

LETTRE TYPE CGT DE DEMANDE D'EXPLICATIONS

Nom

Date

Prénom.....

Adresse :.....

.....

Objet : Demande d'explication concernant la cotation de mon emploi

Monsieur

Je me permets de vous adresser cette lettre afin de solliciter des explications concernant la cotation de mon poste de travail suite à la mise en place de la nouvelle convention de la métallurgie, conformément à l'article 63.2.1. Cette évaluation de mon emploi suscite des interrogations.

En effet, le groupe de cotation chargé d'évaluer mon poste a attribué une cotation en se basant sur le référentiel paritaire d'analyse.

Je tiens à vous informer qu'après avoir examiné la cotation de mon poste par rapport au référentiel métier, je constate des divergences.

En effet, dans les critères :

- **Complexité de l'activité** mon emploi exige le degré
- **Connaissances** mon emploi exige le degré
- **Autonomie** mon emploi exige le degré
- **Contribution** mon emploi exige le degré.....
- **Encadrement/Coopération** mon emploi exige le degré
- **Communication** mon emploi exige le degré.....

Ce qui correspond à une cotation de et une classe d'emploi a

Je vous prie de bien vouloir revoir la cotation attribuée à mon poste, en prenant en considération les éléments que j'ai identifiés. Dans tous les cas, je pense être le mieux placé pour déterminer les critères pertinents nécessaires à l'exercice de mon emploi. Il serait dommage que je sois contraint de réviser la manière dont je m'acquitte de mon emploi en fonction de la cotation que vous avez établie.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ma demande. Je reste disponible pour discuter de cette question à votre convenance.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Cordialement,

TRAME DE REPONSE DE L'EMPLOYEUR A LA DEMANDE D'EXPLICATIONS DE SON CLASSEMENT FORMULEE PAR UN SALARIE – ARTICLE 63.2.1

Article 63.2.1 sur la mise en place de la nouvelle classification

« Pour la première application de la présente convention dans l'entreprise, l'employeur notifie par écrit, à chaque salarié, le classement de son emploi.

Dans le délai d'un mois à partir de cette notification, le salarié peut adresser à son employeur une demande d'explications concernant le classement retenu.

En réponse, dans le délai d'un mois suivant cette demande, l'employeur indique au salarié, par tout moyen, le degré retenu pour chaque critère classant du référentiel d'analyse visé à l'article 60. Cette réponse peut notamment avoir lieu à l'occasion d'un entretien entre le salarié et l'employeur ou son représentant ».

Cette trame de réponse (qu'elle soit utilisée comme base de travail d'un courrier ou du déroulé d'un entretien) est mise à votre disposition afin d'aider vos adhérents dans la réponse pouvant être apportée à la lettre type de « demande d'explications » diffusée actuellement par la CGT dans certaines entreprises.

Au préalable, il est nécessaire de rappeler que l'article 63.2.1 de la CCNM prévoit la possibilité pour le salarié de formuler **une demande d'explications**, celle-ci ne constituant pas un droit de recours offert à chaque salarié pour contester le classement de son emploi.

En effet, selon les dispositions conventionnelles, la réponse de l'employeur consiste à indiquer, par tout moyen, au salarié le détail du résultat de la cotation de son emploi, **c'est-à-dire le degré retenu dans chacun des six critères classants.**

La CCNM n'impose donc pas à l'employeur une obligation pour l'employeur de justifier pourquoi tel degré a été retenu plutôt qu'un autre pour chaque critère du référentiel d'analyse.

La trame proposée comporte 3 parties :

- 1^{ère} partie obligatoire : Ce qui relève de l'obligation conventionnelle l'article 63.2.1 de la CCNM
- 2^{ème} partie facultative : Ce qui relève des modalités de déploiement mises en œuvre dans l'entreprise
- 3^{ème} partie facultative : Ce qui relève des mesures permettant de rassurer les salariés pour le passage à la nouvelle CCNM

Nb : seule la première partie est obligatoire dans la mesure où elle permet à l'entreprise de s'acquitter de son obligation conventionnelle de réponse prévue à l'article 63.2.1 de la CCNM. Les deux autres parties pourront être éventuellement ajoutées par l'entreprise pour déminer les principales contrevérités contenues dans le courrier de la CGT.

La cotation des emplois de l'entreprise reste de la prérogative de l'employeur mais est réalisée sur la base de données objectives selon une méthode paritaire uniquement en fonction de l'emploi ; elle n'a pas vocation à prendre en considération des éléments inhérents à la personne du salarié (compétence, expérience etc...).

TRAME :

Madame/Monsieur,

Nous accusons réception de votre courrier de demande d'explications concernant le classement retenu **de votre emploi**.

En réponse, conformément à l'article 63.2.1 de la CCNM, vous voudrez bien trouver ci-dessous le degré retenu pour chaque critère classant du référentiel d'analyse **qui ont permis de déterminer la cotation de votre emploi de -----**.

- | | |
|---------------------------------|----------|
| - Complexité _____ | Degré -- |
| - Connaissances _____ | Degré -- |
| - Autonomie _____ | Degré -- |
| - Contribution _____ | Degré -- |
| - Encadrement/Coopération _____ | Degré -- |
| - Communication _____ | Degré -- |

A toutes fins utiles, nous vous rappelons que la fiche descriptive d'emploi et le classement sont des prérogatives de l'employeur conformément aux articles 63.1 et 63.2 de la CCNM.

L'emploi de ----- que vous occupez **a été décrit puis classé** en fonction du référentiel d'analyse des emplois prévu par la nouvelle convention collective de la Métallurgie, et **conformément aux modalités de déploiement mises en œuvre au sein de notre entreprise**.

[À compléter par l'entreprise :

Développer les principales modalités du déploiement mises en œuvre dans votre entreprise :

- **En termes de communication :**
 - o **Paritarisme :** info-consultation du CSE, éventuel accord de méthode, éventuelles réunions de suivi/d'étape
 - o **Information des salariés :** réunions collective et/ou individuelles d'information aux salariés, ...
 - o **Documents mis à disposition des salariés :** guide pédagogique paritaire, flyer support de communication salarié, document interne d'explications de la nouvelle classification des emplois ...
- **Sur l'étape de description des emplois :**
 - o Comment et par qui les FDE ont été rédigées (granularité choisie ...)
 - o Date à laquelle la FDE a été transmise avec le délai éventuel pour faire remonter les éventuelles remarques des salariés
- **Sur l'étape de cotation et de classement des emplois**
 - o Comment et par qui les emplois ont été classés
 - o Règles communes de notification du classement]

Transition :

Rappel d'une des principes fondamentaux de la classification : **système qui classe les emplois et non les salariés** ; la classification n'est pas « un système d'évaluation individuelle de la performance du salarié **ou de sa manière de travailler** » (Guide pédagogique paritaire page 4).

Ce classement ne modifie pas le niveau de votre rémunération, ni le contenu de votre emploi actuel.

[À compléter par l'entreprise :

Développer les principales mesures destinées à rassurer le salarié pour le passage à la nouvelle CCNM telles que :

- **Les garanties conventionnelles mises en place par la branche** notamment en matière de rémunération (articles 69, 157) et/ou en fonction de la situation du salarié (article 68, article 143)
- **Les mesures ou processus RH qui perdureront après janvier 2024** (campagnes d'entretiens professionnels ...)
- **Les éventuelles nouvelles mesures RH** (outils de reconnaissance individuelle) qui seront mises en place pour permettre de faire cohabiter après le 1^{er} janvier 2024 le nouveau système classification avec un système de reconnaissance individuelle dans l'entreprise.]

Ouverture :

Si la réponse de l'employeur a été faite par écrit, proposition d'un entretien individuel avec manager et/ou RH si besoin d'explications complémentaires.

Si réponse a été donnée au cours d'un entretien avec le manager, proposition éventuelle d'un second entretien avec un support RH si besoin d'explications complémentaires