

ACCORD D'ENTREPRISE SUR LE DEVELOPPEMENT ET L'EVOLUTION PROFESSIONNELS DES ETAM

PREAMBULE


Depuis 2004, PSA Peugeot Citroën a conclu deux accords majeurs concernant le développement et l'évolution professionnels des salariés, avec la volonté d'offrir de réelles perspectives d'évolution professionnelle basées sur des règles objectives et transparentes de développement de carrière.

Cette démarche a été initiée en 2004 avec les ouvriers de production. Elle a abouti le 8 mars 2005 par la signature de l'accord d'entreprise sur le développement et l'évolution professionnels des ouvriers de production. Ce premier accord concernait les Opérateurs Polyvalents d'UEP. Il a été complété avec la signature le 28 février 2007 d'un avenant à l'accord du 8 mars 2005 étendant les principes et démarches définis aux ouvriers professionnels.

Plusieurs commissions de suivi de ces accords se sont tenues depuis 2005. La Direction et les Organisations Syndicales signataires ont confirmé que ces accords ont permis de proposer pour toute la population des Ouvriers de Production des évolutions de carrière fondées sur l'évaluation objective des compétences exercées.

Sur une période de 3 ans, l'accord du 8 mars 2005, mis en œuvre à partir de janvier 2006, a permis près de 60 % de promotions sur les 25.000 ouvriers polyvalents d'UEP, sachant qu'une personne promue sur cinq a bénéficié de deux promotions sur cette même période.

En 2008, année d'application de l'avenant du 28 février 2007, près de 6.800 sur 22.000 ouvriers professionnels ont pu bénéficier d'une promotion, soit plus de 30 % de la population.


SM
HR
FD



Sur la même période, un suivi rigoureux des engagements inclus dans l'accord Diversité et Cohésion Sociale a été mené. Pour l'ensemble des catégories mesurables, les flux promotionnels reflètent une égalité de traitement, comme par exemple pour les femmes, ou pour les salariés de nationalité étrangère. Ces résultats attestent l'application professionnelle des accords relatifs à l'égalité entre les femmes et les hommes et à la diversité dans l'entreprise.

La Direction a souhaité, dès l'ouverture des premières négociations sur le développement et l'évolution professionnels en 2004, que la démarche concerne, à terme, les ouvriers et les ETAM.

Au cours des réunions de négociation, les parties ont établi les principaux constats issus de l'analyse de la population ETAM, qui ont guidé les négociations et le choix des dispositions mises en œuvre :

- L'activité des ETAM présente de grandes diversités : depuis les métiers où l'activité est assez gammée et l'autonomie relativement limitée, jusqu'aux métiers où l'autonomie, l'initiative et les compétences techniques ou managériales ont une place prépondérante.
- Les dispositifs mis en œuvre doivent permettre de clarifier les principes d'évolution en tenant compte de cette diversité.
- 80 % des ETAM sont en 2008 positionnés sur les 3 derniers coefficients de la grille de classification, 285, 305 et 335. Par ailleurs, près de 30 % des cadres du groupe sont issus de la promotion interne. Malgré cette forte culture de promotion sociale, les ETAM qui ne passent pas cadre n'ont actuellement pas d'autre perspective d'évolution, car limitée au coefficient 335. Cette situation est accentuée pour les diplômés Bac +2, qui, du fait de la convention collective de la Métallurgie, sont, 18 mois après l'embauche, promus au coefficient 285. Une évolution de la grille de classification a donc été jugée nécessaire. Elle doit permettre d'ouvrir les possibilités d'évolution, tout en maintenant les mêmes possibilités d'accès au statut cadre.

Le présent accord est consacré à l'évolution de carrière des 14.000 Techniciens et Agents de Maîtrise, et des 500 Employés de Peugeot Citroën Automobiles.

Il est fondé sur des principes proches de ceux qui ont porté la rédaction des précédents accords :

- Une clarification de la grille de classification :

Jusqu'au 240, il s'agit d'employés dont l'évolution professionnelle relève de référentiels de compétences, comme pour les ouvriers professionnels.

A partir du coefficient 255, tous les ETAM sont Agents de Maîtrise ou Techniciens (y compris techniciens des filières administratives ou commerciales). Leur évolution professionnelle relève de critères de maîtrise de la fonction et de performance individuelle.

ED
NU
MR

- Un accès au coefficient 335 facilité :

Plus de 30 % des ETAM (4.500) sont aujourd'hui au coefficient 305, dont certains avec une ancienneté importante dans le coefficient. La « marche » pour atteindre le 335 est plus haute que pour les coefficients précédents. La création du coefficient 320 offre ainsi une nouvelle opportunité, en particulier pour les salariés issus de la promotion sociale, de progression à un niveau d'exigence intermédiaire entre le 305 et le 335. Cela permet de bénéficier d'une promotion et d'une évolution salariale supplémentaires.

Le franchissement de plusieurs coefficients sera possible, en particulier pour les techniciens supérieurs diplômés, au fur à mesure qu'ils acquièrent de l'expérience, dont les compétences peuvent leur permettre d'accéder rapidement et directement au statut cadre ou à des coefficients au-delà de 335.

- Un rythme de progression adapté à chaque ETAM :

Actuellement malgré une forte culture de promotion sociale (300 à 400 ETAM promus cadre chaque année), beaucoup d'ETAM, qui ne peuvent passer cadre, restent bloqués au coefficient 335. Il est donc nécessaire de débloquent la situation de manière à leur donner de nouvelles opportunités d'évolution. A cette fin, la création de 2 nouveaux coefficients au-delà du 335 permet de continuer d'évoluer dans la grille de classification ETAM vers un niveau équivalent aux cadres.

- Une mise à jour régulière de la liste des métiers ETAM :

Il s'agit d'assurer une actualisation permanente de la liste des métiers ETAM, à la fois cohérente avec les références nationales (ANPE et INSEE) et la démarche des filières mise en œuvre dans le groupe PSA Peugeot Citroën ; garantir la mise à jour des métiers et des référentiels associés, au regard des évolutions d'organisation, des processus et des techniques.

Cette liste permettra de donner aux ETAM, conformément aux dispositions de l'accord sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences, une visibilité sur l'évolution des métiers et les parcours professionnels.

- Un système basé sur la performance et les compétences :

Il s'agit de définir de façon objective, conformément aux dispositions de l'accord relatif à la Diversité et à la Cohésion Sociale dans l'entreprise, les critères et les conditions d'évolution de carrière des TAM, basés sur la maîtrise de la fonction et la performance individuelle.

- Un accès au statut cadre par plusieurs voies :

L'accès au statut cadre reste possible, comme aujourd'hui, à partir du K335. L'évolution est fonction de la performance individuelle et s'effectue donc à des vitesses différentes selon les individus. Le dispositif prévoit trois possibilités de passer cadre : K92 depuis le 335 comme aujourd'hui et PII depuis le 365 ou le 395.

Le passage cadre reste conditionné à des critères spécifiques. Il entraîne une modification contractuelle (forfait, obligation de mobilité, ...).

A l'issue des 7 réunions de négociation consacrées à l'évolution de carrière des ETAM, les parties conviennent des dispositions suivantes.

ED
M
MR

R

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES SUR LE DEVELOPPEMENT ET L'EVOLUTION PROFESSIONNELS DES ETAM

Article 1.1 – Définitions

Afin de mieux appréhender la terminologie relative à l'évolution professionnelle des ETAM, les parties souhaitent tout d'abord rappeler ou compléter les notions suivantes :

- **Emploi** : un emploi est l'appellation générale d'une activité ou d'une charge dans l'entreprise, qui est également une référence sur le marché du travail.
- **Filière Métiers** : une filière Métiers se décompose en un enchaînement de compétences ou de fonctions dont l'exercice successif est rendu possible par l'acquisition et la validation de compétences. Elles se caractérisent par des méthodes, des outils, des compétences et des langages communs aux métiers qui la constituent. Elles sont, par construction, transversales aux directions opérationnelles. Chaque collaborateur occupe un poste qui appartient à une filière Métiers.
- **Fonction** : une fonction est un ensemble d'activités et de responsabilités requérant des compétences de nature comparable mais de même niveau. Une fonction est exercée par une ou plusieurs personnes au sein d'une ou plusieurs entités. Elle constitue un repère dans l'organisation en recouvrant généralement plusieurs postes (1 poste = 1 personne).

Article 1.2 – La grille de classification

La grille de classification est un cadre de référence de la gestion du personnel. Au sein de Peugeot Citroën Automobiles, elle résulte d'accords successifs signés soit au niveau de la branche de la Métallurgie, soit au niveau de l'entreprise.

Pour le personnel ETAM, la grille de classification en vigueur au sein de Peugeot Citroën Automobiles débute au coefficient 170. Elle recouvre sans les distinguer des catégories dont le contenu des missions est très différent.

Les parties conviennent tout d'abord de clarifier la grille de classification, en distinguant :

- les Employés jusqu'au coefficient 240 inclus
- les Techniciens et Agents de Maîtrise à partir du coefficient 255. La catégorie de Techniciens couvre les techniciens du domaine industriel (conception et production), mais également les techniciens des filières administratives et commerciales.

Pour les Employés, la nouvelle grille de classification en vigueur au sein de PCA se définit comme suit :

Coefficient 185
 Coefficient 190
 Coefficient 195
 Coefficient 200
 Coefficient 215
 Coefficient 225
 Coefficient 240

Pour les Techniciens et Agents de Maîtrise, la nouvelle grille de classification débute au coefficient 255 et se définit comme suit :

Coefficient 255
 Coefficient 270
 Coefficient 285
 Coefficient 305
 Coefficient 320
 Coefficient 335
 Coefficient 365
 Coefficient 395

Ainsi, aucun Technicien et Agent de Maîtrise ne pourra avoir un coefficient inférieur à 255.

Il est rappelé que des ETAM peuvent franchir plusieurs coefficients à l'occasion d'une promotion selon les critères développés aux chapitres suivants.

Il est créé un coefficient 320 qui permet de reconnaître un niveau de compétence au sein du niveau V, 1^{er} échelon, supérieur au coefficient 305 sans que les conditions de passage au coefficient 335 ne soient remplies.

Le coefficient 320 n'est pas créé pour ralentir les progressions mais au contraire pour permettre à des salariés, en particulier ceux issus de la promotion sociale, pour lesquels un passage au coefficient 335 n'est pas envisageable immédiatement, de pouvoir néanmoins évoluer professionnellement.

A cet effet, systématiquement après 4 ans maximum dans ce coefficient 320, les salariés qui n'auront pas évolué, bénéficieront d'un entretien spécifique visant à déterminer les raisons de la non progression, et surtout les plans d'actions devant leur permettre de changer de coefficient.

Cet entretien, systématique après 4 ans maximum dans le coefficient, sera étendu dans les mêmes conditions, aux coefficients 305, 365 et 395.

AN
 ED
 SM
 MR

R

La formation constitue un des moyens pour acquérir de nouvelles compétences et continuer à progresser au-delà de ce coefficient.

Ces nouveaux coefficients sont en conformité avec l'accord national de branche du 21 juillet 1975 modifié sur la classification (cf. annexe 6).

Un suivi sera établi au sein de la commission de suivi.

Par ailleurs, un suivi statistique sera établi annuellement dans chaque site et dans le cadre de la commission de suivi centrale, afin de déterminer la situation des ETAM n'ayant pas eu de promotion depuis plus de 4 ans. Ce suivi devra permettre d'engager les éventuelles actions de formations ou d'acquisition de compétences nécessaires, pour faciliter une nouvelle progression.

Article 1.3 – Le rôle de la hiérarchie dans l'animation et l'accompagnement du développement professionnel

La hiérarchie joue un rôle essentiel dans l'animation et l'accompagnement du développement professionnel.

L'entretien annuel constitue un moment privilégié d'échange entre le salarié et sa hiérarchie : il s'inscrit dans une démarche globale de maîtrise du métier et de management de la performance. Il vise au développement de ses compétences, au renforcement de sa motivation et à l'amélioration de la performance du collaborateur.

La hiérarchie accompagne son collaborateur dans la construction de son développement professionnel, notamment par le biais de la formation. Elle doit faciliter la mobilité interne, dans son métier et hors de son métier, dans le respect de la charte de mobilité interne.

Article 1.4 – Principes concernant la formation

La formation doit permettre aux salariés de développer leur employabilité, d'adapter leurs compétences aux évolutions des métiers et des organisations ou de mettre en œuvre un projet professionnel.

Pour l'entreprise, la formation permet de garantir qu'elle détient et est en mesure de faire évoluer les compétences indispensables à son bon fonctionnement.

Ainsi, chaque filiale établit et met à jour l'offre de formation spécifique et adaptée à l'ensemble des métiers qui la compose. Une cartographie de l'offre de formation est disponible sous Net'RH, structurée par grands métiers de chaque filiale. Elle permet à chaque salarié d'identifier à tout moment les apports de formation possibles pour consolider, développer ou acquérir de nouvelles compétences.

Dans certains métiers, l'offre de formation est déployée au sein d'écoles techniques. Ces écoles existent dans les domaines de la production (Ateliers Formation métier pour l'emboutissage, le ferrage, la peinture, ...), des études (école de la géométrie, de l'ingénierie système véhicule, de la mise au point, ...) et du tertiaire (école achats). Ce mode d'organisation permet notamment la mise en place de cursus-types pour certains postes.

Le Droit Individuel à la Formation (DIF) pourra être utilisé par le salarié pour progresser dans sa filière professionnelle, faire face à l'évolution des techniques et maintenir son employabilité tout au long de sa vie professionnelle, y compris mobilité hors du groupe. La mise en œuvre du DIF s'effectue à l'initiative du salarié en accord avec l'employeur dans une logique de co-décision. Elle peut résulter d'une proposition de l'employeur. Elle nécessite alors l'accord exprès du salarié.

Afin d'inciter les salariés à être acteurs de leur carrière au sein du groupe, l'offre est ouverte à toutes les formations aux métiers du groupe PSA Peugeot Citroën.

Dans le cadre de l'accord relatif à la formation tout au long de la vie professionnelle du 15 avril 2005, le groupe favorise les démarches individuelles de formation entreprises par certains de ses salariés. Pour ces formations, réalisées en dehors du plan de formation de l'entreprise et non éligibles au DIF, et effectuées en dehors du temps de travail, l'entreprise peut, sous certaines conditions, prendre en charge les frais d'inscription (ex : cours du Centre National d'Enseignement à Distance ou du Conservatoire National des Arts et Métiers, ...).

Le passeport formation, institué par le même accord sur la formation tout au long de la vie professionnelle, permet à chaque ETAM de formaliser et d'archiver l'ensemble des connaissances et capacités professionnelles acquises à travers toutes ses actions de formation ou ses différentes expériences professionnelles.

Article 1.5 – Reconnaissance professionnelle et Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La Direction et les Organisations Syndicales signataires confirment leur attachement à la reconnaissance accordée aux titres, diplômes professionnels, et certificats de qualification professionnelle obtenus par les salariés en cours de carrière, en particulier lorsque les formations correspondantes ou les titres ou diplômes peuvent se traduire par la mise en œuvre de compétences et par les possibilités d'évolution professionnelle proposées dans le groupe.

La démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), comme l'obtention d'un CQPM (ex : CQPM Responsable d'Unité), permet de faire valider au cours de la vie professionnelle les acquis de l'expérience, notamment professionnelle, en vue de l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle établi par la commission paritaire nationale de l'emploi de la branche Métallurgie et selon les modalités définies par les accords de la Métallurgie.

La réalisation de la Validation des Acquis de l'Expérience peut être envisagée dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF) et dans le cadre des périodes de professionnalisation.

R

ED
MR
AN

Article 1.6 – Le bilan professionnel

Les parties conviennent que les salariés concernés par le présent accord puissent bénéficier d'un bilan professionnel. Ce bilan permettra de réaliser, avec leur hiérarchie, une analyse de leurs perspectives de carrière et d'évolution professionnelle.

C'est un outil professionnalisant la démarche d'évaluation et permettant d'être plus efficace dans les actions de professionnalisation dans la fonction occupée, ou d'orientation de carrière, d'évolution professionnelle, voire de reconversion.

Comme le bilan de compétences ou la VAE, le bilan professionnel est un des outils à la disposition des salariés pour leur permettre d'évoluer professionnellement dans leur métier, leur filière ou toute autre filière.

Ce bilan pourra être réalisé à l'initiative de l'entreprise par la fonction RH, ou à la demande du salarié, avec l'accord de l'entreprise, à l'occasion des entretiens individuels. Il sera systématisé lors de chaque changement de métier.

Chaque salarié pourra, à sa demande, bénéficier de ce bilan professionnel, au bout d'environ dix ans d'expérience dans l'entreprise.

Par ailleurs, dans le cadre des objectifs définis par l'accord du 15 avril 2005 sur la formation tout au long de la vie professionnelle, pour maintenir l'emploi, l'employabilité, le meilleur niveau des compétences et la motivation des salariés seniors, le salarié senior pourra bénéficier d'un bilan professionnel d'étape, 10 ans environ avant la fin de carrière.

Article 1.7 – Une amélioration de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

L'accord sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences du 6 avril 2007 a établi un ensemble de mesures permettant de mieux anticiper la transformation des métiers et mieux prévoir les compétences dont l'entreprise aura besoin, tout en donnant aux salariés une visibilité sur les évolutions et les mutations industrielles et technologiques.

En complément des mesures sur la formation et la reconnaissance professionnelle rappelées dans les articles précédents, les dispositifs prévus par le présent accord permettent de faciliter l'application de l'accord sur la GPEC :

- La création d'un référentiel des métiers Employés, Techniciens et Agents de Maîtrise permettra d'éclairer la vision prospective des métiers établie et partagée lors des Observatoires des Métiers et des Compétences.

Les ETAM travaillent au sein de l'ensemble des directions du groupe. Le référentiel permettra de leur donner une vision globale et consolidée des métiers.

pe

AV
FD
SM
MR

Cette vision globale favorisera la construction de parcours professionnels. Identifiant des opportunités nouvelles de développement de compétences et de débouchés, les ETAM pourront, plus aisément qu'actuellement, s'orienter vers les métiers en développement, les nouveaux métiers et les métiers en tension. Comme le prévoit l'accord sur la GPEC, les ETAM affectés sur des métiers dits « sensibles » bénéficieront prioritairement des moyens de développement des compétences et de la mobilité.

- Ce référentiel structuré permettra d'améliorer la connaissance des postes disponibles, relayée par les moyens de communication tels que Net'RH ou les espaces mobilité. En clarifiant l'information des salariés sur les filières et les métiers, il contribuera à l'accélération de la mobilité.
- La mobilité dynamise l'évolution professionnelle. Renforcée par l'application de la charte mobilité, elle permet de saisir de nouvelles opportunités pour acquérir de nouvelles compétences, et les perfectionner dans l'exercice de nouvelles expériences.

Les dispositifs objectifs d'évaluation professionnelle, mis en œuvre à travers le présent accord, permettront une continuité de l'évaluation professionnelle quel que soit le secteur de l'entreprise où le salarié mettra en jeu ses compétences.

N
MR
E

CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX EMPLOYÉS

Article 2.1 – Grille de classification et niveau d'accès

Les seuils d'accueil, les changements de coefficient et les promotions prévues par la convention collective et les accords d'entreprise sont inchangés. Les diplômes de la métallurgie sont reconnus.

En conséquence, l'entreprise applique les niveaux d'accès et les périodes d'évolutions prévues au niveau de la branche Métallurgie.

Article 2.2 – Les critères d'évolution professionnelle des Employés

Les employés exercent des métiers dont le contenu est identifiable par des compétences exercées observables. Les métiers d'employés sont, à ce titre, très proches des métiers des ouvriers professionnels.

C'est pourquoi les parties conviennent que les critères d'évolution professionnelle des employés sont identiques à ceux des ouvriers de production, prévus par l'accord du 8 mars 2005 : ils dépendent des compétences exercées et validées sur la base d'un référentiel de compétences, du comportement professionnel et de la performance au poste.

En particulier :

- Une compétence mobilise des savoirs, des savoir-faire ou des expériences. Elle nécessite de la pratique, se reconnaît dans la durée, s'observe dans l'action et se mesure en situation professionnelle. La référence aux compétences exercées est aussi une notion objective.

Les compétences exercées par les employés seront validées en situation de travail par les hiérarchiques. Ces validations s'effectuent en regard de référentiels de compétences exercées, déterminés pour chaque métier Employé.

Certains critères relatifs aux compétences pourront être exceptionnellement neutralisés, s'il n'y a pas de possibilités d'application pour l'année considérée (par exemple pour la formation d'un nouvel arrivant, s'il n'y a ni recrutement, ni mobilité dans le secteur d'activité). Ces exceptions seront communiquées en commission centrale de suivi de cet accord.

- Le comportement professionnel s'apprécie sur l'année et selon les mêmes critères que ceux énoncés à l'article 4 du chapitre 1 de l'accord sur le développement et l'évolution professionnels des ouvriers de production du 8 mars 2005.
- L'évaluation de la performance constitue un élément important de l'appréciation du professionnalisme. L'autonomie est essentielle dans la détermination des modalités d'évaluation professionnelle. Au-delà du coefficient 195, l'autonomie devient suffisamment significative pour la majorité des activités.

L'appréciation de la performance est fondée sur l'atteinte des objectifs individuels qui sont définis dans l'exercice du métier, mesurables et limités dans le temps. La fixation des objectifs et l'évaluation des résultats auront lieu lors de l'entretien annuel.

Le comportement professionnel, les compétences acquises au cours de l'année et la performance au poste, seront évoqués au cours d'un entretien, pour l'année considérée, entre le salarié et son responsable hiérarchique, de même que les perspectives d'acquisition de nouvelles compétences.

Article 2.3 – La durée d'acquisition des compétences

Les parties reconnaissent que l'acquisition des compétences exige de la formation et de la pratique. Ainsi, la validation du niveau de compétence supérieur n'est possible qu'au-delà d'une durée minimum de mise en situation.

Cette durée minimum de mise en situation est définie à 2 ans pour les évolutions au sein du métier, jusqu'à l'accès au coefficient 225. Pour les promotions au coefficient 240, qui correspondent à un professionnalisme plus élevé, cette durée est portée à 3 ans.

Une évaluation systématique des nouveaux embauchés aura lieu à l'issue d'une période de 12 mois d'ancienneté. Le salarié sera alors promu au cours de la campagne de promotion suivante, directement au niveau correspondant à l'évaluation.

Les promotions accompagnant des mutations vers d'autres métiers Employé pourront permettre de déroger aux durées minimales susmentionnées.

Article 2.4 – Passerelle entre métiers et promotion interne

L'évolution professionnelle peut être réalisée, soit au sein d'un métier Employé, soit par des parcours successifs entre les différents métiers.

Des passerelles peuvent exister entre les métiers Ouvriers et les métiers Employés.

Pour permettre d'évaluer et d'objectiver les capacités à apprendre et à progresser dans un autre métier, un bilan professionnel pourra être réalisé, sans que celui-ci soit assimilé à un passage d'examen ou une validation de diplôme. Il sera requis dans le cadre d'une promotion sur une fonction de Technicien ou d'Agent de Maîtrise.

La mise en situation permet de confirmer les aptitudes à exercer le nouveau métier. Le salarié sera nommé dans le nouveau métier au plus tard 6 mois après une période réussie de prise de fonction.

~~SM~~ FD
SM
MR
N

R

L'évolution professionnelle peut conduire :

- Soit à changer de métier Employé en conservant son coefficient, et en pouvant bénéficier de la nouvelle plage d'évolution possible au sein de son nouveau métier.
- Soit à changer de métier Employé et à pouvoir bénéficier d'une promotion. Le coefficient minimum ne peut être inférieur au coefficient d'entrée dans le métier au moment de la nomination. La promotion est possible, après évaluation des compétences dans le nouveau métier.
- Soit à une promotion sur une fonction de Technicien ou d'Agent de Maîtrise, si le besoin de l'entreprise le requiert et après réalisation d'un bilan professionnel. Pour certains métiers, comme par exemple les Acheteurs ou les Responsables d'Unité, des dispositifs du type « Assessment Center » (Centre d'Evaluation) permettront d'aider à la sélection des candidats, de façon objective, pour pourvoir les postes disponibles. Un accompagnement spécifique, sur la base de formations, est également prévu à la mise en poste pour certains métiers Employé.

AW
ED
SM
MR

AW

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX TECHNICIENS ET AGENTS DE MAÎTRISE

Article 3.1 – Grille de classification et niveau d'accès

Les seuils d'accueil, les changements de coefficient et les promotions prévues par la convention collective sont inchangés. Les diplômés de la métallurgie sont reconnus.

En conséquence, l'entreprise applique les niveaux d'accès et les périodes d'évolutions prévues au niveau de la branche Métallurgie.

Article 3.2 – La définition des métiers Techniciens et Agents de Maîtrise

L'évolution de carrière des Techniciens et Agents de Maîtrise est déterminée au sein des filières Métiers.

Un métier est un ensemble homogène d'activités propres à une profession, nécessitant la maîtrise de compétences, c'est-à-dire la combinaison de savoirs, savoir-faire, comportements spécifiques, et mises en œuvre en situation de travail.

Comme tout métier, les parties ont souhaité conserver, dans la définition des métiers TAM, un lien avec l'appellation d'« emploi » reconnu comme référence sur le marché du travail.

Ainsi, un métier TAM est un emploi générique (ex : « Technicien Maintenance ») au sein de la filière Métiers à laquelle le salarié est rattaché (ex : la filière Métiers « Ferrage ») : ex : « Technicien Maintenance Ferrage ».

Les métiers Techniciens et Agents de Maîtrise sont constitués d'un ensemble de fonctions. L'enchaînement de fonctions permet de constituer des parcours d'acquisition de nouvelles compétences. Ces parcours permettent de donner une visibilité aux salariés et à leur hiérarchie sur les possibilités d'acquisitions et de validations successives de compétences et construire ainsi une perspective d'évolution de carrière possible.

Une première liste des métiers TAM, établie par la Direction et présentée telle quelle à la date de signature est annexée à ce présent accord. Les évolutions de cette liste seront présentées lors des commissions de suivi du présent accord.

L'accès à un métier TAM, à l'instar de tout métier, nécessite l'existence d'un poste disponible. En complément, certains métiers de l'automobile requièrent une formation qualifiante ou diplômante, et/ou un processus de validation des compétences à l'entrée tel que le bilan professionnel, l'assessment center (centre d'évaluation), ...

Handwritten signatures and initials:
 A large signature on the left, and initials "FD", "MR" on the right.

Handwritten initials "R" in the bottom left corner.

Article 3.3 – Les critères d'évolution professionnelle des Techniciens et Agents de Maîtrise

Les Techniciens et Agents de Maîtrise exercent des métiers où l'autonomie, la prise de décision et la diversité des missions sont importantes. Les compétences ainsi mises en œuvre sont d'une grande diversité, tant sur le plan de la maîtrise de techniques que des relations hiérarchiques ou fonctionnelles, rendant l'application de référentiels de compétences inadaptée.

La maîtrise de la fonction représente l'évaluation la plus objective de l'activité d'un Technicien ou d'un Agent de Maîtrise.

La performance individuelle est un élément indispensable, dans une logique de cohérence d'équipe, pour l'atteinte des résultats de l'entreprise.

Le niveau de maîtrise de la fonction, et la performance individuelle, appréciés par la hiérarchie, seront donc déterminants pour l'évolution professionnelle des Techniciens et Agents de Maîtrise : selon le niveau atteint, la performance individuelle peut permettre le déclenchement d'une augmentation individuelle, qui peut être accompagnée d'une promotion si le niveau de maîtrise de la fonction le justifie.

- **Le niveau de maîtrise de la fonction** traduit une progression, dans la durée, de l'exercice du métier. Chaque Technicien ou Agent de Maîtrise disposera d'une définition de fonction, qui précisera :
 - les connaissances et savoir-faire requis,
 - les types d'activités exercées,
 - le niveau d'autonomie et d'initiative,
 - les responsabilités confiées.

Chaque fonction sera caractérisée par un coefficient d'accueil dans la fonction.

Un guide de l'évaluation de la maîtrise de la fonction sera mis à disposition de la hiérarchie et communiqué au salarié. A partir de la description de la fonction, ce guide servira au hiérarchique pour évaluer et communiquer au salarié au cours de l'entretien annuel, de manière transparente et objective, ses aptitudes à tenir la fonction au niveau actuel et à la tenir, de façon plus large, au niveau supérieur. Selon le coefficient d'accueil de la fonction, les niveaux de maîtrise peuvent correspondre à un ou plusieurs coefficients. Le système, décrit et communiqué à chaque Technicien ou Agent de Maîtrise de manière transparente avec sa définition de fonction, lui permettra de connaître les possibilités de progression sur sa fonction depuis le coefficient d'accueil.

- **L'appréciation de la performance** est basée sur les résultats opérationnels annuels et les aptitudes d'animation et de management. Elle est réappréciée chaque année. La fixation des objectifs et l'appréciation des résultats auront lieu lors de l'entretien annuel.

Un guide d'appréciation de la performance sera mis à disposition de la hiérarchie. La performance est constituée de l'association de 2 éléments, les aptitudes d'animation et de management, et les résultats opérationnels :

- L'appréciation des aptitudes d'animation et de management porte sur des critères représentant les attentes indispensables de l'entreprise vis-à-vis de chaque collaborateur : on y retrouve, à titre d'exemple, l'engagement personnel, la coopération, le leadership, l'ouverture au changement, ... Les items relatifs à la situation d'encadrement ne seront pas pris en compte par la hiérarchie au moment de l'évaluation, s'ils ne correspondent pas à la situation du collaborateur. Le guide décrit de manière objective, pour chacun de ces items, les différents niveaux d'appréciation.
-
- L'évaluation des résultats opérationnels : le guide permet l'évaluation objective sur plusieurs niveaux de l'atteinte des objectifs. Les objectifs identifient un écart à réduire ou à supprimer entre une situation actuelle et une situation visée ; ils doivent être simples, mesurables, limités dans le temps, pertinents, ambitieux. Chaque année, les quatre objectifs principaux seront définis sur le formulaire d'entretien individuel.

Le responsable hiérarchique réalise l'évaluation du niveau de maîtrise de la fonction et l'appréciation de la performance individuelle. Il les communiquera au salarié, au cours de l'entretien annuel.

A travers cette communication systématique par le hiérarchique, le Technicien ou l'Agent de Maîtrise dispose de l'ensemble des éléments pour définir, avec lui, les plans d'actions, y compris les plans de formation, qui lui permettront d'acquérir et d'exercer de nouvelles compétences et de continuer à progresser.

Article 3.4 – Evolution professionnelle et promotion interne

L'évolution professionnelle d'un Technicien ou d'un Agent de Maîtrise peut être réalisée :

- soit dans le cadre de l'exercice d'une même fonction, grâce à la progression dans le niveau de maîtrise de sa fonction et selon sa performance individuelle.

L'évolution professionnelle n'est pas conditionnée par une durée d'exercice : le niveau de maîtrise de la fonction et la performance représentent les résultats concrets et directs atteints par le salarié dans l'exercice de son métier. Elles sont évaluées chaque année. Le dispositif ne prévoit donc pas de durée minimale dans un coefficient.

- soit en changeant de fonction dès lors que le poste est disponible, et compte tenu des possibilités d'évolution du salarié, établies à travers l'appréciation annuelle hiérarchique et/ou à l'aide d'un bilan professionnel.

Quel que soit le coefficient d'accueil de la fonction, le salarié conserve au moins son coefficient.

AN
FD
SM
MR

R

Dans tous les cas, le coefficient du salarié ne pourra être inférieur au coefficient d'accueil dans la fonction au moment de la nomination. La nomination interviendra après une période maximale de mise en situation de 6 mois.

Pour certains métiers comme par exemple les Responsables d'Unité ou les acheteurs, des dispositifs de type « Assessment Center » (centre d'évaluation) permettront d'aider à la décision de la sélection des candidats de façon objective pour pourvoir les postes disponibles.

- soit encore en bénéficiant d'une promotion au statut cadre, tel que décrit dans l'article 3.5.

Le franchissement de plusieurs coefficients sera possible, en particulier pour les techniciens supérieurs diplômés, au fur à mesure qu'ils acquièrent de l'expérience, dont les compétences peuvent leur permettre d'accéder rapidement et directement au statut cadre ou à des coefficients au-delà de 335.

La promotion d'un Ouvrier à une fonction de Technicien ou d'Agent de Maîtrise peut être réalisée dans les mêmes conditions que les Employés, telles que décrites dans l'article 2.4.

Article 3.5 – L'accès au statut cadre

Le dispositif prévoit trois voies possibles permettant l'accès au statut cadre :

- depuis le coefficient 335, vers le statut cadre K92 ;
- depuis le coefficient 365 ou le coefficient 395 vers le statut cadre PII

Ces 3 voies possibles permettront aux salariés les plus performants d'accéder au statut cadre dès le coefficient 335, et à ceux qui ont besoin d'acquérir de nouvelles compétences, de continuer à progresser en rémunération et en classification.

Les critères de nomination cadre sont guidés par les besoins de l'entreprise et procèdent notamment des principes suivants :

- La nomination est conditionnée par un niveau minimal de responsabilité exercée, et par des niveaux élevés de maîtrise de fonction et de performance individuelle.
- Le salarié doit être capable d'exercer différentes responsabilités dans le statut cadre et donc être apte à la mobilité fonctionnelle et géographique, avoir un niveau d'anglais suffisant, ...

Cette capacité à accéder et à évoluer dans le statut cadre est confirmée dans la durée et de manière collégiale, par l'évaluation des managers successifs, en situation d'apprécier les réussites et les capacités personnelles du salarié, au fur et à mesure de son évolution professionnelle.

Par ailleurs, le changement de statut entraîne la signature du nouveau contrat de travail, fixant les nouvelles modalités contractuelles en particulier les modalités de rémunération au forfait.

CHAPITRE 4 – POSSIBILITES DE RECOURS INDIVIDUEL

Un salarié en désaccord sur sa situation professionnelle peut, à tout moment, demander à sa hiérarchie directe un entretien individuel.

A l'issue de cet entretien, les explications fournies et les propositions avancées sont consignées dans un compte-rendu d'entretien, visé par le niveau hiérarchique supérieur.

Si le salarié est toujours en désaccord avec ces explications et propositions, il peut alors introduire un recours écrit auprès de sa direction et du service du personnel de l'établissement. Ce recours sera analysé au cours d'un entretien avec un membre de la fonction Ressources Humaines et donnera lieu à une réponse écrite et motivée.

La direction affirme ainsi sa volonté de tout mettre en œuvre pour assurer un meilleur dialogue dans l'intérêt commun de l'entreprise et des salariés.

FD
SM
AV MR

R

CHAPITRE 5 – LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Le nouveau dispositif d'évolution professionnelle des ETAM s'appliquera progressivement à compter du 1^{er} juillet 2009 et se généralisera avant le 31 décembre 2009.

Article 5.1 – Dispositions transitoires pour les Employés

Dans un premier temps, une information / formation de l'ensemble de la fonction Ressources Humaines, puis de l'ensemble de la hiérarchie sera dispensée.

Dans cette phase d'initialisation du dispositif pour les nouveaux métiers « Employés », à l'issue de la première évaluation, et dans le cas où un salarié exercerait les compétences d'un niveau supérieur à son coefficient, la promotion interviendra le 1^{er} janvier 2010.

- Dans le cas où un salarié n'exercerait pas toutes les compétences décrites dans son référentiel et correspondant à son coefficient, celui-ci sera maintenu. Des plans d'actions seront engagés pour que les compétences correspondant au niveau de classification puissent être acquises.
- Dans le cas où un salarié exercerait des compétences correspondantes à celles décrites pour un coefficient supérieur dans le référentiel, il serait en situation d'être promu. Les salariés dans cette situation se verront promouvoir au coefficient correspondant.

Article 5.2 – Dispositions transitoires pour les Techniciens et les Agents de Maîtrise

Dans un premier temps, une information / formation de l'ensemble de la fonction Ressources Humaines, puis de l'ensemble de la hiérarchie sera dispensée.

A partir de juillet 2009, trois phases seront à considérer :

- Une première phase d'affectation des Techniciens et Agents de Maîtrise dans les métiers : au fur et à mesure de la validation des métiers par les filières, le hiérarchique communiquera cette information à chaque salarié, ainsi que sa définition de fonction à jour.

Un chantier de vérification et de mise à jour des descriptions de fonction sera réalisé, pour mettre à jour les descriptions de fonction qui le nécessiteraient. L'avancement des travaux de ce chantier sera présenté lors des commissions de suivi durant les phases de déploiement du présent accord.

Ce processus de contrôle et d'actualisation sera pérennisé en vie courante pour garantir que les descriptions de fonction restent cohérentes avec les organisations.

Handwritten initials and signatures in the bottom right corner, including "MR" and other illegible marks.

Handwritten mark in the bottom left corner, possibly initials "RL".

- Une deuxième phase d'évaluation, par la hiérarchie, du niveau de maîtrise de la fonction et de la performance individuelle de chaque salarié. Une remontée et une consolidation de ces informations sur l'ensemble des établissements seront réalisées.
- Une troisième phase de communication individuelle de l'évaluation du niveau de maîtrise de la fonction et de la performance individuelle, qui aura lieu avant le 15 décembre 2009.

AV
SM
MR
FD

R

CHAPITRE 6 – MISE EN PLACE D'UNE COMMISSION DE SUIVI

La Direction et les Organisations Syndicales conviennent de se rencontrer annuellement au sein d'une commission de suivi spécifique, distincte de la commission de suivi des classifications ouvriers.

Cette commission sera composée de 4 représentants par Organisation Syndicale signataire du présent accord.

Pour la phase de déploiement, en 2009, cette commission de suivi se réunira deux fois, dont une à l'issue de la 1^{ère} phase (cf. chapitre 5).

Dans le cadre de cette commission, les parties signataires s'assureront de la mise en œuvre correcte du présent accord, notamment sur la base d'indicateurs qui seront définis lors de la première réunion. De plus, la commission de suivi permettra le développement d'analyses et d'échanges relatifs :

- à la liste des métiers Employé ;
- à l'établissement des référentiels de compétences des métiers Employé ;
- à la mise à jour de la liste des métiers Techniciens et Agents de Maîtrise ;
- à l'avancement du chantier de mise à jour des fonctions Techniciens et Agents de Maîtrise,
- à l'établissement des guides d'évaluation de la maîtrise de la fonction et d'appréciation de la performance des Techniciens et Agents de Maîtrise.

Elle sera systématiquement associée aux évolutions dans le temps de ces référentiels remis lors des réunions de négociation et joints en annexe.

La liste exhaustive des métiers ETAM sera présentée aux Organisations Syndicales avant fin juillet 2009.

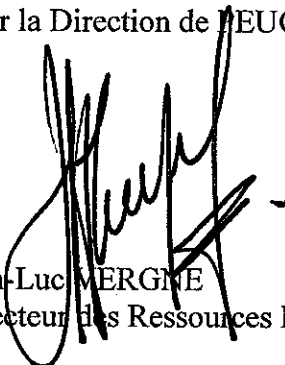
Pour les sites ayant un nombre de TAM supérieur à 200, une commission de suivi sera instaurée.

RC

FD
SM
MR
AN

ACCORD D'ENTREPRISE SUR LE DEVELOPPEMENT ET L'EVOLUTION PROFESSIONNELS DES ETAM


Pour la Direction de PEUGEOT CITROEN AUTOMOBILES S.A.



Jean-Luc MERGINE
Directeur des Ressources Humaines

Pour les Organisations Syndicales

CFDT



Monsieur MADEIRA

CGT

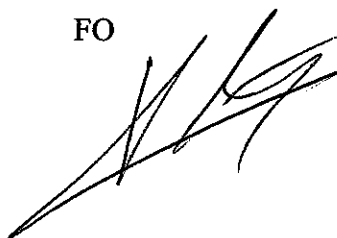
Monsieur MERAT

CFE/CGC



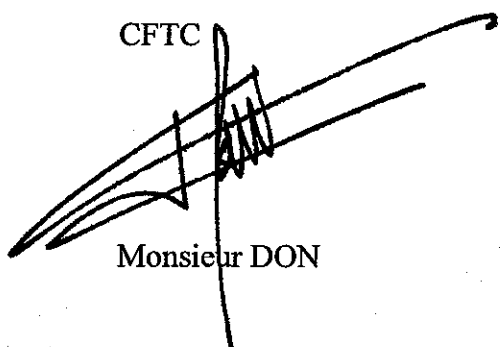
Madame VALLERON

FO



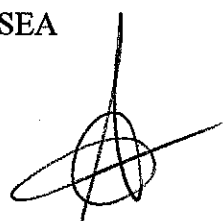
Monsieur CONTESSE

CFTC



Monsieur DON

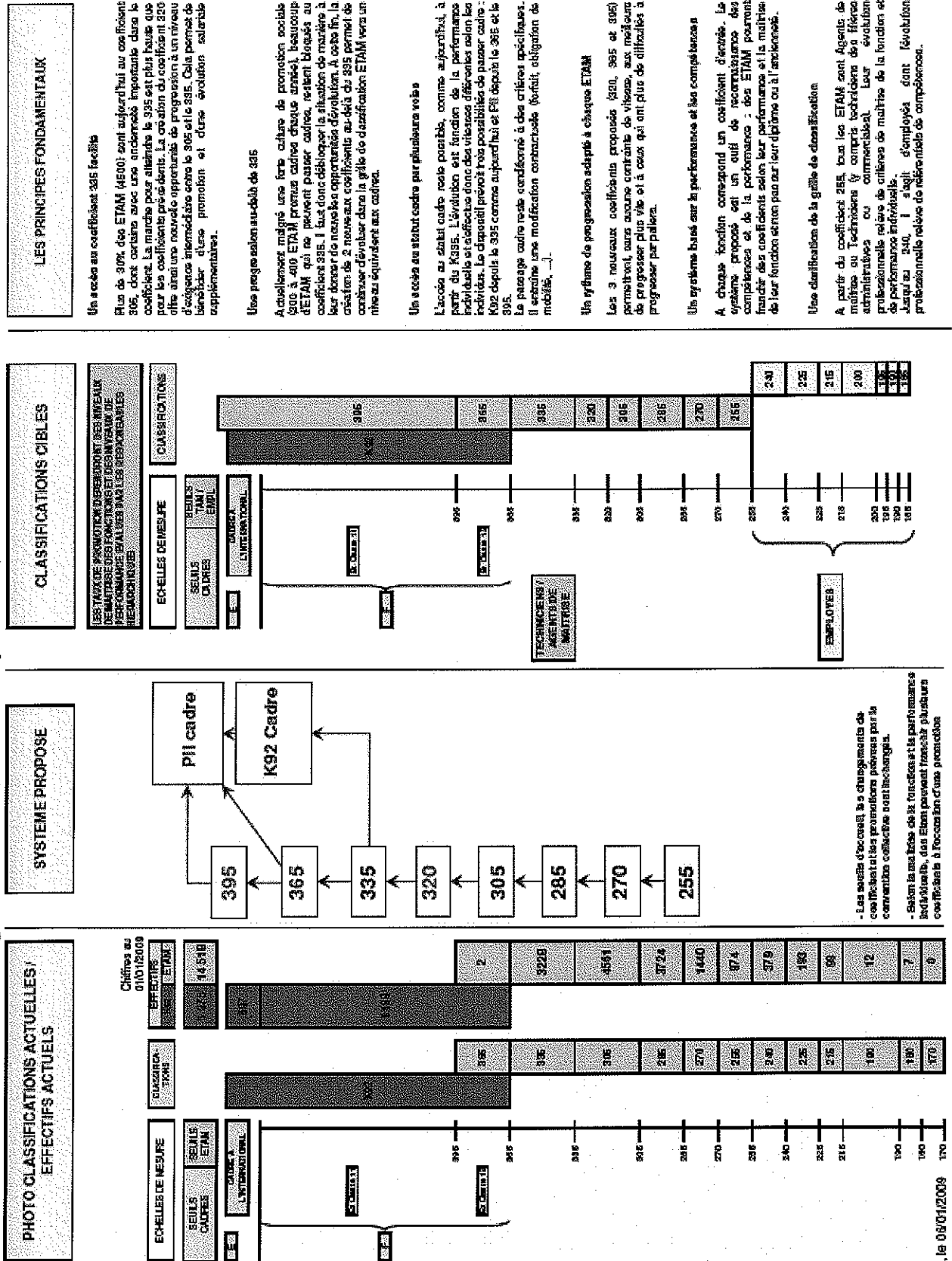
GSEA



Monsieur MAFFI

Fait à Poissy, le 16 janvier 2009

Schéma général du nouveau dispositif de classification ETAM



DSH, le 08/01/2009

Handwritten signatures and initials: MR, S, E, and others.

| Guide d'évaluation de la maîtrise de la fonction * | |
|---|---|
| Niveau 1 | Personne réalisant l'intégralité de sa mission, répondant régulièrement aux problématiques les plus complexes dans le cadre classique de son champ d'intervention. De part sa maîtrise des tenants et aboutissants de la mission, est régulièrement sollicité par son environnement professionnel en matière de conseil. Fait régulièrement des propositions pertinentes d'amélioration en matière de coût, de délai et de qualité. Assure systématiquement la coordination de ses actions avec des interlocuteurs de différents niveaux (collègues, partenaires internes, partenaires externes, etc...). |
| Niveau 2 | Personne réalisant l'intégralité de sa mission dans le cadre classique de son champ d'intervention. La prise de responsabilité est complète dans le cadre d'autonomie précisé dans la fonction, sur le plan technique comme sur le plan relationnel. Assure une très bonne fiabilité des résultats dans le respect des moyens alloués. Assure la transmission, à d'autres salariés, des connaissances pratiques ou théoriques de son champ d'intervention. |
| Niveau 3 | Personne réalisant en autonomie la majorité des activités prévues dans le cadre classique de son champ d'intervention. Les normes, procédures et directives sont intégralement respectées. Une progression est attendue dans la prise de responsabilité, dans la maîtrise technique ou dans les relations fonctionnelles avec son environnement de travail habituel. |
| Niveau 4 | Personne qui ne réalise, dans sa mission, que les activités de base. Les normes ou procédures encadrant l'activité sont connues et respectées. Seules les activités simples sont réalisées avec aisance et de façon autonome. Pour les activités plus larges ou plus complexes un accompagnement est nécessaire pour le bon déroulement de la mission et l'atteinte du résultat. |

* Aptitude à tenir la fonction au niveau du coefficient actuel et à tenir la fonction, de façon plus large, au coefficient supérieur

Ce document pourra faire l'objet d'évolutions qui seront présentées lors des commissions de suivi.

Handwritten initials and signatures: AW, MR, ED.

Handwritten initials: R.

| APTITUDES D'ANIMATION ET DE MANAGEMENT | | | | RESULTATS OPERATIONNELS | |
|--|---|---|--|--|----------------|
| Engagement personnel/Coopération | Leadership | Ouverture au Changement | Développement des collaborateurs * | | |
| <p>L'engagement personnel est important. La prise de risque est réelle s'il s'agit d'améliorer les résultats. Le collaborateur porte les orientations stratégiques et les décisions. Il s'en fait le promoteur efficace et sait valoriser les contributions et les coopérations de chacun.</p> <p>Le collaborateur adapte en permanence son organisation à l'évolution de la situation. Il fait preuve d'ouverture au changement et se saisit des opportunités de faire mieux, plus, plus vite. Il comprend et soutient les orientations décidées avec efficacité. Les décisions en apportant une réelle valeur ajoutée et en recherchant les synergies. L'intérêt général prime.</p> <p>Le collaborateur adhère aux décisions de la hiérarchie et de l'équipe. Il est un bon équipier, assumant sa part du travail et la collaboration transversale est bonne. Il est attentif aux pistes d'amélioration.</p> <p>Le collaborateur se conforme seulement aux décisions de la hiérarchie. Il agit dans un cadre préformé, sans prendre d'initiative. S'en tenant à des gammes préétablies ou reproduisant des schémas de travail connus. Il est peu ouvert au changement ou à l'innovation. Le travail collaboratif est difficile.</p> <p>Le collaborateur manque de ténacité, fait preuve de passivité devant la difficulté et ne cherche pas à coopérer avec son environnement.</p> | <p>Le collaborateur fait preuve d'un véritable charisme. Il peut demander des efforts significatifs à l'équipe ou au groupe qui adhère aux ambitions collectives. La communication autour des actions réalisées et des résultats obtenus est excellente.</p> <p>Le collaborateur organise l'équipe ou le groupe afin qu'il gagne en autonomie. Il partage une vision avec l'équipe, qui permet de viser et d'atteindre des résultats ambitieux. Il anime un système de reconnaissance collectif qui motive chacun. La dimension communication des actions et des résultats est prise en compte.</p> <p>Le collaborateur a le souci de donner à ses équipes ou à ses interlocuteurs des objectifs clairs : chacun sait ce qu'il a à faire et a les moyens de le faire. Des décisions importantes sont prises en tenant compte des suggestions des collaborateurs.</p> <p>Les responsabilités de chacun ne sont pas clairement établies. Le collaborateur ne partage pas de vision avec l'équipe. (Le management est « top down » de manière systématique).</p> <p>Le collaborateur n'organise pas son équipe. Le laisser-faire aboutit à des résultats collectifs médiocres.</p> | <p>Le collaborateur s'adapte systématiquement aux nouveaux contextes humains ou organisationnels, ainsi qu'aux nouvelles méthodes de travail. Il s'intéresse fortement à ce que font les autres et a la capacité à apprendre d'eux.</p> <p>Le collaborateur fait preuve d'ouverture et de souplesse face aux changements d'orientations d'axes stratégiques, d'objectifs, de mode de fonctionnement, d'évolutions sociétales, ... ou face à une exigence soudaine et nouvelle. Il modifie ses pratiques personnelles. Il est attentif aux résultats des benchmarks, internes et externes.</p> <p>Le collaborateur n'applique pas systématiquement des recettes toutes faites ni seulement celles qu'il maîtrise. Il s'adapte aux changements d'orientations d'axes stratégiques, d'objectifs, de mode de fonctionnement, d'évolutions sociétales, ... ou face à une exigence soudaine et nouvelle.</p> <p>Le collaborateur change difficilement ses manières de faire. Il est désabîlé si l'on veut faire évoluer ses méthodes de travail.</p> <p>Le collaborateur reste campé sur ses positions sans faire d'effort pour percevoir le bien-fondé d'autres points de vue.</p> | <p>Le collaborateur construit des plans de développement de ses collaborateurs, associant compétences techniques et compétences comportementales. Il a le souci de les faire progresser pour qu'ils donnent le meilleur d'eux-mêmes.</p> <p>Le collaborateur est soucieux de faire évoluer ses collaborateurs. Il organise le développement des compétences de chacun. Ses feedbacks sont constructifs et assortis de plans d'amélioration.</p> <p>Le collaborateur apporte à son équipe plus qu'un simple suivi des activités quotidiennes. Ses feedbacks positifs et négatifs sont directs, sincères et réguliers.</p> <p>Le collaborateur donne des conseils pratiques permettant de réaliser les tâches quotidiennes.</p> <p>Le collaborateur n'est pas sensible aux besoins de progresser de son équipe. Il utilise les compétences qu'il trouve. Les talents individuels ne sont pas développés.</p> | <p>Le collaborateur a réalisé l'ensemble de ses missions et a dépassé les objectifs fixés.</p> <p>Tous les objectifs sont atteints, malgré des changements importants dans le contexte professionnel, ou dépassés, dans un cadre dont la stabilité a été mise à profit.</p> <p>Les objectifs sont pour la plupart atteints dans un contexte instable / ils sont atteints dans un contexte stable.</p> <p>Le poste n'est pas tenu de manière régulièrement satisfaisante. Les principaux objectifs ne sont pas atteints malgré les conditions favorables d'exercice de la fonction / aucun objectif n'est atteint dans un contexte certes défavorable.</p> <p>Les résultats obtenus sont très éloignés des objectifs fixés. Les recadrages successifs n'ont pas été suivis d'effet. La mission n'est pas tenue convenablement, ni totalement.</p> | |
| PERFORMANCE ANNUELLE | ① Exceptionnelle | ② Excellente | ③ Bonne | ④ Insuffisante | ⑤ Inacceptable |

* Critère pris en compte en situation d'encadrement De manière générale, les items relatifs à une situation d'encadrement ne sont pas pris en compte par la hiérarchie au moment de l'évaluation, s'ils ne correspondent pas à la situation du collaborateur

Ce document pourra faire l'objet d'évolutions qui seront présentées lors des commissions de suivi.
PEUGEOT CITROEN AUTOMOBILES S.A. - JANVIER 2009

EMPLOYES DES SERVICES

| | MAITRISE DE L'ACTIVITE | QUALITE | INFORMATIONS | MODE OPERATOIRE | MANTENANCE | LIAISONS FONCTIONNELLES | FORMATION |
|-----|---|--|--|--|---|---|--|
| 200 | Maîtriser son activité et les systèmes d'information. | Proposer et mettre en œuvre des améliorations qualité de service. | | Proposer des améliorations ou gérer des activités inhabituelles. | Traiter les dysfonctionnements jusqu'à leur résolution. | Traiter directement avec les interlocuteurs externes à l'entreprise. | Assister ses collègues. |
| 225 | | Communiquer des informations fiables. Proposer des améliorations qualité de service. | | | Diagnostiquer un dysfonctionnement. | Traiter directement avec les interlocuteurs internes à l'entreprise | |
| 245 | Réaliser son activité et utiliser les systèmes d'information de façon autonome. | Organiser son activité de façon autonome. | Rechercher et exploiter les informations dans les documents ou les systèmes d'information liés à son activité. | | En cas de dysfonctionnement, alerter directement les services compétents pour interventions et rendre compte à la hiérarchie. | | |
| 300 | Réaliser partiellement son activité ainsi que l'utilisation des systèmes d'information de façon autonome. | Vérifier les informations traitées dans l'activité. | Renseigner les documents ou applications informatiques liés à son activité. | | | Après avoir détecté une anomalie, fournir toutes les infos nécessaires au traitement de celle-ci. | |
| 400 | | Détecter une anomalie et alerter la hiérarchie. | Consulter les documents ou applications informatiques liés à son activité. | Appliquer les manches dérogées suite à l'indisponibilité des moyens ou systèmes. | Détecter un dysfonctionnement et alerter sa hiérarchie. | Réaliser des retours d'information clairs et précis suites aux différentes interventions. | |
| 500 | Réaliser son activité et utiliser les systèmes d'information avec l'aide d'un tuteur. | Respecter les délais de réalisation des activités. | Réaliser un compte rendu qual à sa hiérarchie sur les actions en cours. | | Réaliser les opérations de maintenance de premier niveau. | | Participer à la formation des nouveaux arrivants dans le secteur (explication et démonstration). |
| 600 | Réaliser son activité avec l'aide d'un tuteur | Réaliser les contrôles prévus dans l'organisation de travail. Signaler immédiatement les anomalies constatées à sa hiérarchie. | | Connaître et appliquer les règles et consignes générales et particulières liées à son activité. Respecter les consignes générales en matière d'environnement ou de sécurité. | | | |

Ce document pourra faire l'objet d'évolutions qui seront présentées lors des commissions de suivi.

Mise à jour : 31/10/2008

(F)
MA
W


R

SURVEILLANT SECURITE INCENDIE

| | POLVALENCE | ACTION EXECUTION | MAINTENANCE | PRISE DE DECISION - AUTONOMIE | COMMUNICATION TRANSVERSALE | FORMATION | SECURITE |
|-----|---|--|---|--|--|--|--|
| 246 | Tenir 1 poste de surveillance et d'accueil + un poste d'équipier d'intervention + un poste de remplacement CSI. | Gérer toutes les interventions du domaine sûreté et incendie. Détecter et agir face à des risques environnementaux. | | Répondre à toutes les alarmes et mettre en œuvre les mesures adaptées. Appeler et orienter les renforts extérieurs en cas de nécessité (Pompier, Police, Ambulances...). | | Former les collaborateurs à SST, EPI et EVAC. | |
| 225 | | Traiter les appels téléphoniques et envoyer les demandes de secours adaptées à la situation. | | | Participer à des groupes de travail interne. Expliquer aux entreprises existantes les règles de prévention. Participer à une démarche participative (Groupe de Projets). | | |
| 215 | Tenir tous les postes de surveillance et d'accueil + un poste d'équipier d'intervention. | Participer aux interventions de lutte contre l'incendie et d'assistance aux personnes en tant qu'équipier. | Contrôler les installations de protection incendie et des moyens de secours. | | | Former par tutorat. | Porter les équipements adéquats aux interventions réalisées. |
| 200 | | Faire des rondes de prévention incendie et d'entretien. Détecter les situations de non respect de la confidentialité. Signaler les anomalies. | Vérifier et réaliser la maintenance des extincteurs et du petit matériel incendie. | Rédiger et dévaler les permis feu avec application de la procédure. | Transmettre les informations avec précision et clarté. Réaliser un compte rendu oral simple et détaillé. Passer des messages en respectant la procédure radio. | | |
| 195 | Tenir tous les postes de surveillance et d'accueil. | Accueillir, contrôler, orienter, éditer et transmettre les laissez-passer aux extérieurs. Contrôler les postes de secours. Faire respecter le règlement intérieur et les consignes de sécurité. Gérer les véhicules de service la nuit et le week-end. | Vérifier et réaliser l'inventaire du matériel et véhicules d'intervention. | Réaliser une levée de doute en intervention sûreté. Utiliser REUNIS. | Accueillir, renseigner, orienter les visiteurs et fournisseurs. Répondre aux questions des visiteurs (accès, plans) en se servant des moyens intranet du Groupe. Rendre compte des anomalies constatées. | | Respecter les règles et consignes d'utilisation du matériel. |
| 180 | | | Assurer la maintenance de 1er niveau des matériels en service à l'accueil. | Connaître et utiliser le système THOMPI AK et résoudre des dysfonctionnements mineurs. | | Participer à la formation des nouveaux arrivants (explication et démonstration des modes opératoires). | |
| 165 | Tenir 1 poste de surveillance. | Effectuer la surveillance et le contrôle du site en respectant les consignes données. | Vérifier le bon fonctionnement du matériel mis à disposition et assurer le nettoyage du poste. Alerter la hiérarchie si anomalie. | Détecter les anomalies observées lors des rondes et de l'ensemble des déplacements et rendre compte à la hiérarchie. | Passer des consignes, prises d'alerte. | | Respecter les règles et consignes générales de sécurité. Respecter les règles de sécurité spécifiques aux postes tenus. Détecter et alerter la hiérarchie en cas de dysfonctionnement en matière d'hygiène et de sécurité. |

Ce document pourra faire l'objet d'évolutions qui seront présentées lors des commissions de suivi.

Mise à jour : 31/10/2008

MR

 FD

**Précisions relatives au coefficient 320 et au coefficient 395,
conformément à l'accord national de branche
du 21 juillet 1975 modifié sur la classification**

| | | |
|--------------------|---|---|
| Techniciens | <p>NIVEAU V</p> <p>D'après les directives constituant le cadre d'ensemble de l'activité et définissant l'objectif du travail, accompagnées d'instructions particulières dans le cas de problèmes nouveaux, il assure ou coordonne la réalisation de travaux d'ensemble ou d'une partie plus ou moins importante d'un ensemble complexe selon l'échelon. Ces travaux nécessitent la prise en compte et l'intégration de données observées et de contraintes d'ordre technique, économique, administratif... ainsi que du coût des solutions proposées, le cas échéant en collaboration avec des agents d'autres spécialités.</p> <p>L'activité est généralement constituée par l'étude, la mise au point, l'exploitation de produits, moyens ou procédés comportant, à un degré variable selon l'échelon, une part d'innovation. L'étendue ou l'importance de cette activité détermine le degré d'association ou de combinaison de ces éléments : conception, synthèse, coordination ou gestion.</p> <p>Il a généralement une responsabilité technique ou de gestion vis-à-vis de personnel de qualification moindre.</p> <p>Il a de larges responsabilités sous le contrôle d'un supérieur qui peut être le chef d'entreprise.</p> <p>Niveau de connaissances :</p> <p>Niveau III de l'Education nationale (circulaire du 11 juillet 1967).</p> <p>Ce niveau de connaissance peut être acquis soit par voie scolaire ou par une formation équivalente, soit par l'expérience professionnelle.</p> | <p>3^{ème} échelon (coefficient 365)</p> <p>A cet échelon, l'activité consiste, après avoir étudié, déterminé et proposé des spécifications destinées à compléter l'objectif initialement défini, à élaborer et mettre en œuvre les solutions nouvelles qui en résultent.</p> <p>2^{ème} échelon (coefficient 335)</p> <p>A cet échelon, l'innovation consiste, en transposant des dispositions déjà éprouvées dans des conditions différentes, à rechercher et à adapter des solutions se traduisant par des résultats techniquement et économiquement valables.</p> <p>L'élaboration de ces solutions peut impliquer de proposer des modifications de certaines caractéristiques de l'objectif initialement défini. En cas de difficulté technique ou d'incompatibilité avec l'objectif, le recours à l'autorité technique ou hiérarchique compétente devra être accompagné de propositions de modifications de certaines caractéristiques de cet objectif.</p> <p>1^{er} échelon (coefficient 305)</p> <p>A cet échelon, l'innovation consiste à rechercher des adaptations et des modifications cohérentes et compatibles entre elles ainsi qu'avec l'objectif défini.</p> <p>Le recours à l'autorité technique ou hiérarchique compétente est de règle en cas de difficulté technique ou d'incompatibilité avec l'objectif.</p> |
|--------------------|---|---|

PL

| | | |
|---------------------------|---|--|
| Agents de Maîtrise | <p>NIVEAU V</p> <p>A partir de directives précisant le cadre de ses activités, les moyens, objectifs et règles de gestion, il est chargé de coordonner des activités différentes et complémentaires.</p> <p>Il assure l'encadrement d'un ou plusieurs groupes généralement par l'intermédiaire d'agents de Maîtrise de niveaux différents et en assure la cohésion.</p> <p>Ceci implique de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - veiller à l'accueil des nouveaux membres des groupes et à leur adaptation ; - faire réaliser les programmes définis ; - formuler les instructions d'application ; - répartir les programmes, en suivre la réalisation, contrôler les résultats par rapport aux prévisions et prendre les dispositions correctrices nécessaires ; - contrôler en fonction des moyens dont il dispose, la gestion de son unité en comparant régulièrement les résultats atteints avec les valeurs initialement fixées ; - donner délégation de pouvoir pour prendre certaines décisions ; - apprécier les compétences individuelles, déterminer et soumettre à l'autorité les mesures en découlant, participer à leur application ; - promouvoir la sécurité à tous les niveaux, provoquer des actions spécifiques ; - s'assurer de la circulation des informations ; - participer avec les services fonctionnels à l'élaboration des programmes et des dispositions d'organisation qui les accompagnent. <p>Il est généralement placé sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique, lequel peut être le chef d'entreprise lui-même.</p> <p>Niveau de connaissances :</p> <p>Niveau III – Education nationale (circulaire du 11 juillet 1967).</p> <p>Acquis soit par la voie scolaire, soit par l'expérience et la pratique complétant une qualification initiale au moins équivalente à celle du personnel encadré.</p> | <p>3^{ème} échelon (A M 7 – coefficient 365)</p> <p>Agent de Maîtrise assurant un rôle de coordination de groupes dont les activités mettent en œuvre des techniques diversifiées et évolutives.</p> <p>Il est responsable de la réalisation d'objectifs à terme.</p> <p>Il est associé à l'élaboration de bases prévisionnelles de gestion.</p> <p>Il prévoit dans les programmes des dispositifs lui donnant la possibilité d'intervenir avant la réalisation ou au cours de celle-ci.</p> <p>2^{ème} échelon (A M 6 – coefficient 335)</p> <p>Agent de Maîtrise assurant un rôle de coordination de groupes dont les activités mettent en œuvre des techniques stabilisées.</p> <p>Il participe à l'élaboration des programmes de travail, à la définition des normes et à leurs conditions d'exécution.</p> <p>Il donne les directives pour parvenir au résultat.</p> <p>1^{er} échelon (A M 5 – coefficient 305)</p> <p>Agent de Maîtrise responsable du personnel assurant des travaux diversifiés mais complémentaires.</p> <p>Il est amené, pour obtenir les résultats recherchés, à décider de solutions adaptées et à les mettre en œuvre ; il intervient dans l'organisation et la coordination des activités.</p> |
|---------------------------|---|--|

Le salarié ayant acquis, dans l'entreprise, une expérience élevée dans un emploi du troisième échelon du niveau V peut bénéficier d'une promotion par son employeur à un coefficient 395 pour l'application de l'alinéa 2 de l'article 3 du présent accord, lorsqu'il met en œuvre à cet échelon une compétence éprouvée.

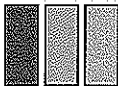
Ces dispositions ne peuvent en aucun cas limiter ou ralentir la promotion des salariés du troisième échelon du niveau V à des fonctions d'ingénieur ou cadre.

Le salarié ayant acquis, dans l'entreprise, une expérience élevée dans un emploi du premier échelon du niveau V, peut bénéficier d'une promotion par son employeur à un coefficient 320 pour l'application de l'alinéa 2 de l'article 3 du présent accord, lorsqu'il met en œuvre à cet échelon une compétence éprouvée.

Ces dispositions ne peuvent en aucun cas limiter ou ralentir la promotion des salariés du 1^{er} échelon du niveau V à des fonctions de niveau supérieur.

Liste des métiers ETAM au 09/01/2009

Légende :



Etape 1 : analyse des emplois par DRH

Etape 2 : partage de l'analyse avec des responsables métiers (hiérarchie et RH)

Etape 3 : validation par les responsables de filières / métiers

| Libellé emploi générique | Nouveau Libellé Emploi | Conception Véhicules | Style | Electricité - Electronique | Mécanique | Emboutissage - Ferrage | Peinture | Montage | Logistique | Marketing | Commerce | Après-Vente | Achats | Gestion Coût Finances | Ressources Humaines | Systèmes d'Information | Juridique | Conception et maint. Bâtim, ... | Commerce des Produits Fin. | Management de Projet | Qualité | Communication | |
|-------------------------------|--|----------------------|-------|----------------------------|-----------|------------------------|----------|---------|------------|-----------|----------|-------------|--------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------|---------------------------------|----------------------------|----------------------|---------|---------------|--|
| Technicien Méthodes | Technicien Méthodes Chargé d'affaire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Méthodes Préparateur gammes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Méthodes Poste de travail | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Méthodes Etudes de Prix | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Technicien Etudes | Technicien Méthodes Maître | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Etudes Spécification Intégration | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Etudes Architecture Implantation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Etudes Analyse Concurrence | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Etudes Conception Plan de Forme | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Etudes Codification Diversité | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Etudes Conception | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agent de Maîtrise | Technicien Etudes Homologation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Etudes Maquetage | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Agent de Maîtrise RU Fabrication | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Technicien Maintenance | Agent de Maîtrise RU Services Techniques | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Agent de Maîtrise RG | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Maintenance Exploitation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Technicien d'Environnement | Technicien Maintenance Méthodes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Maintenance Chargé d'affaires sous traitement | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Maintenance Pilote Technique | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestion et Administration RH | Technicien Maintenance Environnement | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gestionnaire Activité Pate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Infirmier(e) | Conseiller Gestion RH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Infirmière | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Surveillant Sécurité Incendie | Technicien Sécurité Conditions de Travail | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Prévention Sécurité | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Surveillant Sécurité Incendie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

DRH/DDR

Page 1/2

Ce document pourra faire l'objet d'évolutions qui seront présentées lors des commissions de suivi.

PC


[Handwritten signatures and initials]

| Libellé emploi générique | Nouveau Libellé Emploi | Conception Véhicules | Style | Électronique - Electronique | Mécanique | Emboutissage - Ferrage | Peinture | Montage | Logistique | Marketing | Commerce | Après-Vente | Achats | Gestion Coût Finances | Ressources Humaines | Systèmes d'Information | Juridique | Conception et maint. Bâtim, ... | Commerce des Produits Fin. | Management de Projet | Qualité | Communication | |
|--------------------------|---|----------------------|-------|-----------------------------|-----------|------------------------|----------|---------|------------|-----------|----------|-------------|--------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------|---------------------------------|----------------------------|----------------------|---------|---------------|--|
| | Technicien Informatique Développement | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Informatique Industrialisation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Technicien Informatique | Technicien Informatique Exploitation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Informatique Support et Assistance | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Informatique Pilote Opérationnel d'Application | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Lancement | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Assistance Fabrication | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Méthodes Logistique | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Nomenclature Ordonnancement | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Approvisionnement | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Flux Véhicules | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Acheteur | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien de Style | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Technicien Actions Commerciales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Assistant Commercial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comptable | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contrôleur de gestion | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contrôleur de gestion budgétaire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Contrôleur de gestion de ressources | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Secrétaire | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Secrétaire de Direction | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistant Communication | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assistant Administratif | Employé(e) Administratif(ve) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Assistant(e) Administratif(ve) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Documentaliste | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Services Etablissements | Employé(e) des services | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autres Métiers | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Vendeur Véhicules | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Technicien Vente | Vendeur Services | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Vendeur Pièces de Rechange | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

DRH/DRRH

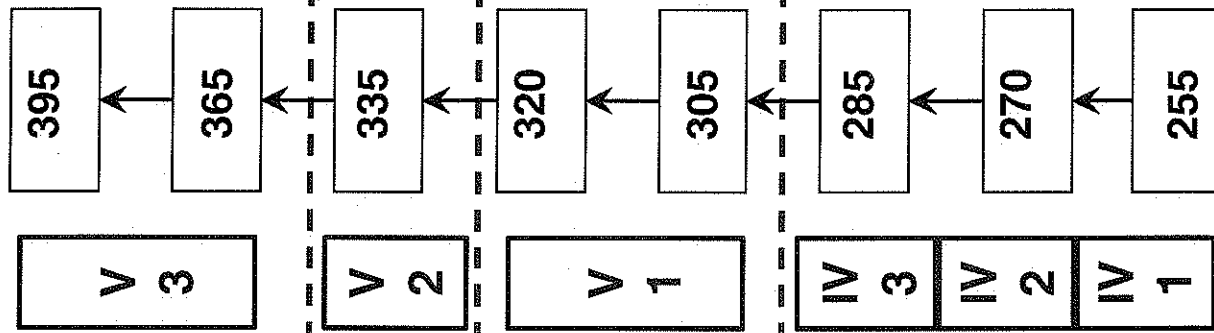
Ce document pourra faire l'objet d'évolutions qui seront présentées lors des commissions de suivi.

Page 2/2

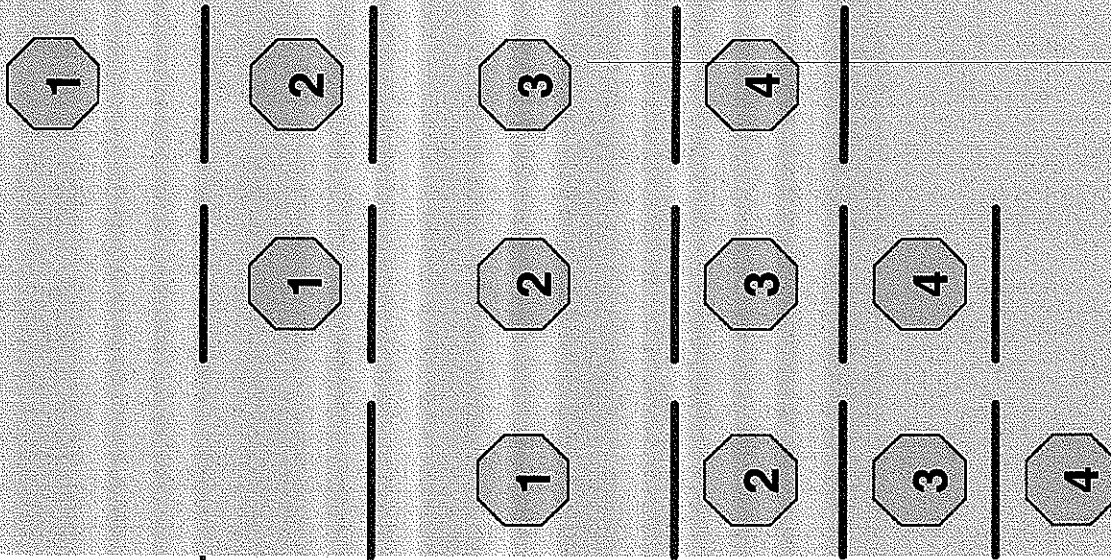


 MR FD

CC
UIMM



Extrait de la répartition des
niveaux de maîtrise de la
fonction



Annexe 8

Le coefficient 320 correspond au niveau V 1 de la Convention Collective

Dans la répartition des 4 niveaux de maîtrise de la fonction, le 320 ne correspond pas à un échelon supplémentaire, il est « couplé » au coefficient 305.

Autrement dit, pour une fonction donnée, un même niveau de maîtrise de la fonction permet d'atteindre le coefficient 305 ou 320.

Dans ces conditions, en aucun cas le 320 ne peut ralentir la progression des salariés.

- Au contraire, il représente une possibilité supplémentaire de promotion, en particulier pour les salariés au 305 qui ne peuvent prétendre à des niveaux de maîtrise de la fonction correspondant au coefficient 335.

- Les salariés au coefficient 305 qui atteindront un niveau de maîtrise correspondant au 335 pourront, selon leur performance individuelle, sauter le coefficient 320.

PL

SM
MR
FD
W

Extrait de la Charte mobilité

Des principes clairs

La mobilité en pratique

La charte de mobilité interne de PSA PEUGEOT CITROËN précise les engagements du groupe ainsi que le rôle du hiérarchique et des collaborateurs dans ce domaine. Vous pouvez la consulter sur l'intranet RH, <http://netrh.inetpsa.com>, rubrique «Mobilité professionnelle».

La mobilité est ouverte à toutes les catégories de personnel. Elle est mise en œuvre conformément aux valeurs suivantes :

- transparence des règles et des modalités de la mobilité interne ;
- partenariat entre les différents acteurs : hiérarchie, salarié, fonction RH ;
- respect des engagements réciproques.


La réussite d'une mobilité implique le partenariat de plusieurs acteurs, au premier rang desquels le responsable hiérarchique. Celui-ci doit veiller au développement des compétences de ses collaborateurs. Il les aide à construire leur projet professionnel, en particulier au moment de l'entretien annuel. A cette occasion, il fixe l'horizon de disponibilité des membres de son équipe.

Pour garantir l'efficacité de l'entreprise et le bon fonctionnement des services, le délai entre deux mobilités sera généralement supérieur à 2 ans pour les jeunes recrutés et 3 ou 4 ans pour les salariés confirmés.

En anticipant les futurs mouvements, le responsable hiérarchique facilite la mobilité et rend l'ensemble de la démarche plus fluide.

Lorsque la candidature d'un collaborateur en période de mobilité est retenue pour un poste officiellement ouvert, la hiérarchie ne pourra s'opposer à sa mutation, sous réserve que ce collaborateur ait les conditions d'ancienneté minimales indiquées ci-dessus.

Le délai de prise du nouveau poste sera fixé en accord entre les deux hiérarchies et ne pourra excéder 3 mois.


 AM
 MR
 AV
 FD



Critères de Promotion Cadre

Il est nécessaire que la majorité des critères suivants soient réunis pour valider la candidature d'un salarié à la promotion au statut cadre :

- **Motivation du collaborateur**

Motivation pour une prise de responsabilité d'un niveau supérieur, pour la mobilité fonctionnelle ou géographique.

- **Niveaux de performance et perspectives d'évolution**

Niveaux élevés de maîtrise de la fonction et de performance évalués au cours des derniers entretiens individuels.

Pronostic (décision hiérarchique collégiale – confirmé dans la durée) compatible avec une prise de responsabilité permettant l'accès au statut cadre.

- **Compétences managériales et comportementales**

Compétences managériales : rôle hiérarchique ou d'animation projet

- Leadership : diriger et conduire efficacement une équipe vers la réussite.
- Capacité à manager et/ou à animer en transversal.
- Ecoute, soutien et développement des collaborateurs.

Compétences comportementales :

- Orientation performance : rechercher en permanence des résultats pérennes visant à l'amélioration de la performance de l'entreprise.
- Initiative : face aux événements, s'engager dans l'action et faire preuve de ténacité, de réactivité et d'anticipation.
- Ouverture au changement : faire preuve d'adaptation et de réactivité face aux changements ou face à une exigence soudaine et nouvelle.

- **Compétences professionnelles complémentaires**

- Définies par chaque direction et coordonnées par DRH. Les compétences complémentaires dépendent du champ de l'activité et varient d'une entité à l'autre.
- Niveau minimal de pratique d'une langue étrangère. Ex : niveau minimal au TOEIC pour l'anglais.

Au-delà de ces quatre critères, la **mobilité géographique ou fonctionnelle** est une condition indispensable à la promotion. Elle se traduit par un changement de responsabilité, ou de périmètre, ou de fonction, ou d'établissement, ou de filière, dans les 3 mois précédent ou suivant la date de promotion cadre. La mobilité recherchée est cohérente avec le besoin de pérenniser les savoir faire.

Le niveau de responsabilité confié au moment de la mobilité doit être compatible avec l'accès au statut cadre.

Un salarié ayant obtenu un diplôme accède au statut prévu par la convention collective de la métallurgie, à condition de respecter les critères ci-dessus et d'exercer des responsabilités permettant l'accès au statut cadre.

PL

SM
MR
FD
AV