

Convention collective
IDCC : 2891. – INDUSTRIE DE ROQUEFORT
(15 juillet 2009)

ACCORD DU 14 FÉVRIER 2014
RELATIF AUX CLASSIFICATIONS AGENTS DE MAÎTRISE ET CADRES

NOR : ASET1450889M
IDCC : 2891

PRÉAMBULE

En juillet 2006, les signataires de la convention collective des industries de Roquefort ont institué une nouvelle classification. Cette nouvelle classification a permis une classification des emplois d'ouvriers et d'employés, via notamment la création d'emplois repères et leur classement en catégorie et l'affectation de coefficient correspondant. Cependant, concernant la classification des postes de l'encadrement, l'analyse des emplois n'a pas été aussi aboutie.

Il est donc convenu de mettre en place le présent accord pour créer un système de classification pour les emplois des agents de maîtrise et des cadres. Le système de classification des emplois des ouvriers et des employés continuant à exister en l'état. Les signataires du présent accord se réservant la possibilité de faire évoluer également cette classification, mais ultérieurement.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet

Le présent accord a pour objet de préciser les modalités d'un nouveau dispositif de classification des emplois de l'encadrement soit des postes dits agent de maîtrise ou cadre. Il prévoit aussi les modalités de mise en œuvre de cette nouvelle classification au sein des entreprises appliquant la convention collective de l'industrie de Roquefort.

Article 2

Champ d'application

Le présent accord concerne l'ensemble des entreprises appliquant la convention collective de l'industrie de Roquefort (IDCC : 2891).

Article 3

Nouvelles classifications professionnelles encadrant

Le nouveau dispositif de classification professionnelle des emplois d'agent de maîtrise et de cadre est un dispositif global et commun conçu sur la base du système de classification mis en place par la convention collective nationale de la FNIL par accord du 31 octobre 2012.

Ce dispositif de classification professionnelle prévoit des niveaux de qualification pour les emplois et un positionnement des salariés en échelons à l'intérieur de chacun de ces niveaux.

Le nouveau système de classification ne comporte plus de coefficients hiérarchiques. Le salarié, de part l'emploi tenu, sera désormais classé sous un niveau et un échelon.

Pour rappel, les principales mesures prévues par l'accord de la FNIL du 31 octobre 2012 sont les suivantes.

3.1. Principes de mise en œuvre

L'opération de classement d'un emploi dans la classification consiste à caractériser cet emploi et non pas la personne qui l'occupe. Il convient en conséquence d'analyser la nature et le contenu de cet emploi pour déterminer son positionnement dans la classification en utilisant la grille des critères classants (cf. annexe).

- identifier les emplois existant dans l'entreprise. Un emploi est un ensemble d'activités et de missions pouvant regrouper plusieurs postes de travail de nature comparable ;
- déterminer les caractéristiques de l'emploi occupé et non pas celles de la personne qui occupe l'emploi ;
- c'est le contenu de l'emploi qui détermine son positionnement dans la classification.

3.2. Niveaux de compétences

La grille de classification des emplois comprend 12 niveaux établis en fonction des compétences requises. Ces 12 niveaux de compétences se répartissent de la manière suivante :

- niveaux I à V : définissent les postes ouvriers employés donc non utilisés car ces emplois sont définis par le système de classification mis en place en 2005 ;
- niveaux VI à VIII : techniciens, agents de maîtrise ;
- niveaux IX à XII : cadres.

Les niveaux de compétences ont pour objet de permettre le positionnement des emplois et de garantir l'égalité de positionnement des titulaires d'un même emploi ou d'un emploi de compétence identique.

3.3. Echelons

Les échelons ont pour objet de prendre en compte la situation individuelle de chaque salarié au regard de l'emploi qu'il occupe et de garantir une équité entre les salariés. En effet, la progression du salarié au sein des échelons est fonction de l'évolution de ses compétences dans l'exercice de son activité professionnelle.

Les niveaux VI à VIII définissant les emplois de technicien et d'agent de maîtrise, comportent trois échelons par niveau.

Le niveau IX comporte deux échelons.

Les niveaux X à XII ne comportent pas d'échelon.

3.4. Critères classants

Afin de déterminer le positionnement des emplois au sein des niveaux de compétences, des critères classants sont définis pour les niveaux I à VIII et pour les niveaux IX à XII.

Les huit critères classants des emplois techniciens et agents de maîtrise sont les suivants :

1. Connaissances théoriques.
2. Savoir-faire pratiques.
3. Technicité, complexité.
4. Qualité, hygiène, sécurité, environnement.
5. Autonomie, initiative.
6. Suivi du travail du titulaire de l'emploi.

7. Transmission des savoirs et technicité des relations.

8. Fréquence et enjeux des relations professionnelles.

A ces critères s'ajoutent deux critères spécifiques pour les emplois concernés :

- animation permanente ;
- ou encadrement permanent (intégrant l'animation).

A partir d'une analyse de son contenu, chaque emploi non cadre est positionné sur un niveau de compétence en procédant à son évaluation, de manière objective, à partir des critères classants ci-dessus énoncés, valorisés de 6 à 8 pour le statut technicien, agent de maîtrise. Le niveau de l'emploi est déterminé en divisant le total des valeurs obtenues par 8. Le niveau est acquis dès la décimale 0,7 du niveau inférieur. Pour obtenir le statut technicien, agent de maîtrise, il faudra donc avoir obtenu au minimum un total égal ou supérieur à 5,7.

Les cinq critères classants des emplois cadres sont les suivants :

1. Technicité, expertise.
2. Responsabilités, enjeux.
3. Autonomie, suivi.
4. Communication.
5. Management.

A partir d'une analyse de son contenu, chaque emploi cadre est positionné sur un niveau de compétence en procédant à son évaluation, de manière objective, à partir des critères classants ci-dessus énoncés, valorisés de 9 à 12. Le niveau de l'emploi est déterminé en divisant le total des valeurs obtenues par 5. Compte tenu du nombre de critères, le niveau est acquis dès la décimale 0,5 du niveau inférieur. Pour obtenir le statut cadre, il faudra donc avoir obtenu au minimum un total égal ou supérieur à 8,5.

3.5. Grilles des critères classants

Les grilles complètes des critères classants des emplois d'agent de maîtrise et de cadre sont reproduites en annexe du présent accord. Un lexique pour chacune des grilles et des exemples d'application seront annexés au présent accord.

3.6. Evolution des salariés au sein des niveaux et des échelons

3.6.1. Principe

L'évolution professionnelle des salariés au sein de l'entreprise, au travers des niveaux et des échelons, nécessite une appréciation régulière de leurs compétences.

Le passage d'un niveau à un niveau supérieur est fonction du développement des missions exercées par le salarié dans son emploi, rendu possible à la suite d'une action de formation professionnelle, ou grâce à l'expérience acquise et à la maîtrise d'une ou de plusieurs autres compétences.

Le passage d'un échelon à un autre est fonction de l'évolution des compétences et des aptitudes du salarié dans l'exercice de son activité professionnelle.

Il est convenu que l'échelon 1 de chaque niveau constitue le seuil d'accueil dans le niveau correspondant.

A l'issue d'une période de pratique professionnelle effective dans cet échelon, le salarié bénéficie de l'accès à l'échelon 2, sous réserve qu'il assure une tenue complète et autonome de son emploi. A défaut, la validation de cette aptitude peut nécessiter une analyse concertée de la situation et la mise en œuvre d'actions préalables. A cet effet, un entretien professionnel spécifique sera réalisé par l'employeur avec le salarié pour analyser la situation et prendre les mesures permettant à ce dernier d'accéder à l'échelon 2.

Cette période de pratique professionnelle effective dans l'échelon 1 est de :

- 6 mois pour les niveaux I et II ;
- 12 mois pour les niveaux III, IV et V ;
- 24 mois pour les niveaux VI, VII, VIII et IX.

Les conditions d'accès à l'échelon 2 s'apprécieront en tenant compte de la période de pratique professionnelle effective du salarié dans son emploi, antérieure à la mise en place de la nouvelle classification.

Le passage à l'échelon 3 est subordonné :

- soit à la maîtrise d'une expertise particulière par le salarié ;
- soit à l'élargissement du champ d'employabilité du salarié (polyvalence/polycompétence complète et autonome).

3.6.2. Modalités

La situation individuelle des salariés fait l'objet d'examens périodiques, dont les modalités sont définies au sein de chaque entreprise.

Ces examens, qui peuvent être réalisés à l'occasion de l'entretien professionnel, permettent à chaque salarié de faire le point avec l'employeur, ou son représentant habilité, sur ses possibilités d'évolution dans la classification professionnelle au regard des compétences acquises et du développement de ses aptitudes et responsabilités, et compte tenu des opportunités existant dans l'entreprise. Il est également l'occasion d'envisager les actions de formation propres à favoriser l'évolution professionnelle du salarié au sein de l'entreprise.

3.6.3. Cas particulier de l'accès à un emploi de cadre

Les parties signataires souhaitent organiser l'articulation des statuts de TAM et de cadre, à cet effet, les emplois pesés au moins à 8 dans la grille applicable aux salariés non cadres, sans critère spécifique d'animation permanente ou d'encadrement permanent, ou à compter de 8,7 avec ces deux critères, doivent faire l'objet d'une pesée de validation à l'aide du système applicable aux cadres.

Article 4

Procédure de mise en œuvre dans les entreprises

4.1. Délai de mise en place dans les entreprises

Les présentes classifications entreront progressivement en vigueur et seront mises en place dans les entreprises des industries de Roquefort, au plus tard pour le 31 décembre 2015.

Durant la période transitoire, et en attendant la notification aux salariés de sa nouvelle classification, les dispositions antérieures continueront de s'appliquer.

4.2. Procédure de mise en œuvre au sein des entreprises

Selon la représentation du personnel présente dans l'entreprise, l'employeur devra assurer l'information et la consultation des délégués syndicaux, du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel ou du CHSCT sur :

- le dispositif d'ensemble et son application dans l'entreprise, notamment au moyen du guide de mise en place ;
- les modalités d'information des salariés sur les conditions de mise en place des nouvelles classifications dans l'entreprise ;
- le calendrier de mise en œuvre dans l'entreprise ;
- les conditions dans lesquelles les catégories d'emplois existant dans l'entreprise seront positionnées dans la classification ;

- les modalités d’information personnalisée des salariés quant à leur nouvelle classification ;
- les modalités de recours des salariés.

Les représentants élus du personnel seront informés, pour avis, tout au long de la phase de mise en place des classifications.

4.3. Composition et formation des membres de la commission de suivi classification dans les entreprises pour accompagner la mise en place des classifications

Dans chaque périmètre de gestion sociale d’entreprises, périmètre organisé selon la représentation sociale, notamment du comité d’entreprise quand il existe, une commission de suivi classification et d’accompagnement des salariés sera créée. Elle sera composée de deux salariés, disposant d’un mandat d’élu du personnel, pour 100 salariés dont l’emploi est à peser et à coter.

Les membres composant cette commission bénéficieront de 2 journées de formation préalable aux opérations de mise en place des nouvelles classifications. Cette formation pourra être assurée par exemple par le cabinet ALTEDIA.

Les frais afférents à cette formation (coûts pédagogiques, salaires, déplacements et hébergements) seront intégralement pris en charge selon les règles en vigueur dans l’entreprise.

Les entreprises alloueront le temps nécessaire à la préparation de la commission technique sous forme d’heures de délégation spécifiques.

A cet effet, les membres de la commission, associés à la démarche, bénéficieront d’un temps forfaitaire selon les modalités suivantes, et durant la période de mise en place de la nouvelle grille de classification dans l’entreprise :

- durant le premier semestre 2014 : 4 heures par mois et par membre ;
- durant le second semestre 2014 : 24 heures par trimestre et par membre.

Ces heures exclusivement affectées aux membres de la commission au sein de l’entreprise ne sont pas reportables sur d’autres personnes, ou au-delà de la période d’allocation (mois ou trimestre).

Dans les entreprises dépourvues de représentants du personnel, l’employeur devra assurer l’information des salariés sur :

- le dispositif d’ensemble et son application dans l’entreprise, notamment au moyen d’une mise à disposition du présent accord et du guide de mise en place par voie d’affichage ;
- le calendrier de mise en œuvre ;
- les modalités d’information personnalisée des salariés quant à leur nouvelle classification ;
- les modalités de recours des salariés.

4.4. Information des salariés

L’employeur devra informer par écrit chaque salarié de sa nouvelle classification telle qu’elle résulte du nouveau dispositif conventionnel, ainsi que de ses possibilités de recours, au plus tard 1 mois avant l’entrée en vigueur du nouveau système de classification dans l’entreprise.

En cas de contestation individuelle de la nouvelle classification, le salarié pourra demander à l’employeur un réexamen de sa situation. Sa demande devra être motivée et formulée par écrit dans les 30 jours de la notification de la classification de son emploi.

Dans un délai de 1 mois à compter de sa saisine, l’employeur devra faire connaître, par écrit, sa décision motivée, après avoir eu avec le salarié un entretien. Lors de cet entretien, le salarié pourra se faire assister par une personne de son choix appartenant à l’entreprise.

Les litiges individuels éventuels devront être traités en priorité au sein de l’entreprise.

4.5. Conséquences du changement de système de classification

Les parties soulignent qu'il n'existe aucune concordance entre l'ancien et le nouveau système de classification.

Toutefois, lors de la mise en application de la nouvelle classification professionnelle, le salaire et le statut résultant de la classification précédente seront garantis au salarié. Il lui sera cependant notifié le classement de son emploi selon les critères de la nouvelle classification.

Article 5

Commission paritaire de suivi

Une commission paritaire de suivi au niveau de la convention collective de l'industrie de Roquefort a été mise en place afin de préparer le présent accord. Elle continuera à exercer son activité selon les modalités évoquées ci-dessous.

Les membres composant cette commission paritaire bénéficieront de 2 journées de formation préalablement aux opérations de mise en place des nouvelles classifications. Cette formation sera assurée par le même cabinet que la formation prévue à l'article 4.3, alinéa 2.

Les frais afférents à cette formation (coûts pédagogiques, salaires, déplacements et hébergements) seront intégralement pris en charge selon les règles en vigueur dans l'entreprise d'appartenance du membre de la commission.

La commission paritaire de suivi sera réunie :

- le 21 octobre 2014 à 9 heures, pour faire un point sur l'avancement et les éventuelles difficultés rencontrées au sein des différentes entreprises ;
- en mai 2015, pour faire un point sur l'avancement et les éventuelles difficultés rencontrées au sein des différentes entreprises.

Au cours de ces réunions, la commission aura pour mission de s'assurer de la mise en application de l'accord dans les entreprises, et au besoin :

- de veiller au respect de la méthode de classification définie par l'accord ;
- d'interpréter les textes sur la demande motivée de l'un des partenaires sociaux.

Article 6

Date d'effet. – Dépôt

Les dispositions du présent accord prendront effet le 1^{er} mars 2014, sous réserve de l'absence d'opposition et de l'accomplissement des formalités de dépôt.

L'accord sera déposé par la partie la plus diligente auprès de la DIRECCTE de Rodez en deux exemplaires, dont un électronique.

Il sera également déposé au secrétariat du conseil de prud'hommes de Millau.

Fait à Roquefort, le 14 février 2014.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

FSIR.

Syndicats de salariés :

CGT ;

CFDT ;

CGT-FO ;

CFE-CGC.

ANNEXE

Classification des emplois cadres

NIVEAUX				
	IX	X	XI	XII
Technicité, expertise	Fonction technique ou d'études impliquant un premier niveau d'expertise dans son domaine	Le titulaire dispose d'une expertise permettant d'apporter une réponse pertinente aux situations professionnelles habituelles	Le titulaire exerce une double mission d'expertise et de management dans une dimension et une amplitude supplémentaires Il peut définir, proposer et mettre en œuvre après accord, des solutions globales touchant son domaine d'activité	Emplois de direction générale intégrant une prise en charge globale de projets pluridisciplinaires et la participation à la définition de la stratégie de l'entreprise et de ses objectifs à long terme
Responsabilité	La responsabilité du titulaire est limitée à la réalisation des missions confiées	Le titulaire est garant du respect des règles de l'art de son métier dans la prise en charge de son emploi	La délégation demeure limitée à son domaine de responsabilité	Le titulaire engage l'entreprise par une large délégation
Autonomie	Le titulaire de l'emploi dispose d'une large autonomie au regard des missions confiées et des objectifs préalablement définis	Le titulaire participe à la définition des politiques et des objectifs de son activité. Il doit être réactif, s'approprier tous les aspects de sa fonction et savoir anticiper. Il doit veiller au bon déploiement des moyens humains, techniques et financiers	Le périmètre de son action est indiqué par des orientations stratégiques et des objectifs, pour la réalisation desquels il prend toutes les décisions utiles	Le titulaire contrôle et organise le travail dans le cadre général de son périmètre de responsabilité

NIVEAUX				
	IX	X	XI	XII
Communication	Le titulaire peut avoir des relations de travail régulières avec des interlocuteurs variés dans un cadre précis et limité	Le titulaire peut assurer des relations suivies avec des interlocuteurs variés, internes et externes	Le titulaire entretient des relations régulières avec des partenaires internes et externes (capacité de persuasion, adhésion aux projets, signature d'accords, de contrats...)	Le titulaire gère des relations complexes internes/externes. Conduite de négociation à forts enjeux (signatures d'accords et de contrats...)
Management	Coordination de salariés affectés au même projet ou service que lui	Le cadre de ce niveau peut assurer la direction d'un service	Le titulaire manage et anime des équipes hiérarchiques des différentes spécialités. Dans son rôle de manager, il veille au développement des compétences de ses équipes et au maintien d'un bon climat social. Encadrement de site de taille petite et moyenne	Encadrement et management d'unité

NIVEAUX				
	I	II	III	IV
Niveau des connaissances théoriques	Savoirs généraux de base	Brevet des collèges/CQP de niveau équivalent/expérience équivalente	CAP/BEP/CQP/expérience équivalente	CAP/BEP/CQP/expérience équivalente et formation théorique complémentaire
Compétences	Savoir-faire pratique (produit, processus, procédures)	Capacité à identifier et à réaliser une étape de processus dans le respect des procédures	Capacité à identifier et à réaliser plusieurs étapes d'un processus dans le respect des procédures	Capacité à réaliser des missions combinant un processus et des règles professionnelles
	Technicité/complexité (complexité et diversité des situations rencontrées)	Travaux successifs encadrés par des instructions et des modes opératoires précis	Travaux justifiant d'un premier niveau de technicité et supportant la combinaison de savoir-faire pratiques et théoriques	Recours à des techniques connexes et incluant la prise en compte de contraintes ponctuelles liées à l'environnement direct de l'emploi
	QHSE (qualité, hygiène, sécurité, environnement)	Connaissance et respect des consignes de sécurité	Connaissance et respect des consignes QHSE applicables dans l'emploi	Prise en compte des risques que l'activité du titulaire de l'emploi peut créer pour lui-même et pour les autres. Pro-même et pour les autres. Pro-activité concernant le QHSE
	Autonomie/initiative	Le titulaire de l'emploi ne dispose d'aucune initiative technique dans l'exercice de son emploi	On attend du titulaire de l'emploi des initiatives élémentaires simples nécessaires au maintien du bon déroulement de son activité (alimentation de la machine, approvisionnement du poste de travail...)	Le titulaire de l'emploi a la possibilité de sélectionner les modes opératoires adaptés dans le cadre de procédures existantes
	Suivi du travail du titulaire de l'emploi	Le suivi est continu	Le suivi est régulièrement exercé en fin d'étape ou de séquence de travail selon une temporalité précise et connue	Le suivi porte sur la pertinence de la procédure choisie parmi des procédures existantes
Transmission des savoirs et technicité des relations	Aucune technicité ni transmission attendue	Applicative (reproduction du geste)	Explicative (explication d'une consigne)	Démonstrative (raisonnement logique)

NIVEAUX					
		I	II	III	IV
	Fréquence et enjeux des relations professionnelles	Rares	Ponctuelles	Régulières	Régulières avec enjeux occasionnels
	Animation permanente uniquement	Aucune			Supervision de 1 à 3 personnes rattachées opérationnellement à la ligne, ou incluses dans le cadre de l'emploi
	ou Encadrement permanent				

NIVEAUX					
	V	VI	VII	VIII	
Niveau des connaissances théoriques	BAC/ CQP/ expérience équivalente	Bac + 2/ CQP/ expérience équivalente	Bac + 2 avec spécialisation complémentaire/expérience équivalente	Licence/expérience équivalente	
Savoir-faire pratique (produit, processus, procédures)	Capacité à réaliser des missions impliquant une combinaison de processus et règles professionnelles complexes	Capacité à prendre en charge des missions à partir d'objectifs déterminés (ponctuels et liés à un besoin déterminé) et cadrés	Capacité à prendre en charge des missions à partir d'objectifs génériques ou d'un cahier des charges	Capacité à créer et/ou à concevoir en partant d'objectifs génériques ou d'un cahier des charges	
Technicité/complexité (complexité et diversité des situations rencontrées)	Situations rencontrées impliquant la prise en compte de complexités liées à l'environnement de l'emploi	Prise en compte permanente des contraintes de l'environnement	Prise en compte de la diversité et de la complexité des situations dans les organisations et les procédures	Mise en œuvre et/ou coordination d'activités complexes en partant d'objectifs opérationnels	
QHSE (qualité, hygiène, sécurité, environnement)	Contrôle de la bonne application des consignes QHSE	Vérification de la bonne application des consignes QHSE applicables dans le secteur d'activité	Responsabilité de la bonne application des consignes QHSE applicables dans le secteur d'activité	Evaluation et optimisation de l'application des règles QHSE applicables dans le secteur d'activité	
Autonomie/initiative	Le titulaire de l'emploi a la possibilité d'adapter ses modes opératoires en partant d'informations diverses	Le titulaire de l'emploi dispose d'une marge d'initiatives dans le cadre de la mission confiée, celle-ci lui permet de réaliser ses missions en partant d'informations diverses et en fonction d'objectifs déterminés	Le titulaire de l'emploi dispose d'une marge d'initiatives dans le cadre des missions confiées, celles-ci lui permettent de réaliser ses missions en partant d'informations complexes et d'objectifs génériques	Le titulaire de l'emploi dispose d'une autonomie/initiatives de moyens et de méthodes au regard des objectifs à atteindre	
Suivi du travail du titulaire de l'emploi	Le suivi porte sur les approches et méthodes choisies	Le suivi porte sur les moyens choisis (moyens humains, techniques, matières, etc.) et les informations retenues	Le suivi porte sur les résultats à court terme – quotidien, hebdomadaire, (périmètre et durée)	Le suivi porte sur les résultats élargis à moyen et long terme – mensuel, trimestriel (périmètre et durée)	
Transmission des savoirs et technicité des relations	Transfert de méthode	Recherche d'informations et évaluation	Explicitation et capacité de convaincre	Intégration	

Compétences

NIVEAUX				
	V	VI	VII	VIII
Fréquence et enjeux des relations professionnelles	Régulières et fonctionnelles	Incluant un partenariat interne régulier avec des enjeux limités	Incluant un partenariat interne et externe avec des enjeux limités	Incluant un partenariat interne et externe avec des enjeux élargis
Animation permanente uniquement ou Encadrement permanent	Coordination d'un flot ou d'une zone d'activité (ou supervision de type N IV supérieure à 3 personnes)	Animation et coordination d'un flot, d'une zone d'activité	Animation et coordination d'une équipe ou d'un secteur	Animation et coordination d'un service Conduite de projets transverses et/ ou pluridisciplinaires
	Aucun	Encadrement d'une équipe (moins de 10) Hiérarchie directe (le titulaire est N + 1)	Encadrement d'une équipe (de 10 à 20) Hiérarchie directe (le titulaire est N + 1)	Encadrement d'une équipe en hiérarchie directe (supérieure à 20)
<p>Le niveau de positionnement de l'emploi s'obtient par la moyenne des valeurs choisies sur les items (total/8). Le seuil de déclenchement de chaque niveau se situe à 0,7 du niveau inférieur. Exemple, le N4 est acquis de 3,7 à 4,6. La valeur des critères complémentaires « animation permanente » ou « encadrement permanent » s'ajoute au total de points déjà acquis (le diviseur restant sur 8).</p> <p>A partir de 8,7 l'emploi est considéré comme un emploi cadre et doit donc être pesé avec la grille cadre.</p>				

LEXIQUE

Termes et définitions

Ci-dessous une définition commune des terminologies les plus courantes utilisées dans les travaux de classification.

TERME	DÉFINITION	EXEMPLE
Poste de travail	Lieu unitaire, physique et géographique d'exercice de l'activité (être à son poste de travail). 1 personne = 1 poste.	Opérateur sur la machine C1.
Emploi	Regroupement cohérent d'un ou plusieurs postes de travail de même niveau de compétence dans la même filière professionnelle.	Magasinier cariste. Conducteur d'installations.
Métier	Le métier permet la gestion, l'évolution et favorise la mobilité naturelle des salariés sur des emplois dans un même espace professionnel.	Comptable Soudeur
Filière professionnelle	Un champ d'activité regroupant des métiers concourant à la même finalité. La filière peut regrouper des emplois de métiers différents quand la filière est fonctionnelle (filière maintenance, par exemple).	Administrative. Conditionnement. Maintenance.
Tâche	Opération élémentaire à effectuer, pour réaliser une activité donnée.	Ranger des cartons.
Activité	Une activité sera appréhendée comme regroupant différentes tâches homogènes. L'activité sera le niveau de précision utilisé dans les descriptions d'emploi.	Maintenance de 1 ^{er} niveau, conduite d'un équipement.
Compétence	Une compétence est un savoir (savoir/savoir-faire) dont dispose le salarié et qu'il met en œuvre dans le cadre de son emploi.	Savoir régler une machine. Savoir organiser une livraison.
Process	Le process est une étape d'élaboration sens technique du terme.	Process de pasteurisation, de conditionnement, de thermoformage, etc.
Processus	Le processus se définit comme un enchaînement d'étapes (ou procédures).	Processus de facturation, processus de paie, etc.
Procédure	La procédure est un document reprenant les règles à appliquer (elle s'applique aussi bien à la mise en œuvre d'un process que d'un processus).	Procédure paie, procédures comptables, etc.
Polycompétence	La polycompétence s'identifie par la maîtrise de compétences complémentaires à celle de l'emploi de base, pour assurer les missions confiées au titulaire.	Base du droit du travail pour un agent de maîtrise. Le système comptable américain pour un comptable.

TERME	DÉFINITION	EXEMPLE
Polyvalence	La polyvalence se définit comme la pratique autonome et complète de plusieurs emplois dans un champ de compétence identique.	Conduite de plusieurs lignes de production.
Générique	Général, indicatif, qui concerne un ensemble.	Le niveau de satisfaction clients, le taux de marche d'un équipement.
Complexe	Qui comprend plusieurs éléments ayant des rapports ou des interactions entre eux. Difficile à appréhender, à saisir le sens.	Interactions entre équipements, certaines procédures ou process.
Récurrent	Répétitif, qui revient régulièrement.	Le nombre de visites commerciales par semaine.
Successif	L'un après l'autre.	L'ordre des tâches dans une procédure.
Connexe	Etroitement lié, en rapport à quelque chose.	Les compétences complémentaires.
Contrôle	Vérification, surveillance attentive.	Contrôle qualité.
Ponctuel	Au sens unique.	Une intervention ponctuelle.
Vérification	Un contrôle, une surveillance.	La vérification des badges à l'entrée.
Fonctionnel	Pratique, opérationnel.	Le lien fonctionnel.
Occasionnel	Episodique, fortuit.	Un remplacement imprévu.
Curatif	Guérison, solution.	Un dépannage.
Enjeu limité	Enjeu restreint, bordé, cadré.	Un ordre de production journalier, gérer un litige client.
Enjeu élargi	Enjeu étendu.	Un objectif commercial.

Lexique des critères classants

Avertissement : les indications reprises en italique ont pour objectif d'aider à la bonne compréhension du critère. Les exemples présentés doivent donc être pris comme tels sans autre élément de valeur et d'interprétation. Ces exemples ne sont qu'indicatifs et présentés, isolés de leur contexte. Ils ne présument donc en aucun cas du positionnement final que retiendra chaque entreprise.

1. Niveaux des connaissances théoriques

Définition : ce critère sert à évaluer le niveau des connaissances théoriques nécessaires au titulaire pour tenir l'emploi, et lui permettre de dominer les missions et/ou les problèmes inhérents à celui-ci. Ces connaissances peuvent être acquises par une formation, un diplôme (y compris CQP ⁽¹⁾) ou une pratique professionnelle équivalente.

Il ne constitue pas une exigence de diplôme pour les titulaires des emplois.

Niveau I	Savoirs généraux de base. <i>Nous retiendrons ici les trois savoirs de base : lire, écrire et compter.</i>
Niveau II	Brevet des collèges/ CQP/ expérience équivalente. <i>Le titulaire de l'emploi doit connaître le vocabulaire nécessaire à l'exécution des travaux demandés pouvant comporter un certain nombre de mots, d'expressions techniques, ou de caractéristiques identifiant les produits, les techniques et le process (ou processus).</i>
Niveau III	CAP/ BEP/ CQP/ expérience équivalente. <i>Le titulaire de l'emploi doit disposer des connaissances de base du métier lui permettant de mener à bien les premiers niveaux de travaux confiés.</i>
Niveau IV	CAP/ BEP/ CQP/ expérience équivalente et formation théorique complémentaire. <i>La notion de formation théorique complémentaire prend en compte les compétences connexes nécessaires à la bonne tenue de l'emploi.</i> <i>Exemples :</i> <i>Formation en hydraulique ou le pneumatique, en langue étrangère, pour le traitement des eaux.</i>
Niveau V	Bac/ CQP/ expérience équivalente. <i>Le titulaire de l'emploi dispose d'une expertise opérationnelle représentée par la capacité à mener l'analyse d'un problème ou d'une mission donnée et d'en dégager les conditions optimales de réalisation.</i>
Niveau VI	Bac + 2/ CQP/ expérience équivalente. <i>Maîtrise technique du métier limitée à la famille professionnelle. Le titulaire de l'emploi a la faculté de passer d'un stade d'exécution à un stade d'analyse et d'études.</i>
Niveau VII	Bac + 2 avec spécialisation complémentaire/expérience équivalente. <i>Maîtrise technique du métier élargie et applicable à la filière laitière permettant de conduire et de transcrire les analyses et les études, dans leurs environnements spécifiques.</i>
Niveau VIII	Licence avec expérience équivalente. <i>Expertise technique du métier élargie et applicable à la filière laitière, permettant de conduire des missions sur des sujets complexes.</i>

2. Savoir-faire pratiques (produit et services, process techniques, processus et procédures)

Définition : ce critère évalue le niveau de savoir-faire et de pratique professionnelle nécessaire à la bonne tenue de l'emploi. Il intègre tout aussi bien le produit à réaliser que le service à rendre, les process techniques que les processus et procédures à mettre en œuvre.

(1) CQP : certificat de qualification professionnelle.

Savoir-faire manuel	Niveau I	<p>Première pratique professionnelle permettant la prise en charge de travaux simples.</p> <p><i>Activités de la vie courante.</i></p> <p><i>Exemples : rangement, tri, manutention, nettoyage non technique.</i></p>
	Niveau II	<p>Capacité à identifier et à réaliser une étape de processus dans le respect des procédures.</p> <p><i>Le savoir-faire attendu doit permettre au titulaire d'identifier les produits et/ou la pratique d'une étape dans un processus.</i></p> <p><i>Exemple : l'une des étapes suivantes, moulage manuel, ou cendrage, salage, ou approvisionnement d'une ligne, saisie de données.</i></p>
	Niveau III	<p>Capacité à identifier et à réaliser plusieurs étapes d'un processus dans le respect des procédures.</p> <p><i>Le savoir-faire attendu doit donc permettre au titulaire de mener à bien plusieurs étapes de son processus de travail.</i></p> <p><i>Exemples d'étapes (attention, les citations ci-après ne constituent pas en soi un regroupement à retenir mais des exemples) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – moulage manuel, cendrage, salage, nettoyage... ; – mise en picking de produits, préparation de commandes, édition documentaire pour l'expédition (étiquette, bon d'expédition par exemple), inventaire... ; – gestion d'informations incluant le sourcing, la mise à jour et la mise à disposition des données aux utilisateurs (fichiers clients, données administratives et sociales, etc.).
Savoir-faire technique	Niveau IV	<p>Capacité à réaliser des missions combinant un processus et des règles professionnelles.</p> <p><i>La pratique professionnelle attendue à ce niveau nécessite tout à la fois la pratique courante d'un process ou d'un processus et la mise en œuvre de règles professionnelles attachées à son métier.</i></p> <p><i>Il s'agit par exemple de la gestion combinée d'un process et d'un équipement, ce qui suppose de connaître le process technique et les résultats attendus tout en s'appuyant sur une pratique confirmée de conduite d'un équipement. Cette combinaison existe également lorsque le titulaire d'un emploi administratif gère les dossiers du personnel, ou si un emploi administratif intègre une dimension logistique.</i></p> <p><i>Le cas de l'administration des ventes est un bon exemple car croisant utilement le processus ADV de l'entreprise et les règles (et compétences) commerciales générales.</i></p>
	Niveau V	<p>Capacité à réaliser des missions impliquant une combinaison de processus et de règles professionnelles complexes.</p> <p><i>L'évolution avec le niveau précédent porte sur le nombre de process (ou processus) concernés et une complexité accrue, liée à une plus grande variété de situations, de variables et de règles à gérer.</i></p> <p><i>L'exemple de la préparation des éléments de paie (collationnement, contrôle d'intégrité) combine bien un processus et des règles professionnelles (gestion des temps et des absences qui peuvent être complexes).</i></p>
	Niveau VI	<p>Capacité à prendre en charge des missions à partir d'objectifs déterminés (ponctuels et liés à un besoin déterminé) et cadrés.</p> <p><i>Le savoir-faire à ce niveau suppose une maîtrise professionnelle confirmée permettant une bonne prise en compte des contraintes techniques, organisationnelles, et procédurales liées à l'objectif à atteindre.</i></p> <p><i>Pour exemple, le responsable posté (chef de poste) intervient dans ce type de savoir-faire pratique. La production attendue et les moyens à disposition sont cadrés. Cela peu correspondre aussi à des objectifs commerciaux (phoning, etc.).</i></p>

	Niveau VII	Capacité à prendre en charge des missions à partir d'objectifs génériques ou d'un cahier des charges. <i>La maîtrise professionnelle approfondie de son secteur d'activité et de son environnement doit permettre au titulaire de l'emploi de prendre en charge des objectifs génériques (c'est-à-dire récurrents/permanents) tels que des résultats de production, la clôture des comptes, études techniques, etc.</i> <i>Tels que : objectifs commerciaux, études, audits, etc.</i>
	Niveau VIII	Capacité à créer et/ou à concevoir en partant d'objectifs génériques ou d'un cahier des charges. <i>Le titulaire doit disposer ici d'une maîtrise professionnelle approfondie tant au niveau procédurale que conceptuelle dans son secteur d'activité.</i>

3. Technicité, complexité (complexité des situations rencontrées)

Définition : ce critère sert à évaluer le niveau de technicité et de complexité des situations rencontrées dans le cadre de l'exercice de l'emploi considéré.

Niveau I	Travaux simples et répétitifs. <i>A ce premier niveau, l'emploi ne présente pas de complexité particulière et les travaux relèvent de la vie courante.</i> <i>Ménage (hors installation technique), manutention, etc.</i>
Niveau II	Travaux successifs encadrés par des instructions et des modes opératoires précis. <i>La complexité repose ici sur un enchaînement de tâches simples dans un périmètre technique limité.</i> <i>S'appliquerait à un emploi de base de standardiste par exemple.</i>
Niveau III	Travaux justifiant d'un premier niveau de technicité et supposant la combinaison de savoir-faire pratiques et théoriques. <i>La technicité repose ici sur la bonne combinaison d'une pratique et de savoirs théoriques. Prélever un échantillon (savoir pratique) et assurer un contrôle simple (savoir théorique). Réaliser une étape de production (savoir pratique) à l'aide d'un équipement qu'il convient de conduire (savoir théorique).</i> <i>Exemple d'un employé qui ne ferait que du rapprochement bon de commande/bon de livraison et la saisie.</i>
Niveau IV	Recours à des techniques connexes et incluant la prise en compte de contraintes ponctuelles liées à l'environnement direct de l'emploi. <i>La complexité s'entend ici sous un double constat :</i> – prise en compte de variables et de contraintes liées à l'environnement de son emploi dans l'exercice de son activité ; – nécessité de mettre en œuvre des compétences connexes. <i>Evolution de l'emploi précédent vers la recherche et le solutionnement des écarts et la gestion administrative des litiges.</i>
Niveau V	Situations rencontrées impliquant la prise en compte de complexités liées à l'environnement de l'emploi. <i>La complexité s'entend ici par la confrontation à une variété de situations, de variables et de règles à intégrer dans la prise de décision.</i> <i>Exemples :</i> – collationnement d'informations, contrôle et élaboration de la paie ; – préparation d'un planning de production, organisation des expéditions. <i>Exemple de l'évolution de l'emploi précédent avec gestion de données dans un cadre européen.</i>

Niveau VI	<p>Prise en compte permanente des contraintes de l'environnement.</p> <p><i>A ce niveau, la technicité/complexité de l'emploi suppose la prise en compte d'une relation client/fournisseur (interne ou externe) dans les missions confiées.</i></p> <p><i>Exemples :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – programmation d'interventions techniques, etc. ; – organisation de l'intervention d'un sous-traitant ; – préparation d'un programme d'approvisionnement matière première, etc. ; – réajustement de planning de visites commerciales en temps réel. <p><i>Exemple de l'évolution de l'emploi précédent avec gestion de données dans un cadre international (grand export).</i></p>
Niveau VII	<p>Prise en compte de la diversité et de la complexité des situations dans les organisations et les procédures.</p> <p><i>A ce niveau, la prise de décision inclut les enjeux et les contraintes organisationnelles et procédurales. Exemple : contraintes réglementaires (techniques, environnementales ou sociales), cahier des charges client, etc.</i></p> <p><i>Exemple d'un animateur qualité ou sécurité qui doit faire partager les règles et les bonnes pratiques en s'adaptant au public concerné.</i></p>
Niveau VIII	<p>Mise en œuvre et/ou coordination d'activités complexes en partant d'objectifs opérationnels.</p> <p><i>A ce niveau, la prise de décision inclut les enjeux de la relation client/fournisseur (interne ou externe) et les arbitrages nécessaires pour réaliser les objectifs.</i></p> <p><i>Exemple : préparation, organisation d'un évènement d'entreprise, coordination entre missions/objectifs transversaux et les opérationnels sur site.</i></p>

4. Qualité, hygiène, sécurité, environnement

Définition :

Ce critère est utilisé pour évaluer le niveau des connaissances requises dans les domaines de la qualité, de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement (ci-après désigné QHSE).

Ce critère prend en compte également l'impact des habilitations et les connaissances en matière d'amélioration des conditions de travail.

Ce critère se décline en trois grands volets :

Niveaux I à III : il s'agit pour ces niveaux de l'application de consignes progressivement plus élaborées, mais portant uniquement sur le contrôle réalisé par le titulaire sur son travail.

Niveau IV : ce niveau met en valeur le fait que le titulaire de l'emploi peut engager la sécurité ou la fiabilité de son environnement par ses actions (conduite d'engin, réactivité qualité, proactivité et signalement).

Niveaux V à VIII : à partir du niveau V, les niveaux mettent en évidence le contrôle sur le travail des autres (audits et contrôles) puis la responsabilité de la bonne mise en œuvre pour aboutir à des missions d'évaluation et d'évolution des procédures en place.

Pour les fonctions supports, moins contraintes par des problématiques d'hygiène, de sécurité et d'environnement, ce critère s'apprécie plus au regard du respect des procédures applicables.

Niveaux I à III : (identiques à ci-dessus).

Niveau IV : ce niveau met en valeur le fait que le titulaire de l'emploi peut engager la fiabilité de son processus par ses actions. Les attentes passent donc du niveau contrôle et signalement (niveaux I à III) à une proactivité nécessitant des actions curatives et/ou préventives.

Niveaux V à VIII : à partir du niveau V, les niveaux mettent en évidence le contrôle sur le travail des autres (audits et contrôles d'intégrité des données) puis la responsabilité de la bonne mise en œuvre pour aboutir à des missions d'évaluation et d'évolution des procédures en place comme pour les autres fonctions.

Contrôles portant sur son action	Niveau I	Connaissance et respect des consignes de sécurité. <i>Le titulaire de l'emploi doit connaître et respecter les consignes de sécurité applicables à ses activités.</i>
	Niveau II	Connaissance et respect des consignes QHSE applicables dans l'emploi. <i>Le titulaire de l'emploi doit connaître et respecter les consignes relatives à la qualité, l'hygiène, la sécurité et l'environnement applicables à son emploi.</i>
	Niveau III	Connaissance et respect des consignes QHSE applicables dans le secteur d'activité. <i>Le titulaire de l'emploi doit connaître et respecter les consignes relatives à la qualité, l'hygiène, la sécurité et l'environnement dans son secteur d'activité. Ce niveau est requis lorsque le titulaire exerce son activité dans des environnements de travail variables (salle blanche ou salle grise, par exemple).</i>
Niveau pivot	Niveau IV	Prise en compte des risques que l'activité du titulaire de l'emploi peut créer pour lui-même et pour les autres. Proactivité concernant le QHSE. <i>Exemples :</i> – conduite d'engins, utilisation d'un pont roulant, pouvant affecter la sécurité des autres salariés ; – demande de litige sur une livraison, demande d'avoir sur une facturation.
Contrôles et suivi portant sur le travail d'autres salariés	Niveau V	Contrôle de la bonne application des consignes QHSE. <i>Le titulaire de l'emploi veille à la présence et à l'état des équipements dans une zone définie et/ou veille aux bonnes pratiques des autres membres de l'équipe (îlot, zone...). Le titulaire de l'emploi a la charge de signaler les dysfonctionnements et anomalies constatés tant dans les domaines de la qualité, de l'hygiène, de l'environnement que de la sécurité.</i> <i>Contrôleur qualité, ou tout emploi impliquant le contrôle du respect des procédures appliquées par d'autres salariés.</i> <i>Recherche d'information sur un litige client dans un dossier de non-qualité.</i>
	Niveau VI	Vérification de la bonne application des consignes QHSE applicables dans le secteur d'activité. <i>Le titulaire de l'emploi a la charge de s'assurer de la bonne application des consignes QHSE dans son secteur d'activité.</i> <i>En cas de dysfonctionnements ou d'anomalies constatées, le titulaire de l'emploi a la charge de déclencher les actions correctives adéquates.</i> <i>Exemples :</i> – rappel des consignes, interruption de la production, tri, etc. ; – mission d'audit, d'analyse et mesures conservatoires incluses dans l'emploi ; – technicien qui vérifie que la maintenance de 1 ^{er} niveau est correctement effectuée sur les postes.
	Niveau VII	Responsabilité de la bonne application des consignes QHSE applicables dans le secteur d'activité. <i>Ce niveau se rattache à la fonction hiérarchique de l'emploi. En cas de dysfonctionnements ou d'anomalies constatées, le titulaire de l'emploi intervient et veille à ce que les actions correctives soient menées.</i>
	Niveau VIII	Evaluation et optimisation de l'application des règles QHSE applicables dans le secteur d'activité. <i>Le titulaire de l'emploi est en charge d'évaluer et de faire évoluer les règles QHSE sur le secteur d'activité.</i>

5. Autonomie, initiative

Définition : ce critère sert à mesurer le degré d'autonomie et la marge d'initiative dont dispose le titulaire dans l'exercice de son emploi. Il évalue le degré de précision des instructions que le titulaire de l'emploi reçoit dans l'exercice de ses activités, et les marges de manœuvre qui lui sont laissées.

Ce critère laisse apparaître trois formes d'autonomie et d'initiative :

1. L'autonomie d'action : elle concerne les niveaux I à III et permet au titulaire de l'emploi de garantir, par ses initiatives, le maintien du bon déroulement de son travail ;
2. L'autonomie de méthodes : elle concerne les niveaux IV et V et laisse au titulaire de l'emploi l'initiative de choisir ou de déterminer les modes opératoires les mieux adaptés ;
3. L'autonomie de décision : elle concerne les niveaux VI à VIII et laisse une liberté d'action, voire de moyens, au titulaire de l'emploi pour mener à bien les missions qui lui sont confiées.

Autonomie d'action	Niveau I	Le titulaire de l'emploi ne dispose d'aucune initiative technique dans l'exercice de son emploi. <i>Les initiatives attendues relèvent du signalement.</i>
	Niveau II	On attend du titulaire de l'emploi des initiatives élémentaires simples nécessaires au maintien du bon déroulement de son activité. <i>Exemples :</i> – <i>alimentation de la machine, approvisionnement du poste de travail, appel de composants ou de consommables pour continuer son travail, etc. ;</i> – <i>faire aboutir un appel téléphonique.</i>
	Niveau III	Le titulaire de l'emploi dispose d'une autonomie technique limitée permettant le maintien des standards prévus. <i>L'autocontrôle exercé sur ses activités permet au titulaire de garantir la continuité des missions confiées.</i> <i>Il s'agit par exemple :</i> – <i>d'effectuer un réglage simple sur une machine, ou de déterminer les conditions de confection d'une palette en partant d'une commande, etc. ;</i> – <i>d'appeler un transporteur pour régler une erreur de facturation, de rechercher un véhicule ou un hôtel, d'organiser un déplacement.</i>
Autonomie de méthode	Niveau IV	Le titulaire de l'emploi a la possibilité de sélectionner les modes opératoires adaptés dans le cadre de procédures existantes. <i>A ce niveau, le titulaire de l'emploi doit être à même de déterminer seul le mode opératoire adapté au travail à réaliser parmi les modes opératoires à sa disposition. Il commence à appréhender également le traitement des aléas tels que retards, pannes, incidents divers et dégager les solutions adaptées parmi les procédures existantes.</i> <i>Exemples : travaux administratifs supposant de choisir les modes opératoires et les supports adaptés aux travaux confiés (gestion des visites médicales, gestion administrative des réclamations clients, mise à jour de données commerciales, etc.).</i>
	Niveau V	Le titulaire de l'emploi a la possibilité d'adapter ses modes opératoires en partant d'informations diverses. <i>La complexité et la diversité des sujets à traiter supposent que le titulaire de l'emploi dispose d'une autonomie de méthode pour assurer les missions confiées.</i> <i>Exemples : diagnostic et dépannage d'installation, gestion de production, etc.</i> <i>A ce niveau, le commercial dispose d'une latitude pour organiser une livraison partielle pour « dépanner » un client. Le logisticien commande un camion supplémentaire, etc. L'assistante de direction a l'autonomie de décaler une réunion pour permettre à son responsable d'aller à un rendez-vous prioritaire.</i>

Autonomie de décision	Niveau VI	<p>Le titulaire de l'emploi dispose d'une marge d'initiatives dans le cadre de la mission confiée, celle-ci lui permet de réaliser ses missions en partant d'informations diverses et en fonction d'objectifs déterminés.</p> <p><i>Le titulaire de l'emploi dispose d'une autonomie de décision limitée mais suffisante pour mener à bien les objectifs confiés. Exemples : suivi commercial, encadrement d'équipe, modification d'une installation, etc.</i></p> <p><i>Autonomie dans la démarche de prospection commerciale en partant des objectifs fixés. Audits techniques, etc.</i></p> <p><i>Recherche, collationnement et mise en de forme de données sociales, techniques, économiques ou financières dans un cadre précis.</i></p>
	Niveau VII	<p>Le titulaire de l'emploi dispose d'une marge d'initiative dans le cadre des missions confiées, celles-ci lui permettent de réaliser ses missions en partant d'informations complexes et d'objectifs génériques.</p> <p><i>Le titulaire dispose d'une autonomie de décision élargie rapportée à la dimension des objectifs confiés. Exemple : définition et mise en place d'une maintenance préventive sur une installation, appui et suivi technique et pédagogique vers les producteurs, etc.</i></p> <p><i>Exemple d'un assistant de direction intervenant sur un large spectre technique (préparation de tableaux de bord, de rapports, gestion amont aval, des relations internes et externes à fort enjeu, etc.).</i></p>
	Niveau VIII	<p>Le titulaire de l'emploi dispose d'une autonomie/initiative de moyens et de méthodes au regard des objectifs à atteindre.</p> <p><i>L'autonomie de moyens et de méthodes s'entend ici dans le cadre des choix et des options retenues pour la réussite de la mission confiée. Elle n'entraîne pas à ce niveau de délégation (sociale ou financière), mais permet de proposer et de mettre en œuvre après validation, les orientations retenues (recours à de l'intérim, réponses à un client/fournisseur).</i></p> <p><i>Ce type d'autonomie se retrouve souvent dans des emplois de responsable opérationnel de service support sur de petits sites (RH, maintenance, qualité, etc.).</i></p>

6. Suivi du travail du titulaire de l'emploi

Définition : ce critère permet de déterminer la nature et la fréquence du suivi et des contrôles réalisés sur le travail du titulaire de l'emploi dans le cadre de l'organisation en place.

Ce critère est étroitement lié au critère précédent « autonomie/initiative », car d'une certaine manière il définit le cadre dans lequel il s'exerce. Cette forme de redondance entre le contenu (l'autonomie) et le contenant (le suivi) a pour objectif de mieux valoriser l'autonomie professionnelle sans recourir à un système de pondération des critères.

Il ne porte que sur les conditions de la mise en œuvre des compétences professionnelles nécessaires à la bonne tenue de l'emploi et n'a aucun lien ni aucune relation avec le contrôle, au sens hiérarchique du terme. Le suivi évoqué peut donc être assuré tout aussi bien par le hiérarchique, par le service qualité ou toutes autres approches (informatique, autres collègues, etc.).

Contrôle sur l'action	Niveau I	<p>Le suivi est continu.</p> <p><i>C'est-à-dire que le travail effectué par le titulaire est intégralement contrôlé directement ou indirectement.</i></p>
	Niveau II	<p>Le suivi est régulièrement exercé en fin d'étape ou de séquence de travail selon une temporalité précise et connue.</p> <p><i>Par exemple : les commandes préparées par le titulaire sont contrôlées par un contrôleur de commandes (ou la hiérarchie) avant expédition.</i></p>
	Niveau III	<p>Le suivi est occasionnel. Le titulaire est en auto-contrôle.</p> <p><i>Le suivi est éventuellement assuré par des prélèvements ou des contrôles statistiques.</i></p>

Contrôle sur les moyens	Niveau IV	Le suivi porte sur la pertinence de la procédure choisie parmi des procédures existantes. <i>A ce niveau, le suivi porte sur les choix et les options retenus dans le cadre encore limité des modes opératoires existants.</i>
	Niveau V	Le suivi porte sur les approches et méthodes choisies. <i>A ce niveau, le suivi porte sur les choix faits dans le cadre des règles professionnelles.</i>
	Niveau VI	Le suivi porte sur les moyens choisis (moyens humains, techniques, matières, etc.) et les informations retenues. <i>A ce niveau, le suivi porte sur les premiers arbitrages faits dans le cadre des règles professionnelles/organisationnelles et sociales.</i>
Contrôle sur les résultats	Niveau VII	Le suivi porte sur les résultats à court terme quotidien, hebdomadaire (périmètre et durée). <i>Le suivi porte ici sur les résultats obtenus. Ils doivent être limités dans leur périmètre et leur durée. Par exemple : le résultat sur un poste en 3 x 8 en terme de production, le respect d'un planning de visite pour un commercial ou un technicien. La compétence et le champ méthodologique étant considérés comme acquis.</i>
	Niveau VIII	Le suivi porte sur les résultats élargis à moyen, long terme, mensuel, trimestriel (périmètre et durée). <i>Certains emplois, de part les missions confiées ou leurs conditions d'exercice ne permettent un suivi à court terme. Le suivi porte donc sur les résultats obtenus dans un périmètre et/ou une durée élargie. Exemples : missions commerciales, missions d'accompagnement, conduite de projet lourd...).</i>

7. Transmission des savoirs et technicité des relations

Définition : ce critère est utilisé pour mesurer la nature et le degré de technicité des relations que le titulaire de l'emploi entretient au sein ou à l'extérieur de l'entreprise. Il s'agit ici des relations professionnelles (vers un intérimaire, un nouvel arrivant et/ou un autre partenaire extérieur : client, fournisseur, sous-traitant...).

Ce critère met en valeur deux qualités attendues et reconnues par la branche :

1. Le niveau attaché à la transmission des savoirs des emplois pour les titulaires des emplois de niveaux de I à V.

2. La technicité des relations à développer dans l'emploi pour les niveaux de VI à VIII.

Transmission des savoirs	Niveau I	Aucune technicité ni transmission attendue.
	Niveau II	Applicative (reproduction du geste). <i>Le titulaire de l'emploi est en mesure de montrer les bons gestes et la bonne pratique sur le poste de travail.</i>
	Niveau III	Explicative (explication d'une consigne). <i>Le titulaire de l'emploi est en mesure d'expliquer le sens et les objectifs recherchés par la pratique attendue, ainsi que le choix de la bonne consigne.</i>
	Niveau IV	Démonstrative (raisonnement logique). <i>Le titulaire de l'emploi doit démontrer les choix qu'il fait et transmettre les informations dans le cadre d'un raisonnement logique : diagnostic, appui technique.</i> <i>Exemple : agent administratif présentant à un autre salarié la démarche à suivre pour la gestion d'une procédure interne.</i>

	Niveau V	<p>Transfert de méthode.</p> <p><i>A ce niveau, le titulaire de l'emploi doit être à même de transmettre les règles professionnelles et les approches méthodologiques nécessaires à la prise en main d'une installation ou d'un processus complet.</i></p> <p><i>Exemples : conduite d'installation, procédures techniques et administratives, etc.</i></p> <p><i>Le transfert de méthode entend une capacité au transfert de compétences permettant à un autre salarié d'assurer ou de gérer tout ou partie du processus concerné.</i></p>
Technicité des relations	Niveau VI	<p>Recherche d'informations et évaluation.</p> <p><i>A partir de ce niveau, le titulaire de l'emploi doit être à même d'évaluer les besoins, de rechercher les informations, et de les mettre en regard avec les programmes et les objectifs attendus. Il prend en compte également les contraintes et cherche à dégager les compromis possibles.</i></p>
	Niveau VII	<p>Explicitation et capacité de convaincre.</p> <p><i>A ce niveau, le titulaire maîtrise la conduite de projets et intègre les enjeux parfois contradictoires des participants. Il est amené pour cela à élaborer les supports nécessaires pour transmettre les savoirs et convaincre ses interlocuteurs, et synthétiser une solution commune.</i></p>
	Niveau VIII	<p>Intégration.</p> <p><i>La dimension d'intégration suppose de proposer et de mener des arbitrages pluridisciplinaires, de structurer les moyens et de mettre en place une communication adaptée aux acteurs concernés.</i></p>

8. Fréquence et enjeux des relations professionnelles

Définition : ce critère est utilisé afin d'évaluer la fréquence des relations que le titulaire de l'emploi entretient au sein ou à l'extérieur de l'entreprise.

Niveau I	Rares.
Niveau II	Ponctuelles.
Niveau III	<p>Régulières.</p> <p><i>Généralement liées à l'environnement de l'emploi (ex. : l'accueil des visiteurs...).</i></p> <p><i>Standard, expédition.</i></p>
Niveau IV	<p>Régulières avec enjeux occasionnels.</p> <p><i>Le titulaire de l'emploi doit échanger des informations opérationnelles sur les techniques et/ou les flux (état des stocks, avancement de planning...).</i></p> <p><i>Les enjeux portent sur le niveau d'anticipation et de réaction.</i></p> <p><i>Le titulaire de l'emploi informe son environnement de manière régulière.</i></p> <p><i>Prise de commandes auprès de clients.</i></p>
Niveau V	<p>Régulières et fonctionnelles.</p> <p><i>Le titulaire de l'emploi développe des relations régulières avec plusieurs services (ex. : interventions de maintenance, gestion de la paie...)</i></p> <p><i>Les informations échangées sont nécessaires à la bonne gestion des activités.</i></p> <p><i>Le titulaire doit se procurer l'information auprès de son environnement interne pour mener à bien les travaux confiés.</i></p> <p><i>Administration logistique en relations fonctionnelles avec la production et le commercial.</i></p>

Niveau VI	<p>Incluant un partenariat interne régulier avec des enjeux limités.</p> <p><i>Le recueil et l'exploitation des informations constituent une part importante de la fonction du titulaire de l'emploi et sont nécessaires à l'exécution des missions confiées dans son métier (informations commerciales, techniques...).</i></p> <p><i>Le partenariat s'entend ici comme une relation régulière et indispensable induisant une réciprocité.</i></p>
Niveau VII	<p>Incluant un partenariat interne et externe avec des enjeux limités.</p> <p><i>Le recueil et l'exploitation des informations, incluant, par exemple et tout à la fois, des données techniques, commerciales et sociales, constituent une part importante de la fonction du titulaire de l'emploi. Elles sont nécessaires à l'exécution des missions confiées. Les enjeux du partenariat restant limités.</i></p>
Niveau VIII	<p>Incluant un partenariat interne et externe avec des enjeux élargis.</p> <p><i>L'importance et la fréquence des relations, dans lesquelles est intégré le titulaire de l'emploi, se justifient par la complexité, l'intensité et le caractère aléatoire des informations à gérer. Capacité à représenter et/ou à engager l'entreprise de manière limitée et précise.</i></p> <p><i>Exemple : relations clients, relations producteurs de lait, etc.</i></p>

9. Animation permanente

Définition : ce critère sert à évaluer le périmètre de l'animation pour l'emploi considéré. L'animation est entendue ici au sens des actions d'organisation et de répartition du travail sans disposer d'une autorité hiérarchique.

Le terme « permanent » s'entend comme une attribution continue ou discontinue mais prévue par l'organisation.

Niveau I	Aucune.
Niveau II	Aucune.
Niveau III	Aucune.
Niveau IV	<p>Supervision de 1 à 3 personnes rattachées opérationnellement à la ligne, ou incluent dans le cadre de l'emploi.</p> <p><i>Le titulaire de l'emploi veille sur la mise à disposition et la répartition de moyens sur cette zone limitée.</i></p> <p><i>Il assure à ce niveau la continuité de l'activité et/ou le signalement des problèmes. Il agit comme un facilitateur afin de favoriser le travail au sein de l'équipe.</i></p>
Niveau V	<p>Coordination d'un îlot ou d'une zone d'activité.</p> <p><i>Le titulaire de l'emploi a pour mission d'assurer la bonne combinaison des interventions et des actions individuelles au sein d'une équipe afin d'obtenir un résultat collectif.</i></p> <p><i>Le titulaire de l'emploi assure la mise à disposition des moyens et la répartition du personnel sur une zone limitée. Il assure à ce niveau la continuité de l'activité et la coordination avec l'environnement de la zone d'activité (qualité, maintenance, logistique...).</i></p>
Niveau VI	<p>Animation et coordination d'un îlot, d'une zone d'activité.</p> <p><i>Le titulaire de l'emploi coordonne les moyens et le personnel sur sa zone. Il peut assurer à ce titre :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– la continuité de l'activité et la coordination avec l'environnement de la zone d'activité (qualité, maintenance, logistique...) ;</i> <i>– l'intégration et la formation des nouveaux arrivants sur sa zone d'activité ;</i> <i>– il participe au maintien et au développement des compétences de ses collègues ;</i> <i>– il participe au suivi professionnel.</i>

Niveau VII	Animation et coordination d'une équipe ou d'un secteur. <i>Le titulaire peut être amené à animer ponctuellement des groupes de travail ou de projet dans son domaine d'activité.</i> <i>Exemple : travaux neufs, changement de procédure, phase de test pour nouveaux produits et/ou process...</i>
Niveau VIII	Animation et coordination d'un service, conduite de projets transverses et/ou pluridisciplinaires. <i>Adjoint de service, chef de projet par exemple, les titulaires de ce niveau doivent être à même d'animer et de coordonner des équipes pluridisciplinaires autour d'un projet ou d'un objectif.</i>

10. Animation et encadrement permanent

Définition : ce critère est utilisé afin de mesurer le périmètre de responsabilité hiérarchique. (Les effectifs repris entre parenthèses concernent les salariés de l'entreprise et les personnes mises à disposition. L'encadrement se définit par le lien de subordination du personnel encadré envers le titulaire. Le caractère permanent sous-entend une attribution continue ou discontinue mais prévue par l'organisation.

Ce critère est pris en compte uniquement pour les emplois intégrant une mission d'animation et d'encadrement permanent.

Niveau I	Aucun.
Niveau II	Aucun.
Niveau III	Aucun.
Niveau IV	Aucun.
Niveau V	Aucun.
Niveau VI	Encadrement d'une équipe (moins de 10). Hiérarchie directe (position N + 1 du titulaire).
Niveau VII	Encadrement d'une équipe (de 10 à 20). Hiérarchie directe (position N + 1 du titulaire).
Niveau VIII	Encadrement d'une équipe en hiérarchie directe (supérieur à 20). <i>Le titulaire encadre une équipe de 20 personnes ou plus dans une relation de hiérarchie directe ou des personnes ayant elles-mêmes une responsabilité d'encadrement.</i>