

Ateliers et chantiers d'insertion (IDCC 3016)

- CCN du 31 mars 2011
- Avenant n° 26 du 22 novembre 2019 relatif aux emplois repères
- Avenant n° 34 du 15 avril 2024 relatif aux salariés polyvalents

PROCEDURE

Article 3 de l'ANI du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres,

LES TEXTES

La CCN des ateliers et chantiers d'insertion (IDCC 3016) du **31 mars 2011, modifié par les avenants n° 26 du 22 novembre 2019 et n° 34 du 15 avril 2024**, définit 10 emplois repères répartis dans 3 groupes. Pour chaque groupe, 3 niveaux (A, B et C) définis de façon générique permettent de différencier le niveau de responsabilité de l'emploi et le niveau d'expérience requis.

Illustration

Groupe 1	Assistant(e) technique	Niveau A	Niveau B	Niveau C
	Assistant(e) administratif(ve)			
	Comptable			
Groupe 2	Accompagnateur(trice) socio-professionnel(le)	Niveau A	Niveau B	Niveau C
	Encadrant(e) technique, pédagogique et social(e)			
Groupe 3	Chargé(e) de mission(s) ou projet(s)	Niveau A	Niveau B	Niveau C
	Coordinateur(trice)			
	Responsable administratif(ve) et financier(ère)			
	Directeur(trice)			

Les personnes rencontrant des difficultés d'insertion sociale et professionnelle embauchées dans le cadre du projet social de l'atelier et chantier d'insertion occupent des postes rattachés à l'emploi repère de « salarié(e) polyvalent(e) ». Cet emploi repère fait l'objet d'un niveau unique.

Cette classification n'a pas fait l'objet d'un agrément de l'Agirc en son temps déterminant les bénéficiaires de la prévoyance obligatoire au titre des articles 4 et 4 bis de la CCN du 14 mars 1947.

DETERMINATION DES COTISANTS OBLIGATOIRES A LA PREVOYANCE DES CADRES (articles 2.1 et 2.2 de l'ANI du 17.11.2017 - anciennement articles 4 et 4 bis de la CCN de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947)

- **CADRES (article 2.1)**

La Commission paritaire rattachée à l'Apec valide l'affiliation des cadres à l'article 2.1 de l'ANI du 17 novembre 2017, soit les salariés dont la classe conventionnelle relève des emplois repères :

- Directeur(ice) tous niveaux,
- Coordinateur(trice) » niveau C,
- Responsable administratif(ve) et financier(ère) niveau C.

- **ASSIMILES CADRES (article 2.2)**

La Commission paritaire rattachée à l'Apec valide l'affiliation à l'article 2.2 de l'ANI du 17 novembre 2017 des salariés dont la classe conventionnelle relève des emplois repères :

- Coordinateur(rice) niveaux A et B,
- Responsable administratif(ve) et financier(ère) niveaux A et B,
- Chargé(e) de mission(s) ou projet(s) niveau C.

DEVOIR D'INFORMATION

La délibération adoptée par la Commission paritaire est :

- publiée sur le site internet <https://commission-paritaire.apec.fr/>,
- notifiée à sa CPPNI, pour qu'ils informent les entreprises relevant du champ d'application de la CCN,
- communiquée le plus largement aux représentants des organismes et institutions auxquels est versée la contribution visée par l'article 1^{er} de l'ANI du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres.

ANNEXES

- ANNEXE 1 : Tableau de synthèse de l'agrément
- ANNEXE 2 : Définition des emplois repères du groupe 3
- ANNEXE 3 : Définition des niveaux A, B et C du groupe 3

		Niveau A	Niveau B	Niveau C
Groupe 1	Assistant(e) technique	Hors régime		
	Assistant(e) administratif(ve)			
	Comptable			
Groupe 2	Accompagnateur(trice) socio-professionnel(le)			
	Encadrant(e) technique, pédagogique et social(e)			
Groupe 3	Chargé(e) de mission(s) ou projet(s)			
	Coordinateur(trice)	Article 2.2 ANI 17.11.2017		Article 2.1 ANI du 17.11.2017
	Responsable administratif(ve) et financier(ère)			
	Directeur(trice)			

NB :

- L'emploi repère « salarié(e) polyvalent(e) », hors groupe, est également hors régime de l'ANI du 17.11.2017.
- La branche attribue le statut cadre aux salariés dont la classe conventionnelle relève de l'emploi repère « directeur(trice) » quel que soit le niveau, et des emplois repères « coordinateur(trice) » et « responsable administratif(ve) et financier(ère) » pour leur niveau C.

Chargé(e) de mission(s) ou projet(s)

Définition de l'emploi et nature de l'activité

Au sein d'un ACI et dans le cadre de son projet d'activité, le (la) chargé(e) de mission(s) ou projet(s) travaille au développement de tout ou partie des actions de la structure, dans le respect du projet de la structure en dehors des activités de production de la structure.

Conditions, lieu et nature de l'activité

L'activité s'exerce en structure atelier et chantier d'insertion (ACI), et particulièrement de façon transversale, en mode de conduite de projets. Le (la) chargé(e) de mission(s) ou projet(s) peut être amené(e) à se déplacer en dehors de la structure.

Savoirs de base et niveau de connaissance pouvant être prérequis

Diplôme professionnel de niveau 4 à 6 (BEP/ bac pro/ BTS, licence ou titre homologué de formation continue), ou un autre niveau avec une expérience de plusieurs années dans l'activité exercée. Maîtrise des techniques liées à sa mission. Bonne connaissance du cadre légal de l'insertion professionnelle.

Compétences et technicité :

- savoir initier et animer des projets ;
- savoir animer un travail en équipe ;
- maîtriser les domaines liés à la mission ou au projet qui lui est confié ;
- maîtriser le secteur où s'exerce l'emploi.

Traitement de l'information :

- réaliser des diagnostics techniques ou d'accompagnement, définir et mettre en œuvre des préconisations ;
- prendre connaissance et faire respecter la réglementation en vigueur et les directives concernant la structure ACI dans la conduite des missions et des projets ;
- suggérer le cas échéant des pistes de financements ;
- assurer une veille dans le champ des projets conduits.

Communication/relations de travail en équipe, autonomie et responsabilité :

- conduire des projets ;
- s'adapter pour exercer sa mission dans le cadre d'une structure d'insertion par l'activité économique ;
- communiquer sur les projets/ missions de l'ACI ;

– créer et maintenir des liens avec l'environnement de l'ACI (structurels et institutionnels), notamment par une collaboration étroite avec l'ensemble des partenaires extérieurs et les autres structures du domaine de l'insertion.

Contribution, raison d'être de l'emploi :

- évaluer et animer la conduite des projets actuels de l'ACI et participer à l'émergence des projets nouveaux ;
- accompagner les actions menées par des professionnels et/ou des bénévoles travaillant dans plusieurs domaines ou plusieurs sites d'intervention ;
- assurer une veille sur l'émergence des nouveaux besoins et proposer au directeur de nouvelles actions ;
- aider le (la) directeur (trice) dans la prise de décision ;
- aider le (la) directeur (trice) dans sa recherche de financement ;
- participer au développement de partenariats financiers, socio-économiques, de mécénats afin de soutenir le parcours des salariés en insertion.

Coordinateur(trice)

Définition de l'emploi et nature de l'activité

Au sein d'un ACI et dans le cadre de son projet d'accompagnement, le (la) coordinateur(trice) travaille à la coordination de tout ou partie des actions de la structure, dans le respect du projet associatif.

Conditions, lieu et nature de l'activité

L'activité s'exerce en structure atelier et chantier d'insertion (ACI), et particulièrement de façon transversale, en mode de conduite de projets. Le (La) coordinateur(trice) peut être amené(e) à se déplacer en dehors de la structure.

Savoirs de base et niveau de connaissance pouvant être prérequis

Diplôme professionnel de niveau IV, ou III, ou II (BEP/bac pro/BTS, licence ou titre homologué de formation continue), ou un autre niveau avec une expérience de plusieurs années dans l'activité exercée.

Bonne connaissance du cadre légal de l'insertion professionnelle.

Bonne connaissance du droit du travail.

Compétences

Technicité :

- coordonner des projets et des personnes ;
- organiser et animer le travail en équipe ;
- maîtriser les domaines liés au recrutement, bilan, formation et emploi des salariés polyvalents ;
- définir des objectifs et les étapes du parcours d'insertion ;
- dresser un bilan formation et emploi des salariés polyvalents ;

- maîtriser le secteur où s'exerce l'emploi ;
- maîtriser la technicité de l'emploi repère d'assistant, ou de comptable, ou d'accompagnateur, ou d'encadrant, ou les techniques de commercialisation.

Traitement de l'information :

- évaluer la progression des salariés polyvalents et définir les ajustements à apporter ;
- réaliser des diagnostics techniques ou d'accompagnement, définir et mettre en œuvre de préconisations ;
- prendre connaissance et faire respecter la réglementation en vigueur et les directives concernant la structure ACI dans le traitement administratif des dossiers des personnes ;
- suivre éventuellement les conventionnements avec l'Etat et les collectivités ;
- assurer une veille et se former en permanence sur l'ensemble des aspects liés à l'insertion socioprofessionnelle et aux méthodes pédagogiques en milieu en difficulté.

Communication/relations de travail en équipe, autonomie et responsabilité :

- être autonome dans la coordination et la conduite de projets ;
- s'adapter pour travailler avec des publics variés ;
- assumer éventuellement la responsabilité d'une équipe ;
- gérer des situations d'urgence, de conflit ou d'agressivité ;
- orienter, en fonction des problèmes, les salariés polyvalents vers les bons interlocuteurs ;
- être discret(e) concernant les informations connues dans l'exercice de l'activité ;
- faire partager le projet de l'ACI par l'ensemble de l'équipe ;
- créer et maintenir des liens avec l'environnement (structurels et institutionnels) ;
- mettre en œuvre une collaboration étroite avec l'ensemble des partenaires extérieurs et les autres structures du domaine de l'insertion.

Contribution, raison d'être de l'emploi :

- coordonner la conduite des projets actuels de l'ACI et accompagner l'émergence des projets nouveaux ;
- coordonner les responsables des équipes ;
- assurer l'évaluation des actions afin d'éclairer au mieux le directeur ;
- assurer une veille sur l'émergence des nouveaux besoins et proposer au directeur de nouvelles actions ;
- aider le (la) directeur(trice) dans la prise de décision.

Responsable administratif(ve) et financier(ère)

Définition de l'emploi et nature de l'activité

Au sein d'un ACI et dans le cadre de sa gestion le (la) responsable administratif (ve) et financier (ère) 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.

Conditions, lieu et nature de l'activité

L'activité s'exerce en structure atelier et chantier d'insertion (ACI).

Le (la) responsable administratif (ve) et financier (ère) peut être amené(e) à se déplacer en dehors de la structure.

Savoirs de base et niveau de connaissance pouvant être prérequis

Diplôme professionnel de niveau 4 à 6 (BEP/ bac pro/ BTS, licence ou titre homologué de formation continue), ou un autre niveau avec une expérience de plusieurs années dans l'activité exercée.

Bonne connaissance des outils et processus de gestion RH, commerciale, comptable et financière. Bonne connaissance du cadre légal de l'insertion professionnelle.

Compétences et technicité :

- savoir coordonner des projets et des personnes ;
- savoir organiser et animer le travail en équipe ;
- maîtriser le montage de dossiers de subventions ou/et de conventionnements ;
- maîtriser le secteur où s'exerce l'emploi ;
- maîtriser la technicité de l'emploi repère d'assistant(e) administratif (ve) et de comptable.

Traitement de l'information :

- réaliser des diagnostics techniques de gestion commerciale, administrative et financière et mettre en œuvre des préconisations ;
- prendre connaissance et faire respecter la réglementation en vigueur et les directives concernant la structure ACI dans le traitement administratif des dossiers des personnes ;
- suivre, le cas échéant, les conventionnements avec l'État et les collectivités ;
- assurer une veille sur l'ensemble des aspects liés à sa mission.

Communication/relations de travail en équipe, autonomie et responsabilité :

- être autonome dans la coordination et la conduite de projets ;
- s'adapter pour travailler avec des publics variés ;

- assumer éventuellement la responsabilité d'une équipe administrative ;
- faire partager le projet de l'ACI par l'ensemble de l'équipe ;
- créer et maintenir des liens avec l'environnement (structurels et institutionnels) et les autres structures du domaine de l'insertion.

Contribution, raison d'être de l'emploi :

- exercer par délégation du directeur (ou du président) la gestion administrative, financière ou des ressources humaines (congés, absences, formation) ;
- assurer l'évaluation des actions afin d'éclairer au mieux le (la) directeur (trice) ;
- assurer une veille sur l'émergence des nouveaux besoins et proposer au (à la) directeur (trice) de nouvelles actions ;
- aider le (la) directeur (trice) dans la prise de décision ;
- participer à la recherche de financement.

Directeur(trice)

Définition de l'emploi et nature de l'activité

Dans le cadre du projet de l'ACI 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'ACI à l'extérieur, anticipe les évolutions et propose au conseil d'administration des orientations.

Conditions, lieu et nature de l'activité

L'activité s'exerce dans et hors de la structure atelier et chantier d'insertion (ACI).

Savoirs de base et niveau de connaissance pouvant être prérequis

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

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.

Compétences

Technicité :

- maîtriser l'ensemble des techniques de gestion pour assurer le contrôle (budgétaire, financier, social, production) de l'ACI ;
- maîtriser l'ensemble des processus RH pour tous les salariés ;
- maîtriser le secteur où s'exerce l'emploi ;

- connaître l'ensemble des missions techniques, notamment dans la « relation client » ;
- assurer le montage des projets, les mettre en œuvre et les promouvoir auprès des partenaires ;
- assurer une veille et se former en permanence sur l'ensemble des aspects liés à l'insertion et aux méthodes pédagogiques.

Traitement de l'information :

- suivre avec les équipes le recrutement et les étapes du parcours des salariés polyvalents ;
- négocier les conventionnements avec l'Etat et les collectivités ;
- prendre connaissance et faire respecter la réglementation en vigueur et les directives concernant la structure ACI ;
- rendre compte au conseil d'administration.

Communication/relations de travail en équipe, autonomie et responsabilité :

- être autonome en fonction d'une délégation par le conseil d'administration définie lors de la prise de poste ;
- réagir à l'imprévu et prendre des décisions urgentes ;
- organiser et animer le travail en équipe avec des publics différents ;
- organiser les délégations auprès de son équipe et assurer le suivi ;
- faire partager le projet de l'ACI par l'ensemble de l'équipe ;
- créer et maintenir des liens avec l'environnement (structurels et institutionnels) ;
- mettre en œuvre une collaboration étroite avec l'ensemble des partenaires extérieurs et les autres structures du domaine de l'insertion.

Contribution, raison d'être de l'emploi :

- optimiser le budget de l'ACI de façon à utiliser au mieux les financements, par la mise en place d'une gestion rigoureuse ;
- 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 l'ACI ;
- 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.

Au niveau A, l'emploi nécessite un minimum d'expérience professionnelle et de formation, prérequis de l'emploi repère, la capacité à conduire un projet, à superviser des équipes, à mener des activités en fonction d'objectifs ou d'enjeux stratégiques fixés préalablement.

Au niveau B, l'emploi nécessite des compétences spécifiques et une expérience professionnelle, la capacité à piloter des projets, à superviser des équipes, à superviser des activités, à proposer les projets pour préparer l'avenir, à représenter la SIAE à l'extérieur.

Une délégation permanente de responsabilités budgétaires ou organisationnelles ou hiérarchiques peut lui être accordée.

Au niveau C, l'emploi nécessite des compétences spécialisées et une expérience professionnelle significative. Il se caractérise par le niveau de complexité de la SIAE.

Le titulaire du poste dispose de délégations permanentes de responsabilités budgétaires, organisationnelles et hiérarchiques.