



Classification sectorielle des fonctions

Manuel pour les entreprises du secteur de l'assurance

Classification sectorielle des fonctions

Table des matières du manuel pour les entreprises du secteur de l'assurance

Introduction

Chapitre 1. Application de la classification sectorielle au sein des entreprises

- a. Étape 1 : Information et concertation collectives
- b. Étape 2 : Insertion des fonctions exercées dans l'entreprise
- c. Étape 3 : Choix de la fonction sectorielle de référence la plus proche de la fonction exercée dans l'entreprise
- d. Étape 4 : Comparaison du contenu de la fonction concrète exercée dans l'entreprise avec le contenu de la fonction sectorielle de référence
- e. Étape 5 : Communication de l'employeur au travailleur quant à la classification sectorielle
- f. Schéma

Chapitre 2. Procédure en cas de recours

- a. Phase 1 : Appel interne
- b. Phase 2 : Appel externe
- c. Schéma

Chapitre 3. Présentation des organes paritaires sectoriels compétents

- a. Commission Paritaire
- b. Commission sectorielle d'appel
- c. Groupe de travail technique « classification »

Chapitre 4. Présentation du système analytique d'évaluation des fonctions suivi par le secteur

Chapitre 5. Adresses utiles et personnes de contact

ANNEXES au manuel

- Annexe 1. Modèle sectoriel de classification (par ordre alphabétique par classe)
- Annexe 2. Description des 67 fonctions sectorielles de référence
- Annexe 3. Matrice des 8 niveaux de fonctions
- Annexe 4. CCT du ... instituant la classification sectorielle des fonctions
- Annexe 5. Formulaire d'appel interne et externe (modèle)

Introduction

La Commission Paritaire des entreprises d'assurances (CP n°306) a été constituée en 1971.

La nature spécifique d'une grande majorité des fonctions dans le secteur des assurances nécessite le développement d'un instrument permettant de classer les fonctions du secteur.

La première classification de type descriptive a été mise en place au niveau du secteur en 1979 : elle se basait sur les titres des fonctions uniquement. Les fonctions avaient entretemps fortement évolué : de nouvelles fonctions ont vu le jour, d'autres sont devenues complètement obsolètes.

En 2003, les partenaires sociaux du secteur ont décidé de mettre sur pied une classification des fonctions pour le secteur des assurances sur la base d'une méthode analytique qui permet, entre autres, de respecter le principe d'égalité entre les hommes et les femmes.

Les partenaires sociaux sectoriels ont négocié ensemble pas à pas une nouvelle classification analytique des fonctions. Ce projet a abouti à la conclusion d'une convention collective de travail (CCT) le ... () rendue obligatoire par arrêté royal le ...

Ce manuel a été rédigé afin de faciliter l'application de la classification sectorielle dans les entreprises d'assurances. La CCT demeure le texte légal de base.

- **Qu'est-ce qu'une classification de fonctions?**

En résumé, la classification sectorielle de fonctions est un procédé qui permet de comparer, dans le contexte du secteur des assurances, des fonctions très divergentes les unes des autres et de les positionner les unes par rapport aux autres. Les fonctions spécifiques et générales de différents départements deviennent comparables entre elles.

L'utilisation du système analytique d'évaluation des fonctions 5+1 COMPAS® du consultant Hudson (explicité au chapitre 4 du présent manuel) rend la comparaison possible entre les fonctions. Sur base de ce système, les fonctions ont été analysées et évaluées. Les fonctions de valeur comparable (« poids comparable ») sont réunies par classes de fonctions. L'analyse et l'évaluation des descriptions de fonctions déterminent la classe de la fonction.

- **Quel est le but de cette classification de fonctions?**

Le fait de positionner les fonctions les unes par rapport aux autres et de les répartir dans des classes de niveau équivalent, permet de leur attribuer une échelle de progression salariale commune. Ainsi, la classification de fonctions est un moyen de maintenir l'équité interne dans le contexte du secteur : les fonctions de « poids » comparable ou encore d'une valeur comparable se verront attribuer la même courbe de rémunération (minimale) sectorielle de référence.

La classification de fonctions et la structure salariale constituent toutefois deux processus distincts. La classification sectorielle des fonctions est la base sur laquelle est construit le système de rémunérations appliqué au niveau du secteur.

La classification sectorielle est la base, la référence sectorielle dont les minimums sont à respecter.¹

La nouvelle classification sectorielle permet de déterminer la courbe de rémunération sectorielle de référence. Sur la base de ce manuel, l'entreprise organise, à son niveau, la comparaison entre ses fonctions (ainsi qu'éventuellement sa propre classification-maison) et la classification sectorielle. Chaque travailleur doit en effet avoir la possibilité de vérifier son positionnement par rapport à la classification sectorielle et de vérifier, dès lors, que son salaire est bien en adéquation avec les minima sectoriels.²

Toutefois, la liaison entre les classes sectorielles et les courbes de rémunération de référence est actuellement en discussion entre les partenaires sociaux.

La classification des fonctions du secteur des assurances se compose de 67 fonctions de référence. Les descriptions des fonctions ont été réalisées et contrôlées sur le plan de leur contenu au sein des entreprises via les partenaires sociaux sectoriels (Assuralia et les organisations syndicales). La répartition des 67 fonctions de référence est basée sur le système d'évaluation propre à la méthode Compas 5+1®.

Les fonctions de références ont été regroupées en 8 classes et forment la classification sectorielle. Pour l'uniformité de la classification sectorielle, les titres des fonctions sont repris au masculin. Il est évident que chacune des fonctions reprise peut être exercée aussi bien par des femmes que par des hommes.

* * *

¹ Néanmoins, la classification est dite « supplétive ». Cela signifie que la classification analytique équivalente mise en place au niveau d'une entreprise (par le passé ou à l'avenir) n'est pas remise en cause par la classification sectorielle. En outre, une classification descriptive mise en place en entreprise peut être reconnue comme équivalente dans la mesure où elle est négociée et a fait l'objet d'une convention collective de travail. (Cf. l'accord sectoriel 2007-2008 du 4 octobre 2007).

² Cf. le document « feuille de route » approuvé le 6 mars 2006 en Commission paritaire.

Chapitre 1. Application de la classification sectorielle au sein des entreprises

L'employeur est responsable de l'introduction de la classification sectorielle dans l'entreprise sur base des CCT en vigueur dans le secteur.

La commission paritaire a rédigé ce manuel en vue de la mise en application de la classification sectorielle de fonctions. Il contient toutes les informations utiles (notamment les principes de base de la classification analytique des fonctions, les procédures à suivre, la description des 67 fonctions de référence, etc...).

Ce manuel ainsi que toute information relative à la classification sont disponibles sur les sites des partenaires sociaux : Assuralia, SETCA-BBTK, CNE-LBC, CGSLB-ACLVB. Un lien sera ajouté vers ces sites à partir du site du FOPAS, le fonds de formation sectoriel.

a. Étape 1 : Information et concertation collectives

L'employeur est tenu d'informer les travailleurs quant au contenu de la nouvelle classification sectorielle.

Il se concerte à ce propos au préalable avec les représentants des travailleurs.

Cette concertation a lieu :

- en Conseil d'Entreprise, ou
- à défaut, en Comité pour la Prévention et la Protection au Travail, ou
- à défaut, avec la Délégation syndicale, ou
- à défaut, par voie d'affichage, dans tous les sièges d'exploitation (via la publication d'un avis indiquant le lieu où peuvent être consultés le manuel et les fonctions de référence et/ou, si l'information relative à la classification est consultable via l'intranet interne ou via l'internet d'Assuralia).

Si un litige concernant cette première étape survient dans une entreprise sans organe structuré de concertation sociale, une plainte, individuelle ou collective, peut être adressée par écrit à l'attention du Président de la Commission Paritaire à l'adresse suivante : Président CP 306, SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, rue Ernest Blérot, 1, 1070, Bruxelles.

Le Président a le droit de réclamer à l'employeur, toute information utile en rapport avec le sujet.

b. Étape 2 : Insertion des fonctions exercées dans l'entreprise.

La classification sectorielle des fonctions est basée sur des fonctions de référence dont l'intitulé vaut à titre indicatif.

Chacune des fonctions dans l'entreprise est insérée par l'employeur sur base de son contenu concret par rapport au contenu de la fonction de référence de la classification sectorielle. Les contenus des fonctions sont comparés, et pas seulement les titres des fonctions. Il ne s'agit pas d'évaluer les capacités ou compétences de la personne dans la fonction. Il s'agit bien d'évaluer les tâches et responsabilités de la fonction, indépendamment de la personne qui l'occupe.

Les descriptions de fonctions sectorielles (cf. annexe 2) forment la base de l'évaluation des fonctions et de la classification des fonctions qui en découle pour le secteur des assurances. Ces descriptions de fonctions n'ont pas l'ambition de donner une image complète des fonctions du secteur. Elles servent de cadre de référence pour les fonctions les plus fréquentes du secteur.

Les fonctions de référence ont été pesées par le consultant Hudson, titulaire du système 5+1 COMPAS®. Le contenu des fonctions de référence a été évalué sur base des responsabilités spécifiques (ni plus, ni moins) et du contexte particulier (ni plus, ni moins que nécessaire). Vous trouvez les descriptions des fonctions de référence dans l'annexe 2 du présent manuel.

Les pondérations de fonctions ont été contrôlées paritairement par les experts en classification de fonctions.

c. Étape 3 : Choix de la fonction sectorielle de référence la plus proche de la fonction réelle dans l'entreprise.

Pour la comparaison avec la fonction de l'entreprise, il est recommandé à l'employeur d'opter pour la (ou les) fonctions de référence qui conviennent le mieux par rapport au but et aux responsabilités finales de la fonction. Les descriptions des fonctions de référence sont à disposition en annexe 2 du manuel.

d. Étape 4 : Comparaison du contenu de la fonction concrète exercée dans l'entreprise avec le contenu de la fonction sectorielle de référence.

Lors de la comparaison du contenu de la fonction par l'employeur, plusieurs hypothèses sont possibles :

Hypothèse 1 : La fonction dans l'entreprise correspond entièrement (à 100%) à la fonction de référence.

La fonction est insérée dans la classe sectorielle à laquelle la fonction de référence appartient.

Hypothèse 2 : La fonction dans l'entreprise diffère de manière minimale de la fonction de référence.

La fonction est insérée dans la classe sectorielle à laquelle la fonction de référence appartient.

Il s'agit des cas suivants :

- L'exercice de la fonction au sein de l'entreprise comporte moins ou plus de responsabilités finales sans porter atteinte au but général de la fonction, tel que décrit dans la fonction de référence.
- Les divergences par rapport à un ou plusieurs critères d'appréciation (responsabilités finales, positionnement, relation interpersonnelles, etc...) ne sont pas en elles-mêmes déterminantes pour le niveau de la fonction.

Hypothèse 3 : La fonction dans l'entreprise diffère dans une large mesure de la fonction de référence : l'essence même de la fonction est différente.

Dans ce cas, l'employeur doit comparer le contenu intrinsèque de la fonction telle qu'exercée dans l'entreprise respectivement avec une autre fonction de référence sectorielle de la même classe, d'une classe inférieure et d'une classe supérieure.

Le résultat de cette comparaison (classe inférieure, égale ou supérieure) vaut comme classification de la fonction divergente.

Hypothèse 4 : La fonction dans l'entreprise ne figure pas dans la classification sectorielle.

Dans ce cas, l'employeur doit rechercher dans les fonctions sectorielles existantes une fonction comparable à la fonction qui n'y figure pas. Pour ce faire, l'employeur a à sa disposition les descriptions des fonctions de références (cf. annexe 2).

Si une telle fonction existe ou si la matrice permet à l'employeur d'aboutir à une classification adéquate, la nouvelle fonction est reprise dans la même classe.

A défaut d'une fonction de référence correspondante ou équivalente, la matrice des niveaux de fonctions peut aider afin d'aboutir, par un exercice de comparaison, à la classification de la fonction. Nous soulignons le fait que la matrice des niveaux de fonctions est seulement un outil d'aide à n'utiliser qu'en dernier recours et si nécessaire, lorsque les fonctions d'entreprises à classer ne sont comparables avec aucune des descriptions des fonctions de référence sectorielles (cf. hypothèse 4 ci-dessus).

La matrice des niveaux de fonctions a été élaborée par des experts en classification. Elle est constituée des différentes tendances rencontrées dans les classes sectorielles. Ces tendances décrivent de manière générale (sans avoir la prétention d'être complet), sur base de différents aspects les caractéristiques de chaque classe sectorielle et permettent d'aider à identifier la classification adéquate d'une fonction de l'entreprise dans une classe sectorielle.

Vous trouvez la matrice des niveaux de fonctions en annexe 3 du présent manuel.

Il est possible de recourir à une procédure d'appel en cas de véritable problème quant à l'insertion de fonction d'entreprise. Vous trouvez plus d'explications sur cette possibilité au chapitre 2 et 3.

e. Étape 5 : Communication de l'employeur aux travailleurs quant à leur classification sectorielle.

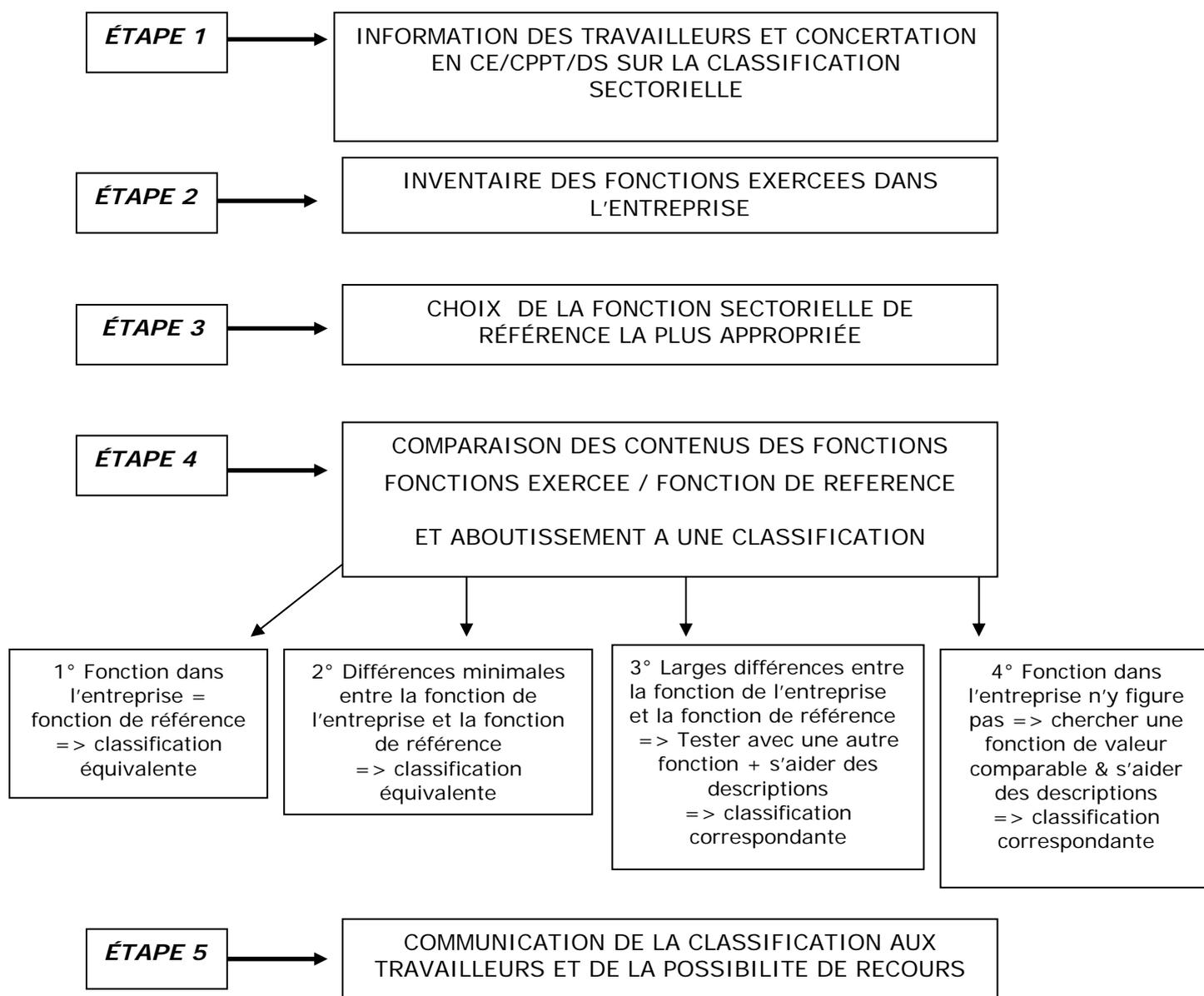
Chaque travailleur est informé par écrit (lettre ou courrier électronique), de la classe sectorielle à laquelle la fonction qu'il occupe dans l'entreprise appartient.

La fonction du travailleur exercée dans l'entreprise et la classe à laquelle elle appartient sont mentionnées sur son compte individuel et éventuellement sur sa fiche de paie.

Sur demande individuelle écrite, le travailleur peut consulter la (les) fonction(s) de référence à laquelle (auxquelles) la fonction a été comparée et la procédure de classification suivie par l'employeur.

Chaque travailleur est également informé de la possibilité de recours (procédure d'appel) contre la classification (cf. la procédure d'appel au chapitre 2).

f. Schéma



Chapitre 2 : Procédure en cas de recours

Le travailleur qui conteste la classe que lui attribue son employeur, peut interjeter appel contre la classification en suivant la procédure prévue en cas de recours.

Vous trouvez un modèle de formulaire d'appel en annexe 5 du présent manuel. Ce modèle peut être adapté au niveau de l'entreprise.

La procédure prévue en cas de recours du travailleur suit deux phases.

a. Phase 1 : Appel interne

Le travailleur qui souhaite interjeter appel, doit faire connaître son objection par écrit, soit directement auprès de son chef hiérarchique, soit auprès du service du personnel ou encore auprès de la direction, selon les usages ou les règles prévues au sein de son entreprise. Cette demande d'appel doit être introduite dans les deux mois de la communication de la classe sectorielle faite par l'employeur.

L'appel n'est recevable que s'il est suffisamment motivé. Les arguments doivent se baser sur le contenu de la fonction occupée dans l'entreprise.

La comparaison entre le contenu de la fonction exercée dans l'entreprise et la description de la fonction de référence sectorielle se fait au niveau de l'entreprise.

L'employeur est tenu de discuter avec le travailleur concerné des objections valablement communiquées, dans un délai de deux mois à compter de la fin du délai dans lequel le travailleur doit introduire son recours. Ce délai peut être prolongé de l'accord des parties pour des nécessités pratiques.

Au besoin, une (ou plusieurs) réunion(s) supplémentaire(s) peu(ven)t se tenir par la suite au cours de laquelle (desquelles) tant le travailleur que l'employeur peut se faire assister. Le travailleur peut se faire assister par un représentant syndical.

Si la concertation aboutit à un accord entre le travailleur et l'employeur, le dossier est résolu. Le cas échéant, l'attribution de la nouvelle classification prend effet à partir du premier jour du mois qui suit celui de la demande écrite introduisant le dossier de recours interne.

A défaut d'accord entre les parties, un appel externe peut être introduit (phase 2).

b. Phase 2 : Appel externe

En cas de désaccord à l'issue de la phase 1, le travailleur peut introduire un appel auprès de la commission sectorielle d'appel par l'intermédiaire de son employeur.

Dans ce cas, le travailleur est tenu d'introduire son appel par écrit auprès de son employeur dans le mois qui suit la fin de la procédure d'appel interne (phase 1).

Dans le mois qui suit la communication écrite de l'appel, l'employeur transmet le dossier au Président de la Commission paritaire par l'intermédiaire de l'organisation patronale siégeant à la commission paritaire, à savoir : Assuralia.

Le dossier que reçoit le Président de la Commission paritaire doit se composer

- d'une description de fonction approuvée (avec mention des remarques de la partie (ou des parties) concernée(s) en cas d'absence de consensus sur le contenu de la description de fonction), et
- d'une demande d'appel motivée.

Si l'employeur est en défaut d'informer le Président de la Commission Paritaire dans le délai prévu, le travailleur a le droit de saisir lui-même le Président de la Commission paritaire par l'intermédiaire du représentant de l'organisation syndicale siégeant à la commission paritaire.

L'employeur et le travailleur reçoivent du Président de la Commission paritaire (ou de son mandant) un avis de réception de la demande d'appel.

La commission sectorielle d'appel examine l'appel sur base du dossier quant à sa recevabilité et quant au fond.

Cette Commission se réserve le droit d'entendre l'employeur et/ou le travailleur si nécessaire.

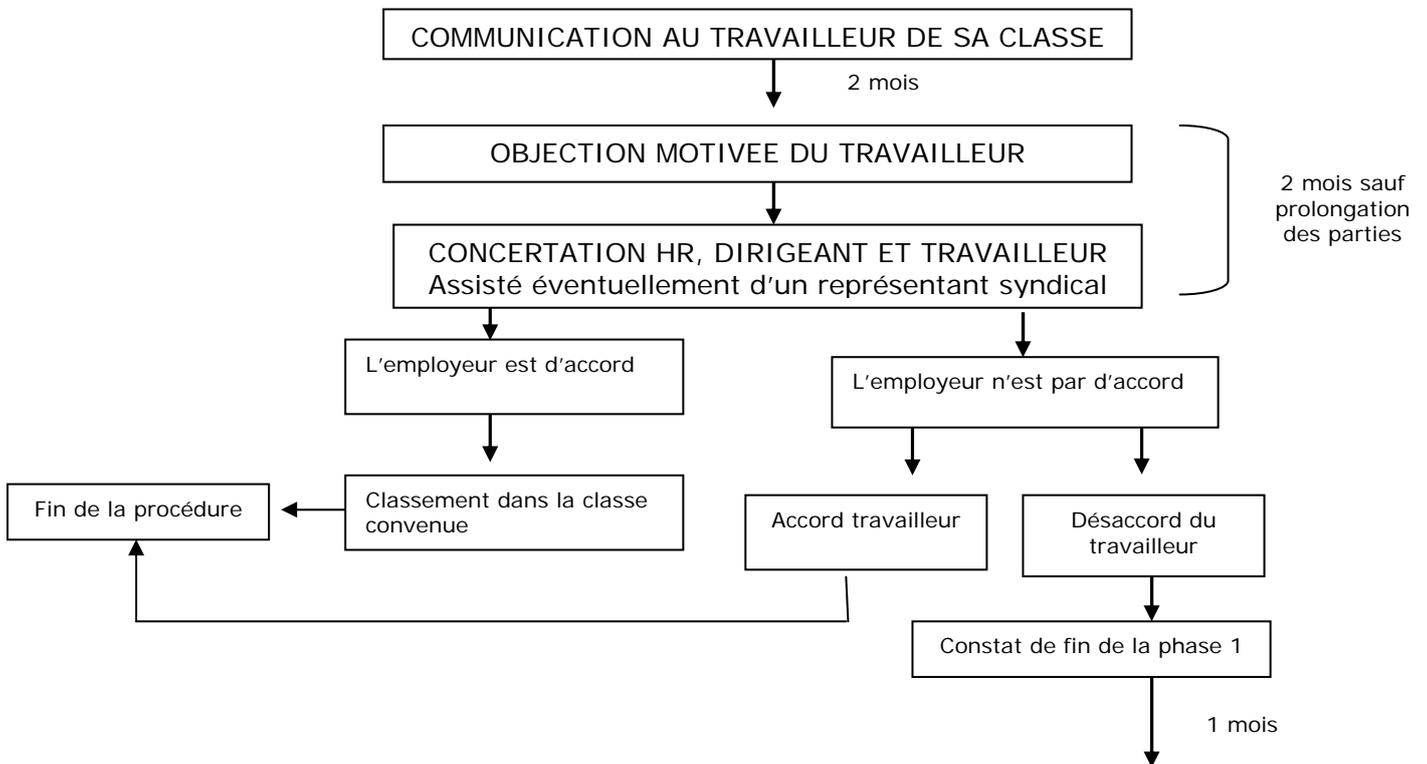
Dans les 6 mois à dater du moment où le président de la Commission paritaire a été saisi du dossier complet, la Commission sectorielle d'appel rend son avis. Cet avis a la même valeur que les recommandations du bureau de conciliation.

L'employeur ainsi que le travailleur concerné seront informés par écrit de l'avis précité dans le mois de l'avis de la Commission sectorielle d'appel.

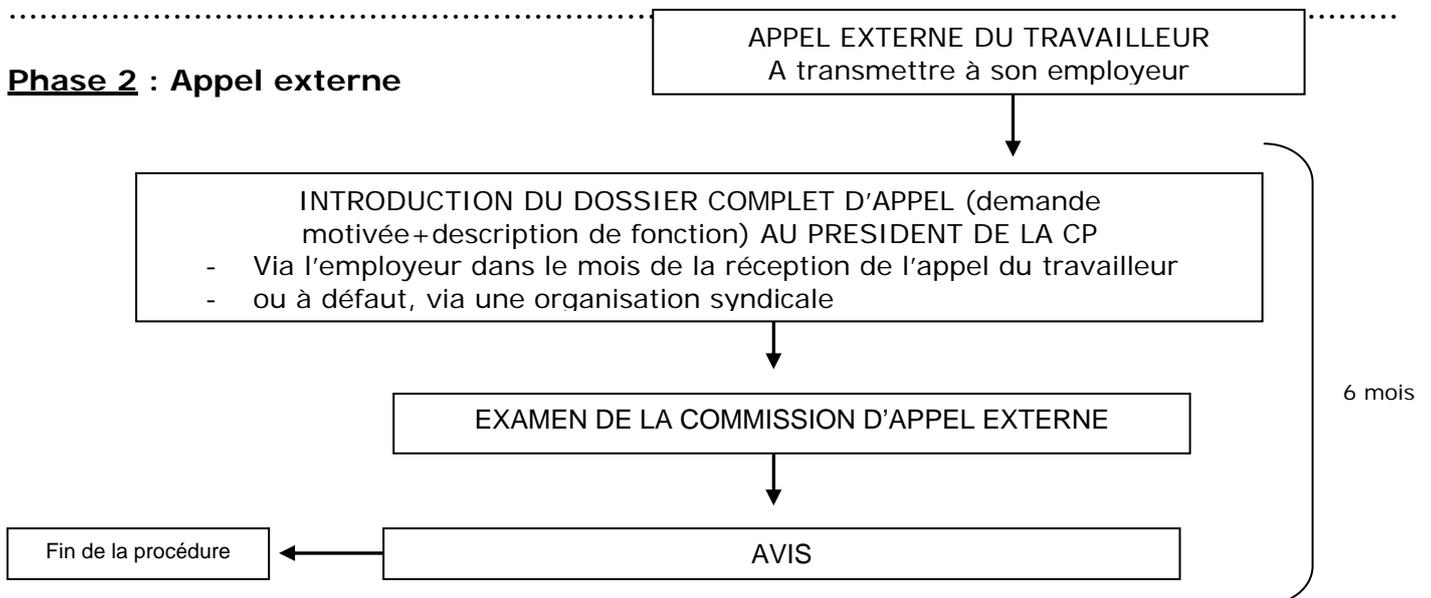
Le cas échéant, l'attribution de la nouvelle classification prend effet à partir du premier jour du mois qui suit celui de la demande écrite introduisant le dossier de recours interne (1^{ère} phase).

c. Schéma

Phase 1 : Appel interne en entreprise



Phase 2 : Appel externe



Chapitre 3 : Présentation des organes paritaires sectoriels compétents

a. Commission Paritaire

La Commission Paritaire est responsable de la gestion des procédures de classification ainsi que de la mise à jour du présent manuel. Elle évalue cela au moins une fois par an le cas échéant sur base des informations reçues.

Les aspects techniques seront transmis au groupe de travail technique (cf. point c), qui remet le dossier traité à la Commission Paritaire, qui détient la responsabilité finale.

Lorsque la classification des fonctions est à l'ordre du jour, la Commission Paritaire peut se faire assister par les experts du GT technique, siégeant paritairment.

b. La commission sectorielle d'appel

La Commission sectorielle d'appel est un organe paritaire composé :

- d'un maximum de 4 experts en classification représentant les employeurs ;
- d'un maximum de 4 experts en classification représentant les travailleurs.

La présidence est assurée par le Président de la Commission paritaire.

Les dossiers d'appel (cf. chapitre 2) sont centralisés auprès du Président de la Commission paritaire.

Cette commission est convoquée pour examiner l'appel introduit par la représentation des employeurs ou par celle des travailleurs.

Cette commission sectorielle d'appel statue à l'unanimité sur le positionnement définitif de la fonction dans une classe sectorielle spécifique.

c. Groupe de travail technique « classification »

Le groupe de travail technique « classification » reçoit pour mission de la Commission Paritaire d'assurer le suivi technique du projet de classification.

Ce groupe de travail technique est un organe paritaire composé :

- d'un maximum de représentants d'employeurs y inclus 4 experts en classification;
- d'un maximum de représentants de travailleurs y inclus 4 experts en classification;
- d'un consultant d'Hudson qui en assure la présidence.

Les représentants présents des employeurs représentent en cas de vote la moitié des voix.

La Commission Paritaire peut charger le GT technique des missions suivantes :

- la description de nouvelles fonctions de référence ;
- le contrôle de la pondération effectuée par un consultant d'Hudson ;
- le positionnement de nouvelles fonctions de référence dans les classes de fonction ;
- la modification ou la radiation de fonctions de référence existantes ;
- des problèmes d'interprétations dans les entreprises pour l'insertion de fonctions d'entreprise dans la classification sectorielle.

Chapitre 4 : Présentation du système analytique d'évaluation des fonctions suivi par le secteur

- **Qu'est-ce qu'une évaluation de fonction?**

Dans toutes les organisations, il existe des activités qui diffèrent dans leur nature comme dans leur contenu. Ceci amène la classification de ces activités différentes (regroupées par fonctions) dans un ordre permettant la réalisation d'une structure déterminante pour la rémunération. Une évaluation des fonctions peut y jouer un rôle important.

L'évaluation d'une fonction fait l'objet d'une analyse et ne met en aucun cas en question le fonctionnement du travailleur en tant qu'individu. Il s'agit donc d'une appréciation de la position occupée, de l'ensemble des responsabilités respectives et connexes et des activités requises pour accomplir le travail, et non d'une appréciation de la personne elle-même ou de ses capacités ou compétences.

Avant de pouvoir évaluer les fonctions, il faut d'abord les soumettre à une analyse ou un examen. Cet examen constitue l'analyse de la fonction. Afin d'examiner une fonction, il est recommandé d'établir une description de fonction. La description de fonction détermine plusieurs choses, par exemple le titre de la fonction, le but de la fonction, le positionnement de la fonction au sein de l'entreprise ainsi que les principaux domaines de responsabilité. En plus, on peut déterminer des spécificités telles que les types de relations interpersonnelles, la nature de ces relations,....

Après la description, les fonctions sont évaluées. La société Hudson a réalisé l'analyse des descriptions des fonctions sur la base du système d'évaluation de fonctions « 5+1 COMPAS® ».

- **Approche méthodologique en termes de pondération de fonctions : 5+1 COMPAS®**

Le système de classification des fonctions proposé par Hudson vise à mesurer la valeur ajoutée des fonctions dans le cadre de la réalisation des objectifs d'une organisation. En effet, la contribution que les diverses fonctions apportent en ce qui concerne la réalisation des objectifs d'une entreprise varie. L'évaluation des fonctions consiste en une analyse et une évaluation comparative selon des critères bien étayés et compréhensifs.

Dans le système d'évaluation des fonctions basé sur les compétences, la méthode analyse les différentes fonctions pondérées sur la base des critères suivants :

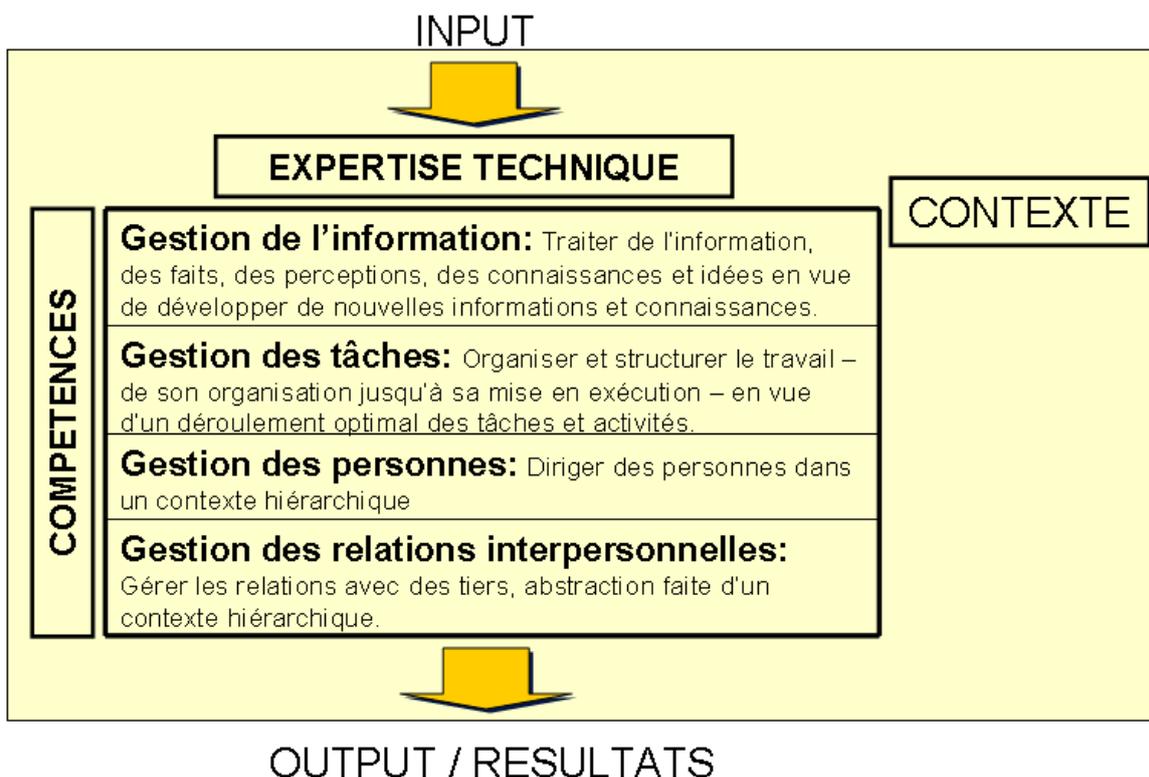
- **l'expertise technique** requise pour exercer cette fonction comme il se doit;
- **les compétences requises** pour exercer cette fonction comme il se doit, compte tenu du **contexte** dans lequel les compétences sont exercées;
- **l'impact, l'ampleur et le degré** de responsabilité de la fonction.

Le modèle de classification de fonctions de Hudson se base sur cinq caractéristiques pour l'évaluation des fonctions. Ces cinq caractéristiques de pondération de fonctions se répartissent comme suit :

- l'axe vertical reprend les niveaux de compétences exigés pour exercer la fonction, classées de bas en haut et complétées des critères mesurables permettant d'affiner la sélection;
- l'axe horizontal reprend les niveaux pertinents en matière d'impact, de portée et de responsabilité/d'étendue;
- pour chaque fonction, on examine, par matrice, le niveau de compétence exigé ainsi que le niveau d'impact, de portée et de responsabilité/d'étendue. Le résultat est exprimé sous la forme d'un score représentant le poids de la fonction.

Dans le tableau ci-dessous, vous trouverez les critères déterminants utilisés pour chaque caractéristique ainsi que les variables contextuelles s'y référant.

Le modèle Hudson d'évaluation de fonctions est de conception analytique, conformément aux principes d'établissement progressif de scores. A chaque niveau au sein d'un critère déterminé, on attribue une valeur déterminée: au niveau le plus bas, on attribue la valeur la plus basse et au niveau supérieur la valeur la plus haute, les valeurs augmentant progressivement.



Chapitre 7 : Adresses utiles et personnes de contact

- Commission paritaire des entreprises d'assurances (CP 306) :
 - SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, rue Ernest Blérot 1, 1070, Bruxelles
M. André De Gieter, Président de la CP des entreprises d'assurances
(Andre.DEGIETER@werk.belgie.be)
- Fédération des employeurs :
 - Assuralia : Square de Meeûs 29, 1000 Brussel,
Affaires sociales, Isabelle Bastien (drp@assuralia.be)
- Organisations syndicales représentatives :
 - ACLVB-CGSLB, boulevard Poincaré 72-74, 1070 Brussel
Expert en classification, Yves Vergeylen (yves.vergeylen@aclvb.be)
 - CNE, Avenue Alcide de Gasperi 21, 1400 Nivelles
Expert en classification, Gwénaëlle Scuvie (sef@acv-csc.be)
 - LBC-NVK, Sudermanstraat 5, 2000 Antwerpen
Expert en classification, Annemie Van Gucht (avangucht@acv-csc.be)
 - SETCA-BBTK, rue Haute 42, 1000 Brussel,
Expert en classification, Johan Van Eeghem (jvaneeghem@bbtk-abvv.be)

ANNEXES

- Annexe 1. Modèle sectoriel de classification (par ordre alphabétique par classe)
- Annexe 2. Description des 67 fonctions sectorielles de référence
- Annexe 3. Matrice des 8 niveaux de fonctions
- Annexe 4. CCT du ... instituant la classification sectorielle des fonctions
- Annexe 5. Formulaire d'appel interne et externe (modèle)

Toutes ces annexes sont téléchargeables en pdf sur la page du site internet des partenaires sociaux.