

Évolution de la classification conventionnelle

Entreprises, CSE

Documentation CPPNI

Information, communication et sensibilisation

Rôle de la branche, de l'employeur et des institutions représentatives du personnel



**Information, consultation du CSE, information du personnel en
l'absence de CSE**

RÔLE DE LA BRANCHE

Rôle en matière de convention collective

Une branche professionnelle regroupe les entreprises d'un même secteur d'activité et relevant d'un accord ou d'une convention collective. Le champ d'application et le contenu des accords ou des conventions sont conclus par les organisations syndicales d'employeurs et les organisations syndicales de salariés représentatives. Le rôle de la branche est de définir, par la négociation, les garanties applicables aux salariés employés par les entreprises relevant de son champ d'application, notamment en matière de salaires minimaux ou de classifications.

RÔLE D'INTERPRÉTATION

La Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI) de la **branche est chargée de l'interprétation des dispositions conventionnelles relatives à la classification.**

SUIVI DU DÉPLOIEMENT DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION

La CPPNI assure le **suivi de la mise en œuvre de la classification dans le cadre de la commission d'observation de la négociation collective.** Afin d'en assurer le suivi et le bon déploiement, **un bilan à 12 et à 18 mois seront réalisés.**

DIFFUSION LA PLUS LARGE POSSIBLE AUPRÈS DES ENTREPRISES ET DES SALARIÉS

La CPPNI a **produit et rend accessible à tous l'ensemble des documents sur le site de la Branche.**

RÔLE DE LA BRANCHE

Les articles 5.2 à 5.3 de l'accord de classification



À LA MISE EN PLACE DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION

Après analyse de l'emploi, l'employeur détermine le classement de l'emploi considéré selon la méthode de classement des emplois. **L'employeur notifie par écrit**, à chaque salarié, le classement de son emploi.

Dans un délai d'un mois à partir de cette notification, **le salarié peut adresser à son employeur une demande d'explications concernant le classement retenu.**

En réponse, dans le délai d'un mois suivant cette demande, **l'employeur indique par une réponse formelle au salarié**, par tout moyen, le degré retenu pour chaque critère classant du référentiel. Cette réponse peut avoir lieu à l'occasion d'un entretien entre le salarié et l'employeur ou son représentant.

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

Néanmoins, **il est préconisé par la branche que la méthode soit instaurée dans une logique d'échange et de dialogue sur le contenu de l'emploi tant au niveau des relations individuelles que collectives** du travail.

RÔLE DE L'EMPLOYEUR

Les articles 5.2 de l'accord de classification

À L'EMBAUCHE

Le salarié peut adresser à son employeur une demande d'explications concernant le classement de son emploi. En réponse, dans le délai d'un mois suivant cette demande, **l'employeur indique au salarié, par écrit, le niveau retenu pour chaque critère classant du référentiel d'analyse.** Cette réponse peut avoir lieu à l'occasion d'un entretien entre le salarié et l'employeur ou son représentant.

CHANGEMENT DE CLASSEMENT

Lorsque le contenu de l'emploi et des fonctions exercées par le salarié s'élargit de façon significative et durable, à la demande de l'employeur ou avec son accord exprès, l'employeur se doit de vérifier si la pesée de l'emploi s'en trouve affectée, et, le cas échéant, il relève le classement attribué à celle-ci. Dans ce cas, **le salarié peut adresser une demande d'explication et l'employeur est tenu d'y répondre** selon les mêmes modalités que prévues en cas d'embauche.

RAPPEL

La branche rappelle que **toute modification d'un élément essentiel du contrat de travail** (par opposition à « changement des conditions de travail »), **décidée par l'employeur, est soumise à l'accord préalable du salarié.** L'accord du salarié est exprès, sauf lorsque la loi prévoit qu'il est exprimé tacitement. **Toute modification de l'emploi décidée par l'employeur, lorsqu'elle entraîne une modification de classement, constitue nécessairement la modification d'un élément essentiel du contrat de travail.**

RÔLE DES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES (CSE)

L'article 5.3 de l'accord de classification

RÉPONSES AUX RÉCLAMATIONS ET INFORMATION OBLIGATOIRE DANS LES ENTREPRISES DE 11 ET PLUS

- Dans les **entreprises d'au moins 11 salariés**, le **comité social et économique**, s'il existe, présente, dans le cadre de la mission définie au premier alinéa de l'article L. 2312-5 du Code du travail, à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives à la mise en œuvre, dans l'entreprise, de la classification résultant du présent accord.

INFORMATION ET CONSULTATION OBLIGATOIRE DANS LES ENTREPRISES DE 50 ET PLUS

- Dans les **entreprises de 50 salariés** et plus, en prévision de l'entrée en vigueur de la classification résultant du présent accord, le **comité social et économique**, s'il existe, est informé et consulté sur les modalités envisagées pour la mise en œuvre de cette classification dans l'entreprise.

En l'absence de CSE dans l'entreprise

En l'absence d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, **l'employeur porte à la connaissance des salariés, par tout moyen, les supports d'information rédigés paritairement.**

**Préparer le déploiement de la
nouvelle classification**



PROCESSUS DE DÉPLOIEMENT

Préparation de la mise en œuvre

Lecture de l'accord,
analyse du guide et
appropriation de la
méthode nécessaire

Si besoin et si existant,
actualisation outillage GEPP
possible voire nécessaire
(cartographie, description...)

Évolution de la politique RH à
intégrer (salaire, évaluations
professionnelles, parcours, etc.)

**Lancement
Information,
Consultation ou
négociation
éventuelle**

Lancement du
projet (équipe,
rôle...)
Analyse de
l'existant dans
l'entreprise
(cartographie,
fiches de postes,
outillage)

Pré-pesée des
emplois (approche
collective avec
opérationnels)
Pré-
positionnement
des emplois dans
la cartographie
Lissage vertical et
horizontal

Mesure d'impact en
matière de statut,
de salaire,
estimation des
coûts
éventuellement
induits
Mesure d'impact
RH et SIRH

Détermination des
modalités et du
planning de mise
en œuvre
Arbitrage et
validation finales

**Préparation
processus
opérationnel RH
et SIRH**

CONSIGNE/MISE EN SITUATION

Faire l'exercice

Faire une pesée et identifier des degrés différenciants pour chacun des emplois et le classement associé

	CONNAISSANCE/TECHNICITÉ	AUTONOMIE	RESPONSABILITÉ
1	Aucune connaissance particulière / Adaptation quasi immédiate / Scolarité obligatoire ou savoir de base (en général quelques jours à 1 semaine).	Respecter strictement les normes et standards professionnels. Aucune initiative dans le cadre de consignes strictes et précises.	Tâches élémentaires et travaux simples d'exécution Coopération ponctuelle
2	Minimum de connaissances professionnelles CAP-BEP ou connaissances pratiques professionnelles (en général quelques semaines à 1 mois).	Travailler selon les consignes données, rend compte et signale les incidents. Initiative limitée dans le cadre de consignes.	Réaliser des opérations ou des travaux variés. Partage de connaissances ou coopération régulière
3	Connaissances professionnelles pratiques approfondies CAP-BEP + expérience ou double CAP-BEP ou connaissances professionnelles pratiques et des connaissances techniques professionnelles partielles.	Travailler selon les consignes données, rend compte et signale les incidents. Autonome sur l'ensemble de ses missions. Initiative relative au maintien du bon déroulement de son activité dans le cadre de consignes	Réaliser des travaux divers et variés (sur des fonctions au sein de 2 au moins des services ou domaines d'activités). Appui technique/organisationnel individuel
4	Connaissances techniques complètes Bac ou connaissances professionnelles théoriques et pratiques	Selon les normes fixées, relais des consignes de la hiérarchie. Initiative nécessaire au maintien de la continuité de l'activité et des échanges dans le cadre d'instructions.	Gérer ses activités / Peut être amené à accompagner un collègue ou participer au fonctionnement de l'équipe Appui technique/organisationnel collectif ou transmission individuelle de savoirs et de pratiques
5	Connaissances techniques complètes Bac ou connaissances professionnelles théoriques et pratiques et expérience complémentaire	Autonomie dans l'organisation de son activité et selon les instructions de la hiérarchie. Initiative relative aux modes opératoires dans le cadre d'instructions générales ou d'un programme de travail.	Réaliser la conception et la gestion de ses activités / Peut être amené à former des collègues ou des clients / Participe au fonctionnement et la coordination de l'équipe Appui technique / coordination ponctuelle des activités ou transmission individuelle de savoirs et de pratiques professionnelles
6	Bac + 2 ou expérience et connaissances générales du domaine professionnel (en général quelques années).	Autonomie dans l'organisation des activités. / Fait preuve d'initiative, gère de manière autonome son activité/secteur. Initiative relative à l'application des normes et méthodes de travail, gestion de son secteur et de son activité dans le cadre d'un programme de travail	Coordination de personnel ou fonctionnement d'une équipe / Gérer son atelier, organiser le travail de l'équipe / Participe au choix et à l'élaboration des actions. Animation / Coordination des activités ou transmission de savoirs et de pratiques professionnelles
7	Haute technicité Bac 2 + expérience et spécialisation	Autonomie et Initiative relative à la résolution de problèmes variés nécessaires au maintien de l'activité dans le cadre d'un programme de travail.	Suivi et contrôle de la réalisation des activités ou projets /selon le programme de travail défini Supervision / répartition / coordination des activités ou transmission collective de savoirs et de pratiques professionnelles
8	Haute technicité ou maîtrise pluridisciplinaire très qualifiée. Bac + 3/4 <u>Bachelor</u> ou expérience et maîtrise des connaissances générales du domaine professionnel (en général 3 ans minimum).	Prend des initiatives et bénéficie d'une large autonomie. Initiative élargie aux méthodes et aux moyens y compris pour d'autres collaborateurs dans le cadre d'objectifs.	Animation / Supervision/ Répartition / Coordination / contrôle des activités ou transmission collective de savoirs et de pratiques professionnelles
9	Haute technicité et maîtrise pluridisciplinaire Bac + 5 ou expérience et maîtrise approfondie du domaine professionnel (en général 5 ans minimum) Connaissances approfondies 1 discipline ou générales dans plusieurs disciplines	Dans le cadre de missions ou d'objectifs. Initiative relative à l'optimisation et l'amélioration des méthodes, à la mise en œuvre d'objectifs et aux moyens de corrections.	Encadrement hiérarchique sur un ou plusieurs salariés ou Gestion de moyens matériels, humains ou budgétaires. Mise en œuvre et maintien opérationnel des activités (qualité, sécurité, fiabilité, coûts, délais).
10	Bac +5 Connaissances théoriques et expérience étendue Connaissances spécialisées dans une discipline ou approfondies dans plusieurs disciplines ou domaines de connaissance (en général de 5 à 10 ans minimum)	Autonomie de jugement et d'initiative Initiative relative à l'élaboration de solutions et de préconisations nécessaires au fonctionnement de son périmètre dans le cadre d'objectifs généraux.	Encadrement hiérarchique sur un ou plusieurs cadres ou employés hautement qualifiés Encadrement hiérarchique d'encadrants ou coordination d'un ensemble de ressources/moyens
11	Bac +5 Connaissances hautement spécialisées dans une ou plusieurs disciplines (en général de 10 à 15 ans minimum)	Pouvoirs larges (organisation et gestion d'une partie de l'entreprise) Initiative relative à l'organisation du travail et à l'atteinte des résultats dans le cadre de directives.	Encadrement hiérarchique sur un ou plusieurs cadres ou employés hautement qualifiés Encadrant d'encadrant / Direction ou coordination d'une partie ou d'un sous-ensemble de l'entreprise
12	Bac + 8 et expérience large et étendue entraînant la maîtrise de plusieurs domaines professionnels de niveau Direction Générale (en général 15 ans minimum)	Initiative élargie aux politiques de l'entreprise et à leur contrôle dans le cadre d'orientations générales.	Dirigeants d'entreprise, direction de la totalité de l'organisation


Faire l'exercice :

Sur la base du référentiel, des missions et activités des emplois

Valider et analyser les écarts significatifs entre les emplois

CONSIGNE/MISE EN SITUATION

Emploi : Commercial(e) qualifié(e) – Critère évalué : Connaissance/Technicité



JUSTIFICATION DU CHOIX DES DEGRÉS

Degré 7

Prospecte, gère, développe, vend et fidélise un portefeuille de clients dans le cadre d'instructions. Commercialise l'ensemble des produits et services, présente les produits, conseille le client, négocie les prix et volumes conformément à la politique commerciale de l'entreprise.

L'emploi requiert une haute technicité, équivalentes à celles d'un niveau BAC +2 ou pouvant se matérialiser par une expérience supplémentaire ou une spécialisation.

Pourquoi pas degré 8 ?

L'emploi en degré 8 nécessite une haute technicité ou une maîtrise pluridisciplinaire très qualifiée et équivalente à Bac +3/4 ou Bachelor, qui serait excessive pour le poste visé.

Pourquoi pas degré 6 ?

L'emploi placé en degré 6, ne comporte pas de notion d'optimisation des méthodes et des procédures. Ces connaissances sont acquises par l'expérience

Faire l'exercice :

À partir de l'exemple de pesée du Guide et pour l'un de vos emplois, objectiver vos choix de degré pour un critère donné

CONSIGNE/MISE EN SITUATION

Faire l'exercice

JUSTIFICATION DU CHOIX DES NIVEAUX

Niveau	Points minimum
A1	3
A2	6
A3	9
A4	12
A5	15
B1	18
B2	21
B3	24
C1	27
C2	30
C3	33
C4	36

Critère **connaissance/technicité** = 7

Critère **responsabilité** = 6 = **18**

Critère **autonomie** = 5

Points minimum	Niveau	Statut
3	A1	Employés
6	A2	
9	A3	
12	A4	
15	A5	
18	B1	Agents de maîtrise
21	B2	
24	B3	
27	C1	Cadres
30	C2	
33	C3	
36	C4	

Faire l'exercice :

À partir de l'exemple de pesée du Guide :

- Expliquer le positionnement des emplois
- Comparer avec les positions indicatives de la Branche
- Justifier les choix de niveaux

Délai de mise en œuvre et calendrier



L'information et la communication aux salariés



L'INFORMATION ET LA COMMUNICATION AUX SALARIÉS

Garanties pour les salariés

Dans le cas où la nouvelle classification amènerait à un classement de l'emploi induisant des différences pour l'avenir, les partenaires sociaux de la branche des entreprises du bureau et du numérique ont souhaité garantir un maintien de salaire et de statut :

→ Pas de baisse de rémunération, **le titulaire conserve sa rémunération** s'il est inscrit à l'effectif au moment du passage à la nouvelle classification.

→ Pas de perte de statut, **le statut est maintenu tel qu'il était antérieurement** si le collaborateur est dans les effectifs au moment du passage à la nouvelle classification.

Article 7. Garanties

Article 7.1 Garantie et maintien en matière de salaire

L'attribution du classement résultant de la première application du présent accord dans l'entreprise ne peut avoir pour effet de réduire la rémunération réelle du salarié.

Article 7.2 Garantie et maintien en matière de statut

L'attribution du classement résultant de la première application du présent accord dans l'entreprise ne peut avoir pour conséquence de réduire le statut dont un salarié bénéficiait antérieurement.

Les statuts antérieurs seront ainsi maintenus à titre individuel dans le cadre du présent accord de classification de la convention collective nationale des Entreprises du bureau et du numérique – Commerces et services.

L'INFORMATION ET LA COMMUNICATION AUX SALARIÉS

Conséquences juridiques de la nouvelle classification



Chaque salarié est **informé par écrit** à propos du **classement** attribué à l'emploi qu'il exerce.

Dans les entreprises de moins de 11 salariés, une réunion d'information collective avec les salariés est préconisée.

Quelles informations ?

Chaque salarié devra individuellement être informé :

- De l'intitulé de l'emploi ou de l'emploi repère auquel il est rattaché
- Du statut et du niveau de classification correspondant
- De la possibilité d'exercer un recours à partir de la notification individuelle et du délai pour le faire

Quel délai ?

En tout état de cause, l'information du salarié doit être faite au plus tard dans les 18 mois après la date d'extension de l'accord de branche. Autrement dit, pendant le délai de transition. Notons que l'extension de l'accord a eu lieu en juillet 2025.

Quelle forme ?

L'information individuelle de chaque salarié doit se faire par écrit. Un modèle de courrier de notification est mis à disposition par la Branche.

Dans l'hypothèse où l'application de la nouvelle grille de classification entraîne une modification du contenu des missions principales de l'emploi / poste du salarié, nous vous conseillons, par sécurité juridique, de prévoir la rédaction d'un avenant au contrat de travail du salarié.

Modification du bulletin de paie

Les bulletins de paie des salariés devront mentionner :

- La dénomination de l'emploi du salarié,
- Le nouveau niveau de positionnement de l'emploi du salarié

L'entreprise n'est pas tenue de faire référence à l'emploi repère auquel est rattaché l'emploi du salarié dans son bulletin de paie.

L'INFORMATION ET LA COMMUNICATION AUX SALARIÉS

Obligation d'information des salariés

Les conditions dans lesquelles les salariés doivent être informés du droit conventionnel applicable à l'entreprise sont en principe fixées par une convention de branche ou un accord professionnel. Mais à défaut d'un tel accord, l'employeur doit respecter les obligations suivantes :

- Au moment de l'embauche, **il est préconisé de remettre au salarié une notice d'information** relative aux conventions et accords applicables dans l'entreprise ou l'établissement. Son contenu relève de la responsabilité de l'employeur mais n'a pas d'effet contractuel. Elle ne constitue qu'un rappel des textes conventionnels applicables au salarié et n'a pas à comporter de résumé de leurs dispositions
- **Procurer un exemplaire de la convention ou de l'accord collectif au CSE** et le cas échéant aux comités d'établissement, ainsi qu'aux représentants du personnel, aux délégués syndicaux ou aux salariés mandatés
- **Tenir un exemplaire à la disposition du personnel** dans chaque établissement
- Dans les entreprises dotées d'un **intranet**, y mettre à disposition des salariés un **exemplaire à jour de toutes conventions ou accords collectifs** par lequel l'employeur est lié
- Mentionner **l'intitulé de la convention collective** de branche sur le **bulletin de salaire** (C. trav., art. R. 3243-1)

L'employeur doit fournir chaque année au CSE, aux délégués syndicaux ou, à défaut, aux représentants du personnel la liste des modifications apportées aux conventions ou accords collectifs applicables dans l'entreprise. A défaut de représentation, cette information est communiquée aux salariés.

Fédération EBEN

69 rue Ampère • 75017 PARIS

01 42 96 38 99

contact@federation-eben.com

federation-eben.com