



Guide d'évaluation individuelle de classification Colléges Ouvriers/Employés

Date informations :

NOM et PRENOM du SALARIE

.....

AGE

.....

ANCIENNETE dans L'ENTREPRISE

.....

NIVEAU DE FORMATION INITIALE ou VAE

.....

SERVICE(S) D'AFFECTATION (S)

.....

POSTE(S) OCCUPE(S) ACTUEL(S)

.....

DATE DU PRECEDENT ÉVALUATION

.....

COEFFICIENT AVANT ÉVALUATION

.....

**SALAIRE BRUT MENSUEL AVANT
ÉVALUATION (En Euros)**

.....

(A faire remplir par Service Ressources Humaines avant l'évaluation)

CHRONOLOGIE DE L'EVALUATION CLASSIFICATION

1 – décision de l'étude classification

- à l'initiative du Salarié : il y a un changement significatif dans l'exercice de son métier qui motive l'étude
- à l'initiative du Chef de Service :
 - délai maxi de 4 ans entre deux études
 - suite au Gemme annuel : constatation d'une évolution importante ou inadéquation

2 – préparation du livret / guide de l'étude

- le Service du Personnel est informé de la date de l'étude et prépare le livret en complétant la situation actuelle du salarié (**page 3**) : c'est l'état des lieux au moment de l'étude.

3 – réflexion des hiérarchiques

- le Chef d'atelier (hiérarchique direct) est associé à la réflexion et par sa connaissance du vécu quotidien il est une force de proposition.
- l'évaluation du Salarié est effectuée de manière objective et collégiale sur les 2 parties distinctes des classifications :
 - compétences liées au métier : détermination du coefficient
 - capacités individuelles dans l'exercice du métier : détermination des bonus éventuels (% de la fourchette sur le coefficient – grille au 1er janvier)
- le positionnement du Salarié est porté sur le guide d'évaluation (**pages 4,5 et 6**), ce qui permet de confirmer ou de modifier une position antérieure. La **page 7** qui présente la fourchette de rémunération par coefficient permet de voir si, en fonction du positionnement retenu (coef + bonus), on est toujours « dans les clous ».
- à l'issue de cette phase de préparation et réflexion, la conclusion est :
 - attribution d'une promotion : coef et/ou salaire
 - pas de promotion

La DRH et le Directeur d'Etablissement sont alors impliqués dans l'étude, et c'est eux qui en valident ou non la conclusion, ainsi que les évolutions de salaires proposées (signature **page 8**).

4 – entretien avec le Salarié :

- l'entretien est conduit par le **Chef de Service**, dans un soucis d'homogénéité des évaluations et des décisions, après l'aval du Directeur d'établissement et du Directeur ressources humaines :
=> traitement homogène du Personnel sur tout l'Etablissement.
- Le Chef de Service 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.
- en cas de promotion, les modalités de mise en place sont précisées au Salarié par lettre.

Ce guide est à remettre au Service Ressources après l'évaluation, avec les conclusions et signatures de l'Evaluateur, de la Direction d'Etablissement et de la DRH.

RAPPEL PREALABLE A FAIRE AU SALARIE

il a été défini une méthodologie d'évaluation, hiérarchisant :

A - des critères liés à la Technicité et Complexité des Postes de travail, par le biais de « *Niveaux de Compétences requises* » nécessaires à la tenue des postes.

B - des critères liés aux capacités individuelles des Salariés sur leurs Postes de travail, en terme de : *Autonomie, Initiative, capacités de communication et Comportements* par le biais d'un « *Bonus* » possible, applicable à partir du coefficient 147

C - des critères de gestion de la « Polyvalence » sur plusieurs « Métiers ».

A – CRITERES liés à la technicité et complexité du Poste de travail

permettant de définir le Coefficient d'affectation des Salariés concernés.

POSTE EVALUÉ = cocher une case de coef .	CLASSIFICATION DU POSTE OCCUPE	Coef THUASNE
Classe 1	<p><u>Elémentaire</u> : connaissance de modes opératoires n'exigeant qu'un apprentissage de durée minimum : connaissance pratique de procédures répétitives et séquences de travail standardisées et / ou utilisation simple d'équipements ou de machines, avec affectation possible sur l'ensemble des emplois de ce niveau dans l'Entreprise.</p> <p>Poste de transition sur durée de 3 ans maximum.</p> <p><i>Les postes de ce niveau peuvent être confiés à des titulaires aptes à apprendre à utiliser un équipement simple, moyennant quelques semaines de formation.</i></p>	Coef 137
Classe 2	<p><u>Professionnel</u> : connaissance de techniques professionnelles de base, de processus de travail ou méthodes impliquant une aptitude à utiliser un équipement spécialisé.</p> <p><i>Les postes de ce niveau sont confiés à des titulaires disposant d'une bonne formation initiale générale et/ou technique, ou nécessitant une expérience de 3 ans maximum dans le coefficient 137 (automatisme d'ancienneté sur le coefficient 137).</i></p>	Coef 147
Classe 3	<p><u>Professionnel confirmé</u> : maîtrise de l'application pratique des procédures, techniques et principes relatifs au domaine professionnel, mais déjà avec une capacité à la résolution des problèmes, ce qui permet de faire des remplacements ponctuels sur certains des autres postes du Service.</p> <p><i>Les postes de ce niveau peuvent être confiés à des titulaires disposant d'une bonne formation secondaire générale ou technique, ou validé par une expérience confirmée au coef 147 leur ayant donné une première capacité d'autonomie d'exécution.</i></p>	Coef 167
Classe 4	<p><u>Professionnel supérieur</u> : maîtrise d'un domaine technique ou spécialisé impliquant le savoir et l'assimilation de pratiques et d'usages complexes sur la plupart des postes du Service, avec capacité de tutorat de terrain.</p> <p><i>Les postes de ce niveau peuvent être confiés à des titulaires disposant au minimum d'une formation initiale entre Bac et Bac+2, ou confirmés en VAE, ou validé par une expérience confirmée au coef 167</i></p>	Coef 187
Classe 4	<p><u>Technique et spécialisé</u> : connaissance approfondie d'un domaine technique ou spécialisé impliquant le savoir et l'assimilation de pratiques et d'usages plus complexes, sur des postes différents d'un même ou plusieurs Métiers, préalables et préparatoires à une position de T.AM. éventuelle.</p> <p><i>Les postes de ce niveau peuvent être confiés à des titulaires disposant d'une formation technique spécialisée de niveau Bac+2, ou confirmés en VAE, ou validé par une expérience confirmée au coef 187.</i></p>	Coef 197

B - CRITERES sur CAPACITES INDIVIDUELLES du Salarié

EXCLUSIVEMENT A PARTIR DU COEFFICIENT 147

Expliquer au Salarié qu'on vérifie ensuite les capacités personnelles du Salarié sur le(s) poste(s) de travail :

On positionne , D'ABORD, le Salarié en capacité d'Autonomie/Initiative en cochant sa position dans une des cases de la colonne de gauche si éventuel Bonus sur Autonomie/Initiative.

Après avoir positionné le Salarié sur le premier éventuel % de « Bonus », par rapport à la « fourchette » maxi du coefficient qui lui a été affecté on étudie un éventuel % de « Bonus » supplémentaire avec la grille Communication/Comportement ci-après . Même principe = cocher éventuellement une des cases de la colonne de gauche :

Position du Salarié (à cocher dans cette colonne)	CAPACITES INDIVIDUELLES AUTONOMIE - INITIATIVE	BONUS
1	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.	
2	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 % de la fourchette à rajouter au salaire MINI du Coef.
3	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 % de la fourchette à rajouter au salaire MINI du Coef.
4	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% de la fourchette à rajouter au salaire MINI du Coef.
5	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 ce niveau de Bonus « autonomie / initiative », la justification d'une position « multi-fonctions » d'un Salarié Niveau Classe 4 , définie en page 8, et qui pourrait donner accès à ce niveau de bonus à 40 %, sous réserve que le paragraphe précédent soit vérifié.	40% de la fourchette à rajouter au salaire MINI du Coef.
6	Dans le cadre d'objectifs auxquels il participe , le Salarié est apte à participer, voir à animer l'optimisation des moyens à mettre en œuvre .	50 % de la fourchette à rajouter au salaire MINI du Coef..

Position du Salarié (à cocher dans cette colonne)	CAPACITES INDIVIDUELLES DE COMMUNICATION ET DE COMPORTEMENT	BONUS
1	Le poste occupé nécessite des contacts limités à l'équipe , dans une relation normale de sociabilité. Le Salarié vit correctement cette sociabilité.	
2	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 % de la fourchette à rajouter au salaire MINI du Coef..
3	<p>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.</p> <p>C'est à ce niveau de « Bonus » que doit être vérifié l'acceptation et la capacité individuelle de mobilité du Salarié</p>	30 % de la fourchette à rajouter au salaire MINI du Coef..
4	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 % de la fourchette à rajouter au salaire MINI du Coef..
5	Le salarié, en pleine capacité du point 4 ci-avant, se révèle Leader par sa capacité d'animation reconnue.	50 % de la fourchette à rajouter au salaire MINI du Coef. .

A partir du coef 147, ces critères permettent de faire évoluer individuellement le Salarié, soit à l'intérieur d'un Coefficient de son Collège, soit sur les coefficients du Collège auquel il appartient, soit sur un autre Collège, sur des critères objectifs, identiques pour tous les Métiers.

- Pour ce faire, chaque coefficient se voit affecté une « **fourchette** » de salaires, avec un salaire mini et un salaire maxi.
- La progression du salaire individuel peut ainsi se faire par ces deux grilles de « **Bonus** », permettant au Salarié d'évoluer au fil du temps et de sa carrière dans l'Entreprise.
- Les re-évaluations des taux Horaires de ces « **fourchettes** » sont automatiquement liées aux Augmentations Générales négociées annuellement.

Ce double éventuel Bonus est applicable exclusivement à partir du Coefficient 147 : les coefficients 137 sont tous payés au même salaire. Mais, au bout de trois ans les coefficients 137 passent automatiquement au Coef 147 qui ouvre droit à d'éventuels « Bonus »

CONCLUSION concrète DE L'ÉVALUATION

Coefficients et Rémunérations 2011 - Collège OUVRIERS / EMPLOYES

GRILLE DES SALAIRES PAR COEFFICIENTS

(Entourer le Coefficient correspondant au poste dans colonne de gauche)

		base mensuelle brute	Amplitude sur salaire Mini du coef et % d'amplitude dans coef « FOURCHETTE »	Anciens coefficients concernés
coef 120		1 488,49		120
coef 137		1 503,17		137
coef 147			Bonus maxi	
mini	1 521,70	66,89 Euros	147	
maxi	1 588,59	4,40%		
coef 167			Bonus maxi	
mini	1 547,43	155,89 Euros	150 / 155	
maxi	1 703,32	10,07%		
Coef 187			Bonus maxi	
mini	1 578,99	457,03 Euros	160/163/165/170	
maxi	2 036,02	28,94%		
coef 197			Bonus maxi	
mini	1 595,36	461,40 Euros	Nouveau	
maxi	2 056,76	28,92%		

rappel nom : _____

salaire actuel : _____

Grille calculs en fin d'évaluation :

1 - Avec les conclusions de l'évaluation, confirmez :

Coefficient affecté au Salarié = lié à son poste de travail

Rappel Coefficient avant l'évaluation =

2 - Pour ce Coefficient, vérifiez, avec le tableau précédent, le Salaire Mini du Coefficient affecté ainsi que le Bonus maxi :

- Salaire Mini de la grille pour coefficient concerné Euros

3 - Avec conclusions de l'évaluation, chiffrez le(s) BONUS éventuel(s) : €

- Bonus Autonomie/Initiative éventuel = % de la fourchette, soit : + Euros
- Bonus Communication/Comportement éventuel = % de la fourchette, soit : + Euros

4 - Calcul final du Salaire :

TOTAL = calcul salaire mensuel brut = Euros

Deux hypothèses :

A - son salaire et/ou coefficient avant l'évaluation est SUPERIEUR ou EGAL à ce calcul = maintenez l'ancien salaire et/ou coefficient (le Salaire et/ou coefficient a été sur-évalué par le passé mais ne peut pas être minoré)

B - son salaire et/ou coefficient avant l'évaluation est INFERIEUR à ce calcul = confirmez l'augmentation de salaire et/ou coefficient pour remise à niveau :

PROMOTION éventuelle Euros

Date application =

Attention : si cette promotion représente plus de 7 % d'augmentation, elle doit être effectuée en 2 tranches, sur 2 exercices budgétaires.

Pour toute autre question (Polyvalence ou autre) vous référer à l'accord d'Entreprise officiel.

NOM de L'EVALUATEUR :.....

DATE DE L'ÉVALUATION :

SIGNATURES :

Evaluateur :

DRH :

Direction
d'établissement :

Salarié(e) :