

Le Directeur des Ressources Humaines

Note aux Directeurs et Cadres IV

DRH/

Paris, le

**Objet : Cadrage de la campagne d'avancement 2011 des personnels cadres des catégories III et IV**

La présente note a pour objet de vous communiquer les dispositions à prendre en compte pour le bon déroulement de la campagne d'avancement 2011.

Vous trouverez en annexe de cette note :

- l'enveloppe budgétaire de votre direction : nombre d'échelons à attribuer par catégorie/groupe,
- le fichier indiquant les préconisations d'attribution d'échelons pour chaque cadre de votre direction résultant de l'appréciation annuelle du cadre lors de l'Entretien Annuel et Professionnel (EAP)<sup>1</sup>. et de son positionnement dans les zones de salaires,
- le calendrier du déroulement de la campagne.

**1. Déroulement de la campagne d'avancement**

**1.1. Détermination des propositions d'avancement**

Les managers établissent leurs propositions d'avancement à partir de la matrice d'avancement et des informations contenues dans le fichier transmis par la Direction des Ressources Humaines.

Afin de s'assurer de l'équité et de l'objectivité, ces propositions font l'objet :

- d'un processus de validation défini par le Directeur, membre du Comex ou rattaché à la direction générale, pour les cadres III,
- d'une validation de la Direction Générale, pour les cadres IV,

Elles sont ensuite transmises à la DRH, pour vérification de conformité<sup>2</sup>.

La matrice d'avancement constitue un outil d'aide à la décision mis à la disposition des managers pour l'attribution des échelons.

Le positionnement dans la matrice dépend du croisement entre le positionnement du salaire dans une des 3 zones de l'échelle de rémunération de la catégorie/groupe et le niveau d'appréciation issu de l'Entretien d'Appréciation et Professionnel.

Le résultat de ce croisement donne une indication sur le nombre maximum d'échelons à attribuer à chaque cadre, dans le respect de l'enveloppe budgétaire allouée à la direction.

Pour les directions à faible effectif de cadres (AUD, CAB/DGD, DMC, DSC, LBG, SMR, STG) une partie de l'enveloppe de ces directions est à mutualiser au cours d'une réunion de coordination, présidée par le DRH.

---

<sup>1</sup> Les entretiens d'appréciation et professionnel se déroulent obligatoirement préalablement à la campagne d'avancement et à l'élaboration des propositions d'avancement.

<sup>2</sup> Notamment au regard du traitement des situations particulières (accord EPHF, délégués syndicaux, ...)

## Matrice d'avancement 2011

Nombre d'échelons		Niveau d'appréciation			
		4	3	2	1
Zones de rémunération	Zone 3	2	1	0	0
	Zone 2	3	2	1	0
	Zone 1	4	3	2	0

### Situations particulières

Les cadres bénéficiaires d'un ou plusieurs mandat(s) syndicaux ou électifs ouvrant droit à un cumul d'heures de délégation équivalent à un mi-temps ou plus, ou en détachement dans un organisme extérieur évoluent à la moyenne d'avancement constatée pour leurs collègues appartenant à la même catégorie/groupe et positionnés dans la même zone de salaire, et ce partant du précédent avancement, sauf décision d'avancement plus favorable.

En application de l'accord sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, les cadres bénéficiaires d'un congé maternité, d'adoption, parental d'éducation évoluent à la moyenne d'avancement constatée pour leurs collègues appartenant à la même catégorie/groupe et ce partant du précédent avancement, sauf décision d'avancement plus favorable.

Les représentants des organisations syndicales sont susceptibles d'intervenir auprès des responsables hiérarchiques, pendant la phase préparatoire de la campagne, pour des cas particuliers, notamment pour les cadres n'ayant pas bénéficié d'avancement depuis plus de 3 ans.

### **1.2. Information des salariés**

Après validation des propositions d'avancements par les Directeurs et vérification des conformités<sup>3</sup> par la Direction des Ressources Humaines, le manager informe chaque cadre de la décision le concernant et le cas échéant du nombre d'échelon(s) attribué(s).

### **1.3. Procédure de recours**

Une réunion par Groupe, A puis B, de la catégorie III est organisée avec les organisations syndicales au niveau des directeurs (CDG, DGA/IMO, DGF, ORY et DRH). Le DRH préside une réunion commune pour les directions AUD, CAB/DGD, DMC, DSC, LBG, SMR, STG.

Dans le cadre de cette réunion, chaque directeur :

- confirme la liste des cadres retenus à l'avancement,
- donne oralement, le cas échéant, les motifs pour les cadres non retenus,

<sup>3</sup> Notamment au regard du traitement des situations particulières (accord EPHF, délégués syndicaux, ....)

- répond à toute question éventuelle des organisations syndicales portant sur l'avancement des cadres de sa direction,
- examine les demandes de recours présentées par les organisations syndicales dans les délais impartis et décide des salariés qui font l'objet d'un rattrapage. Le bordereau de demande de recours est présenté en annexe.

Assistent à cette réunion, les cadres stratégiques de la catégorie IV en charge de responsabilité de management dans le secteur ou leurs représentants (impérativement des cadres IV). Un représentant de la Direction des Ressources Humaines assistera à ces réunions.

Les recours concernant les cadres de la catégorie IV sont formulés auprès du Directeur des Ressources Humaines.

## **2. Rôle des acteurs ressources humaines**

### **2.1. Rôle des responsables ressources humaines**

Les Responsables Ressources Humaines des directions assurent l'interface avec la DRH sur les processus et les outils, représentent la direction auprès de la DRH pour faire remonter les difficultés ou questions du terrain et sont les garants du respect de la procédure d'avancement.

### **2.2. Rôle de la Direction des Ressources Humaines**

La Direction des Ressources Humaines s'assure à toutes les étapes du processus du respect des règles d'avancement édictées par l'entreprise et réalise à l'issue de la campagne d'avancement un bilan.

Les notifications individuelles sont établies par DRHS (gestion et paye) à la signature du Directeur des Ressources Humaines et remises par les managers à chacun des cadres concernés.

La date d'effet des avancements est le 1<sup>er</sup> janvier.

le DRH