

## ACCORD DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS

---

### ENTRE :

Le SLF, Syndicat de la librairie française, dont le siège social est situé à Paris, 38, rue du Faubourg St-Jacques (75014) représenté par Monsieur Matthieu de MONTCHALIN dûment mandaté aux fins des présentes,

La FFSL, Fédération française syndicale de la librairie, dont le siège social est situé à Lisieux, 24, Place de la République (14100) représentée par Monsieur Gérard CORMY dûment mandaté aux fins des présentes,

**D'UNE PART,**

### ET :

Le syndicat CFTC SNPELAC, 5, Avenue de la Porte de Clichy, 75017 PARIS ;

La Fédération CGT Commerce Distribution Services, Case 425, 236, Rue de Paris, 93100 MONTREUIL SOUS BOIS ;

La Fédération des Employés et Cadres CGT Force Ouvrière, 28 Rue des Petits Hôtels, 75010 PARIS ;

La CFDT Fédération des Services, Tour Essor, 14, Rue Scandicci, 93500 PANTIN ;

La FNEC CFE-CGC Fédération Nationale de l'Encadrement du Commerce et des Services, 9, Rue de Rocroy, 75010, PARIS ;

La CFE-CGC FCCS, 59 – 63, Rue du Rocher, 75008, PARIS.

**D'AUTRE PART,**

*m ch k*

*JK NF  
Qm el*

## **PREAMBULE**

---

La branche professionnelle de la librairie a connu des mutations importantes dans l'exercice des métiers et dans l'organisation même des entreprises.

Les partenaires sociaux signataires du présent accord ont estimé nécessaire de faire évoluer la classification des emplois de la branche en mettant en place une nouvelle grille assortie d'une nouvelle méthode de classification.

En effet, depuis le 15 décembre 1988, date de la précédente classification, les entreprises de la branche ont connu des évolutions importantes et l'ancienne grille n'est plus en mesure de rendre compte de la particularité des emplois dans la librairie. De plus, le nombre réduit de niveaux hiérarchiques compris dans cette grille ne permet pas d'appréhender les emplois d'encadrement intermédiaires dotés d'une fonction hiérarchique ou non.

Les parties signataires se sont efforcées d'élaborer un dispositif de classification des emplois applicable dans toutes les entreprises de la branche.

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : champ d'application de l'accord**

Le présent accord s'applique sur l'ensemble du territoire français de Métropole, DOM, DROM, et COM, aux entreprises relevant de la branche Librairie :

- Les commerces de librairie dont l'activité principale est identifiée sous le code 4761Z,
- Les commerces de livres d'occasion dont l'activité principale est identifiée sous le code 4779Z à l'exclusion des commerces dont l'activité principale consiste en la vente de livres anciens de valeur.

En cas de conflit d'application de convention collective, le critère de détermination de la convention collective applicable est celui du chiffre d'affaires réalisé par l'activité de vente de livres. Dès lors que la vente de livres procure à une entreprise la plus grande partie de son chiffre d'affaires annuel, le présent accord doit être appliqué.

### **Article 2 : Durée et entrée en vigueur de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois civil suivant la publication de l'arrêté ministériel d'extension du présent accord. Pour tenir compte des délais nécessaires à la bonne application de la nouvelle grille, il est convenu que la nouvelle classification devra être appliquée dans toutes les entreprises entrant dans le champ d'application du présent accord, au plus tard dans les 6 mois suivant la publication de l'arrêté d'extension pour les entreprises dont l'effectif est inférieur à 11 salariés et dans les 9 mois suivant la publication de l'arrêté d'extension pour les entreprises dont l'effectif est supérieur ou égal à 11 salariés.

Le présent accord constitue un accord de substitution au sens de l'article L. 2261-10 du Code du travail, aux dispositions de la Convention Collective des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique et de librairie, du 15 décembre 1988, relatives à la classification des emplois, en particulier des dispositions de l'article 6.1., de l'annexe 1 de ladite Convention Collective et de l'avenant en date du 15 septembre 1992 relatif à la classification des cadres.

Il est expressément convenu entre les parties que le présent accord annule et remplace l'accord de classification des emplois et ses annexes 1 et 2 du 9 Juillet 2009.

### **Article 3 : Révision et dénonciation de l'accord**

Chacune des parties signataires ou adhérentes au présent accord pourra demander la révision de celui-ci, sans préjudice des dispositions des articles L. 2222-5, et L. 2261-7 et 8 du Code du travail.

Toute demande de révision devra être portée simultanément à la connaissance des autres parties signataires ou adhérentes, par lettre recommandée avec accusé de réception précisant les dispositions de l'accord sur lesquelles porte la demande, sa motivation et devra être accompagnée d'un projet modificatif sur le ou les articles concernés.

Les négociations concernant la demande de révision, auxquelles seront invitées l'ensemble des organisations syndicales de salariés et d'employeurs représentatives dans la branche, devront alors s'ouvrir au plus tard dans les 4 mois, de date à date, suivant la date de réception de la demande de révision par l'ensemble des parties. En cas de date de réception différente de la demande, la date la plus tardive serait retenue.

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une des parties signataires, dans les conditions prévues par les articles L. 2261-9 et suivants du Code du travail. La durée du préavis de dénonciation est fixée à 3 mois.

### **Article 4 : Dépôt et publicité de l'accord**

Les parties signataires mandatent les organisations d'employeurs signataires pour effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de l'extension du présent accord et les formalités de publicité. Le présent accord sera déposé auprès des services du Ministère chargé du travail et des Conventions Collectives, ainsi qu'au secrétariat greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris conformément aux dispositions de l'article L. 2231-6 du Code du travail.

## **CHAPITRE 2 : PRESENTATION DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION DES EMPLOIS**

### **Article 5 : Principes généraux de la nouvelle grille de classification**

Les parties signataires ont élaboré un nouveau dispositif de classification des emplois, applicable dans toutes les entreprises de la profession et reposant sur un système de critères classants.

Le contenu de chaque emploi sera donc analysé à l'aide de 5 critères classants comportant chacun 7 degrés. Pour faciliter l'application de la grille, les exemples d'emplois représentatifs, baptisés emplois-repères, seront élaborés et proposés aux employeurs et aux

*M. Ch. P.*

*J.R. NF  
Quin R ✓*

salariés à la fois comme un guide dans la description du contenu d'un emploi et comme une illustration de la méthodologie de classification.

Les tableaux de cotation des emplois ainsi que les emplois-repères figurent respectivement en annexes 2 et 3 du présent accord. Un guide d'accompagnement sera à la disposition des entreprises et des salariés aux secrétariats du SLF et de la FFSL.

Il est rappelé que pour effectuer le classement des emplois dans les différents niveaux retenus, il conviendra de respecter au moins 2 principes essentiels :

- S'attacher à l'emploi occupé, en considération des fonctions effectivement exercées de façon permanente, et non des aptitudes personnelles du salarié concerné. Ainsi la formation et les diplômes entrent en ligne de compte uniquement dans la mesure où ils sont requis par l'emploi.
- Prendre en compte l'emploi effectivement occupé, et non le titre, l'appellation et/ou la rémunération attribuées aux salariés avant la mise en place de la présente grille de classification.

### Article 6 : Organisation de la classification

Pour tenir compte des éléments mentionnés dans le préambule et à l'article 5 ci-dessus, les parties signataires ont adopté pour caractériser la structure et la définition des emplois, douze niveaux de classification définis à partir des 5 critères classants :

- connaissance
- compétences techniques,
- autonomie,
- responsabilité,
- dimension relationnelle.

Le contenu de chaque emploi sera donc analysé à l'aide des 5 critères mentionnés ci-dessus et permettra de positionner chaque emploi au niveau de classification correspondant.

Ce système multicritères permet d'assurer l'objectivité de l'évaluation. Le choix des critères permet par ailleurs d'appréhender le contenu de tous les emplois des entreprises de librairie.

### DEFINITION DES CRITERES

Le **critère « connaissance »** s'appuie sur les niveaux de l'Education Nationale ou sur une expérience professionnelle se référant à une exigence équivalente. Les diplômes constituent un référent stable au niveau national et permettent de mesurer le niveau de connaissance requis par la mise en œuvre de l'emploi.

Le **critère « compétences techniques »** traduit le niveau de technicité requis par un emploi et correspond à la reconnaissance de la complexité des tâches ou activités mises en œuvre.

Le **critère « autonomie »** précise la nature des initiatives de chaque emploi et leurs conséquences sur le fonctionnement de l'entreprise.

Le **critère « responsabilité »** traite à la fois de la contribution de l'emploi, de la fonction hiérarchique mais également d'une fonction de conseil sans référence à une quelconque responsabilité hiérarchique à l'égard des salariés conseillés.

Le **critère de la « dimension relationnelle »** permet de rendre compte de la nature de la relation exigée par l'emploi à l'égard d'acteurs tant internes qu'externes.

La définition des sept degrés d'évaluation par critères de classement figure en annexe 1 au présent accord.

Chacun des critères classants a fait l'objet d'une pondération, c'est-à-dire que chaque critère s'est vu attribuer un poids différent selon l'importance que les parties signataires ont souhaité lui accorder :

- connaissance : 15%
- technicité : 24%
- autonomie : 23%
- responsabilité : 18%
- dimension relationnelle : 20%

Dans chaque entreprise, une pesée de l'emploi devra être effectuée, afin de déterminer par rapport à la description du contenu de cet emploi, le degré qui lui correspond le mieux, et ce pour chacun des 5 critères.

Cette cotation a pour objet de définir la valeur de l'emploi à partir du tableau de pondération suivant :

	Connaissance	Technicité	Autonomie	Responsabilité	Relationnel
Degré 1	15	24	23	18	20
Degré 2	30	48	46	36	40
Degré 3	45	72	69	54	60
Degré 4	60	96	92	72	80
Degré 5	75	120	115	90	100
Degré 6	90	144	138	108	120
Degré 7	105	168	161	126	140

Le total de points obtenus permet de définir la plage de points à laquelle l'emploi est rattaché et de déterminer sa place sur l'échelle de niveaux correspondante.

Points			Echelle
100	à	149	I
150	à	199	II
200	à	249	III
250	à	299	IV
300	à	349	V
350	à	399	VI
400	à	449	VII
450	à	499	VIII
500	à	549	IX
550	à	599	X
600	à	649	XI
650	et	plus	XII

Ainsi, le positionnement de l'emploi sur l'échelle de niveau est la résultante de la cotation d'un emploi préalablement décrit.

Comme indiqué au préambule, il est essentiel de distinguer l'emploi de la personne qui l'exerce puisque c'est bien l'emploi occupé qui est évalué et non son titulaire. Seul le

3 et fe

caractère permanent des éléments constituant l'emploi devra être considéré et pris en compte à l'exclusion des fonctions exercées à titre exceptionnel ou extraordinaire.

Afin de faciliter la mise en œuvre du présent accord au sein des entreprises, les partenaires sociaux ont déterminé à titre d'exemple des emplois repères pour les métiers exercés dans la branche Librairie (annexe 3)

Il est expressément convenu entre les parties que la liste des emplois repères figurant en annexe au présent accord fera l'objet chaque année d'un examen entre les parties à l'occasion de la négociation sur les salaires, afin d'envisager éventuellement une révision de cette liste des emplois-repères ou de leur contenu.

### **Article 7 : Modalités de mise en place de la nouvelle grille de classification**

L'employeur communiquera à chaque salarié par écrit (selon un modèle qui sera fourni aux employeurs dans un guide d'accompagnement de la nouvelle grille de classification) la classification de l'emploi occupé déterminée en application du présent accord.

En cas de divergence entre un salarié et l'employeur sur la classification communiquée, le salarié pourra saisir la commission de conciliation constituée au niveau de la branche.

Les modalités d'application de la nouvelle grille de classification feront l'objet, dans les entreprises dotées d'institutions représentatives du personnel, d'un examen entre la direction et celles-ci. Une commission spécifique dite de classification pourra être créée. Les modalités de désignation des représentants du personnel seront définies dans les entreprises.

Les organisations responsables du secrétariat de la Convention Collective de la Librairie, veilleront à la bonne conservation du guide d'accompagnement de la nouvelle grille de classification et en garantiront l'accès à tous les salariés et employeurs de la branche.

Ainsi, une commission dite de classification est créée au niveau de la branche par le présent accord entre les organisations syndicales de salariés et d'employeurs signataires afin de statuer, à titre consultatif, sur :

- les difficultés d'interprétation et d'application du présent accord de classification,
- les éventuels litiges non résolus dans le cadre des commissions créées dans l'entreprise.

En cas de saisine, la commission se réunit une fois par trimestre et doit porter à la connaissance des parties l'ayant saisie, sa décision (dans un délai maximum de 30 jours à compter de cette réunion).

La saisine de la commission s'effectue par lettre recommandée avec AR adressée à son secrétariat, le courrier devant détailler :

- la qualification et les fonctions exercées par le salarié,
- la classification figurant sur le bulletin de salaire.
- la proposition de classification de l'employeur (qui devra fournir la pesée de l'emploi effectuée)
- la classification revendiquée par le salarié avec l'argumentaire à l'appui de cette demande.

3 ER fe

6  
JR NF  
RM

## Article 8 : Incidence de la nouvelle classification

Aucune correspondance n'est établie et ne peut être revendiquée entre l'ancienne classification des emplois et la nouvelle, mise en place par le présent accord.

La mise en place de cette classification entraîne donc l'application d'un niveau ainsi que le salaire correspondant dans le respect du principe d'égalité de traitement.

L'application de cette nouvelle classification dans les entreprises ne pourra en aucun cas remettre en cause les avantages acquis des salariés concernés, s'agissant de leur rémunération.

Les salariés titulaires d'un emploi dont la classification applicable au titre du présent accord relève de la catégorie agent de maîtrise mais qui relevaient précédemment de la catégorie cadre bénéficient également du maintien de leur rémunération réelle et du maintien des avantages spécifiquement prévus par la convention collective de la Librairie pour la catégorie des cadres. Ce maintien conventionnel de ces avantages ne signifie pas que l'emploi occupé par les personnes concernées relève de la catégorie cadre au sens de la nouvelle grille de classification. Par voie de conséquence, le salaire minimum applicable est bien celui de la catégorie dont relève l'emploi exercé au titre de cette même grille. Ils bénéficieront cependant du pourcentage d'augmentation prévu pour le niveau qui leur est applicable dans le cadre des augmentations des minima conventionnels de branche.

Ainsi si le salaire résultant de la nouvelle classification est inférieur au salaire antérieurement perçu par le salarié, le salaire de base antérieur doit être maintenu.

Si le salaire résultant de la nouvelle classification est supérieur au salaire antérieurement perçu, le salaire de l'intéressé est réajusté en fonction du nouveau salaire minimum conventionnel ou, si elle existe, en fonction de la grille de salaires applicable dans l'entreprise, si elle est plus favorable.

En aucun cas le salaire du salarié ne peut être inférieur au salaire minimum conventionnel correspondant au niveau nouvellement appliqué.

## Article 9 : Catégories professionnelles

La nouvelle classification des emplois est répartie en 3 catégories :

- employés : entre le niveau 1 et le niveau 5
- agent de maîtrise : entre le niveau 6 et le niveau 8
- cadres : entre le niveau 9 et le niveau 12

En relation avec la création de la catégorie professionnelle agent de maîtrise, les parties ont envisagé d'étendre le bénéfice du régime de retraite complémentaire de la convention collective nationale du 14 mars 1947 (en application de l'article 36 de son annexe 1) aux agents de maîtrise exerçant des fonctions d'encadrement, c'est-à-dire aux niveaux 7 et 8 de la nouvelle grille de classification.

Cette extension est conditionnée à l'agrément de la commission paritaire compétente dans les conditions prévues par l'article 36 de l'annexe 1 de la convention collective nationale du 14 mars 1947.

Une demande d'agrément a été adressée par les parties signataires à la dite commission paritaire.

M ER *fr*

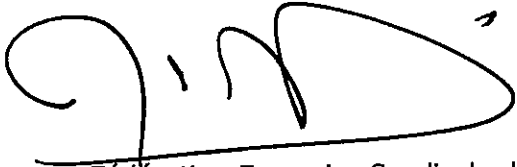
7  
J R NF  
RV  
Qm

**Article 10 : Accord de salaires**

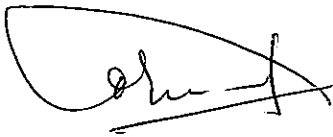
Un accord de salaires est conclu concomitamment à la signature du présent accord, en correspondance avec la nouvelle grille de classification.

Fait à Paris, le 17 septembre 2009

Syndicat de la Librairie Française



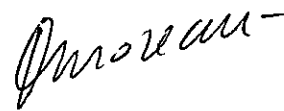
Fédération Française Syndicale de la Librairie



CFTC SNPELAC



CGT



CFE CGC FCCS

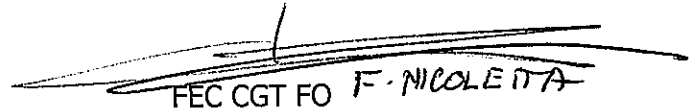


CFE CGC FNECS



ER

Fédération des Services CFDT



FEC CGT FO F. NICOLETTA

ER fe

## ANNEXE 1 : Définition des degrés par critères

### CRITERE « CONNAISSANCE »

**Dimension connaissance :** Ce critère s'apprécie au travers du niveau de connaissance ou des connaissances requises par l'exercice d'un métier quelles que soient les modalités d'acquisition.

#### Définition des degrés

Degré 1	La maîtrise de l'emploi ne requiert aucune connaissance particulière.
Degré 2	L'emploi requiert des connaissances correspondant à un niveau de troisième générale ou technologique – Niveau V bis ou à un niveau V de l'Education nationale (CAP/BEP) ou une expérience professionnelle équivalente.
Degré 3	L'emploi nécessite des connaissances correspondant au niveau IV de l'Education nationale (BT/BAC) ou le CAP de la librairie <sup>1</sup> ou une expérience professionnelle équivalente.
Degré 4	L'emploi nécessite des connaissances correspondant au niveau III de l'Education nationale (BTS/DUT) ou le Brevet professionnel Librairie ou dans le cadre de la réforme LMD, la deuxième année de Licence (L2) ou une expérience professionnelle équivalente.
Degré 5	L'emploi nécessite des connaissances correspondant au niveau II de l'Education nationale (BAC+4, licence professionnelle <sup>2</sup> ) ou dans le cadre de la réforme LMD, la Licence (L3) ou une première année de Master (M1) ou encore une expérience professionnelle équivalente.
Degré 6	L'emploi nécessite des connaissances correspondant au niveau I de l'Education nationale (BAC+5) ou dans le cadre de la réforme LMD au moins un Master 2 (M2) ou encore une expérience professionnelle équivalente.
Degré 7	L'emploi nécessite des connaissances correspondant à un niveau au-delà du Bac+5 ou au-delà d'un Master 2 (M2) dans le cadre de la réforme LMD ou encore une expérience professionnelle équivalente.

<sup>1</sup> CAP employé Librairie Papeterie Presse jusqu'en juin 2007, puis remplacé par le CAP d'employé de vente spécialisé option D - produits librairie papeterie presse mis en place à partir de septembre 2006

<sup>2</sup> Licence professionnelle métiers de l'édition et ressources documentaires option librairie

3 ERfk

JR NP  
Qui RV

## CRITERE « COMPETENCES TECHNIQUES »

**Dimension compétences techniques :** Ce critère s'apprécie au travers des tâches ou activités mises en œuvre dans le cas des situations rencontrées. La progression est subordonnée à la complexité de la mise en œuvre selon qu'elle nécessite des compétences d'application, de participation, de conception ou encore de coordination, exercée au sein d'un périmètre défini en termes de spécialités ou de fonctions.

### Définition des degrés

Degré 1	Ce degré s'apprécie au travers de la réalisation de tâches courantes variées ou non d'actes professionnels élémentaires, nécessitant la mise en œuvre de techniques, de pratiques ou d'outils simples en conformité avec un mode opératoire, une procédure.
Degré 2	Ce degré s'apprécie au travers de la combinaison d'un ensemble de tâches coordonnées relevant d'une ou plusieurs spécialités en vue de participer au fonctionnement d'un espace de vente ou de services (point de vente, rayon, secteur, service, département, ...) et nécessitant l'adaptation aux aléas des situations de travail.
Degré 3	Ce degré s'apprécie au travers de la combinaison d'un ensemble de tâches coordonnées relevant de plusieurs spécialités en vue de participer au fonctionnement de plusieurs espaces de vente ou de services (rayons, secteurs, services, départements, ...) ou au travers de la maîtrise de plusieurs compétences relevant de plusieurs spécialités attestant de la maîtrise partielle de ces spécialités.
Degré 4	Ce degré s'apprécie au travers de la maîtrise de l'ensemble des compétences attestant de la maîtrise d'une spécialité, relevant d'une fonction, ainsi que les connaissances approfondies de la spécialité et de ses évolutions, permettant la mise en œuvre de méthodes de travail.
Degré 5	Ce degré s'apprécie au travers de la maîtrise de plusieurs compétences en interaction, appartenant à une ou plusieurs spécialités relevant d'une fonction pouvant être étendues à d'autres parties d'autres fonctions proches, et permettant la conception de méthode de travail ainsi que leur mise en œuvre coordonnée en vue de la maîtrise d'un processus complet dans la fonction.
Degré 6	Ce degré s'apprécie au travers de la maîtrise de plusieurs compétences permettant la coordination de plusieurs fonctions. L'emploi nécessite de construire des scénarios alternatifs, de réaliser des modèles organisationnels visant à optimiser le fonctionnement des différentes fonctions entre elles selon les caractéristiques de l'environnement tant interne qu'externe.
Degré 7	Ce degré s'apprécie au travers de compétences pluri-disciplinaires permettant d'assurer la coordination et la supervision de l'ensemble des fonctions de l'entreprise aux fins de définir et de concevoir la stratégie de l'entreprise.

M ERJ

10  
JR NP  
Jm av

## CRITERE « AUTONOMIE »

**Autonomie** : Ce critère s'apprécie au travers de la marge de manœuvre dont dispose l'emploi dans les activités qu'il requiert, dans la latitude qui lui est accordée pour effectuer des choix sur les actions et sur les moyens. Il est déterminé également par le niveau de délégation, la nature et la fréquence des contrôles.

### Définition des degrés

Degré 1	L'emploi s'exerce à partir de la <b>mise en œuvre de consignes</b> précises ou <b>l'application d'une procédure connue</b> . La réalisation des activités fait l'objet de contrôles systématiques et fréquents.
Degré 2	L'emploi s'exerce à partir de la mise en œuvre de consignes, de procédures précises, impliquant <b>un choix restreint de moyens</b> connus. La réalisation des activités fait l'objet de contrôles fréquents.
Degré 3	L'emploi permet <b>l'adaptation d'une méthode</b> selon le contexte et l'environnement afin de résoudre des problèmes complexes pouvant exiger un <b>diagnostic de la situation</b> . La réalisation des activités fait l'objet de contrôles ponctuels
Degré 4	L'emploi permet de <b>concevoir des méthodes</b> , des démarches en vue de mettre en place des actions, une organisation, dans le cadre d'objectifs définis, en vue d' <b>optimiser les résultats</b> . Le contrôle s'opère sur les résultats.
Degré 5	L'emploi permet la prise de décisions à <b>partir d'orientations</b> , de directives susceptibles d'interprétation et d'adaptation. Ces décisions visent à définir et proposer des objectifs opérationnels ainsi que les moyens correspondants. Le contrôle s'opère à différentes étapes et vise à rendre compte, sur le court ou moyen terme, des écarts entre les objectifs et les résultats atteints.
Degré 6	L'emploi nécessite le <b>recueil de données et de contraintes</b> (économiques, commerciales, sociales, ...) afin de définir, proposer et <b>négoier une stratégie</b> et les moyens associés (techniques et humains) à mettre en place. Le contrôle s'opère sur l'avancement des plans d'actions, à moyen et long termes, ainsi que sur les objectifs à atteindre.
Degré 7	L'emploi implique <b>l'élaboration de stratégies et de politiques</b> de l'entreprise ainsi que l'arbitrage des ressources (techniques, humaines, financières). Le contrôle s'opère sur des résultats globaux s'appréciant sur le long terme et sur l'ensemble des activités de l'entreprise.

## CRITERE « RESPONSABILITE »

**Responsabilité :** Ce critère s'apprécie au travers de la contribution d'un emploi à l'égard de son environnement (technique ou humain) ou par le biais de la responsabilité hiérarchique à l'égard de collaborateurs et de leurs activités professionnelles.

### Définition des degrés

Degré 1	L'emploi dispose d'une contribution limitée au seul périmètre des activités ou tâches effectuées.
Degré 2	L'emploi dispose d'une contribution importante sur une partie d'un grand domaine éditorial ou d'une unité, d'un service, d'un département.
Degré 3	L'emploi permet que soit exercé un rôle de conseil et/ou de coordination envers des collaborateurs mais ne peut en aucun cas en assurer le contrôle et la responsabilité Ou une contribution importante sur un grand domaine éditorial ou d'une unité, d'un service, d'un département
Degré 4	L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de collaborateurs.
Degré 5	L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de collaborateurs comprenant des collaborateurs exerçant déjà un premier niveau de responsabilité hiérarchique.
Degré 6	L'emploi nécessite une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de collaborateurs comprenant des collaborateurs exerçant un deuxième niveau de responsabilité hiérarchique.
Degré 7	L'emploi nécessite sur un site ou sur différents sites une responsabilité hiérarchique permanente sur l'ensemble de l'effectif ou des effectif(s).

## CRITERE « DIMENSION RELATIONNELLE »

**Dimension relationnelle** : Ce critère traduit une exigence de contact et relationnelle envers des acteurs internes et externes.

### Définition des degrés

Degré 1	L'emploi ne requiert <b>pas d'exigence relationnelle particulière</b> . Les contacts sont du type échange d'informations.
Degré 2	L'emploi requiert <b>d'échanger des informations factuelles</b> , de répondre à des questions. Toutes ces situations imposent de comprendre, de se faire comprendre afin de fournir les explications demandées.
Degré 3	L'emploi nécessite de <b>structurer un échange</b> , de maîtriser son déroulement, de présenter des informations (par écrit ou par oral) de <b>dérouler un argumentaire</b> , <b>d'apporter des conseils</b> à des interlocuteurs.
Degré 4	L'emploi nécessite de rechercher des <b>informations mises à sa disposition</b> de les communiquer et d'en assumer la responsabilité. Ce degré exige une capacité d'écoute et de compréhension de situations problématiques en vue d' <b>arbitrer</b> , d' <b>apprécier</b> et/ou de <b>contribuer à une activité de négociation</b> au sein d'un <b>cadre contractuel défini</b> (par exemple volume, produit, budget).
Degré 5	A ce degré, l'emploi nécessite d'exploiter des informations afin de <b>convaincre</b> , <b>d'emporter l'adhésion</b> , de mobiliser autour d'un projet commun et exige la mise en œuvre de <b>stratégies de persuasion</b> . La relation ne concerne qu'une partie des interlocuteurs de l'entreprise.
Degré 6	L'emploi nécessite de <b>mener des négociations</b> pour l'ensemble de l'entreprise. Ce degré requiert une connaissance des techniques de communication, de négociation. La relation concerne l'ensemble des interlocuteurs de l'entreprise, au sein d'un <b>cadre contractuel négocié</b> .
Degré 7	L'emploi nécessite de <b>définir une stratégie relationnelle</b> en appui de la politique de l'entreprise et de la décliner à toute l'entreprise et d'en assumer la responsabilité à l'égard des interlocuteurs de l'entreprise.

3 ERK

13  
NR NF  
RV  
Qm