

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.

APTITUDES D'ANIMATION ET DE MANAGEMENT				RESULTATS OPERATIONNELS
Engagement personnel/Coopération	Leadership	Ouverture au Changement	Développement des collaborateurs *	
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.	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.	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.	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.	Le collaborateur a réalisé l'ensemble de ses missions et a dépassé les objectifs fixés.
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 décline en apportant une réelle valeur ajoutée et en recherchant les synergies. L'intérêt général prime.	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.	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.	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.	
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.	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 à les moyens de le faire. Des décisions importantes sont prises en tenant compte des suggestions des collaborateurs.	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.	Le collaborateur apporte à son équipe plus qu'un simple suivi des activités quotidiennes. Ses feedbacks positifs et négatifs sont directs, sincères et réguliers.	Les objectifs sont pour la plupart atteints dans un contexte instable / ils sont atteints dans un contexte stable.
Le collaborateur se conforme seulement aux décisions de la hiérarchie.	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).	Le collaborateur change difficilement ses manières de faire. Il est déstabilisé si l'on veut faire évoluer ses méthodes de travail.	Le collaborateur donne des conseils pratiques permettant de réaliser les tâches quotidiennes.	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.
Le collaborateur manque de ténacité, fait preuve de passivité devant la difficulté et ne cherche pas à coopérer avec son environnement.	Le collaborateur n'organise pas son équipe. Le laisser-faire aboutit à des résultats collectifs médiocres.	Le collaborateur reste campé sur ses positions sans faire d'effort pour percevoir le bien-fondé d'autres points de vue.	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.	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.

* Critère pris en compte en situation d'encadrement

De manière générale, les items relatifs à une 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

PERFORMANCE ANNUELLE	① Exceptionnelle	② Excellente	③ Bonne	④ Insuffisante	⑤ Inacceptable
----------------------	---------------------	-----------------	------------	-------------------	-------------------

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

	MATRISE DE L'ACTIVITE	QUALITE	INFORMATIONS	MODE OPERATOIRE	MAINTENANCE	LIAISONS FONCTIONNELLES	FORMATION
240	Maîtriser son activité et les systèmes d'information.	Proposer et mettre en œuvre des améliorations qualité du 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 du service.			Diagnostiquer un dysfonctionnement.	Traiter directement avec les interlocuteurs internes à l'entreprise	
215	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.		
200	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.	
195		Détecter une anomalie et alerter la hiérarchie.	Consulter les documents ou applications informatiques liés à son activité.	Appliquer les marches dégradées 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.	
190	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 oral 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).
185	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

SURVEILLANT SECURITE INCENDIE

	POLYVALENCE	ACTION EXECUTION	MAINTENANCE	PRISE DE DECISION - AUTONOMIE	COMMUNICATION TRANSVERSALE	FORMATION	SECURITE
240	Tenir 1 poste de surveillance et d'accueil + un poste d'équiper 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 extérieures les règles de prévention. Participer à une démarche participative (Groupe de Progrès)		
215	Tenir tous les postes de surveillance et d'accueil + un poste d'équiper 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 malveillance. 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 délivrer 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, édifier et remettre les laissez-passer aux visiteurs et aux entreprises extérieures. Contrôler les accès du personnel. 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.
190			Assurer la maintenance de 1er niveau des matériels en service à l'accueil.	Connaitre et utiliser le système THOMPLAK et recouper des dysfonctionnement mineurs.		Participer à la formation des nouveaux arrivants (explication et démonstration des modes opératoires).	
185	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, hygiène et 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.

**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	NIVEAU V 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. 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. Il a généralement une responsabilité technique ou de gestion vis-à-vis de personnel de qualification moindre. Il a de larges responsabilités sous le contrôle d'un supérieur qui peut être le chef d'entreprise. Niveau de connaissances : Niveau III de l'Education nationale (circulaire du 11 juillet 1967). Ce niveau de connaissance peut être acquis soit par voie scolaire ou par une formation équivalente, soit par l'expérience professionnelle.	3^{ème} échelon (coefficient 365) 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. 2^{ème} échelon (coefficient 335) 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. 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. 1^{er} échelon (coefficient 305) A cet échelon, l'innovation consiste à rechercher des adaptations et des modifications cohérentes et compatibles entre elles ainsi qu'avec l'objectif défini. Le recours à l'autorité technique ou hiérarchique compétente est de règle en cas de difficulté technique ou d'incompatibilité avec l'objectif.
--------------------	---	---

Agents de Maîtrise	NIVEAU V 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. 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. Ceci implique de : - 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. Il est généralement placé sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique, lequel peut être le chef d'entreprise lui-même. Niveau de connaissances : Niveau III – Education nationale (circulaire du 11 juillet 1967). 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.	3^{ème} échelon (A M 7 – coefficient 365) Agent de Maîtrise assurant un rôle de coordination de groupes dont les activités mettent en œuvre des techniques diversifiées et évolutives. Il est responsable de la réalisation d'objectifs à terme. Il est associé à l'élaboration de bases prévisionnelles de gestion. Il prévoit dans les programmes des dispositifs lui donnant la possibilité d'intervenir avant la réalisation ou au cours de celle-ci. 2^{ème} échelon (A M 6 – coefficient 335) Agent de Maîtrise assurant un rôle de coordination de groupes dont les activités mettent en œuvre des techniques stabilisées. Il participe à l'élaboration des programmes de travail, à la définition des normes et à leurs conditions d'exécution. Il donne les directives pour parvenir au résultat. 1^{er} échelon (A M 5 – coefficient 305) Agent de Maîtrise responsable du personnel assurant des travaux diversifiés mais complémentaires. 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.
--------------------	---	--

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.

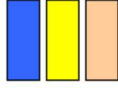
Le salarié ayant acquis, dans l'entreprise, une expérience élevée dans un emploi du premier échelon du niveau V, peut bénéficier d'une promotion par son employeur à un coefficient 320 pour l'application de l'alinéa 2 de l'article 3 du présent accord, lorsqu'il met en œuvre à cet échelon une compétence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

Annexe 7

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 Matière																					
	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																					
	Technicien Etudes Homologation																					
Agent de Maîtrise	Technicien Etudes Maquettage																					
	Agent de Maîtrise RU Fabrication																					
	Agent de Maîtrise RU Services Techniques																					
Technicien Maintenance	Agent de Maîtrise RG																					
	Technicien Maintenance Exploitation																					
	Technicien Maintenance Méthodes																					
	Technicien Maintenance Chargé d'affaires sous traitance																					
Technicien d'Environnement	Technicien Maintenance Pilote Technique																					
	Technicien Maintenance Environnement																					
Gestion et Administration RH	Gestionnaire Activité Paie																					
	Conseiller Gestion RH																					
Infirmier(e)	Infirmière																					
Technicien Sécurité Conditions de Travail	Technicien Sécurité Conditions de Travail																					
Technicien Prévention Sécurité	Technicien de Prévention Sécurité Incendie																					
Surveillant Sécurité Incendie	Surveillant Sécurité Incendie																					

DRH/DDRH

Page 1/2

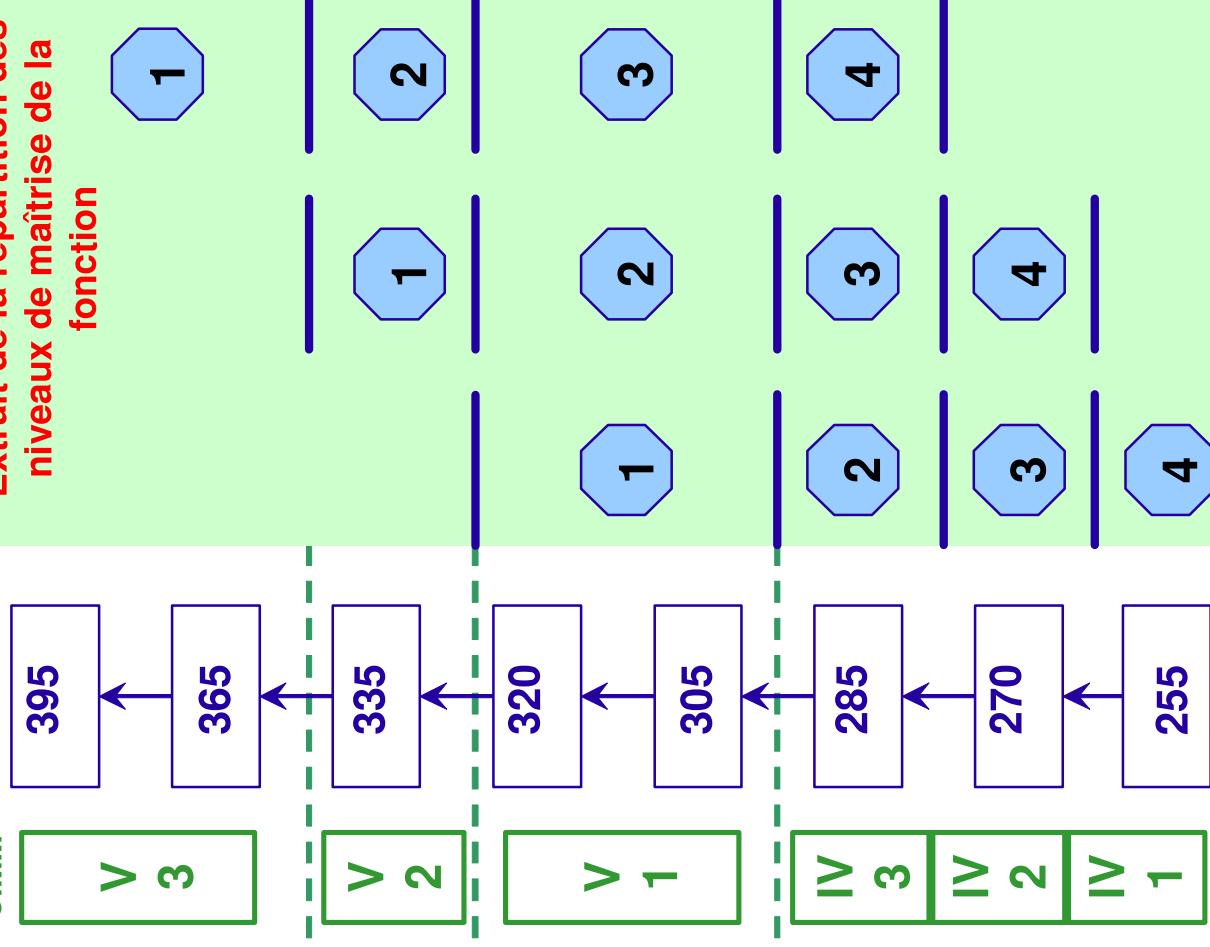
Ce document pourra faire l'objet d'évolutions qui seront présentées lors des commissions de suivi.

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.	Gestion de Projet	Qualité	Communication
Technicien Informatique	Technicien Informatique Développement																					
	Technicien Informatique Industrialisation																					
	Technicien Informatique Exploitation																					
	Technicien Informatique Support et Assistance																					
Technicien de production	Technicien Informatique Pilote Opérationnel d'Application																					
	Technicien Lancement																					
	Technicien Assistance Fabrication																					
Technicien Logistique - Approvisionnement	Technicien Methodes Logistique																					
	Technicien Nomenclature Ordonnancement																					
	Technicien Approvisionnement																					
Technicien Ordonnancement	Technicien Flux Véhicules																					
Technicien Qualité																						
Technicien Métrologie																						
Technicien de Laboratoire																						
Technicien d'achats	Acheteur																					
Technicien Après-Vente																						
Technicien Essai Mise au point																						
Technicien de Style	Technicien de Style																					
Technicien Actions Commerciales	Technicien Actions Commerciales																					
Assistant Commercial	Assistant Commercial																					
Comptable																						
Contrôleur de gestion	Contrôleur de gestion budgétaire																					
	Contrôleur de gestion de ressources																					
Secrétaire	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																						
Technicien Vente	Vendeur Véhicules																					
	Vendeur Services																					
	Vendeur Pièces de Rechange																					

DRH/DDRH

Page 2/2

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

Extrait de la répartition des
niveaux de maîtrise de la
fonction

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.

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.

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.