



## ACCORD D'ÉTABLISSEMENT SUR LES CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES DES COLLEGES OUVRIERS ET EMPLOYES, TECHNICIENS ET AGENTS DE MAITRISE

Entre les soussignés :

La société **Thuasne SAS**, société dont l'établissement faisant l'objet du présent accord est situé au **27 rue de la Jomayère à Saint Etienne (42000)**, représentée par **Sandra BISMUTH**, en sa qualité de **Directeur des Ressources Humaines Groupe**,

*d'une part,*

Et :

Pour l'organisation syndicale **CFDT HACUITEX Loire**,

*d'autre part,*

Il a été déterminé ce qui suit

### PREAMBULE

*Le présent accord est conclu pour venir en complément aux dispositions conventionnelles portant sur les classifications professionnelles, établies dans l'accord national de la branche Textile du 19 décembre 2013.*

*Cet accord a pour objet d'apporter des dispositifs et dispositions complémentaires à ceux définis dans l'accord national précité afin de permettre aux salariés de la société de bénéficier d'un système de classifications le plus adapté aux métiers de Thuasne.*

*Ce nouvel accord annule et remplace les accords de classifications précédents :*

- *Accord d'établissement du 10 juin 2005, portant sur les classifications des collèges ouvriers et employés ;*
- *Accord d'établissement du 15 décembre 2006, portant sur les classifications du collège techniciens et agents de maîtrise ;*
- *Avenant n°1 du 21 mars 2008 aux deux accords de classifications des collèges non-cadres.*

[thuasne.com](http://thuasne.com)

**Siège social / Head & sales Office** 118 - 120, rue Marius Aulan - CS 10032 - 92309 Levallois-Perret Cedex - France

Tél. +33 (0)1 41 05 92 92 - Fax +33 (0)1 41 05 89 89 - Fax Export +33 (0)1 41 05 89 50

**Établissement industriel / Production Site** 27, rue de la Jomayère - CS 33143 - 42031 Saint-Étienne Cedex 2 - France - Tél. +33 (0)4 77 81 10 10 - Fax +33 (0)4 77 81 10 59

**Service clientèle / Customer Service** France : Tél. 04 77 81 40 42 - Fax 04 77 81 11 99 - Export : Tél. +33 (0)4 77 81 40 01 - Fax +33 (0)4 77 81 67 16

SAS au capital de 1 950 000 euros - 542 091 186 RCS Nanterre - Code APE 1395Z

SIRET Siège Social 542 091 186 00073 - SIRET Etablissement Industriel 542 091 186 00040 - N/Ident. T.V.A./V.A.T. FR 88 542 091 186



*Ainsi, le présent accord vient encadrer les dispositions suivantes :*

- *La « **mesure de l'évolution des compétences** » comme outil de progression salariale à l'intérieur d'un échelon et/ou de progression entre les échelons 1, 2 et 3 ;*
- *Les critères de gestion de la « **Polyvalence** » sur les métiers non-cadres ;*
- *L'« **entretien de pré-classification** » dans le cadre d'une titularisation ;*
- *Les **grilles de salaires**.*

#### **ARTICLE 1 : LES BENEFICIAIRES DE L'ACCORD**

Pour rappel, le présent accord est à la destination des Collaborateurs Non Cadres des établissements de Saint Etienne, tous types de contrats confondus.

#### **ARTICLE 2 : LA MESURE DE L'EVOLUTION DES COMPETENCES POUR LES COLLEGES NON CADRES**

*Préambule :*

*La diversité « multi-métiers » des activités présentes et à venir de la Société Thuasne, nécessite une approche « générique » de la définition et de la hiérarchisation des postes de travail occupés par les salariés.*

*Il a donc été défini, dans le présent accord, des « critères classants génériques » permettant d'évaluer et d'intégrer les classifications de tous les métiers exercés dans le cadre de notre activité.*

*Il a été également fait le constat de l'impossibilité de limiter ces critères classants génériques aux seules références de l'accord national de la branche Textile du 19 décembre 2013, qui, à lui seul, ne peut répondre aux multiples métiers auxquels notre organisation doit s'adapter. L'ensemble des postes a été pesé selon les critères classants.*

*Néanmoins, il en a été pris en compte l'esprit, le présent accord Thuasne, garantissant le positionnement des classifications qui s'y rattachent à un niveau au moins égal.*

*Ainsi, par une approche transversale de tous les « métiers » exercés, il a été défini une méthodologie d'évaluation.*



### La progression salariale à l'intérieur de l'échelon :

Du fait de la diversité « multi-métiers », une approche par niveau est déclinée ainsi :

#### A. Ouvriers / Employés

Pour les Ouvriers / Employés, sont conservés les critères classants génériques liés aux capacités individuelles des salariés sur leur poste de travail, en termes d'Autonomie, Initiative, Capacités de Communication et Comportements par le biais d'un « Bonus » possible, calculé en % d'une « fourchette » de salaires affectés à un niveau / échelon. Une fois calculé, ce « Bonus » possible est rajouté au salaire minimum du niveau / échelon (voir Annexe 1).

#### B. Techniciens / Agents de Maîtrise

1. Pour les Techniciens/ Agents de Maîtrise Niveau 5, sont introduits 2 critères classants (voir Annexe 2) :

a. Un bonus « Technique », qui mesure les dimensions suivantes :

- Tenue du poste
- Technicité - Complexité des postes de travail
- Transmission - Formation
- Gestion - Analyse

b. Un bonus « Métier » : Ce bonus progressera par paliers de 10 % en 10 % jusqu'à 100 % et tiendrait compte des critères suivants :



2. Pour les Techniciens / Agents de Maîtrise Niveau 6, une analyse individuelle sera basée uniquement sur les critères du bonus Métier.

### La progression d'un échelon à l'autre :

Les modalités de progression en échelons sont définies comme suit :

- **Echelon 1** : il s'agit des Collaborateurs bénéficiant de **moins de 2 ans d'expérience** dans le métier sur lequel ils sont positionnés. La progression entre l'échelon 1 et l'échelon 2 se fait dans le cadre d'un entretien de classification dans l'année civile avec effet rétroactif au 1er jour du mois suivant l'anniversaire suite à l'acquisition de ces 2 ans d'expérience sur le métier concerné. Toutefois, elle peut intervenir avant 2 ans si le collaborateur a atteint le niveau d'autonomie et de tenue complète du poste attendu.
- **Echelon 2** : il s'agit d'une **tenue complète et autonome du poste** par le Collaborateur.
- **Echelon 3** : il s'agit des Collaborateurs bénéficiant, en plus de la tenue complète et autonome de leur poste, d'une **expertise approfondie** et/ou la capacité d'être **polyvalent** sur d'autres postes de manière régulière.

### ARTICLE 3 : LES CRITERES DE GESTION DE LA POLYVALENCE

Le dispositif spécifique « **Polyvalence Thuasne** » donne lieu à la définition spécifique ci-après :

1. La **Polyvalence Thuasne** ne doit pas se confondre avec :
  - Les remplacements momentanés et occasionnels sur différents postes d'un même Service ou sur des missions temporaires « multi-Services », sur des postes de plus faible qualification que le poste habituellement occupé, **est pris en compte, dans ces deux cas, dans la rémunération habituelle du Collaborateur via l'attribution des bonus.**
  - Les « multifonctions » structurelles intégrées au salaire d'un poste de travail ou d'une fonction, sont prises en compte dans la rémunération habituelle du Collaborateur. Un poste de ce type intègre de façon habituelle et quasi permanente plusieurs métiers de même niveau sur des technologies différenciées. Les Collaborateurs sur ces postes en question bénéficient de l'échelon 3 dans leur niveau de classification.
  - Les déplacements géographiques d'un site à l'autre lorsque ces déplacements se justifient par la dispersion géographique de différentes activités de qualifications identiques ou proches. Ces déplacements peuvent concerner TOUS les niveaux de qualification de la grille du présent accord.



2. La **Polyvalence Thuasne** ne peut pas être envisagée comme générant un supplément salarial lorsque qu'elle permet de gérer une période évidente de sous-activité d'un Service, d'un Processus ou de l'Etablissement dans son ensemble, et/ou permettant d'éviter le « chômage technique ». Elle n'est donc envisageable qu'en période « normale » d'activité de l'Entreprise. Lorsque des travaux de remplacement seront effectués en cas de ralentissement de l'activité de l'entreprise, il sera fait application de l'article 50 et 50.1 de la Convention Collective des Industries Textiles.
3. La **Polyvalence Thuasne** relève au minimum du Niveau 2 de la classification professionnelle de la Convention Nationale du Textile.
4. A partir du **niveau 2**, la reconnaissance de la **Polyvalence Thuasne** dépend de la capacité du Collaborateur, et de **l'opportunité proposée par l'Entreprise**, à exercer temporairement deux ou plusieurs métiers, sur des complexités différentes, nécessitant des compétences et des savoir-faire maîtrisés.

Elle concerne une **compétence reconnue et pour une durée définie**, en fonction d'une conjoncture donnée.

L'encadrement veillera à prévenir le collaborateur, suffisamment en amont de sa période de polyvalence, des éventuelles contraintes organisationnelles (ex : horaires).

La période probatoire de vérification de cette capacité ne peut dépasser un jour d'adaptation.

A échéance de ces missions de polyvalence, le **Collaborateur retrouve d'office son poste d'affectation antérieur**.

5. Lorsqu'elle est ainsi établie, la **Polyvalence Thuasne** donne lieu à une prime ponctuelle qui se calcule sur les bases suivantes :
  - La Polyvalence est rémunérée sous forme de prime **directement liée à la durée de la mission de Polyvalence**.
  - Le Collaborateur exerçant la **Polyvalence Thuasne** bénéficie alors, tant qu'il occupe cette fonction, d'une **prime forfaitaire de 17,07 €/jour** (montant en vigueur en 2019), proratisée sur la durée de la mission de Polyvalence, revalorisée systématiquement sur la base des revalorisations annuelles liées aux augmentations générales négociées.

#### ARTICLE 4 : L'ENTRETIEN DE PRE-CLASSIFICATION

Le présent dispositif appelé « Entretien de pré-classification » définit les chronologies, en durée et rémunération, entre le début de la formation suivie d'une période probatoire et son aboutissement effectif en termes de compétences reconnues par une titularisation, soit dans le cadre d'une promotion soit dans le cadre d'une position de multifonctions statutaires.

Est soumise à un entretien de pré-classification, toute évolution qui permet au Collaborateur, **lorsque le besoin de l'Entreprise le justifie :**

- Soit d'atteindre, après formation puis période probatoire, une titularisation sur un nouvel emploi : **Promotion** (verticale ou horizontale).
- Soit d'atteindre, après formation puis période probatoire, une titularisation étendue à deux ou plusieurs métiers de niveaux équivalents mais nécessitant une formation significative et de techniques différentes : **Multifonctions statutaires**.

**Lorsque le besoin de l'Entreprise le justifie**, avant toute évolution pouvant déboucher sur une promotion ou une reconnaissance de position multifonctions statutaires, le Collaborateur devra bénéficier d'un pré-entretien de classification, avec son manager, pour formaliser les phases en termes de durée et rémunération.

Cet entretien devra définir les trois phases suivantes :

##### Phase 1 : Définition de la formation

**Durée :** est concernée toute formation en vue d'une promotion ou d'une position multifonctions statutaires, telles que définies ci-avant, positionnée entre 40 et 450 heures.

- En dessous de 40 heures, il sera considéré qu'il s'agit de prise de consignes au poste de travail, d'adaptation au poste, n'entrant pas dans le champ d'application du présent avenant.
- Au-delà de 450 heures, il sera considéré que la période probatoire, théoriquement postérieure à la formation, pourra et devra commencer même si la formation n'est pas terminée.
- Les heures de formation (au maximum 450h), pourront se positionner sur une durée maximale de 6 mois effectivement travaillés. Un relevé d'heures sera tenu par le manager.



**Rémunération :**

- La rémunération du Collaborateur pendant sa formation restera inchangée, l'Entreprise assumant les coûts pédagogiques et de présence à cette formation, ainsi que le remplacement éventuel du Collaborateur qui, par là-même, utilise une opportunité d'enrichir son savoir-faire, et parfois son CV par les opportunités de formation éventuellement diplômante dont le Collaborateur garde la responsabilité.
- A la fin de la formation, le Collaborateur bénéficie du niveau du nouveau poste préalablement défini et du salaire minimum de ce niveau (ou maintien de son salaire antérieur s'il est supérieur).

**Phase 2 : Période probatoire****Durée :**

- En fin de formation, ou au plus tard à l'échéance de 450 heures positionnées au maximum sur 6 mois de travail effectif, il sera mis en place une période probatoire de 3 mois maximum en préalable à la titularisation du Collaborateur sur la promotion envisagée ou sur la titularisation en position multifonctions statutaires.

**Rémunération :**

- En fin de cette période probatoire, sauf en cas de refus par le Collaborateur de sa titularisation, une prime exceptionnelle sera garantie, versable en une seule fois, représentant 30 % du salaire mensuel brut prévu au minimum de l'échelon 1 du niveau du nouveau poste. Si son salaire effectif est supérieur à ce salaire minimum du niveau, la prime sera calculée sur son salaire réel.

**Phase 3 : Titularisation**

En sortie de période probatoire, cette dernière sera validée lors d'un entretien de classification permettant de finaliser ou pas, soit la promotion, soit la position de multifonctions.

Cette titularisation donnera lieu à un avenant écrit au contrat de travail du Collaborateur.



## **ARTICLE 5 : LES GRILLES DE SALAIRES**

Une grille de salaires par niveau et échelon famille est établie (voir Annexe 3).

L'affectation et/ou les modifications de la classification d'un Collaborateur sont vérifiées à l'aide de ces grilles, d'abord à l'embauche, puis tout au long de la carrière du Collaborateur. Cela doit être effectué, à l'initiative de l'Entreprise dans un intervalle de 4 ans, dans le cadre des budgets annuels liés aux promotions individuelles, ou à la demande du Collaborateur, s'il peut justifier de l'urgence d'un réexamen de son cas personnel, dans la limite d'une seule fois entre deux évaluations, suivant la chronologie de l'Evaluation de Classification (Voir Annexe 4).

Toute modification d'un salaire, d'un niveau ou d'un échelon est préalablement validée par le manager, son Directeur de Processus et la Direction des Ressources Humaines, avant information du Collaborateur, pour le respect de la cohérence globale du service et/ou de l'Entreprise et dans le respect des budgets annuels. En cas de modification, le Collaborateur en est informé par courrier.

En cas de réajustement salarial important, la limite maximum annuelle du réajustement est fixée à + 7% du salaire initial. Lorsque le réajustement dépasse ce pourcentage, il sera confirmé par courrier mais étalé par étapes, sur cette base de +7 % maxi/an, hors augmentations générales.

## **ARTICLE 6 : COMMISSION PARITAIRE DE RECOURS**

Le présent accord prévoit la mise en place d'une Commission Paritaire de Recours composée de deux représentants syndicaux signataires de l'accord et de deux membres de la Direction.

Cette commission se réunira à la demande écrite et motivée d'un salarié dans un délai de 30 jours à compter de la notification de sa classification. Réponse lui sera faite dans un délai de 30 jours par la Direction.

L'avis des représentants syndicaux aura valeur de consultation. Il appartiendra à la Direction de motiver sa décision finale.





#### **ARTICLE 7 : DUREE DE L'ACCORD ET REGLES DE REVISION OU DE DENONCIATION DE L'ACCORD**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Un premier bilan sera réalisé en décembre 2019.

Le présent accord pourra faire l'objet de révisions ou d'une dénonciation conformément aux dispositions légales.

La date d'application est fixée au 1<sup>er</sup> juin 2019.

#### **ARTICLE 8 : DEPOT**

En application des dispositions des articles D.2231-6 et D.2231-7 et suivants du code du travail, le présent accord fera l'objet d'un dépôt dématérialisé à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, via le site [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr).

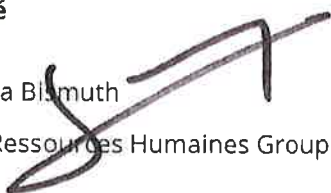
Un exemplaire sera par ailleurs déposé au greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de conclusion.

Chaque Organisation Syndicale représentative recevra un exemplaire du présent accord.

A Saint Etienne, le 18 avril 2019

#### **Pour la Société**

Madame Sandra Blumuth  
Directrice des Ressources Humaines Groupe



#### **Pour les Organisations Syndicales représentatives :**

Pour l'organisation syndicale CFDT HACUITEX : Frédéric SILBERMANN



## **Annexe 1 : Ouvriers / Employés : Critères classants génériques liés aux capacités individuelles des salariés**

---

### **AUTONOMIE / INITIATIVE / COMPORTEMENT / COMMUNICATION**

**Objet : permettre de faire évoluer le Salarié dans la fourchette de salaires de son niveau / échelon.**

Ces critères permettent d'évaluer le degré d'autonomie, d'initiative, de communication, et le comportement du Salarié en situation de travail et dans sa relation avec les autres fonctions ou postes de travail, associés à la maîtrise technique du poste occupé et à son expérience liée à l'ancienneté et/ou à son vécu antérieur dans une autre Entreprise.

Cela permet de vérifier notamment :

La plus ou moins grande maîtrise des difficultés sur les tâches à effectuer ou les missions confiées, et la plus ou moins grande capacité du Salarié à gérer l'environnement de son poste de travail.

La plus ou moins grande capacité à détecter les anomalies dans un système donné et à proposer des solutions ou des remèdes.

La plus ou moins grande capacité à définir et / ou à décider des moyens techniques pour parvenir à un but recherché.

La plus ou moins grande capacité à prendre des décisions qui engage la responsabilité professionnelle du Salarié.

**AUTONOMIE :** *Marge de manœuvre dont dispose le salarié dans sa situation de travail.*

**INITIATIVE :** *Capacité du Salarié à agir dans un espace d'autonomie donnée.*

**COMPORTEMENT :** *Capacité du Salarié à s'intégrer dans un espace relationnel de travail.*

**COMMUNICATION :** *Capacité du Salarié à gérer des échanges d'informations avec les autres.*



## CRITERES GENERIQUES liés à la compétence individuelle DU SALARIE

Applicables à tous « Métiers », pour les collègues Ouvriers / Employés : on positionne, d'abord, le salarié en capacité d'Autonomie et Initiative. Après seulement, on évalue les critères Communication/Comportement.

Niveaux Autonomie et Initiative pour les OUVRIERS et EMPLOYES	% de BONUS associé à chaque niveau
Le poste nécessite des consignes simples et précises dont l'application est contrôlée très fréquemment. Le Salarié n'a pas d'initiatives particulières à prendre, son travail est sous contrôle, dans le respect des procédures ISO.	0%
Le poste consiste à suivre des directives plus larges, les opérations effectuées étant contrôlées à intervalles irréguliers. Le Salarié applique correctement ces directives, dans le respect des procédures ISO.	10%
Le poste oblige à choisir parmi des méthodes préalablement fixées par les procédures, pour atteindre les objectifs fixés. Le Salarié sait choisir la méthode la plus efficace, dans le respect des procédures ISO.	20%
Le poste nécessite de rechercher des solutions aux difficultés rencontrées et de proposer des moyens. Le Salarié sait analyser ces difficultés rencontrées et propose souvent des solutions opérationnelles, compatibles avec les procédures ISO.	30%
Le poste occupé requiert de participer à la définition des procédures de son poste de travail. Le Salarié est capable de cerner la globalité du poste et de formaliser une procédure ISO sur ce poste. Doit être également vérifié, pour l'attribution de ce niveau de bonus, la justification d'une position "multi-fonctions".	40%
Dans le cadre d'objectifs auxquels il participe, le Salarié est apte à participer, voire à animer l'optimisation des moyens à mettre en œuvre.	50%

Après avoir positionné le Salarié sur ce premier éventuel % de « Bonus », par rapport au salaire mini du coefficient qui lui a été affecté, on étudie un éventuel % de « Bonus » supplémentaire avec la grille Communication/Comportement ci-après :

Niveaux Communication et Comportement pour les OUVRIERS et EMPLOYES	% de BONUS associé à chaque niveau
Le poste occupé nécessite des contacts limités à l'équipe, dans une relation normale de sociabilité. Le salarié vit correctement cette sociabilité.	0%
Le salarié sait gérer des échanges d'informations avec d'autres équipes de l'entreprise et / ou avec des personnes de l'extérieur, à titre occasionnel, lorsqu'on le lui demande, ou lors des réunions de travail, dans une attitude comportementale globale satisfaisante.	10%
Le salarié sait exprimer et formuler la marche à suivre, à tenir avec d'autres équipes de l'entreprise et / ou avec des personnes de l'extérieur, à titre plus régulier, lorsqu'on le lui demande, ou lors des réunions de travail, dans une attitude comportementale globale satisfaisante.	20%
Le poste tenu par le salarié exige une liaison constante avec les autres services de l'entreprise. Le salarié sait gérer ce relationnel plus complexe, pouvant même avoir, parfois, des relations extérieures, en accord préalable avec son supérieur hiérarchique, dans une attitude comportementale globale satisfaisante. A ce niveau de bonus, il faut vérifier l'acceptation et la capacité individuelle de mobilité du salarié.	30%
Le salarié est apte à recueillir, coordonner et analyser les informations et en assurer la diffusion ou l'exécution auprès des personnels concernés. Ses relations concernent des tiers (clients, fournisseurs) et / ou le personnel en interne des autres Services ou autres Filiales du Groupe, dans une attitude comportementale globale satisfaisante.	40%
Le salarié, en pleine capacité du point 4 ci-avant, se révèle Leader par sa capacité d'animation reconnue.	50%

## Annexe 2 : Techniciens / Agents de Maîtrise Niveau 5 :

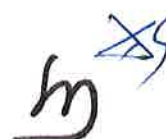
### Critères classants génériques liés aux capacités individuelles des salariés

---

#### Bonus « Technique » / Bonus « Métier »

**Objet :** permettre de faire évoluer le Salarié dans la fourchette de salaires de son niveau / échelon.

- a. Un bonus « **Technique** », qui mesure les dimensions suivantes :
- **TENUE DU POSTE :** *Marge de manœuvre dont dispose le salarié dans sa situation de travail.*
  - **TECHNICITE – COMPLEXITE DES POSTES DE TRAVAIL :** *Caractère de ce qui appartient à un domaine particulier, spécialisé, dans une activité ou relevant de la connaissance, de la compétence, de l'expérience (ensemble des procédés d'un Métier) et Caractère de ce qui est difficile, de ce qui supporte plusieurs contraintes différentes liées à la précision des instructions et procédures à appliquer, à la nature et au degré des contrôles exercés, à l'aide éventuelle qu'on peut demander, aux initiatives et décisions qu'on peut prendre pour permettre au travail de progresser, etc... Un emploi complexe comprend un grand nombre d'activités qui supposent réflexion et combinaison de moyens en vue d'obtenir un résultat déterminé. La complexité doit prendre aussi en compte les paramètres « critiques » de certains Postes ou Fonctions et « l'expertise » éventuelle, au niveau TAM.*
  - **TRANSMISSION - FORMATION :** *Capacité à transmettre et à former.*
  - **GESTION - ANALYSE :** *Capacité à gérer des dossiers, des projets et des relations internes / externes et Capacité d'analyse et de résolution.*



b. Un bonus « **Métier** » : Ce bonus progressera par paliers de 10 en 10 jusqu'à 100 et tiendrait compte des critères suivants :



## **PERSONNE**

### **Compétences :**

- Savoirs
- Savoir-faire
- Savoir être : Comportement au travail : assiduité (retards répétés, absences injustifiées), respect des règles, du règlement intérieur et ses annexes.

### **Performance :**

- Atteinte des objectifs individuels et/ou collectifs

### **Potentiel :**

- Evolution /progression dans le poste / d'autres postes dans l'entreprise

## **CONTEXTE**

### **Equité dans le service**

- Positionnement de son salaire par rapport aux autres membres de l'équipe

### **Equité dans l'entreprise**

- Cohérence des rémunérations sur des niveaux de responsabilité similaires

### **Positionnement sur le marché du travail**

- Garantir une cohérence des rémunérations de l'entreprise par rapport au marché du travail

## CRITERES GENERIQUES liés à la compétence individuelle DU SALARIE

Applicables à tous « Métiers », pour les collèges Techniciens / Agents de Maîtrise Niveau 5 : on positionne, d'abord, le salarié dans le Bonus « Technique ». Après seulement, on évalue le Bonus « Métier ».

Niveaux de Tenue du poste / Technicité - Complexité des postes de travail / Transmission - Formation / Gestion - Analyse	% de BONUS associé à chaque niveau
<b>Tenue de poste :</b> Le salarié exécute de manière opérationnelle ses missions en respectant des procédures et séquences de travail standardisées et contrôlées très fréquemment. <b>Transmission - Formation :</b> Le salarié échange par tous moyens simples, il renseigne sur l'état de son travail.	0%
<b>Tenue de poste :</b> Le salarié exécute de manière opérationnelle élargie, Technique et/ou Organisationnelle, dans les Services ou sur des Gestions de Dossiers, ses missions en respectant des procédures et séquences de travail standardisées et contrôlées à intervalles réguliers. <b>Transmission - Formation :</b> Le salarié informe, il exprime et formule la marche à suivre, à tenir. <b>Gestion - Analyse :</b> Le salarié apporte une réponse à une question ou à un problème simple.	20%
<b>Tenue de poste :</b> Le salarié choisit parmi différentes méthodes Techniques et/ou Organisationnelles, préalablement fixées par les procédures, pour atteindre les objectifs fixés. <b>Technicité / Complexité :</b> Le salarié sait utiliser des compétences particulières (ex. : langues...) et/ou des savoir-faire particuliers (ex. : métier, logiciels...) dans une technicité. <b>Gestion - Analyse :</b> Le salarié augmente la qualité ou le niveau des missions (prise en charge du 1er niveau de métier connexe...). Le salarié a un rôle d'appui technique opérationnel dans un groupe de travail. <b>Transmission - Formation :</b> Le salarié fait partager ses connaissances, il transmet des informations techniques sur le travail à réaliser.	40%
<b>Tenue de poste :</b> Le salarié doit imaginer des solutions plus complexes, Techniques et/ou Organisationnelles. <b>Technicité / Complexité :</b> Le salarié a la maîtrise d'un domaine comprenant différentes technicités. <b>Transmission / Formation :</b> Le salarié accompagne. <b>Gestion - Analyse :</b> Le salarié choisit la solution nécessaire pour pallier un ou des problèmes multiples.	60%
<b>Tenue de poste :</b> Le salarié est capable de travailler sur plusieurs technicités. Le salarié est reconnu pour sa multi-fonction habituelle. <b>Transmission - Formation :</b> C'est à ce niveau qu'il est possible d'être tuteur, formateur... <b>Gestion - Analyse :</b> Le salarié doit concevoir des solutions plus complexes, Techniques et/ou Organisationnelles face aux difficultés rencontrées et animer ces solutions. Le salarié intervient pour remédier à une ou des difficultés rencontrées sur un ou des systèmes complexes.	80%
<b>Tenue de poste :</b> La description du niveau précédent est pleinement assumé par le salarié. <b>Technicité / Complexité :</b> Le salarié doit posséder une très grande maîtrise de son poste. <b>Gestion - Analyse :</b> Le salarié sait concevoir, mettre en place, animer et faire évoluer des solutions complexes. Le salarié propose ; il mobilise les moyens nécessaires à l'accomplissement du travail.	100%

Après avoir positionné le Salarié sur ce premier éventuel % de bonus « **Technique** », par rapport au salaire mini du coefficient qui lui a été affecté, on étudie un éventuel % de bonus « **Métier** » supplémentaire qui progressera par paliers de 10 % en 10 % jusqu'à 100 % et tiendrait compte des critères suivants :



Poste

- Fonctions
- Missions
- Travail effectué



Personne

- Compétences
- Performance
- Capacité
- Potentiel
- Comportement



Contexte

- Equité dans le service,
- Equité dans l'entreprise,
- Positionnement par rapport au marché

*Handwritten signature/initials*

### Annexe 3 : Grille de Salaires (en vigueur au 01/01/2019)

Barème révisé suite aux NAO de Mars 2019

Classification	Statut	Minimum (euros brut mensuel)	Minimum (taux horaire brut mensuel)	Maximum (euros brut mensuel)	Maximum (taux horaire brut mensuel)	Montant du BONUS 100 % en €
01 - OUVRIER NIV.1	Ouvrier / Employé	1 736,79	11,451	1 730,72	11,411	-6,07
02 - OUVRIER NIV.2 ECH.1		1 751,90	11,551	1 746,09	11,512	-5,81
03 - OUVRIER NIV.2 ECH.2		1 770,97	11,676	1 853,76	12,222	82,79
04 - OUVRIER NIV.2 ECH.3		1 777,85	11,722	1 861,10	12,271	83,25
05 - OUVRIER NIV.3 ECH.1		1 777,85	11,722	1 949,73	12,855	171,88
06 - OUVRIER NIV.3 ECH.2		1 783,58	11,760	1 956,14	12,897	172,56
07 - OUVRIER NIV.3 ECH.3		1 795,06	11,835	1 968,97	12,902	173,91
08 - OUVRIER NIV.4 ECH.1		1 795,05	11,835	2 273,26	14,988	478,21
09 - OUVRIER NIV.4 ECH.2		1 829,93	12,065	2 318,31	15,285	488,38
10 - OUVRIER NIV.4 ECH.3		1 890,07	12,462	2 395,99	15,797	505,92
11 - EMPLOYE NIV.4 ECH.1		1 795,05	11,835	2 273,26	14,988	478,21
12 - EMPLOYE NIV.4 ECH.2		1 853,53	12,221	2 318,31	15,285	464,78
13 - EMPLOYE NIV.4 ECH.3		1 890,07	12,462	2 395,99	15,797	505,92
14 - TECHNICIEN NIV.5 ECH.1	Technicien / Agent de Maitrise	1 818,56	11,990		0,000	220,00
15 - TECHNICIEN NIV.5 ECH.2		1 937,39	12,774		0,000	360,00
16 - TECHNICIEN NIV.5 ECH.3		2 039,44	13,447		0,000	400,00
17 - TECHNICIEN NIV.6 ECH.1		1 948,68	12,848		0,000	
18 - TECHNICIEN NIV.6 ECH.2		2 056,59	13,560		0,000	
19 - TECHNICIEN NIV.6 ECH.3		2 222,68	14,655		0,000	
20 - AGENT MAITRISE NIV.5 ECH.1		1 818,56	11,990		0,000	220,00
21 - AGENT MAITRISE NIV.5 ECH.2		1 937,39	12,774		0,000	360,00
22 - AGENT MAITRISE NIV.5 ECH.3		2 039,44	13,447		0,000	400,00
23 - AGENT MAITRISE NIV.6 ECH.1		1 948,68	12,848		0,000	
24 - AGENT MAITRISE NIV.6 ECH.2		2 056,59	13,560		0,000	
25 - AGENT MAITRISE NIV.6 ECH.3		2 222,68	14,655		0,000	



## **Annexe 4 : Chronologie de l'Evaluation de Classification**

---

### **1. Décision de l'étude classification**

- A l'initiative du Salarié : Il y a un changement significatif, réellement motivé, dans l'exercice de son métier, qui motive une demande d'étude
- A l'initiative du Chef de Service :
  - Délai maxi de 4 ans entre deux études
  - Lors de la constatation d'une évolution importante ou inadéquation

### **2. Réflexion des Hiérarchiques : PREALABLE à l'ENTRETIEN (Phase 1)**

- L'évaluation du salarié est effectuée de manière objective sur capacités individuelles dans l'exercice du Métier : détermination des bonus éventuels (% de la fourchette sur le coefficient).
- Le positionnement du Poste, puis du Salarié sont portés sur le l'entretien de classification, ce qui permet de confirmer ou de modifier une position antérieure.
- A l'issue de cette phase de préparation et réflexion, la conclusion est :
  - Attribution d'une augmentation ou promotion
  - Pas de promotion
- La DRH et le Directeur d'Etablissement sont alors impliqués dans l'étude, et ce sont eux qui en valident ou non la conclusion, ainsi que les évolutions de salaires proposées en apposant leurs signatures.

### **3. Entretien avec le Salarié (Phase 2)**

- L'entretien est conduit par le manager, dans un souci d'homogénéité des évaluations et des décisions.
- Le manager expose au salarié la position de la hiérarchie après l'étude de sa classification.





- L'entretien est un moment de dialogue et une restitution détaillée de l'évaluation. A la fin de l'entretien, l'évaluateur et le salarié signent l'entretien de classification pour confirmer que l'entretien a bien eu lieu à la date signifiée.
- En cas de promotion, les modalités de mise en place sont précisées au salarié par écrit ou par photocopie des conclusions de l'entretien de classification signé.





## AVENANT N°1 A L'ARTICLE 5 DE L'ACCORD D'ÉTABLISSEMENT SUR LES

### CLASSIFICATIONS PROFESSIONNELLES

#### DES COLLEGES OUVRIERS ET EMPLOYES, TECHNICIENS ET AGENTS DE MAITRISE

Entre les soussignés :

La société **Thuasne SAS**, société dont l'établissement faisant l'objet du présent accord est situé au **27 rue de la Jomayère à Saint Etienne (42000)**, représentée par **Sandra BISMUTH**, en sa qualité de **Directeur des Ressources Humaines Groupe**,

*d'une part,*

Et :

Pour l'organisation syndicale **CFDT HACUITEX Loire**,

*d'autre part,*

Il a été déterminé ce qui suit

#### PREAMBULE

*Le présent avenant est conclu en complément de l'accord d'Etablissement de Saint Etienne sur les classifications professionnelles des collèges ouvriers et employés, techniciens et agents de maîtrise signé le 18 avril 2019.*

*Cet avenant a pour objet d'apporter des dispositions complémentaires à celles définies dans l'accord afin de prendre en compte les spécificités des métiers de la Direction de la Relation Clients et mettre en œuvre une grille de salaire spécifique.*

*Les autres dispositions de l'accord d'Etablissement de Saint Etienne sur les classifications professionnelles des collèges ouvriers et employés, techniciens et agents de maîtrise du 18 avril 2019 demeurent inchangées.*

[thuasne.com](http://thuasne.com)

**Siège social / Head & sales Office** 120, rue Marins Aulay - CS 18052 - 92109 Levallois-Perret Cedex - France  
Tél. +33 (0)1 41 05 92 92 - Fax +33 (0)1 41 05 29 80 - Fax Export +33 (0)1 41 05 59 50

**Établissement industriel / Production Site** 27, rue de la Jomayère - CS 33143 - 42031 Saint-Étienne Cedex 2 - France - Tél. +33 (0)4 77 81 10 10 - Fax +33 (0)4 77 81 10 59

**Service clientèle / Customer Service** France : Tél. 04 77 81 40 42 - Fax 04 77 81 11 99 - Export : Tél. +33 (0)4 77 81 40 01 - Fax +33 (0)4 77 81 67 16

SAS au capital de 1 950 000 euros - 542 091 186 RCS Nanterre - Code APE 1396Z

SIRET Siège Social 542 091 186 00073 - SIRET Etablissement Industriel 542 091 186 00040 - N°Ident. T.V.A /V.A.T. FR 88 542 091 186



## CHAMP D'APPLICATION

*Les collaborateurs Techniciens de l'Etablissement de Saint Etienne travaillant au sein de la Direction de la Relation Clients.*

## ARTICLE 1 : COMPLEMENT A L'ARTICLE 5 : LES GRILLES DE SALAIRES DE L'ACCORD DU 18 AVRIL 2019

- Une grille de salaires par niveau et échelon est définie pour les Techniciens de la Direction de la Relation Clients.

GRILLE DE SALAIRES						
Barème révisé suite aux NAO de Mars 2019						
Classification	Statut	Minimum (euros brut mensuel)	Minimum (taux horaire brut mensuel)	Maximum (euros brut mensuel)	Maximum (taux horaire brut mensuel)	Montant du BONUS 100 % en €
SCL - TECHNICIEN NIV.5 ECH.1		1 818,56	11,990		0,000	110,00
SCL - TECHNICIEN NIV.5 ECH.2		1 880,00	12,395		0,000	300,00
SCL - TECHNICIEN NIV.5 ECH.3		2 016,00	13,292		0,000	420,00

## ARTICLE 2 : DUREE DE L'ACCORD ET REGLES DE REVISION OU DE DENONCIATION DE L'ACCORD

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Le présent accord pourra faire l'objet de révisions ou d'une dénonciation conformément aux dispositions légales.

La date d'application de cet avenant n°1 est fixée au 1<sup>er</sup> décembre 2019.

## ARTICLE 3 : DEPOT

En application des dispositions des articles D.2231-6 et D.2231-7 et suivants du code du travail, le présent avenant fera l'objet d'un dépôt dématérialisé à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, via le site [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr).

Un exemplaire sera par ailleurs déposé au greffe du Conseil de Prud'hommes du lieu de conclusion.

Chaque Organisation Syndicale représentative recevra un exemplaire du présent avenant.

A Saint Etienne, le 9 décembre 2019

**Pour la Société**

Madame Sandra Bismuth

Directrice des Ressources Humaines Groupe

**Pour les Organisations Syndicales représentatives :**

Pour l'organisation syndicale CFDT HACUITEX : Frédéric SILBERMANN

