



■ Les fiches emploi comment répondre à votre manager et HRPB

Vous êtes extrêmement nombreuses et nombreux à nous demander la meilleure manière d'argumenter pour dénoncer les manques, les écarts que vous constatez dans votre fiche emploi.

Comme la nouvelle convention collective a été signée par une majorité d'organisations syndicales, nous n'y couperons pas. Les entreprises de la métallurgie n'ont pas d'autres choix que de l'appliquer ou de la quitter. Malgré tout cette application doit donc se faire dans le respect des textes validés.

Le principal impact pour nous salariées et salariés est la fiche emploi et sa classification. Comme nous l'écrivons depuis plusieurs flash .info la rédaction de cette fiche est primordiale car c'est d'elle que dépend la classification et donc le niveau de salaire.

Depuis que nous recevons nos fiches emploi, vous êtes nombreuses et nombreux à nous contacter pour nous demander comment argumenter pour faire modifier ces fiches afin qu'elles collent au plus près à votre emploi.

Nous vous proposons donc un courrier type à envoyer à votre manager et HRBP, comme nous sommes autorisés à le faire.

ETAPE 1 : FICHE EMPLOI



Vous avez reçu ou allez recevoir une fiche emploi, à quoi sert-elle ?

Cette fiche emploi établit **votre rattachement au référentiel de l'entreprise**. Elle décrit la mission et les activités significatives inhérentes à l'emploi. Cette fiche emploi sert de **référence pour le travail** de classification.

Attention, ce n'est pas votre fiche de poste. Un poste de travail est une situation individuelle de travail, alors que l'emploi regroupe des activités et des missions faisant appel aux mêmes connaissances professionnelles.

Cette fiche emploi vous est **remise par votre manager** ou HRBP à titre informatif et ne nécessite pas votre signature. Vous avez 1 mois, à partir de la remise de cette fiche, pour éventuellement demander des éclaircissements.



Besoin d'un éclaircissement sur la fiche de votre emploi ?

Si vous avez besoin d'un éclaircissement, contactez votre manager ou votre HRBP pour échanger.

Mode d'emploi:

Récupérez le fichier joint à ce mail, vous y trouverez le texte intégral. (en copie ci-dessous)

Adaptez le à votre besoin en modifiant les textes en *italique bleu*

Vous pouvez bien sûr supprimer les points *en italique* qui ne vous concernent pas et ajouter d'autres qui vous paraissent utiles

Vous copiez le texte ainsi modifié dans un mail

Vous envoyez ensuite ce mail à votre manager et votre HRBP, conformément aux instructions de l'entreprise.

Si vous le souhaitez vous pouvez nous mettre en copie ou copie cachée : Org-Syndicale.cgt-Vx@renault-trucks.com

Une fiche d'emploi m'a été remise en qualité de : *titre de la fiche*, la *date*, pour l'emploi que j'occupe.

A ce titre, j'ai plusieurs remarques sur cette dernière.

Tout d'abord sur la forme:

- L'entête de l'entreprise n'y figure pas. N'est-ce donc qu'un papier libre sans aucune valeur officielle ?
- Aucune date de remise en main propre de la fiche emploi n'y est mentionnée. Seule une date de mise à jour de la fiche emploi figure.
- Comment puis-je savoir si la fiche emploi avec le niveau associé, que l'on m'a remise, me concerne véritablement ? En effet, ni mon nom, ni mon prénom, ni même mon matricule n'y sont jamais reliés et donc je n'ai aucune preuve que cette dernière m'est bien attribuée.
- *L'article 63.1 de la CCNM prévoit que la fiche emploi soit établie en français. L'utilisation de l'écriture inclusive avec le point médian n'est pas une pratique validée dans la langue française particulièrement dans un document officiel. La correspondance avec l'oralité est impraticable, elle a pour effet d'installer une langue seconde dont la complexité nous pénalise et plus encore les personnes affectées d'un handicap cognitif, notamment la dyslexie, la dysphasie ou l'apraxie. D'un point de vue personnel, je considère que reléguer le féminin après un point est dénigrant.*



- Certains anglicismes sont également utilisés, ils sont à bannir.
- Cette fiche emploi comporte plusieurs acronymes (xxx, yyyy, zzzz, ...), cela ne permet pas sa lecture et sa compréhension à d'autres que les initiés.
- **[le point le plus important]** La rédaction et la structure de ma fiche d'emploi ne permettent pas une lecture claire des 6 critères classants (Titre V article 59, 60 et suivants) (voir entête ci-dessous), en effet, la complexité de l'activité, les connaissances, l'autonomie, la contribution, l'encadrement—coopération, la communication, de l'emploi ne sont pas clairement définis. Il va être compliqué de faire le lien entre les 6 critères de cotation et la fiche telle que rédigée aujourd'hui.

La nouvelle convention suggère via le guide pédagogique de structurer la fiche avec des rubriques qui soient en lien avec la cotation.

Critères	Complexité de l'activité	Connaissances	Autonomie	Contribution	Encadrement-Coopération	Communication
----------	--------------------------	---------------	-----------	--------------	-------------------------	---------------

Ensuite sur le fond:

- La fiche emploi **titre de la fiche** qui m'a été remise ne correspond en aucun point à l'emploi que j'exerce actuellement
- La CCNM impose un classement de l'emploi et non du salarié. Tous les salariés qui occupent un même emploi doivent avoir le même classement. Il n'est pas prévu des niveaux dans la Convention Collective.
Sur quels critères sont définis les niveaux ?
Comment allez-vous garantir l'équité entre tous les salariés qui occupent l'emploi **titre de la fiche** ?
- Suivant l'article 63.1 de la nouvelle Convention, la fiche emploi est censée décrire toutes les activités significatives. J'estime qu'aujourd'hui j'effectue également les tâches suivantes, qui sont mentionnées au niveau X:
 - **Lister les tâches**
 - ... / ...
- Que deviennent les activités que j'effectue aujourd'hui qui ne sont pas mentionnées dans la fiche emploi ?
- Quels sont les critères qui ont conduit à me positionner sur cette fiche emploi ?

Je souhaiterais donc que la fiche emploi qui m'est attribuée soit rédigée suivant ces remarques, qu'elle soit structurée pour correspondre à la grille de cotation **et/ou** que le niveau X soit attribué à l'emploi que j'occupe.

Si besoin et conformément à l'article 63.2.1 de la Convention Collective Nationale de la Métallurgie, nous pouvons convenir d'un rendez-vous pour discuter plus en détail des activités significatives, des différents critères et du niveau retenu.

L'objectif n'est pas de mettre en porte-à-faux ni votre manager ni votre HRBP.

L'objectif est que nos fiches emploi reflètent le plus justement possible la réalité de nos activités et répondent en tous points à la description qui en est fait dans la nouvelle Convention.

C'est bien l'UIMM, le syndicat patronal de la métallurgie, qui a dénoncé l'ancienne Convention et qui a été hermétique à toutes propositions des organisations syndicales et particulièrement à celles de la **CGT**. Maintenant que la Convention a été validée, il est tout à fait normal qu'elle soit respectée.

Il n'y a donc aucun scrupule à avoir lorsque l'on demande la mise à jour de nos fiches emploi, pour qu'elles correspondent au texte de la nouvelle Convention.

C'est uniquement faire respecter la loi qui gère dorénavant notre classification et donc impacte directement nos salaires.

Il est important de signaler par écrit tous les écarts.

Pour une cotation juste de l'emploi il est primordial que votre fiche emploi soit la plus précise possible.

Tenez-nous informés pour poursuivre l'action collective.

POUR VOUS DEFENDRE ET CONQUERIR DE NOUVEAUX DROITS COLLECTIVEMENT

SYNDIQUEZ-VOUS À LA CGT ET À L'Ugict-CGT !!