coorace Formation

organisme de formation de l'ESS,
vous propose

Réforme 2026-2027 des classifications et rémunérations en ACI : réussir votre transition et sécuriser vos pratiques RH (mise en oeuvre de l'avenant n°39 à la CCN ACI du 25 novembre 2025)

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

•Comprendre les évolutions introduites par l'avenant n°39
•Identifier les nouveaux emplois-repères et leur logique de classification
•Classer correctement les salariés dans la nouvelle grille conventionnelle
•Créer de nouveaux emplois-repères
•Déterminer la rémunération conventionnelle applicable
•Appliquer les nouvelles règles relatives aux points d'expérience, aux majorations et aux évolutions salariales
•Mettre en conformité les pratiques RH concernant les entretiens professionnels, les catégories professionnelles et la période probatoire
•Sécuriser juridiquement la transition vers le nouveau système conventionnel

Compétences visées :

•Analyser un emploi au regard du nouveau système conventionnel
•Réaliser une classification conforme à l'avenant n°39
•Calculer la rémunération conventionnelle d'un salarié
•Identifier les risques juridiques liés à une mauvaise classification
•Adapter les procédures RH de l'ACI aux nouvelles dispositions conventionnelles

DESCRIPTION / CONTENU

Réforme conventionnelle ACI, classification, rémunération, nouvelles règles RH et plan d'action de mise en conformité

Module 1 – Comprendre les enjeux de la réforme conventionnelle (1h)
Objectifs :
•Situer les évolutions de la branche ACI
•Identifier les objectifs poursuivis par les partenaires sociaux
Contenu :
•Présentation de l'avenant n°39
•Calendrier d'entrée en vigueur
•Principales modifications apportées à la convention collective
•Impacts pour les structures

Module 2 – La nouvelle classification des emplois (2h)
Objectifs : Maîtriser l'architecture du nouveau système de classification
Contenu :
•Principes généraux de la classification
•Les nouveaux emplois-repères
•Lecture de la grille conventionnelle
•Positionnement des salariés
•Analyse des situations particulières, notamment en cas de pluralité de conventionnement (ACI, AI, EI)
Cas pratiques
•Classification de plusieurs postes types :
*Assistant-e technique
*Accompagnateur-trice) socio-professionnel-le
*Coordinateur-trice…

Module 3 – Déterminer la rémunération conventionnelle (2h)
Objectifs : Appliquer correctement les nouvelles règles de rémunération
Contenu :
•Structure de la rémunération conventionnelle
•Nouveau calcul des salaires minima
•Passage des points d'ancienneté aux points d'expérience
•Attribution des points d'expérience
•Majoration liée au diplôme
•Majoration liée à la délégation de pouvoirs
•Traitement des situations existantes
•Conséquences sur la paie
Cas pratiques
•Calcul de rémunération à partir de dossiers salariés
•Analyse d'impacts financiers

Module 4 – Les nouvelles règles RH introduites par l'avenant n°39 (1h)
Objectifs : Adapter les pratiques RH aux nouvelles dispositions conventionnelles
Contenu :
•Catégories professionnelles
•Nouvelles dispositions relatives aux entretiens professionnels
•Période probatoire
•Articulation avec le code du travail
Cas pratiques :
•Révision d'un support d'entretien professionnel
•Analyse de procédures RH

Module 5 – Préparer la mise en oeuvre dans son ACI (1h)
Objectifs : Construire un plan d'action opérationnel
Contenu :

•Méthodologie de mise en conformité
•Audit des emplois existants
•Calendrier de déploiement
•Information et consultation du CSE
•Information des salariés
•Sécurisation des notifications et des avenants contractuels
•Gestion des éventuels contentieux
Atelier :
•Élaboration d'un plan d'action personnalisé pour chaque structure

METHODES PEDAGOGIQUES

MOYENS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Être équipé d'un ordinateur individuel d'un micro et d'une caméra pour les formations en distanciel.
Support pédagogique écrit.

MODALITES D'EVALUATION

Quiz d'entrée, études de cas intégrant classification, rémunération et actions RH. Une grille d'observation est mise en place par le formateur.

DUREE

7 heures

PUBLIC

Salarié-e-s ou dirigeant-e-s d'un ACI (conventionnement unique ou ensemblier)
•Directeurs et directrices d'ACI
•Responsables RH
•Coordinateurs et coordinatrices
•Personnels chargés de la paie et de l'application de la convention collective
•Administrateurs et administratrices impliqué-e-s dans la gestion des ressources humainesSalarié-e-s ou dirigeant-e-s d'un ACI (conventionnement unique ou ensemblier)
•Directeurs et directrices d'ACI
•Responsables RH
•Coordinateurs et coordinatrices
•Personnels chargés de la paie et de l'application de la convention collective
•Administrateurs et administratrices impliqué-e-s dans la gestion des ressources humaines

coorace Formation

organisme de formation de l'ESS, vous propose

PRE-REQUIS

Connaître le fonctionnement d'un ACI
•Disposer de notions de base en gestion du personnel ou en droit social
•**La structure doit avoir l'obligation juridique d'appliquer la convention collective nationale des ACI**

MODALITES D'ORGANISATION

Les dates et le format (en présentiel à distance via l'outil Zoom) sont à votre disposition sur notre catalogue en ligne.

EQUIPE PEDAGOGIQUE

Les formateurs intervenant pour Coorace sont des spécialistes de leurs domaines et des spécificités de l'insertion par l'activité économique, afin de répondre le mieux possible aux problématiques que vous rencontrez.

MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription à la formation se fait par bulletin d'inscription pour les formations en INTER. Vous pouvez adresser toute question à ce sujet à Anna Benavente (07 49 73 83 25 - anna.benavente@coorace.org)

Pour les formations en INTRA, merci de contacter Violaine Caplan (06 78 42 82 64 – violaine Caplan@coorace.org)

ACCES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Formation accessible aux personnes à mobilité réduite. Pour les autres situations de handicap, n'hésitez pas à contacter notre référent handicap (handicap@cooraceformationconseil.org)