreprises et des immersions professionnelles**

- Élaborer les conventions de stage pour les PMSMP
- Analyser les retours lors des bilans de stage
- Organiser et accompagner les visites d'entreprises, salons, forums et job datings
- Valoriser les profils des salariés auprès des employeurs
- Rencontrer les responsables d'entreprises, agences d'intérim et centres de formation
- Développer des passerelles avec d'autres SIAE, y compris hors département.

- **Gestion administrative et appui au pilotage**

- Réaliser les demandes d'acompte et de devis pour les financements OPCO
- Produire les indicateurs nécessaires au dialogue de gestion
- Encadrer les stagiaires préparant le Titre Professionnel CIP
- Accueillir les personnes en enquête métier

- **Coordination partenariale et institutionnelle**

- Participer aux entretiens tripartites avec France Travail, Mission Locale, CAP Emploi, etc...
- Maintenir un lien régulier avec les partenaires sociaux, organismes de formation et structures médico-sociales
- Contribuer aux cellules d'appui, comités techniques et réunions inter-SIAE
- Collaborer aux informations collectives RSA avec France Travail et le Conseil Départemental
- Coconstruire des actions de formation avec le GRETA.

SPECIFICITES OU MISSIONS ANNEXES

Le titulaire du poste peut se voir confier complémentirement tout ou partie des missions suivantes

- Assurer une présence régulière sur l'antenne pour le suivi des salariés.

CLASSIFICATION du POSTE			
Indiquer la convention collective de référence			
Convention Collective :	Ateliers Chantiers d'Insertion IDCC 3016	Coefficient :	
Remis le (date et lieu) :			
Nom et visa du Responsable Hiérarchique :		Nom et visa du Collaborateur :	

Accompagnat.eur/rice social et professionnel (ASP) / Format. eur/rice

Contexte

Entreprise sociale apprenante, la structure accompagne des personnes rencontrant des difficultés dans leur recherche d'emploi en leur proposant un contrat de travail et un parcours d'insertion incluant formations et accompagnement personnalisé.

Positionnement

- Secteur : IAE (Insertion par l'Activité Économique)
- Travail en équipe pluridisciplinaire (formation, production, accueil, administratif, comptabilité)
- Collaboration étroite avec encadrants techniques, pédagogiques et sociaux
- Sous la responsabilité de la Direction

Missions principales

- Accompagnement social et professionnel : Détecter et lever les freins à l'emploi, organiser des entretiens tripartites, travailler le projet professionnel, soutenir la recherche de stage et d'emploi, orienter vers formations et partenaires.
- Formation : Animer des ateliers (Expression de la pratique professionnelle, savoirs de base), préparer et suivre le CQP salarié polyvalent, soutien à la rédaction du dossier preuve.
- Développement du réseau : Maintenir et développer partenariats (Pôle emploi, missions locales, entreprises).
- Administratif : Saisie des données (LEA), bilans, statistiques, participation aux bilans des actions.

Compétences requises

- Techniques : Connaissance du marché du travail et de la formation, dispositifs de formation, TRE, techniques d'entretien, maîtrise outils bureautiques et logiciels internes.
- Comportementales : Écoute active, organisation, rigueur, qualités rédactionnelles et de synthèse, travail en équipe et en réseau.

Profil

- Formation : Bac +2 minimum
- Permis B exigé
- Expérience souhaitée dans accompagnement socio-professionnel ou formation

Conditions

- Type de contrat : Contrat à Durée Indéterminée
- Localisation : XXX
- Convention collective applicable : Ateliers et Chantiers d'Insertion et expériences
- Coefficient :
- Emploi-repère de rattachement :
 - Savoir-faire :
 - Technicité insertion :
 - Autonomie :
 - Coopération-encadrement :

Fiche de poste ASP

FONCTION :

Accompagnement Social et Professionnel des ouvriers polyvalents en insertion sur le support d'activités. Réalisation des comptes rendus, notes et bilans d'insertion.

NIVEAU DE RESPONSABILITÉ :

- La fonction exercée dans le cadre de cette fiche de poste exige de mettre en œuvre sur instructions générales l'accompagnement du salarié dans le cadre du parcours d'insertion
- Elle est non hiérarchique dans l'organisation des permanents et s'exerce sous la responsabilité du responsable pédagogique et du directeur dans le cadre des délégations qui sont confiées à celui-ci par le Conseil d'administration.
- La participation aux réunions institutionnelles et opérationnelles, ainsi qu'aux commissions internes dans le cadre de cette fonction fait partie des obligations du poste.
- Les décisions ou orientations impliquant des aspects organisationnels, politiques, financiers, institutionnels ou le projet associatif sont soumises à l'approbation du directeur et du Conseil d'administration.
- Cette fonction implique de la discrétion, de veiller à l'absence de discrimination, ou respect de l'égalité professionnelle hommes femmes, ainsi qu'au respect des identités culturelles.

MISSIONS :

1. Organisation et suivi de l'insertion – qualification

Conformément aux engagements de la structure vis à vis du donneur d'ordre, dans le cadre d'un marché public art. 30, d'insertion et de qualification professionnelle, et le suivi en lien avec le service du département.

Dans le cadre défini par la hiérarchie :

- Participe à l'organisation des réunions d'accompagnement internes pour faciliter la transmission des informations, des observations et l'évaluation des ouvriers polyvalents au minimum deux fois par mois avec les encadrants techniques et au minimum une fois par mois avec le responsable pédagogique.

Sous la responsabilité de la Coordinatrice administrative et financière

- Transmet les données et informations nécessaires au suivi administratif des ouvriers polyvalents, éléments pour la réalisation des contrats de travail, avenants et résiliation au pôle administratif et planifie les dates d'embauche en fonction des délais de signatures nécessaires.
- Participe au suivi des objectifs du contrat d'engagement, le projet de vie sociale et professionnelle en fonction des problématiques de chaque salarié et des observations faites sur le support d'activité.
- Contribue à la mobilisation des partenaires relais, notamment les assistants sociaux référents, pour la prise en charge et la résolution des difficultés sociales des salariés, dans l'objectif de lever les freins à l'emploi.

- Participe à l'organisation des entretiens individuels et tripartites pour le suivi des parcours d'insertion, individuellement et en partenariat avec le CAE du Conseil départemental ou autre référent externe du salarié
- Participe à la mise à jour du logiciel de suivi et de gestion des parcours pour tous les éléments nécessaires à la réalisation des bilans financeurs et de l'organisation des équipes de travail en lien avec les encadrants particulièrement pour les absences concernant la formation et les périodes d'immersion

2. Accompagnement social et professionnel des ouvriers polyvalents

Sous la responsabilité du responsable pédagogique :

➤ Participation à l'organisation des recrutements des salariés polyvalents :

En fonction des prescriptions convenues avec les partenaires emplois, par anticipation aux fins de contrats prévues et en fonction des besoins du support d'activité :

- Participe au recrutement pour la composition d'équipes mixtes et hétérogènes sur le plan social, culturel et professionnel afin de favoriser une dynamique collective de progression.
- Peut réaliser, en lien avec le responsable hiérarchique, des entretiens de recrutement. Rend compte aux partenaires emplois de l'issue des entretiens.

Rend compte régulièrement des recrutements au responsable pédagogique et au directeur.

➤ Suivi des parcours en coordination avec l'encadrement technique et pédagogique

- Participe au suivi du parcours d'insertion sociale et du projet professionnel des salariés polyvalents sur les différents sites
- Met en œuvre les outils d'évaluation des parcours individuels des salariés pour favoriser l'émergence des compétences sociales de savoir être et d'autonomie favorables ou retour à l'emploi et /ou la formation.
- Participe aux entretiens individuels et tripartites avec les CAE pour rendre compte des parcours et proposer des solutions aux difficultés individuelles de chaque salarié dans le cadre de son insertion sociale et professionnelle.

➤ Dynamique et cohérence du parcours social et professionnel

- Participe à la levée des freins sociaux à l'emploi, à la progression de l'autonomie sociale, et à l'élaboration du projet professionnel des salariés.
- Participe au travail des commissions pédagogiques internes et à la diffusion des actions internes de formation et d'insertion : Préparation à la technique de recherche d'emploi, suivi des actions sociales, de santé, de GEAS..., et autres actions favorisant la motivation et l'autonomie à se mobiliser vers l'emploi en utilisant les ressources externes, MDE, Pole Emploi

➤ Restitution des éléments sociaux et professionnels des parcours

- Participe aux réunions, formations, informations internes et externes et colloques dans le cadre de sa fonction.

3. Gestion des moyens collectifs

- En coordination avec les encadrants et selon les instructions du Responsable pédagogique.

Participe au rendu compte des actions pédagogiques qui garantissent les conditions d'hygiène, de sécurité et de santé au travail des ouvriers polyvalents.

- En coordination avec le pôle administratif, production, insertion et la direction.

Utilise et renseigne le logiciel de suivi des parcours et autres outils informatiques pour la gestion et l'organisation du personnel (ouvriers polyvalents), le suivi des données, ainsi que leur transmission.

- En coordination avec l'encadrement technique.

Participe à la supervision de l'affichage, du rangement, de la sécurité, de la propreté de : l'atelier, bureaux, parking et extérieurs, vestiaires et salles utilisées par le personnel.

Coefficient : 312

Rattachement emploi-repère : Accompagnateur socio-professionnel (1^{er} niveau)

Savoir-faire	Pallier 4	Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 5 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré pour accompagner les parcours d'insertion
Technicité insertion	Pallier 3	Le poste nécessite une maîtrise des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement de la structure. Pour construire des parcours d'insertion, lever les freins périphériques, et pour contribuer avec l'équipe à l'accompagnement et au suivi des parcours d'insertion (recrutement, diagnostics bilan, évaluation, partenariat ...). Le poste nécessite une mise en œuvre de techniques d'intervention, de formation, d'accompagnement socioprofessionnel en particulier auprès de publics éloignés de l'emploi. Ces techniques sont mises en œuvre dans le cadre d'un travail en équipe en particulier avec les encadrant(e)s techniques.
Autonomie	Pallier 3	Le poste nécessite de mettre en œuvre sur instructions générales, l'accompagnement dans le cadre du parcours d'insertion en relation avec l'équipe en charge de l'encadrement technique et les autres partenaires internes ou externes. Le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre est à effectuer parmi un ensemble de méthodes connues. Les vérifications du travail sont non systématiques et a posteriori et portent notamment sur le respect des procédures préconisées.
Coopération-encadrement	Pallier 2	Le poste implique de participer à la prescription de tâches et de modalités de réalisation de l'activité en conseillant si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et à l'animation d'activités.

Méthode de rattachement à un emploi-repère proposé en lien avec le guide de déploiement :

- Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :
 - ❑ Sur le savoir-faire, il n'est pas exigé d'expérience spécifique ou de niveau particulier dans la fiche de poste qui correspond, dans sa description, à un niveau 5 en comparaison par exemple au référentiel de CIP (palier 4)
 - ❑ Sur la technicité insertion, la fiche de poste n'implique pas de spécialisation avancée ni de formalisation de méthodes ou d'ingénierie spécifique : « contribue à la mobilisation des partenaires », « participe à la levée des frais sociaux », « met en œuvre des techniques d'accompagnement » (palier 3)
 - ❑ Sur l'autonomie, les différents verbes utilisés montrent que le poste s'exerce en suivant des instructions générales et que le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre s'effectue parmi un ensemble de méthodes connues : « participe à l'organisation des réunions », « contribue à », « met en œuvre les outils d'évaluation », etc. et l'ASP dans ce cadre applique les instructions « selon les instructions du responsable hiérarchique », pas de décision stratégique (palier 3)
 - ❑ Sur la coopération – encadrement, il n'y a pas de management, pas de coordination d'équipe ni de rôle de référent. Dans cette fiche, l'ASP travaille en équipe, contribue aux actions collectives et peut intervenir dans l'animation (palier 2)

Fiche de poste ASP

FONCTION :

Accompagnement Social et Professionnel des ouvriers polyvalents en insertion sur le support d'activités. Réalisation des comptes rendus, notes et bilans d'insertion.

NIVEAU DE RESPONSABILITÉ :

- La fonction exercée dans le cadre de cette fiche de poste exige une autonomie dans la conduite des activités d'accompagnement, dans le cadre défini par la structure.
- Elle est non hiérarchique dans l'organisation des permanents et s'exerce sous la responsabilité du responsable pédagogique et du directeur dans le cadre des délégations qui sont confiées à celui-ci par le Conseil d'administration.
- La participation aux instances de l'association, aux réunions institutionnelles et opérationnelles, ainsi qu'aux commissions internes dans le cadre de cette fonction fait partie des obligations du poste.
- Les décisions ou orientations impliquant des aspects organisationnels, politiques, financiers, institutionnels ou le projet associatif sont soumises à l'approbation du directeur et du Conseil d'administration.
- Cette fonction implique de la discrétion, de veiller à l'absence de discrimination, ou respect de l'égalité professionnelle hommes femmes, ainsi qu'au respect des identités culturelles.

MISSIONS :

1. Organisation et suivi de l'insertion – qualification

Conformément aux engagements de la structure vis à vis du donneur d'ordre, dans le cadre d'un marché public art. 30, d'insertion et de qualification professionnelle, et le suivi en lien avec le service du département.

Dans le cadre défini par la hiérarchie :

- Organise et anime les réunions d'accompagnement internes pour faciliter la transmission des informations, des observations et l'évaluation des ouvriers polyvalents.
- Participe à la définition des objectifs du contrat d'engagement et du projet de vie sociale et professionnelle en fonction des problématiques de chaque salarié et des observations faites sur le support d'activité.
- Mobilise les partenaires relais, notamment les assistants sociaux référents, pour la prise en charge et la résolution des difficultés sociales des salariés, dans l'objectif de lever les freins à l'emploi.
- Réalise et participe à l'organisation des entretiens individuels et tripartites pour le suivi des parcours d'insertion, individuellement et en partenariat avec le CAE du Conseil départemental ou autre référent externe du salarié
- Renseigne et tient à jour le logiciel de suivi et de gestion des parcours pour tous les éléments nécessaires à la réalisation des bilans financeurs et de l'organisation des équipes de travail en lien avec les encadrants particulièrement pour les absences concernant la formation et les périodes d'immersion

Sous la responsabilité de la Coordinatrice administrative et financière

Transmet les données et informations nécessaires au suivi administratif des ouvriers polyvalents, éléments pour la réalisation des contrats de travail, avenants et résiliation au pôle administratif et planifie les dates d'embauche en fonction des délais de signatures nécessaires.

2. Accompagnement social et professionnel des ouvriers polyvalents

Sous la responsabilité du responsable pédagogique :

➤ Organisation des recrutements des salariés polyvalents :

En fonction des prescriptions convenues avec les partenaires emplois, par anticipation aux fins de contrats prévues et en fonction des besoins du support d'activité :

- Participe à l'organisation du recrutement pour la composition d'équipes mixtes et hétérogènes sur le plan social, culturel et professionnel afin de favoriser une dynamique collective de progression.
- Réalise les entretiens de recrutement et formule des propositions. Rend compte aux partenaires emplois de l'issue des entretiens.
- Participe au recrutement en fonction : du taux, ETP global et par statut, demandé ; et de la cohérence des parcours d'insertion en vue des objectifs du dialogue de gestion, du marché d'insertion et des objectifs de production et d'insertion.

Rend compte régulièrement des recrutements au responsable pédagogique et au directeur.

➤ Suivi des parcours en coordination avec l'encadrement technique et pédagogique

- Assure le suivi du parcours d'insertion sociale et du projet professionnel des salariés polyvalents sur les différents sites
- Met en œuvre les outils d'évaluation des parcours individuels des salariés pour favoriser l'émergence des compétences sociales de savoir être et d'autonomie favorables ou retour à l'emploi et /ou la formation.
- Réalise les entretiens individuels et tripartites avec les CAE pour cadrer les parcours, les évaluer, rendre compte et proposer des solutions adaptées aux difficultés individuelles de chaque salarié dans le cadre de son insertion sociale et professionnelle.

➤ Dynamique et cohérence du parcours social et professionnel

- Contribue à la cohérence des parcours d'insertion et travaille à la levée des freins sociaux à l'emploi, à la progression de l'autonomie sociale, et à l'élaboration du projet professionnel des salariés.
- Participe à l'évaluation des aptitudes sociales et professionnelles et positionne les salariés polyvalents en capacité sur le dispositif de formation interne CLEA.
- Participe aux évaluations suivant les différentes étapes des parcours individuels, en vue de délivrer l'attestation des fins de parcours, la préparation à la sortie vers l'emploi et /ou la formation qualifiante.
- Participe au travail des commissions pédagogiques internes et à la réalisation et la diffusion des actions internes de formation et d'insertion sur les deux sites de l'association : Préparation à la technique de recherche d'emploi, suivi des actions sociales, de santé, de GEAS..., et autres actions favorisant la motivation et l'autonomie à se mobiliser vers l'emploi en utilisant les ressources externes, MDE, Pole Emploi

➤ Restitution des éléments sociaux et professionnels des parcours

- Contribue à la production en lien avec le responsable pédagogique et/ou à la direction des éléments des bilans, rapports, comptes rendus d'insertion, destinées aux donneurs d'ordre et partenaires institutionnels, en tenant compte des délais de réalisation.
- Participe aux réunions, formations, informations internes et externes et colloques dans le cadre de sa fonction.

3. Gestion des moyens collectifs

➤ En coordination avec les encadrants et le Responsable pédagogique.

Participe au rendu compte des actions pédagogiques qui garantissent les conditions d'hygiène, de sécurité et de santé au travail des ouvriers polyvalents.

➤ En coordination avec le pôle administratif, production, insertion et la direction.

Utilise et renseigne le logiciel de suivi des parcours et autres outils informatiques pour la gestion et l'organisation du personnel (ouvriers polyvalents), le suivi des données, ainsi que leur transmission.

➤ En coordination avec l'encadrement technique.

Participe à la supervision de l'affichage, du rangement, de la sécurité, de la propreté de : l'atelier, bureaux, parking et extérieurs, vestiaires et salles utilisées par le personnel.

Coefficient : 322

Rattachement emploi-repère : Accompagnateur socio-professionnel confirmé

Savoir-faire	Pallier 4	Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 5 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré pour accompagner les parcours d'insertion.
Technicité insertion	Pallier 4	Le poste nécessite des compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion ou la formation (notamment en situation de travail), attestées par une expérience professionnelle du poste considéré (plus de 5 ans à titre indicatif) ou par un parcours de formation ou de certification en rapport direct avec le poste.
Autonomie	Pallier 4	Le poste nécessite de conduire les activités d'insertion 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.
Coopération-encadrement	Pallier 2	Le poste implique de participer à la prescription de tâches et de modalités de réalisation de l'activité en conseillant si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et à l'animation d'activités.

Méthode de rattachement à un emploi-repère proposé en lien avec le guide de déploiement :

- Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :
 - ❑ Sur le savoir-faire, il n'est pas exigé d'expérience spécifique ou de niveau particulier dans la fiche de poste qui correspond, dans sa description, à un niveau 5 en comparaison par exemple au référentiel de CIP (palier 4).
 - ❑ Sur la technicité insertion, l'emploi repère implique des compétences techniques spécifiques : « positionne les salariés sur CLEA », « mobilise les partenaires relais », « participe aux évaluations de parcours ». Mais il n'est pas demandé une formalisation de méthodologies ou de création (palier 4)
 - ❑ Sur l'autonomie, il est attendu du poste « d'organiser et animer les réunions », de « proposer des solutions adaptées », de « réaliser des entretiens » tout cela « dans le cadre défini par la hiérarchie » : ce poste conduit des activités sur instructions générales mais il ne choisit pas les moyens et méthodes (palier 4)
 - ❑ Sur la coopération – encadrement, il n'y a pas de management, pas d'encadrement d'équipe permanente. Dans cette fiche, l'ASP organise et anime les réunions, participe aux commissions. Il a un rôle dynamique dans le travail en équipe (palier 2).

Fiche de poste ASP

FONCTION :

Accompagnement Social et Professionnel des ouvriers polyvalents en insertion sur le support d'activités. Réalisation des comptes rendus, notes et bilans d'insertion.

NIVEAU DE RESPONSABILITÉ :

- La fonction exercée dans le cadre de cette fiche de poste exige un degré suffisant d'autonomie.
- Elle est non hiérarchique dans l'organisation des permanents et s'exerce sous la responsabilité du responsable pédagogique et du directeur dans le cadre des délégations qui sont confiées à celui-ci par le Conseil d'administration.
- La participation aux instances de l'association, aux réunions institutionnelles et opérationnelles, ainsi qu'aux commissions internes dans le cadre de cette fonction fait partie des obligations du poste.
- Les décisions ou orientations impliquant des aspects organisationnels, politiques, financiers, institutionnels ou le projet associatif sont soumises à l'approbation du directeur et du Conseil d'administration.
- Cette fonction implique de la discrétion, de veiller à l'absence de discrimination, ou respect de l'égalité professionnelle hommes femmes, ainsi qu'au respect des identités culturelles.

MISSIONS :

1. Organisation et suivi de l'insertion – qualification

Conformément aux engagements de la structure vis à vis du donneur d'ordre, dans le cadre d'un marché public art. 30, d'insertion et de qualification professionnelle, et le suivi en lien avec le service du département.

En responsabilité autonome :

- Organise les réunions d'accompagnement internes pour faciliter la transmission des informations, des observations et l'évaluation des ouvriers polyvalents au minimum deux fois par mois avec les encadrants techniques et au minimum une fois par mois avec le responsable pédagogique.
- Élabore les objectifs du contrat d'engagement, le projet de vie sociale et professionnelle en fonction des problématiques de chaque salarié et des observations faites sur le support d'activité.
- Déclenche l'action des partenaires relais, notamment les assistants sociaux référents, pour la prise en charge et la résolution des difficultés sociales des salariés, dans l'objectif de lever les freins à l'emploi.
- Organise les entretiens individuels et tripartites pour le suivi des parcours d'insertion, individuellement et en partenariat avec le CAE du Conseil départemental ou autre référent externe du salarié
- Renseigne et tient à jour le logiciel de suivi et de gestion des parcours pour tous les éléments nécessaires à la réalisation des bilans financeurs et de l'organisation des équipes de

travail en lien avec les encadrants particulièrement pour les absences concernant la formation et les périodes d'immersion

Sous la responsabilité de la Coordinatrice administrative et financière

Transmet les données et informations nécessaires au suivi administratif des ouvriers polyvalents, éléments pour la réalisation des contrats de travail, avenants et résiliation au pôle administratif et planifie les dates d'embauche en fonction des délais de signatures nécessaires.

2. Accompagnement social et professionnel des ouvriers polyvalents

Sous la responsabilité du responsable pédagogique :

➤ Organisation des recrutements des salariés polyvalents :

En fonction des prescriptions convenues avec les partenaires emplois, par anticipation aux fins de contrats prévues et en fonction des besoins du support d'activité :

- Organise le recrutement pour la composition d'équipes mixtes et hétérogènes sur le plan social, culturel et professionnel afin de favoriser une dynamique collective de progression.
- Réalise les entretiens de recrutement et prend la décision en accord avec l'encadrant. Rend compte aux partenaires emplois de l'issue des entretiens.
- Assure le recrutement en fonction : du taux, ETP global et par statut, demandé ; et de la cohérence des parcours d'insertion en vue des objectifs du dialogue de gestion, du marché d'insertion et des objectifs de production et d'insertion.

Rend compte régulièrement des recrutements au responsable pédagogique et au directeur.

➤ Suivi des parcours en coordination avec l'encadrement technique et pédagogique

- Assure l'élaboration et le suivi du parcours d'insertion sociale et du projet professionnel des salariés polyvalents sur les différents sites
- Travaille à l'élaboration et au suivi des outils d'évaluation des parcours individuels des salariés pour favoriser l'émergence des compétences sociales de savoir être et d'autonomie favorables ou retour à l'emploi et /ou la formation.
- Réalise les entretiens individuels et tripartites avec les CAE pour cadrer les parcours, les évaluer, rendre compte et proposer des solutions aux difficultés individuelles de chaque salarié dans le cadre de son insertion sociale et professionnelle.

➤ Dynamique et cohérence du parcours social et professionnel

- S'assure de la cohérence des parcours d'insertion et travaille à la levée des freins sociaux à l'emploi, à la progression de l'autonomie sociale, et à l'élaboration du projet professionnel des salariés.
- Évalue les aptitudes sociales et professionnelles et positionne les salariés polyvalents en capacité sur le dispositif de formation interne CLEA.
- Réalise et participe aux évaluations suivant les différentes étapes des parcours individuels, en vue de délivrer l'attestation des fins de parcours, la préparation à la sortie vers l'emploi et /ou la formation qualifiante.
- Participe au travail des commissions pédagogiques internes et à la réalisation et la diffusion des actions internes de formation et d'insertion sur les deux sites de l'association : Préparation à la technique de recherche d'emploi, suivi des actions sociales, de santé, de GEAS..., et autres

actions favorisant la motivation et l'autonomie à se mobiliser vers l'emploi en utilisant les ressources externes, MDE, Pole Emploi

➤ Restitution des éléments sociaux et professionnels des parcours

- Fournit au responsable pédagogique et/ou à la direction les éléments des bilans, rapports, comptes rendus d'insertion, destinées aux donneurs d'ordre et partenaires institutionnels, en tenant compte des délais de réalisation.
- Participe aux réunions, formations, informations internes et externes et colloques dans le cadre de sa fonction.

3. Gestion des moyens collectifs

➤ En coordination avec les encadrants et le Responsable pédagogique.

Participe à l'évaluation et au rendu compte des actions pédagogiques qui garantissent les conditions d'hygiène, de sécurité et de santé au travail des ouvriers polyvalents.

➤ En coordination avec le pôle administratif, production, insertion et la direction.

Utilise et renseigne le logiciel de suivi des parcours et autres outils informatiques pour la gestion et l'organisation du personnel (ouvriers polyvalents), le suivi des données, ainsi que leur transmission.

➤ En coordination avec l'encadrement technique.

Participe à la supervision de l'affichage, du rangement, de la sécurité, de la propreté de : l'atelier, bureaux, parking et extérieurs, vestiaires et salles utilisées par le personnel.

Coefficient : 400

Rattachement emploi-repère : Accompagnateur socio-professionnel expert

Savoir-faire	Pallier 5	Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.
Technicité insertion	Pallier 5	Le poste nécessite des compétences d'ingénierie avérées se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion ou de formation (élaboration de projets, conception et évaluation de dispositifs) ...
Autonomie	Pallier 5	Le poste nécessite : - d'agir en autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs - de participer à l'amélioration des parcours d'insertion grâce à des adaptations des méthodes et processus.
Coopération-encadrement	Pallier 3	Le poste nécessite d'assurer le management fonctionnel de tout ou partie de l'équipe permanente en vue de faire progresser

		l'organisation et le développement de la structure. Le management fonctionnel peut également intégrer de l'encadrement de salariés polyvalents.
--	--	---

Méthode de rattachement à un emploi-repère proposé en lien avec le guide de déploiement :

- Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :
 - ❑ Sur le savoir-faire, il n'est pas exigé d'expérience spécifique ou de niveau particulier dans la fiche de poste mais, dans sa description, elle va au-delà d'un niveau 5 en comparaison par exemple au référentiel de CIP et correspondrait plus aux attendus d'une licence professionnelle intervention sociale par exemple (palier 5).
 - ❑ Sur la technicité insertion, l'emploi repère implique des compétences d'ingénierie avérées : « travaille à l'élaboration des outils », « évalue les méthodes », « positionne les salariés » (palier 5).
 - ❑ Sur l'autonomie, il est attendu du poste d'agir « en responsabilité autonome » ce qui implique notamment « d'élaborer les objectifs », « déclencher l'action des partenaires » et « organiser les entretiens » (palier 5).
 - ❑ Sur la coopération – encadrement, le poste implique une responsabilité fonctionnelle puisqu'il est attendu de l'ASP « d'organiser le recrutement », « de prendre la décision » et « d'assurer la cohérence des parcours » (palier 3).

EXEMPLE DE FICHE DE POSTE
CETTE FICHE DOIT ÊTRE ADAPTÉE AUX PARTICULARITÉS DE CHAQUE STRUCTURE

Fiche citée page 26 du guide

DANS CET EXEMPLE, L'ETPS EST RATTACHÉ AU 1^{ER} NIVEAU D'ETPS

Encadrant Technique Pédagogique et Social (ETPS)

FINALITE	
L'encadrant(e) technique et pédagogique du service encadre les salariés en parcours d'insertion aux métiers du bâtiment. Dans un cadre d'intervention défini par la direction, il/elle organise les tâches quotidiennes dans le cadre de la production, participe à la réalisation des chantiers et transmet les savoir-faire techniques ainsi que les savoir-être professionnels nécessaires à leur montée en compétences, dans la perspective d'une insertion durable dans le monde du travail.	
PROFIL TYPE REQUIS	
Prérequis (formation et expérience) :	Savoirs attendus :
○ Formation souhaitée : Niveau 4 - CAP / BEP / Bac professionnel bâtiment, ou expérience équivalente. ○ Expérience souhaitée : de 1 à 3 ans dans une fonction technique ou d'encadrement de proximité. ○ Une première expérience auprès de publics en insertion constitue un atout.	○ Maîtrise des techniques de base du patrimoine bâti (maçonnerie, rénovation, entretien...) ○ Connaissance des étapes de production d'un chantier simple et capacité à faire appliquer les consignes ○ Capacité à transmettre des gestes professionnels et à encadrer une équipe sur des activités supports ○ Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité sur chantier ○ Suivi du matériel, des véhicules et des outils ○ Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel)
Positionnement dans la structure :	
Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur	
Relations internes et externes :	Aptitudes souhaitées :
➤ En étroite collaboration avec le directeur et l'ASP ➤ En contact régulier avec les fonctions encadrantes, Pôle insertion et administratives ➤ En relation quotidienne avec les salariés en insertion ➤ Relations externes ponctuelles avec les clients et fournisseurs dans le cadre des consignes fixées	❖ Sens de l'organisation, rigueur ❖ Capacité à faire respecter un cadre de travail et des consignes de sécurité ❖ Communication claire, écoute active, bienveillance ❖ Pédagogie de proximité et climat de confiance propice à l'apprentissage et à la progression ❖ Capacité à travailler en équipe et en réseau (autres services, partenaires acteurs de l'insertion et clients)
RESPONSABILITES EN MATIERE DE QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT PROGRES	
- S'appuie sur les consignes de sécurité et la réglementation en vigueur au sein de l'association, les respecte et signale les besoins d'ajustement - S'assure que son travail est effectué dans le respect des consignes de sécurité et de protection de l'environnement - Porte les EPI sur tous les lieux obligatoires et veille à leur bon usage par les salariés en insertion	

SAVOIR-FAIRE	
➤ Encadrement et accompagnement socio-professionnel ○ Organiser les tâches quotidiennes des salariés en insertion à partir des priorités fixées par la hiérarchie ○ Encadrer les salariés ou compléter les connaissances aux techniques du bâtiment et vérifier l'appropriation des consignes ○ Veiller au respect des règles de sécurité et aux bonnes conditions de travail ○ S'assurer de la montée en compétences des salariés en insertion par un suivi régulier ○ Suivre les parcours d'insertion en lien avec l'ASP (entretiens, bilans individuels) ○ Transmettre les documents administratifs liés aux salariés ○ Encadrer les salariés en insertion de manière à favoriser leur autonomie et leur confiance en mettant en œuvre des techniques d'apprentissage sur instructions générales ➤ Organisation et gestion des chantiers ○ Organiser les chantiers en fonction des délais, des ressources humaines et matérielles conformément aux instructions ○ Répartir le travail au sein de l'équipe sur des opérations simple ou courantes ○ Suivre les plannings des salariés en collaboration avec l'assistant(e) administratif(ve) ○ Assurer le suivi de la production et remonter les difficultés rencontrées ○ Signaler les besoins en matériaux ou arbitrages techniques ○ Honorer les rendez-vous clients et assurer une communication fluide ➤ Gestion logistique et administrative ○ Communiquer les absences journalières à l'assistant(e) administratif(ve) ○ Assurer le suivi administratif des salariés en insertion (remonter les absences, les rendez-vous et les participations aux ateliers) ○ Suivre les plannings en fonction de la charge de travail et des congés ○ Suivre l'entretien des véhicules et du matériel utilisé par les salariés ○ Signaler les pannes et les dysfonctionnements techniques	
SPECIFICITES OU MISSIONS ANNEXES	
Le titulaire du poste se voit confier complémentirement tout ou partie des missions suivantes	
○ En collaboration avec le directeur, il/elle réalise les travaux d'entretien et de rénovation intérieurs et extérieurs du bâtiment.	

CLASSIFICATION du POSTE Indiquer la convention collective de référence			
Convention Collective :	Ateliers Chantiers d'Insertion IDCC 3016	Coefficient :	313

	Savoir-faire : palier 3	Technicité insertion : palier 3	Autonomie : palier 3	Coopération – encadrement : palier 3
Rattachement du poste à l'emploi-repère : Encadrant technique, pédagogique et social	Le poste nécessite comme pré requis la maîtrise de techniques professionnelles en relation avec les activités supports. Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif 3 à 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 4 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.	Le poste nécessite une mise en œuvre de techniques d'intervention, d'encadrement, de formation en particulier auprès de publics éloignés de l'emploi. Ces techniques sont mises en œuvre dans le cadre d'un travail en équipe en particulier avec les postes exercés dans le cadre de l'accompagnement socio professionnel.	Le poste nécessite de mettre en œuvre sur instructions générales : -L'organisation de la production d'activités supports. -Sa contribution à la mise en œuvre du parcours d'insertion en relation avec l'équipe en charge de l'accompagnement -les techniques d'apprentissage en situation de travail Vérifications non systématiques et a posteriori, portant sur l'atteinte des résultats dans les délais convenus et le respect des procédures préconisées.	Le poste nécessite d'assurer l'encadrement et le management de salariés polyvalents en vue de développer des savoir-faire et des savoir-être. En particulier, il nécessite : - d'organiser et d'animer le travail en équipe de production - de maîtriser et faire appliquer les règles de fonctionnement de la structure en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'en matière de cohésion et de fonctionnement d'un groupe.

Méthode de rattachement à un emploi-repère proposé en lien avec le guide de déploiement :

- Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :
 - ☐ Sur le savoir-faire, il est attendu a minima un niveau 4 dans le métier support ou l'encadrement ce qui correspond au **palier 3**.
 - ☐ Sur la technicité insertion, la fiche de poste prévoit l'encadrement de salariés, mis en place en place dans le cadre d'un travail en équipe. Il n'est pas attendu de compétences techniques spécifiques puisqu'il est demandé une capacité à transmettre des gestes professionnels, une connaissance des règles d'hygiène et sécurité, de suivre le parcours en insertion ou de s'assurer de la montée en compétence, ce qui correspond au **palier 3**
 - ☐ Sur l'autonomie, les différents verbes utilisés montrent que le poste s'exerce en suivant des instructions générales et que le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre s'effectue parmi un ensemble de méthodes connues : « organiser les chantiers en fonction des instructions », « répartir le travail sur des opérations simples et courantes », « assurer le suivi et remonter les difficultés rencontrées », ce qui correspond au **palier 3** (il n'y a pas de conduite des activités en adaptant les moyens et méthodes)
 - ☐ Sur la coopération – encadrement, il n'y a pas de management fonctionnel de tout ou partie de l'équipe. Il est attendu du poste d'encadrer les salariés polyvalents en organisant et animant le travail en équipe de production « organiser les chantiers en fonction des délais », « répartir le travail », « assurer le suivi de la production », etc. et de maîtriser et faire appliquer les règles de fonctionnement en matière d'hygiène et de sécurité « porte les EPI sur les lieux obligatoires et veille à leur bon usage par les salariés en insertion », « s'assure que le travail est effectué dans le respect des consignes de sécurité », ce qui correspond au **palier 3**

EXEMPLE DE FICHE DE POSTE
CETTE FICHE DOIT ÊTRE ADAPTÉE AUX PARTICULARITÉS DE CHAQUE STRUCTURE

Fiche citée page 27 du guide

DANS CET EXEMPLE, L'ETPS EST RATTACHÉ AU NIVEAU CONFIRMÉ

Encadrant Technique Pédagogique et Social (ETPS)

FINALITE

L'encadrant(e) technique et pédagogique encadre et forme les salariés en parcours d'insertion aux métiers du bâtiment. À travers une approche pédagogique, il/elle transmet les savoir-faire techniques et les savoir-être professionnels nécessaires à leur montée en compétences, dans la perspective d'une insertion durable dans le monde du travail.

Il/elle conduit les activités sur les chantiers, organise et suit la production, tout en assurant les relations avec les clients et les fournisseurs. Il/elle veille à la qualité des prestations, au développement des compétences des salariés, et à la bonne gestion des moyens techniques et humains.

PROFIL TYPE REQUIS

Prérequis (formation et expérience) :

- Formation souhaitée : Niveau 5 - Bac à Bac +2 dans le bâtiment, l'encadrement de chantier ou expérience significative équivalente.
- Expérience confirmée : au moins 5 années dans une fonction comparable, incluant l'encadrement d'équipes et l'accompagnement de publics en insertion.
- Compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion

Positionnement dans la structure :

Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur

Savoirs attendus :

- Maîtrise des techniques du patrimoine bâti (maçonnerie, rénovation, entretien...)
- Organisation et coordination de chantier et ses différentes étapes de production
- Maîtrise de la formation en situation de travail à partir d'un référentiel
- Capacité à superviser les tâches et animer le travail en équipe
- Capacité à rédiger des devis
- Gestion de planning
- Suivi du matériel, des véhicules et des outils
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel)
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité sur chantier

Relations internes et externes :

- En étroite collaboration avec le directeur et l'ASP
- En lien étroit avec l'assistant(e) technique
- En contact régulier avec les fonctions encadrantes, Pôle insertion et administratives
- En relation avec les salariés en insertion
- Relations avec les clients, fournisseurs, prescripteurs, partenaires emploi-insertion et institutionnels

Aptitudes souhaitées :

- ❖ Sens de l'organisation, rigueur, gestion du temps
- ❖ Capacité à prendre des initiatives et à s'adapter aux imprévus
- ❖ Communication claire, écoute active, bienveillance
- ❖ Pédagogie et climat de confiance propice à l'apprentissage et à la progression
- ❖ Travail en équipe et en réseau (autres services, partenaires acteurs de l'insertion et clients)
- ❖ Capacité à conduire des activités sur instructions générales

RESPONSABILITES EN MATIERE DE QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT PROGRES

- S'appuie sur les consignes de sécurité et la réglementation en vigueur au sein de l'association, les respecte et propose des améliorations
- S'assure que son travail est effectué dans le respect des consignes de sécurité et de protection de l'environnement
- Porte les EPI sur tous les lieux obligatoires et veille à leur bon usage par les salariés en insertion

SAVOIR-FAIRE

➤ **Encadrement et accompagnement socio-professionnel**

- Organiser les tâches quotidiennes des salariés en insertion
- Concevoir les situations de travail favorisant l'acquisition des compétences techniques et comportementales par la formation à partir d'un référentiel
- Veiller au respect des règles de sécurité et aux bonnes conditions de travail
- S'assurer de la montée en compétences des salariés en insertion par un suivi régulier
- Suivre les parcours d'insertion en lien avec l'ASP (entretiens, bilans individuels)
- Transmettre les documents administratifs liés aux salariés
- Encadrer les salariés en insertion de manière à favoriser leur autonomie et leur confiance

➤ **Organisation et gestion des chantiers**

- Organiser les chantiers en fonction des délais, des ressources humaines et matérielles
- Gérer les plannings des salariés en collaboration avec l'assistant(e) administratif(ve)
- Établir les devis pour les chantiers et les matériaux nécessaires
- Assurer le suivi de la production et garantir la qualité des réalisations
- Honorer les rendez-vous clients et assurer une communication fluide

➤ **Gestion logistique et administrative**

- Communiquer les absences journalières à l'assistant(e) administratif(ve)
- Assurer le suivi administratif des salariés en insertion (remonter les absences, les rendez-vous et les participations aux ateliers)
- Adapter les plannings en fonction de la charge de travail et des congés
- Suivre l'entretien des véhicules et du matériel utilisé par les salariés
- Gérer les pannes et les dysfonctionnements techniques

SPECIFICITES OU MISSIONS ANNEXES

Le titulaire du poste peut se voir confier complémentirement tout ou partie des missions suivantes

- En collaboration avec le directeur, il/elle réalise les travaux d'entretien et de rénovation intérieurs et extérieurs du bâtiment.

CLASSIFICATION du POSTE

Indiquer la convention collective de référence

Convention Collective :

**Ateliers Chantiers d'Insertion
IDCC 3016**

Coefficient :

334

Rattachement du poste à l'emploi-repère : Encadrant technique, pédagogique et social confirmé	Savoir-faire : palier 4 Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 5 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré	Technicité insertion : palier 4 Le poste nécessite des compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion ou la formation (notamment en situation de travail) attestées par une expérience professionnelle du poste considéré (plus de 5 ans à titre indicatif) ou par un parcours de formation ou de certification en rapport direct avec le poste	Autonomie : palier 4 Le poste nécessite la conduite des activités de l'insertion 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.	Coopération – encadrement : palier 3 Le poste nécessite d'assurer l'encadrement et le management de salariés polyvalents en vue de développer des savoir-faire et des savoir-être. En particulier, il nécessite : - d'organiser et d'animer le travail en équipe de production - de maîtriser et faire appliquer les règles de fonctionnement de la structure en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi qu'en matière de cohésion et de fonctionnement d'un groupe.
--	---	---	---	--

Méthode de rattachement à un emploi-repère proposé en lien avec le guide de déploiement :

- Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :
 - ☐ Sur le savoir-faire, il est attendu jusqu'à un niveau 5 dans le métier support ou l'encadrement avec une expérience confirmée jusqu'à au moins 5 années dans une fonction comparable ce qui correspond au **palier 4**
 - ☐ Sur la technicité insertion, la fiche de poste fait référence à des compétences techniques spécifiques puisqu'il est demandé de concevoir les situations de travail favorisant l'acquisition des compétences techniques ou comportementales par la formation, ou encore de maîtriser la formation en situation de travail à partir d'un référentiel ce qui correspond au **palier 4**
 - ☐ Sur l'autonomie, les différents verbes utilisés montrent que le poste s'exerce en conduisant des activités de l'insertion définies par des instructions générales. La prise en compte des aléas nécessite l'adaptation des moyens et méthodes à mettre en œuvre : « capacité à conduire des activités sur instruction générale », « capacité à prendre des initiatives et à s'adapter aux imprévus », « Gérer les plannings et les adapter en fonction de la charge de travail », « assurer le suivi de la production et garantir la qualité des réalisations » ce qui correspond au **palier 4** (il n'y a en revanche pas une autonomie particulièrement importante ni la participation à l'amélioration des activités supports)
 - ☐ Sur la coopération – encadrement, il n'y a pas de management fonctionnel de tout ou partie de l'équipe. Il est attendu du poste d'encadrer les salariés polyvalents en organisant et animant le travail en équipe de production « organiser les chantiers en fonction des délais », « assurer le suivi de la production », etc. et de maîtriser et faire appliquer les règles de fonctionnement en matière d'hygiène et de sécurité « porte les EPI sur les lieux obligatoires et veille à leur bon usage par les salariés en insertion », « s'assure que le travail est effectué dans le respect des consignes de sécurité », ce qui correspond au **palier 3**

EXEMPLE DE FICHE DE POSTE
CETTE FICHE DOIT ÊTRE ADAPTÉE AUX PARTICULARITÉS DE CHAQUE STRUCTURE

Fiche citée page 28 du guide

DANS CET EXEMPLE, L'ETPS EST RATTACHÉ AU NIVEAU EXPERT

Encadrant Technique Pédagogique et Social (ETPS)

FINALITE	
L'encadrant(e) technique et pédagogique du service Entretien Patrimoine Bâti encadre et forme les salariés en parcours d'insertion aux métiers du bâtiment. Il/Elle pilote et développe l'activité support dans une logique d'insertion durable en transmettant les savoir-faire techniques et les savoir-être professionnels nécessaires. Il/elle adapte les situations de travail, garantit la qualité des prestations, coordonne les chantiers et anime l'équipe afin de faire progresser les salariés tout en sécurisant la performance de l'activité et en assurant les relations avec les clients et les fournisseurs.	
PROFIL TYPE REQUIS	
Prérequis (formation et expérience) :	Savoirs attendus :
- Formation souhaitée : Niveau 6 - Bac à Bac +3 dans le bâtiment, l'encadrement de chantier ou expérience significative équivalente. - Expérience confirmée : au moins 5 années dans une fonction comparable, incluant l'encadrement d'équipes et l'accompagnement de publics en insertion. - Compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion	- Maîtrise des techniques du patrimoine bâti (maçonnerie, rénovation, entretien...), - Expertise quant à l'organisation et coordination de chantier et ses différentes étapes de production, capacité de planifier plusieurs opérations simultanées (dont suivi du matériel, des véhicules et des outils) - Maîtrise de la formation en situation de travail à partir d'un référentiel
Positionnement dans la structure :	⇨ Maîtrise du management d'équipe, de la conduite du changement et de la coordination inter-services ⇨ Aisance dans les relations clients, fournisseurs, partenaires emplois-insertion et institutions - Maîtrise confirmée des outils bureautiques (Word, Excel)
Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur avec une large autonomie dans l'organisation de l'activité, la priorisation des moyens et l'amélioration des pratiques	
Relations internes et externes :	Aptitudes souhaitées :
➤ En étroite collaboration avec le directeur et l'ASP ➤ Management fonctionnel sur les fonctions encadrantes, Pôle insertion et administratives, assistant technique ➤ En relation avec les salariés en insertion ➤ Relations suivies avec les clients, fournisseurs, prescripteurs, partenaires emploi-insertion et institutionnels ➤ Représentation ponctuelle du service sur les aspects techniques, organisationnels et partenariaux	❖ Sens des responsabilités, capacité à fédérer une équipe ❖ Capacité d'analyse, vision d'ensemble et prise d'initiative ❖ Communication claire, écoute active, bienveillance ❖ Pédagogie et climat de confiance propice à l'apprentissage et à la progression ❖ Capacité à arbitrer, anticiper les risques et gérer les situations complexes afin d'améliorer les activités supports et contribuer à leur développement ❖ Aptitude à développer des méthodes, des outils et des partenariats
RESPONSABILITES EN MATIERE DE QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT PROGRES	
- Définit et fait évoluer les pratiques de sécurité et de protection en respectant la réglementation en vigueur au sein de l'association	

- Garantit la conformité des interventions et la diffusion des bonnes pratiques au sein de l'équipe en matière de protection de l'environnement
- Porte les EPI sur tous les lieux obligatoires, s'assure de l'utilisation des EPI, du suivi des situations à risque et de la mise en place d'actions correctives ou d'amélioration continue.

SAVOIR-FAIRE

➤ Encadrement et accompagnement socio-professionnel

- Piloter les parcours d'insertion avec l'ASP et les partenaires, en définissant des objectifs de progression adaptés
- Concevoir les situations de travail favorisant l'acquisition des compétences techniques et comportementales par la formation à partir d'un référentiel
- Veiller au respect des règles de sécurité et aux bonnes conditions de travail
- Évaluer les compétences des salariés encadrés et proposer les actions de montée en compétences
- Manager fonctionnellement l'équipe et soutenir les encadrants ou référents de proximité lorsqu'ils existent
- Suivre les parcours d'insertion en lien avec l'ASP (entretiens, bilans individuels)
- Transmettre les documents administratifs liés aux salariés
- Encadrer les salariés en insertion de manière à favoriser leur autonomie et leur confiance

➤ Organisation et gestion des chantiers

- Définir l'organisation des chantiers et arbitrer les priorités d'intervention
- Gérer les plannings des salariés en collaboration avec l'assistant(e) administratif(ve)
- Établir les devis pour les chantiers et les matériaux nécessaires, sécuriser la faisabilité des opérations
- Assurer le suivi de la production et garantir la qualité des réalisations et s'assurer de la satisfaction client
- Mettre en place des outils de pilotage, des indicateurs d'activité et des actions d'amélioration continue

➤ Gestion logistique et administrative

- Superviser le suivi administratif des salariés en insertion et la fiabilité des informations transmises
- Piloter le suivi du matériel, des véhicules, des stocks et besoins en maintenance
- Contribuer à la structuration des procédures, méthodes et supports de travail

SPECIFICITES OU MISSIONS ANNEXES

Le titulaire du poste se voit confier complémentirement tout ou partie des missions suivantes

Le/la titulaire du poste se voit confier des missions transversales de développement de l'activité, d'amélioration des méthodes ou de représentation de l'association auprès des partenaires et financeurs.

CLASSIFICATION du POSTE

Indiquer la convention collective de référence

Convention Collective :	Ateliers Chantiers d'Insertion IDCC 3016	Coefficient :	395
-------------------------	---	---------------	------------

Rattachement du poste à l'emploi-repère : Encadrant technique, pédagogique et social expert	Savoir-faire : palier 5 Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré.	Technicité insertion : palier 4 Le poste nécessite des compétences techniques spécifiques dans le champ de l'insertion ou la formation (notamment en situation de travail) attestées par une expérience professionnelle du poste considéré (plus de 5 ans à titre indicatif) ou par un parcours de formation ou de certification en rapport direct avec le poste	Autonomie : palier 5 Le poste nécessite : - d'agir en autonomie dans le choix des moyens et méthodes - de participer à l'amélioration et au développement des activités supports tant sur le plan des méthodes et processus que du développement de l'activité. Vérification à posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale.	Coopération – encadrement : palier 3 Le poste nécessite d'assurer le management fonctionnel de tout ou partie de l'équipe permanente en vue de faire progresser l'organisation et le développement de la structure. Le management fonctionnel peut également intégrer du management de salariés polyvalents.
--	--	---	---	---

Méthode de rattachement à un emploi-repère proposé en lien avec le guide de déploiement :

- Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :
 - ☐ Sur le savoir-faire, il est attendu un niveau 6 dans le métier support ou l'encadrement avec une expérience confirmée jusqu'à au moins 5 années dans une fonction comparable ce qui correspond au **palier 5**
 - ☐ Sur la technicité insertion, la fiche de poste fait référence à des compétences techniques spécifiques puisqu'il est demandé de concevoir les situations de travail favorisant l'acquisition des compétences techniques ou comportementales par la formation, ou encore de maîtriser la formation en situation de travail à partir d'un référentiel ce qui correspond au **palier 4**
 - ☐ Sur l'autonomie, les différents mots utilisés montrent que le poste s'exerce en agissant en autonomie dans le choix des moyens et méthodes, de participer à l'amélioration et au développement des activités supports et une évaluation globale est faite du travail : « expertise quant à l'organisation et coordination de chantier », « capacité à planifier plusieurs opérations simultanées », « capacité d'analyse, vision d'ensemble et prise d'initiative », « capacité à arbitrer, anticiper les risques et gérer les situations complexes afin d'améliorer les activités supports et contribuer à leur développement », « aptitude à développer des outils et partenariats » ce qui correspond au **palier 5**
 - ☐ Sur la coopération – encadrement, il est attendu du management fonctionnel de tout ou partie de l'équipe en vue de faire progresser l'organisation et le développement de la structure : « management fonctionnel sur les fonctions encadrantes, pôle insertion et administratives », « représentation ponctuelle du service sur les aspects techniques, organisationnels, partenariaux », « capacité à fédérer une équipe », « piloter les parcours d'insertion en définissant des objectifs de progression adaptés », « le titulaire du poste se voit confier des missions transversales de développement de l'activité » ce qui correspond au **palier 3**

Les termes liés aux emplois s'entendent tant au masculin qu'au féminin.

Qualification : Employé									
Rattachement hiérarchique direct : Encadrant Technique d'Insertion ou responsable de site.									
L'Assistant Technique réalise des travaux sous la direction d'un Encadrant, ou responsable de site, dans le cadre des activités de l'ACI. Il assiste ou remplace occasionnellement l'Encadrant Technique, ou le responsable de site, dans les tâches simples. Missions principales : Sous l'autorité de l'Encadrant Technique d'Insertion, ou du responsable de site. <u>1 – Encadrement technique</u> Assiste l'ETI ou le responsable de site dans sa mission d'encadrement du personnel en insertion et des stagiaires. Accueille et conseille les adhérents, les donateurs. Donne les consignes de travail et de sécurité, répartit les activités. Suit et contrôle le travail effectué par le personnel en insertion. Participe au fonctionnement de l'antenne. Rend compte du travail réalisé. <u>2 – Encadrement pédagogique et social</u> Applique les procédures et règlements de l'association. Aide le personnel en insertion dans leurs tâches. Participe à la formation sur poste de travail du personnel en insertion. Gère les relations entre les salariés en insertion. Rend compte des situations rencontrées à l'Encadrant Technique d'Insertion, ou au responsable de site. <u>3 – Suivi de la production</u> Réalise les clôtures de caisses. Saisit les informations d'exploitation. Respecte les circuits d'information.									
<i>La liste non exhaustive</i>									
Activités associées : L'Assistant Technique participe aux activités inter-établissements, ainsi qu'aux activités événementielles internes et externes de l'association. L'Assistant Technique est amené à effectuer des remplacements sur d'autres sites de l'association.									
Compétences requises : Etre capable de : <table border="0"> <tr> <td>- Exécuter des tâches simples en fonction des consignes.</td><td>- Organiser son travail et celui de l'équipe en fonction des consignes.</td></tr> <tr> <td>- Etre en contact avec le public.</td><td>- Rendre compte.</td></tr> <tr> <td>- Mettre en œuvre les techniques liées au poste de travail.</td><td>- S'adapter aux changements d'équipes et de rythmes.</td></tr> <tr> <td></td><td>- Travailler en équipe.</td></tr> </table>		- Exécuter des tâches simples en fonction des consignes.	- Organiser son travail et celui de l'équipe en fonction des consignes.	- Etre en contact avec le public.	- Rendre compte.	- Mettre en œuvre les techniques liées au poste de travail.	- S'adapter aux changements d'équipes et de rythmes.		- Travailler en équipe.
- Exécuter des tâches simples en fonction des consignes.	- Organiser son travail et celui de l'équipe en fonction des consignes.								
- Etre en contact avec le public.	- Rendre compte.								
- Mettre en œuvre les techniques liées au poste de travail.	- S'adapter aux changements d'équipes et de rythmes.								
	- Travailler en équipe.								
Responsabilité, autonomie, délégation de pouvoir : L'Assistant Technique est responsable des produits et du matériel qui lui sont confiés pour mener à bien ses missions. L'Assistant Technique remplace occasionnellement l'Encadrant Technique d'Insertion, ou le responsable de site, dans les tâches simples. Il suit les consignes qui lui sont données et n'a pas de délégation de pouvoir.									
Exigences particulières liées au poste : <table border="0"> <tr> <td>- Aptitude physique.</td><td>- Mobilité.</td></tr> <tr> <td>- Confidentialité.</td><td>- Savoir gérer les conflits.</td></tr> <tr> <td>- Connaissance de l'outil informatique.</td><td>- Travailler le samedi.</td></tr> </table>		- Aptitude physique.	- Mobilité.	- Confidentialité.	- Savoir gérer les conflits.	- Connaissance de l'outil informatique.	- Travailler le samedi.		
- Aptitude physique.	- Mobilité.								
- Confidentialité.	- Savoir gérer les conflits.								
- Connaissance de l'outil informatique.	- Travailler le samedi.								
Classification : Assistant technique – coefficient 240 Savoir-faire : Le poste ne nécessite pas ou peu d'expérience ni formation spécifique. Technicité insertion : Le poste ne nécessite peu ou pas de connaissances spécifiques du contexte de l'insertion notamment par l'activité économique.									

Exemple Fiche de poste ASSISTANT(E) TECHNIQUE

Autonomie : Le poste nécessite d'appliquer des consignes précises ou des procédures connues ou des modes opératoires déterminés. Les moyens à mettre en œuvre sont définis ou connus en amont.

Vérifications pouvant être fréquentes et systématisables.

Encadrement – coopération : Le poste ne nécessite pas d'exercer d'encadrement ou de prescrire des activités.

Méthode de rattachement à un emploi-repère proposé en lien avec le guide de déploiement :

- Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :
 - ☐ Sur le savoir-faire, la fiche de poste ne semble pas contenir d'indications permettant d'exiger un niveau 3. Le poste peut correspondre au **palier 1**.
 - ☐ Sur la technicité insertion, le poste implique de gérer les relations entre les salariés en insertion, de participer à la formation, d'aider le personnel. Le poste doit rendre compte. Ces missions sont larges et impliquent peu de connaissances spécifiques du contexte de l'insertion (**palier 1**)
 - ☐ Sur l'autonomie, il est attendu du poste de rendre compte du travail réalisé, d'exécuter des tâches simples en fonction des consignes, de suivre les consignes données, d'appliquer les procédures, d'être sous l'autorité de l'encadrant technique. Cela se rapproche très fortement du **palier 1** « d'appliquer des consignes précises ou des procédures connues ou des modes opératoires déterminés. Les moyens à mettre en œuvre sont définis en amont. Vérifications pouvant être fréquentes et systématiques ». Le palier 2 ne semble pas pertinent car les vérifications ne sont pas systématiques et la fiche de poste insiste beaucoup sur l'application de consignes prédéfinies sans évoquer la possibilité de choisir parmi des moyens différents.
 - ☐ Sur la coopération – encadrement, le poste nécessite de donner les consignes, répartir les activités, suivre et contrôler le travail effectué par le personnel en insertion. Cela ne semble pas en adéquation avec l'emploi repère qui indique que le poste « ne nécessite pas d'encadrement et de prescrire des activités » du palier 1 présent sur tous les niveaux de l'emploi repère mais ces missions se font avec un fort contrôle. Par ailleurs, il n'est pas possible d'augmenter les paliers en créant des sous emplois-repères. Enfin, cette différence ne permet pas de rattacher le poste à un autre emploi-repère (par exemple, encadrant technique).

Fiche citée page 33 du guide

Fiche de poste Assistante administrative / chargée de MAD

En lien avec le/la responsable de l'association intermédiaire

Assurer l'accueil physique et téléphonique

Savoir identifier les différents types de clients sur leurs territoires (particuliers, artisans, entreprises, collectivités)

Répondre et conseiller le client sur ses demandes : qualifier la demande, présentation de l'association et des conditions de mises en œuvre de la mise à disposition

Assurer la prise de la demande, l'estimation de la mission, quantifier le besoin (volume horaire, nombre de personnes, coût, etc.) notamment sur les tâches de ménage, nettoyage de locaux et espaces verts

Saisir les devis et en assurer le suivi (relance si nécessaire)

Identifier les compétences de base, compétences attendues au regard de la mission

Mise en place de la mission : organisation de la mise à disposition - choix du salarié et information pour effectuer la mission

Assurer le suivi de la mission par téléphone etc. sur les tâches de ménage, nettoyage de locaux et espaces verts

Gestion administrative des personnes en parcours (présentation contrat, fiche horaire, mutuelle, DPAE, GIST)

Participer à l'établissement des contrats de travail et la saisie éventuelle des heures en vue de la paie

Renseigner les outils d'analyse et de suivi de l'activité (tableaux de suivi estimation espaces verts, ménage et autre, tableau solem idéal ...)

Assurer le suivi et les relances factures et en faire le rapport de manière régulière auprès du responsable AI

Alimenter le logiciel GTA en renseignant les entretiens de suivi effectués

Créer et mettre à jour les différentes procédures en lien avec le poste

Saisir les règlements / remise de chèque dans GTA

Effectuer les encaissements et dépôt en ligne CESU

Assurer le lien et la mise en place des travaux avec l'entreprise externe

Effectuer les attestations fiscales pour les clients CESU

Mettre à jour les plannings des salariés et des utilisateurs, les communiquer à l'équipe et les mettre sur le réseau

Effectuer le nettoyage du linge et les courses

Coefficient : 297

Rattachement emploi-repère : Technicien administratif et financier confirmé

Savoir-faire – palier 4 : « Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à **titre indicatif plus de 5 ans**) ou une qualification correspondant **au niveau 5** du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré. »

Technicité insertion – palier 2 : « Le poste nécessite une **compréhension et une prise en compte des problématiques liées à l'activité**, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte d'activité de la structure. »

Autonomie – palier 3 : « Le poste nécessite de **mettre en œuvre des activités** (missions administratives ou comptables) **définies par des instructions générales**. Le **choix des moyens et méthodes** à mettre en œuvre est 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. »

Coopération – encadrement – palier 2 : « Le poste nécessite la **participation à la prescription de tâches** et de **modalités de réalisation de l'activité** en conseillant si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et à **l'animation d'activités** ; Le poste implique **d'accueillir de nouveaux arrivants**. »

- Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :
 - ☐ Sur le savoir-faire, la fiche de poste ne semble pas contenir d'indications permettant de trancher clairement sur le niveau attendu sur ce poste.
 - ☐ Sur la technicité insertion, le poste implique de choisir le salarié à mettre à disposition après avoir identifié les besoins de la mission, et d'identifier les compétences de base et les compétences attendues au regard de la mission ce qui sous-entend d'avoir une compréhension et une prise en compte des problématiques de l'activité soit le **palier 2**
 - ☐ Sur l'autonomie, il est attendu du poste de répondre et conseiller les clients, d'estimer la mission, quantifier le besoin, de saisir les devis et en assurer le suivi (a priori, il s'agit donc d'instructions générales faisant l'objet d'un choix entre des moyens et méthodes connues) et un rapport de manière régulière est effectué concernant le suivi des factures (le contrôle est donc a posteriori), **palier 3**
 - ☐ Sur la coopération – encadrement, le poste nécessite de participer à l'établissement des contrats de travail, de mettre à jour les plannings des salariés et des utilisateurs et les communiquer, d'organiser la mise à disposition ce qui correspondant davantage au **palier 2** d'encadrement puisqu'il est attendu pour ce palier de participer à la prescription de tâches et de modalités de réalisation de l'activité

Fiche citée page 34 du guide

Exemple fiche de poste responsable administratif et financier

Missions :

Le poste est conçu pour travailler en binôme avec le poste d'assistant administratif RH et a en charge la gestion comptable et financière de l'établissement composé d'une vingtaine de salariés permanents et d'environ 70 salariés en insertion. Le poste est rattaché hiérarchiquement au directeur de l'établissement et fonctionnellement au D.A.F. de l'association.

Description des activités :

Assurer la gestion financière de l'établissement

- Établissement de la construction budgétaire.
- Suivre le budget (atterrissage, suivi des conventions et du CA, optimisation des charges).
- Gérer et suivre le FSE+
 - S'assurer de l'optimisation de l'obtention des financements FSE+ pour l'année,
 - Mettre en place les procédures financières et comptables permettant d'atteindre l'objectif.
- Établir les bilans financiers annuels des actions pour nos financeurs.
- Élaborer, actualiser et suivre le plan de trésorerie annuel.
- Gérer la relation avec les fournisseurs (suivi des factures, paiements).
- Gérer la relation avec les clients (établissement des devis et des factures, suivi des encaissements).
- Suivre le compte bancaire de l'établissement
- Saisie et suivi des dossiers de formation jusqu'à leur solde
- Saisie et suivi des heures de formations sur Digiforma
- Réponses aux demandes des financeurs et autres (Collectif iae, Coorace, enquêtes France Travail ...)
- Réponses AAP et soutien aux équipes
- Gestion de l'extranet IAE (déclarations ASP, éditions bilans...)

Assurer la mission de comptabilité :

- Tenir et saisir la comptabilité générale, auxiliaire (clients/fournisseurs...) et analytique de l'établissement.
- Veiller à la bonne application des procédures comptables et financières.
- Établir les rapports financiers mensuels (TDB)

- Préparer les documents et les justificatifs en vue de l'arrêté des comptes (Bilan, Compte de résultat...)
- Gérer le lien avec les experts comptables, les Commissaires aux Comptes, et le responsable comptable national
- Récupération et contrôle des caisses mensuelles
- Encaissement des caisses et des remises de chèques
- Élaboration et contrôle des tableaux de CA avec la compta
- Mise à jour des tableaux de production maraîchère

Assurer le management de l'équipe administrative

- Piloter les processus administratifs et optimiser les procédures ;
- Superviser les missions du personnel administratif (récolte éléments variables de paie, DPAE, contrat de travail et récupération en cas d'absence ou de congés)
- Définir une organisation administrative permettant de sécuriser les financements FSE+
- Gestion de la flotte automobile (assurance véhicule, déclaration sinistre...)
- Gestion parc Vinci (commande télépéage, déclaration vol...)
- Commandes cartes carburants, vol, perte...
- Gestion des adresses mails (création, transfert, ajout équipe, résiliation)
- Gestion téléphonie (commande sim, résiliation...)
- Commandes téléphone, ordinateur et autre fournitures

Classification :

Coefficient : 430

Rattachement emploi-repère : RAF/RRH

Savoir-faire – palier 5 : Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré afin de coordonner des projets et des personnes et connaître notamment les outils et processus en matière RH, comptable, financière.

Technicité insertion – palier 3 : Dans le cadre notamment du recrutement, de la participation à la recherche de financement ou encore de gestion administrative et financière, le poste nécessite une maîtrise des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte d'activité de la structure.

Autonomie – palier 5 : Le poste nécessite d'exercer en autonomie dans le périmètre de responsabilité.

Il nécessite d’agir dans le cadre d’axes fixant les objectifs à atteindre. L’emploi permet un choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, et l’amélioration des modes opératoires, méthodes et processus. L’action menée fait l’objet d’une évaluation globale

Coopération – encadrement – palier 4 : Le poste implique d’organiser le travail, et encadrer des salariés, d’animer et mobiliser les équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs et de participer au recrutement, intégration, évaluation et proposition de plans d’actions de développement des salariés (autres que salariés polyvalents)

- Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :
 - ☐ Sur le savoir-faire, il est attendu du poste de suivre et gérer la construction budgétaire, la trésorerie, le FSE, les tableaux de bord et de faire du management d’équipe ce qui renvoie à la maîtrise des outils et processus et à la coordination de projets (**palier 5**). Mais il ne semble pas y avoir de participation à la conception et la mise en œuvre de la stratégie de la structure
 - ☐ Sur la technicité insertion, il est attendu du poste de maîtriser le FSE+, les conventionnements, d’établir les bilans financiers pour les financeurs, ou encore de répondre aux demandes et enquêtes des financeurs ou des interlocuteurs IAE ce qui correspond à la maîtrise des problématiques liées à l’activité, à l’environnement administratif et financier (**palier 3**)
 - ☐ Sur l’autonomie, il est attendu du poste d’assurer la gestion financière en autonomie, optimiser les charges, optimiser l’obtention de financement, piloter les processus administratifs et de suivre – établir et élaborer des tâches (**palier 5** : exercice en autonomie, agir dans le cadre d’axes fixant les objectifs à atteindre, amélioration des méthodes et processus). Mais cela n’implique pas de proposer des projets ni de piloter des projets en fonction d’enjeux stratégiques du palier supérieur.
 - ☐ Sur la coopération – encadrement, le poste nécessite une supervision des missions du personnel administratif et de travailler en binôme avec l’assistant administratif et d’optimiser les procédures ce qui correspond au **palier 4**.

FICHE DE POSTE

COORDINATEUR (TRICE)

Les termes liés aux emplois s'entendent tant au masculin qu'au féminin.

Qualification : Cadre

Rattachement hiérarchique : Directeur de l'association

Au sein de l'association XXX qui porte des actions d'Ateliers Chantiers d'Insertion, des activités de recyclerie, d'agriculture et de mobilité, le (la) coordinateur (trice) travaillera à la coordination d'une partie des actions de la structure, dans le respect des délégations données par le directeur et du projet associatif.

Le (la) coordinateur (trice) rejoint l'équipe de direction composée du directeur, de l'assistante de direction et du comptable.

Missions principales :

1 – à l'interne

Avec l'équipe de direction (directeur, assistante de direction et comptable) :

- Participe et contribue à l'ingénierie de nouveaux projets et/ou l'amélioration des projets existants,
- Assure la mise en œuvre des actions portées par la structure, d'après les objectifs et la stratégie fixés par le directeur,
- Participe à la mise en œuvre de tableaux de bord pour le suivi et le rendu compte des missions,
- Participe à la mise à jour des procédures internes et leur évolution,

Avec l'équipe des permanents :

- Fait le lien entre l'équipe de direction et tous les pôles d'équipes,
- Fixe, organise et anime les réunions d'équipe par pôles,
- Dynamise et contrôle la bonne exécution des orientations et procédures (internes et externes),
- Assure l'évaluation des actions d'encadrement technique et d'accompagnement, en rend compte au directeur, afin de faire progresser ces deux axes du projet d'insertion,
- Réalise les entretiens annuels,
- Maîtrise l'ensemble des process RH (recrutement, bilan, formation, emploi) pour tous les salariés en parcours (CDDI-CAE) et assure les sanctions disciplinaires si nécessaire.

2 – à l'externe

- Par délégation du directeur, pourra représenter la structure auprès des partenaires institutionnels,
- Par délégation du directeur, pourra conduire une réunion avec les partenaires de la structure,
- Renseignera les outils de rapports intermédiaires et annuels de traçabilité en lien avec les éco-organismes.

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive

Activités associées :

Le (la) coordinateur (trice) participe aux activités de la structure, ainsi qu'aux activités événementielles internes et externes de l'association.

Le (la) coordinateur (trice) est amené(e) à effectuer des remplacements d'E.T.I. ou de responsable de boutique sur différents sites de l'association.

Compétences requises :

Etre capable de

- Assurer une veille sur l'émergence des nouveaux besoins et proposer au Directeur de nouvelles actions.
- Etre en contact avec le public.
- Faire partager et motiver les équipes autour du projet de la structure.
- Gérer des situations d'urgence, de conflit ou d'agressivité.
Organiser le travail d'équipe.
- Organiser les délégations auprès des équipes.
- Rendre compte au directeur.

Responsabilité, autonomie, délégation de pouvoir :

Le (la) coordinateur (trice) est responsable du matériel qui lui est confié pour mener à bien ses missions.

Le (la) coordinateur (trice) est autonome dans la gestion de ses missions, suivant la délégation par le Directeur révisée annuellement.

Exigences particulières liées au poste :

- Maîtriser le secteur où s'exerce l'emploi,
- Etre autonome en fonction des délégations du directeur,
- Réagir à l'imprévu et savoir prendre des décisions urgentes,
- Etre force de propositions,
- Etre résistant(e) au stress,
- Etre à l'aise avec l'outil informatique,
- Maîtriser la gestion et l'encadrement des équipes,
- Respecter la confidentialité des travaux, des échanges, des activités, des budgets et toute forme de propriété intellectuelle de la structure,
- Etre mobile,
- Disposer d'une qualité d'écoute et d'un vrai sens du relationnel.

Classification :

Coefficient : 492

Rattachement emploi-repère : Coordinateur expert

Savoir-faire – palier 5 : « Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré. »

Technicité insertion – palier 6 : « Le poste nécessite des compétences de développement de l'objet social de la structure et de représentation auprès des partenaires. Il peut nécessiter des compétences d'ingénierie avérées se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion ou de formation. »

Autonomie – palier 5 : « Le poste nécessite d'exercer en autonomie dans le périmètre de responsabilité. Il nécessite d'agir dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. L'emploi permet un choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, et l'amélioration des modes opératoires, méthodes et processus. L'action menée fait l'objet d'une évaluation globale »

Coopération – encadrement – palier 4 : « Le poste nécessite :

D'assurer l'organisation du travail, et l'encadrement de salariés (autres que salariés polyvalents)

D'assurer l'animation et la mobilisation d'équipes permanentes sur des projets et objectifs individuels et collectifs.

- Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :
 - ☐ Sur le savoir-faire, le poste nécessite une expérience significative dans l'insertion au regard des missions attendues. Le poste pourrait être assimilé par exemple au référentiel de niveau 6 de coordinateur de parcours social, médico-social et d'inclusion professionnelle. Cela correspond donc au **palier 5**.
 - ☐ Sur la technicité insertion, il est attendu du poste qu'il puisse représenter la structure auprès de partenaires et notamment institutionnels. En outre, le coordinateur doit contribuer à l'ingénierie de nouveaux projets ou à l'amélioration des projets existants. Cela correspond donc au **palier 6** qui prévoit que le poste nécessite des compétences de développement de l'objet social et de représentation auprès des partenaires. Cela va au-delà des compétences techniques spécifiques du palier inférieur.
 - ☐ Sur l'autonomie, le coordinateur est autonome dans la gestion des missions dans le cadre de la délégation confiée. Il est attendu une capacité de réagir à l'imprévu en prenant des décisions urgentes et être force de proposition
 - ☐ Sur la coopération – encadrement, le poste organise le travail en équipe, contrôler l'exécution des orientations, réaliser des entretiens annuels, assurer l'évaluation des actions d'encadrement.

Fiche citée page 36 du guide

Directeur d'établissement

Missions :

Dans le cadre du projet d'établissement défini par le conseil d'administration et des objectifs qui lui sont assignés, le (la) directeur(trice) met en place les moyens et coordonne l'ensemble des actions du projet associatif. Porteur du projet de la structure, il (elle) est l'interface entre tous les acteurs : conseil d'administration, salariés, institutionnels, monde économique... Il (Elle) représente et promeut l'établissement à l'extérieur, anticipe les évolutions et propose au conseil d'administration des orientations. Sous la responsabilité du Directeur Général, le poste implique de :

1. Piloter l'établissement dans tous les aspects d'une entreprise : managériaux (en lien avec la certification CEDRE - ISO 9001), RH, administratifs et financiers...
2. Assurer le montage des projets, les mettre en œuvre et les promouvoir auprès des partenaires.
3. Assurer une veille et se former en permanence sur l'ensemble des aspects liés à l'insertion et aux méthodes pédagogiques.
4. Suivre avec les équipes le recrutement et les étapes du parcours des salariés polyvalents.
5. Négocier les conventionnements avec l'État et les collectivités.
6. Prendre connaissance et faire respecter la réglementation en vigueur et les directives concernant la structure.
7. Rendre compte au DG et au conseil d'administration.
8. Réagir à l'imprévu et prendre des décisions urgentes.
9. Organiser et animer le travail en équipe avec des publics différents.
10. Organiser les délégations auprès de son équipe et assurer le suivi.
11. Faire partager le projet de l'ACI par l'ensemble de l'équipe.
12. Créer et maintenir des liens avec l'environnement (structurels et institutionnels).
13. Mettre en œuvre une collaboration étroite avec l'ensemble des partenaires extérieurs et les autres structures du domaine de l'insertion.
14. Optimiser le budget de l'ACI de façon à utiliser au mieux les financements, par la mise en place d'une gestion rigoureuse.
15. Être responsable de la réalisation des objectifs qualitatifs et quantitatifs fixés par le conseil d'administration.
16. Assurer la mise en place des actions et certifications en vue de prévenir les risques professionnels.

Profil :

Savoir-être (soft skills)

- Sens de l'écoute et de l'accompagnement.
- Capacité à motiver une équipe.
- Adaptabilité face à des situations variées et parfois complexes.
- Sens de l'organisation et autonomie.

Savoir-faire (compétences techniques)

- Compétences en gestion d'équipe et pédagogie.
- Connaissance des dispositifs de l'insertion par l'activité économique (IAE).
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, etc.).
- Bonnes connaissances et expériences professionnelles dans les activités encadrées.
- Connaissance en gestion d'entreprise de type PME (finance, droit, social...).
- Connaissance en gestion RH et management des encadrants de structure d'insertion.
- Maîtriser l'ensemble des techniques de gestion pour assurer le contrôle (budgétaire, financier, social, production) de l'ACI.
- Connaître l'ensemble des missions techniques, notamment dans la « relation client ».
- Permis B apprécié.

Diplôme BP/bac pro/BTS, licence, master ou titre homologué de formation continue, ou un autre niveau avec une expérience de plusieurs années dans l'activité exercée.

Classification :

Coefficient : 670

Rattachement emploi-repère : Directeur(trice) confirmé(e)

Savoir-faire – palier 6 : « Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 7 du cadre national des certifications en lien avec l'activité du ou des services placés sous sa responsabilité selon l'échelle et le niveau de complexité de l'ensemble de la SIAE ou d'une partie significative de la SIAE (l'établissement par exemple). Le poste nécessite la maîtrise de plusieurs domaines de compétences en vue de participer à la conception et la mise en œuvre de la stratégie de la structure. »

Technicité insertion – palier 6 : « Le poste nécessite des compétences de développement de l'objet social de la structure et de représentation auprès des partenaires. Il peut nécessiter des compétences d'ingénierie avérées se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion ou de formation. »

Autonomie – palier 7 : « Le poste nécessite de conduire des projets, d'assumer par délégation permanente des responsabilités budgétaires et organisationnelles. Le poste nécessite de disposer d'une délégation de la présidence de la structure pour proposer la stratégie de la structure ou de l'établissement et les ressources à mettre en œuvre. L'activité s'apprécie à moyen-long terme, à partir des résultats globaux de la structure. »

Coopération – encadrement – palier 5 : « Le poste nécessite d'assumer une délégation permanente de responsabilité hiérarchique sur l'ensemble de la SIAE ou d'une partie significative de la SIAE (établissement par exemple). L'animation et la mobilisation d'équipes sur des projets et objectifs individuels et collectifs. Le poste nécessite également d'assurer le recrutement, l'intégration, l'évaluation, les procédures de sanctions et de proposer des plans d'actions de développement de compétences des salariés (autres que salariés polyvalents) »

Grille d'analyse :

- Les éléments pris en compte pour le choix de ce rattachement :
 - ☐ Sur le savoir-faire, il est attendu un niveau allant jusqu'au niveau 7. En outre, il est précisé que le poste nécessite une expérience de plusieurs années dans l'activité exercée. Par ailleurs, il est attendu du poste de piloter l'établissement dans tous les aspects d'une entreprise : managériaux, RH, administratifs et financiers. Cela renvoie donc au **palier 6** qui suppose un niveau 7 et de maîtriser plusieurs domaines de compétences en vue de participer à la conception et à la mise en œuvre de la stratégie.
 - ☐ Sur la technicité insertion, il est attendu du poste de négocier les conventionnements avec l'État, créer des liens avec l'environnement et une collaboration étroite avec l'ensemble des partenaires extérieurs. Cela renvoie au **palier 6** qui implique une représentation auprès des partenaires et des compétences d'ingénierie avérées se caractérisant par une capacité de formalisation de méthodologies d'interventions en matière d'insertion

- ❑ Sur l'autonomie, il est attendu du poste d'optimiser le budget, d'être responsable de la réalisation des objectifs qualitatifs et quantitatifs, réagir aux imprévus et prendre des décisions urgentes et proposer au conseil d'administration des orientations. Cela renvoie au **palier 7** « proposer la stratégie de la structure ou de l'établissement et les ressources à mettre en œuvre. » et « d'assumer par délégations permanentes des responsabilités budgétaires et organisationnelles »
- ❑ Sur la coopération – encadrement, le poste nécessite d'organiser des délégations et en assurer le suivi, organiser et animer le travail en équipe. Cela renvoie au **palier 5** qui implique notamment l'animation et la mobilisation d'équipes sur des projets et objectifs individuels et collectifs

Fiche citée page 38 du guide

Fiche de poste - Contrôleur de gestion

Sous l'autorité et en lien avec la Secrétaire Générale, vous assurez un rôle de coordination transversale auprès de l'équipe administrative et comptable. Sans lien hiérarchique direct, vous animez le travail collectif et soutenez les collaborateurs dans leurs missions. Vos principales responsabilités :

- Gestion financière et budgétaire de la Coopérative ainsi que de ses associés coopérateurs : élaboration et suivi des budgets, montage et suivi des demandes de subventions, réalisation des comptes administratifs, production des comptes rendus financiers.
- Gestion comptable : contrôle des comptes et des affectations analytiques, justification des soldes, clôture annuelle, suivi des immobilisations, optimisation du logiciel comptable. Garantir la réalisation des arrêtés mensuels et annuels dans les délais et normes
- Organisation et coordination : soutien technique aux professionnels du service dans la réalisation de leurs missions. Vous alertez le responsable en cas de dysfonctionnement.
- Animation de la commission du pôle gestion et logistique, une fois par trimestre vous serez en charge de préparer et d'être force de proposition lors de la réunion sur les activités propres à ce pôle.
- Suppléance technique : coordination des interventions logistiques et informatiques comptables et paies avec les prestataires notamment dans le cadre législatif de transition vers la numérisation des éléments financiers.
- Connaissances en paies, DSN, logiciel SILAE seraient un plus

De formation supérieure Bac+3 minimum en comptabilité et gestion (DCG), vous justifiez d'une expérience d'au moins 3 ans en gestion financière et comptable. Vous maîtrisez Excel de manière confirmée (TCD, formules avancées) ainsi que les outils de contrôle de gestion et de comptabilité et le logiciel SAGE.

Rigoureux(se), autonome et doté(e) d'un bon sens de l'analyse et de l'organisation, vous possédez également une aisance relationnelle qui vous permet de travailler efficacement en équipe. Dans un contexte de modernisation et d'harmonisation des pratiques, vous êtes en capacité d'accompagner le changement et de fédérer les collaborateurs autour de nouveaux projets et outils.

Classification :

Coefficient : 367

Savoir-faire – pallier 5 : « Le poste nécessite des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré »

Technicité insertion – pallier 3 : « Le poste nécessite une maîtrise des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte de la mission d'insertion notamment par l'activité économique de la structure »

Autonomie – pallier 4 : « Le poste nécessite de conduire des 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 »

Coopération – encadrement – palier 3 : « Le poste nécessite d'assumer le management fonctionnel / transversal de tout ou partie de l'équipe permanente en vue de faire progresser l'organisation /le développement qualitatif ou quantitatif de la structure. Le management fonctionnel peut également intégrer du management de salariés polyvalents.»

Grille d'analyse :

- ❑ Sur le savoir-faire, il est attendu un niveau 6 puisqu'il est fait référence au diplôme de comptabilité et de gestion qui est un diplôme d'État de niveau 6. Cela correspondrait plutôt au **palier 5** du critère savoir-faire.
- ❑ Sur la technicité insertion, il est attendu du poste d'avoir une maîtrise de l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte de l'IAE puisqu'il est prévu d'élaborer le montage et le suivi des demandes de subvention, d'être en capacité d'optimiser le logiciel comptable ce qui relèverait plutôt du **palier 3**
- ❑ Sur l'autonomie, il est attendu d'élaborer le budget, d'optimiser le logiciel, de garantir la réalisation des tâches dans les délais, d'alerter en cas de dysfonctionnement, d'être force de proposition au sein de la commission du pôle gestion et logistique. Ces éléments relèvent du **palier 4** car l'optimisation d'un logiciel implique de prendre en compte les aléas, par ailleurs il est attendu d'être en capacité de repérer les dysfonctionnements. Enfin, on verra après que le poste d'accompagner le changement là encore une prise en compte des aléas.
- ❑ Sur la coopération – encadrement, le poste nécessite une coordination transversale, d'accompagner le changement, de fédérer les collaborateurs autour de nouveaux projets et outils et d'animer le travail collectif. Cela correspond au **palier 3** : « le management transversal d'une partie de l'équipe en vue de faire progresser l'organisation ».

Fiche citée page 39 du guide

Chargé(e) de projets et de communication

FINALITE

En étroite collaboration avec le directeur de l'association, le/la chargé (e) de projets et de communication a pour mission de soutenir le développement et la visibilité de l'association à travers la recherche de financements et les réponses aux appels à projets. Il initie et développe de nouveaux projets, il anime la communication externe (réseaux sociaux, animations...) et interne à travers l'organisation d'événements spécifiques (portes ouvertes...).

PROFIL TYPE REQUIS

Formation	Savoirs attendus :
Formation requise : - Bac+3 Expérience souhaitée : - Expérience d'au moins 3 années dans une structure ou fonction équivalente	▪ Maîtrise des techniques de recherche de financements et de rédaction de dossiers ▪ Compétences en gestion de projet (planification, coordination, évaluation) ▪ Excellentes capacités de communication écrite et orale ▪ Connaissance des outils de communication digitale (réseaux sociaux, CMS, logiciels de création graphique)
Positionnement dans la structure :	
Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur	
Relations internes et externes :	Aptitudes souhaitées :
Relations en interne : ➤ Président de CA ➤ Directeur de l'association ➤ Fonctions encadrantes et administratives ➤ L'ensemble des collaborateurs permanents Relations en externe : ➤ Partenaires ... ➤ Réseaux (professionnels ...)	• Autonomie et sens de l'initiative • Capacité à travailler en équipe et à fédérer autour des projets • Rigueur et organisation • Polyvalence • Créativité et adaptabilité • Sens de l'écoute et aisance relationnelle

RESPONSABILITES EN MATIERE DE QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT PROGRES

- S'appuie sur les consignes de sécurité et la réglementation en vigueur au sein de l'association, les respecte et propose des améliorations
- S'assure que son travail est effectué dans le respect des consignes de sécurité et de protection de l'environnement
- Porte les EPI sur tous les lieux obligatoires

SAVOIR-FAIRE

- ✓ Recherche de financements et réponse aux appels à projets :
 - Identifier et analyser les opportunités de financement disponibles, qu'il s'agisse de subventions publiques, de mécénat ou de partenariats privés
 - Rédiger des dossiers de demande de financement en mettant en avant les atouts et les besoins de l'association
 - Assurer le suivi des dossiers soumis et maintenir des relations de confiance avec les financeurs
 - Procéder au montage des dossiers FSE+ en collaboration avec les services supports ASP, Comptabilité et Administratif (élaboration d'un planning, choix des ateliers et des partenaires, création de documents, suivi financier)
- ✓ Développement et initiation de projets :
 - Concevoir des projets innovants en adéquation avec les objectifs stratégiques de l'association
 - Planifier et coordonner les différentes phases de mise en œuvre des projets, en veillant au respect des délais et des budgets
 - Évaluer les résultats des projets et proposer des ajustements pour améliorer leur impact
- ✓ Gestion de la communication interne et externe :
 - Animer et gérer les réseaux sociaux de l'association pour accroître sa visibilité et son engagement auprès du public (comptes professionnels Facebook et LinkedIn, site internet, gestion du site Lebon coin)
 - Organiser des événements et des animations pour promouvoir les activités et les projets de l'association
 - Rédiger et diffuser des communiqués de presse, des newsletters et autres supports de communication
 - Assurer la communication auprès des mécènes, partenaires, et autres structures en collaboration avec les encadrants techniques (prise de photos sur les chantiers, animations sur le site du jardin ou au sein de l'atelier couture)
- ✓ Assistance au directeur :
 - Participer à l'élaboration de visuels et de supports de communication pour les différents projets et événements
 - Contribuer à la préparation des appels d'offres et des contrats en apportant un soutien administratif et logistique
 - Assurer diverses tâches de soutien au quotidien pour faciliter le travail du directeur

SPECIFICITES OU MISSIONS ANNEXES

Le titulaire du poste peut se voir confier complémentirement tout ou partie des missions suivantes

- Supervision de la boutique et de son approvisionnement en collaboration avec l'assistante technique : Assurer les veilles sur les plateformes de dons ou d'achats solidaires, commandes de produits, réception des marchandises, mise en place d'une procédure de traçabilité, fixation des prix de vente et mise en place d'actions commerciales, Gestion des stocks.

CLASSIFICATION du POSTE Indiquer la convention collective de référence				
Convention Collective :	Ateliers Chantiers d'Insertion IDCC 3016		Coefficient : 379	
Création d'un emploi-repère	Savoir-faire : palier 5 Des compétences professionnelles acquises par une première expérience professionnelle dans le poste (à titre indicatif plus de 5 ans) ou une qualification correspondant au niveau 6 du cadre national des certifications en lien avec le poste considéré	Technicité insertion : palier 3 Une maîtrise des problématiques liées à l'activité, et à l'environnement administratif, réglementaire, financier du contexte de la mission d'insertion notamment par l'activité économique de la structure	Autonomie : palier 5 De travailler dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. Autonomie dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs, et amélioration des modes opératoires, méthodes et processus. Vérification a posteriori, faisant l'objet d'une évaluation globale	Coopération – encadrement : palier 2 De prescrire des activités et des modalités de leur réalisation en conseillant si nécessaire d'autres salariés (polyvalents ou non) et de participer à l'animation d'activités D'accueillir de nouveaux arrivants.

Analyse :

- ☐ Sur le savoir-faire, il est attendu d'avoir un bac+3 et 3 années d'expérience dans une structure. Cela correspond au **palier 5**.
- ☐ Sur la technicité insertion, il est attendu du poste d'identifier et analyser les opportunités de financement disponibles, rédiger des dossiers de demande, assurer le suivi et maintenir des relations de confiance et procéder au montage des dossiers FSE+ en collaboration avec les autres services. Cela correspond au **palier 3** de technicité insertion pour lequel il faut une maîtrise des problématiques liées à l'activité et à l'environnement administratif, réglementaire et financier. Les tâches demandées ne correspondent pas à une simple compréhension du secteur ni à des compétences techniques spécifiques en insertion (puisque le poste est surtout fondé sur de la gestion de projet et de la communication).
- ☐ Sur l'autonomie, il est attendu du poste de concevoir des projets innovants en adéquation avec les objectifs stratégiques, de planifier et coordonner les différentes phases en veillant au respect des délais et évaluer les résultats des projets et proposer des ajustements pour améliorer leur impact. Cela correspond au **palier 5** puisque il est demandé de travailler dans le cadre d'axes fixant les objectifs à atteindre. Le poste est autonome dans le choix des moyens et méthodes à mettre en œuvre pour la réalisation des objectifs et il est attendu une amélioration des modes opératoires, méthodes et processus
- ☐ Sur la coopération – encadrement, le poste nécessite d'organiser des événements, de travailler en collaboration avec les différents membres de l'équipe et de superviser la boutique et son approvisionnement en collaboration avec l'assistant technique. Il ne semble pas y avoir de management fonctionnel. Nous serions plutôt sur le **palier 2** correspondant à la prescription des activités et des modalités de leur réalisation en conseillant d'autres salariés et de participer à l'animation d'activités.