

ADMINISTRATION

ETABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

MINISTÈRE DE LA SANTÉ,
DE LA JEUNESSE, DES SPORTS
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

Arrêté du 24 juillet 2008 approuvant l'avenant portant rénovation du système conventionnel de classification et de rémunération de l'Etablissement français du sang

NOR : SJSP0815870A

La ministre de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative,
Vu le 2° de l'article L. 1222-7 du code de la santé publique ;
Vu l'article 60-II de la loi de finances rectificative n° 2000-1353 du 30 décembre 2000 ;
Vu l'arrêté du 27 juillet 2001 approuvant la convention collective de l'Etablissement français du sang,

Arrête :

Article 1^{er}

Est approuvé tel qu'il est annexé au présent arrêté l'avenant portant rénovation du système conventionnel de classification et de rémunération de l'Etablissement français du sang.

Article 2

L'avenant portant rénovation du système conventionnel de classification et de rémunération de l'Etablissement français du sang a pour date d'entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2008.

Article 3

Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 24 juillet 2008.

*La ministre de la santé, de la jeunesse, des sports
et de la vie associative,*

R. BACHELOT-NARQUIN

**Avenant portant rénovation du système conventionnel de classification
et de rémunération de l'Établissement français du sang**

PRÉAMBULE

I. – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. **Durée, application et portée de l'avenant**
2. **Révision**
3. **Dénonciation**
4. **Bilan et suivi**
5. **Dépôt et publicité de l'avenant**
6. **Diffusion de l'avenant**

CHAPITRE IV. – **Classification**

- 4.1. *Principes de la classification*
 - 4.1.1. L'évolution du système
 - 4.1.2. Principes généraux
- 4.2. *Evolution professionnelle et gestion des parcours*
 - 4.2.1. Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
 - 4.2.2. Progression dans l'emploi
 - 4.2.3. Evolution entre les emplois-repères
 - 4.2.4. Modalités de suivi du parcours professionnel

CHAPITRE V. – **Rémunération**

- 5.1. *Dialogue social et négociation salariale annuelle*
- 5.2. *Modalités de versement de la rémunération*
- 5.3. *Rémunération*
 - 5.3.1. Contenu
 - 5.3.2. Salaire de base
 - 5.3.2.1. Définition
 - 5.3.2.2. Evolution individuelle
 - 5.3.2.3. Garantie de progression salariale
 - 5.3.3. La prime d'expérience
 - 5.3.4. Le plafonnement des rémunérations
 - 5.3.5. Les indemnités

ANNEXE I. – Organisation du système de classification et qualifications

ANNEXE II. – Parcours professionnels

1. **Le parcours professionnel au sein d'un emploi-repère et dans une filière**
 - 1.1. *Le parcours professionnel au sein d'un même emploi-repère*
 - 1.2. *Le parcours professionnel au sein d'une filière ou de ses sous-filières*
2. **Le parcours professionnel avec changement de filière**
3. **Les acteurs**
4. **Les outils**
 - 4.1. *Des outils collectifs*
 - 4.2. *Des outils individuels*

ANNEXE III. – Nomenclature des emplois-repères

ANNEXE IV. – Les valeurs du système de rémunération (positions/minima/maxima)

ANNEXE VI. – Evaluation du personnel

ANNEXE VII A. – Modalités d'intégration dans le système de classification (2002)

ANNEXE VII B. Modalités d'intégration dans le système de classification (2007-2008)

Dispositions générales

1. **Phase de translation**
2. **Phase d'intégration : application des parcours**
3. **Phase d'intégration : réduction des disparités**
4. **Les éléments de rémunération**

Le salaire de base

La prime d'expérience
Le rattrapage d'expérience
Le NSFT

5. Appropriation du nouveau système de classification

6. Délai de mise en œuvre de l'annexe VII

ANNEXE VIII. – Dispositif particulier de certification professionnelle des employés qualifiés de production

1. Les objectifs de la certification professionnelle « Production »

2. Le dispositif de formation et d'habilitation

3. Vers la reconnaissance d'une certification nationale

PRÉAMBULE

Conformément à l'article L.132-12 du code du travail, les partenaires sociaux ont procédé à l'examen du système des classifications et rémunérations associées, à l'issue d'une période de mise en œuvre de cinq années. L'examen du dispositif a conduit à des négociations qui trouvent leur traduction dans le présent avenant.

Les objectifs des partenaires sociaux visent à une rénovation du système – et non à une refondation – pour mettre en œuvre des parcours professionnels tout en conciliant le respect de la diversité des organisations et le souci de cohérence et d'équité dans la gestion des carrières des salariés.

Cet avenant trouvera sa juste mise en œuvre en consolidant la construction de l'établissement unique. A cette occasion, la direction réaffirme sa volonté de réduire progressivement des écarts qui pourraient persister entre les établissements.

I. – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La validité du présent avenant est subordonnée à l'absence d'opposition des organisations syndicales représentatives non signataires, majoritaires à l'EFS. Le droit d'opposition peut être mis en œuvre dans un délai de huit jours à compter de la notification de l'avenant.

1. Durée, application et portée de l'avenant

Les dispositions du présent avenant prennent effet le 1^{er} janvier 2008.

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée, sauf révision ou dénonciation dans les conditions prévues ci-dessous.

Les dispositions du présent avenant sont impératives et il ne peut y être dérogé.

2. Révision

Toute demande de révision formulée par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes doit être accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle de l'(ou des) article(s) soumis à révision.

Cette demande doit être notifiée, par lettre recommandée avec accusé de réception, à chacune des autres parties signataires ou adhérentes de l'avenant.

Dans les trois mois qui suivent la notification de la demande, l'Etablissement français du sang engagera des négociations avec les organisations syndicales représentatives en vue de débattre de la nouvelle rédaction proposée. L'ancien texte restera en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel avenant. Celui-ci devra alors être constaté par avenant et le nouveau texte se substituera à l'ancien.

A défaut d'avenant dans les douze mois suivant le début de la négociation, la demande de révision est réputée caduque.

3. Dénonciation

Le présent avenant pourra être dénoncé, en tout ou partie, par les parties signataires ou adhérentes, conformément aux dispositions prévues par l'article L.132-8 du code du travail et en respectant un délai de préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à tous les signataires et adhérents de l'avenant.

4. Bilan et suivi

En cas de divergences :

- soit sur l'interprétation des dispositions du présent avenant ;
- soit sur les modalités d'application de nouveaux textes législatifs, réglementaires ou conventionnels qui seraient en contradiction avec le présent avenant, nécessitant ainsi son adaptation.

Les parties signataires conviennent de se réunir dans le mois suivant la date de la contestation, ou celle de l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions, pour interpréter ou constater la nécessité d'adapter le présent avenant.

Chaque organisation syndicale signataire ou adhérente peut désigner trois représentants pour faire partie de la commission paritaire du présent avenant, qui sera réunie à l'initiative de la partie la plus diligente par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette commission sera également en charge de réaliser le suivi annuel de l'application du présent avenant.

Un bilan annuel de la mise en œuvre des dispositions relatives à l'évolution professionnelle et au suivi de carrière sera présenté à l'Observatoire national des emplois, des métiers et de la formation ainsi qu'aux comités d'établissements et comité central d'entreprise.

5. Dépôt et publicité de l'avenant

Le présent avenant sera déposé auprès de la direction du travail et de l'emploi de Paris et du secrétariat du greffe du conseil des prud'hommes de Paris. Par ailleurs, toutes les directions départementales du travail et de l'emploi des sièges des établissements de transfusion sanguine seront destinataires, pour information, d'une copie du présent avenant.

6. Diffusion de l'avenant

Le présent avenant fera l'objet d'une diffusion individuelle auprès de tous les membres du personnel et sera remis à chaque nouvel embauché.

Le présent avenant annule et remplace les chapitres 4 et 5 ainsi que les annexes I, II, III, IV, VI et VII de la convention collective de l'Établissement français du sang, comme suit :

CHAPITRE IV

Classification

4.1. Principes de la classification

4.1.1. L'évolution du système

Pour répondre aux intérêts de l'Établissement français du sang et aux aspirations du personnel, le nouveau système de classification met en place des parcours professionnels sur l'ensemble des métiers. Ce système doit favoriser les progressions de carrières internes et reconnaître l'élargissement des compétences des salariés.

L'identification et la gestion des parcours professionnels des salariés permettent d'améliorer le professionnalisme du personnel de l'EFS et d'appréhender au mieux les évolutions des métiers, en faisant du développement des compétences un axe majeur de la politique de ressources humaines.

Ainsi, le développement des compétences contribue au maintien d'un niveau de professionnalisme exigeant tout en favorisant, pour ceux qui le souhaitent, une évolution au sein des différentes activités.

4.1.2. Principes généraux

La classification des emplois recense et organise la présentation des principaux emplois des métiers de l'EFS, définis en emplois-repère. Ces emplois-repère reposent sur les fonctions occupées et les compétences mises en œuvre.

Chaque salarié se voit attribuer un emploi-repère et une position, en fonction de l'emploi exercé et des compétences mises en œuvre.

1. Pour les embauches postérieures à la date d'entrée en vigueur du présent système, chaque salarié se voit attribuer un emploi en référence aux emplois-repères figurant à l'annexe III. L'embauche d'un nouveau salarié se fait sur la première position de l'emploi-repère. En fonction de son niveau de compétences acquis lors d'expériences professionnelles antérieures, et à l'aide des référentiels de critères professionnels figurant à l'annexe I et du répertoire des fiches emplois, il pourra lui être attribué une position supérieure parmi les positions indiquées dans la liste figurant à l'annexe I.

2. Les salariés présents avant l'intégration dans le présent système se verront attribuer un emploi-repère et une position selon la méthode définie dans l'annexe VII bis.

Ainsi chaque emploi-repère permet une évolution professionnelle sur plusieurs positions, en fonction des compétences exercées. L'équité entre les emplois est garantie par la progressivité des référentiels de critères professionnels (cf. annexe I) qui est décrite, pour chaque emploi-repère, dans le répertoire des fiches emplois.

Les emplois-repères sont :

- caractérisés par une catégorie socio-professionnelle en fonction des qualifications professionnelles (cf. annexe I) ;
- regroupés au sein de deux filières (médico-technique et support) et de sous-filières (relation donneur & prélèvement, laboratoires – distribution/délivrance, préparation et recherche, administration & gestion, support technique) c'est-à-dire, de groupes d'emplois ayant une proximité d'activité.

Chaque emploi-repère est défini dans une fiche qui décrit successivement la mission principale et son évolution dans ses différentes positions. Elle précise également les qualifications requises à l'embauche et les formations complémentaires souhaitées.

Dans le cas où, du fait de la polyvalence réelle et durable du poste occupé, le salarié peut voir son poste rattaché à deux emplois-repères différents situés à des positions différentes, il sera rattaché à l'emploi-repère de la position la plus élevée si celui-ci correspond à la part majoritaire de son temps de travail.

Dans le cadre d'un partage de temps égal entre deux emplois-repères différents, le salarié sera rattaché à l'emploi-repère de la position la plus élevée.

L'attribution d'un emploi-repère n'exclut pas une dénomination spécifique du poste occupé c'est-à-dire l'emploi intégrant les spécificités et les caractéristiques liées à l'organisation. Les mentions suivantes figureront sur le bulletin de salaire :

- l'emploi-repère, le libellé étant pris dans la liste figurant à l'annexe III ;
- la position ;
- le libellé du poste occupé.

4.2. Evolution professionnelle et gestion des parcours

Le présent système de classification met en place des possibilités d'évolution professionnelle pour chacun des emplois-repères. Ces progressions sont possibles non seulement au sein d'un emploi-repère mais également entre les différents emplois-repères, à l'intérieur d'une même filière et des sous-filières ou entre les différentes filières.

La progression d'un salarié dans ces parcours peut se concrétiser de deux façons :

- une évolution dans un même emploi-repère (avec changement de position) par acquisition et mise en œuvre de compétences complémentaires (art. 4-2-2) ;
- une évolution dans un autre emploi-repère (art. 4-2-3) (avec ou sans changement de position) par acquisition et mise en œuvre de compétences nouvelles associées à un parcours de formation et/ou une qualification reconnue.

L'évolution d'un emploi-repère sur plusieurs positions conduit à ce que, au sein d'une même filière, deux emplois-repères différents couvrent une même position ; ce chevauchement ne préjuge pas d'un niveau de formation équivalent mais indique qu'il s'agit dans un cas d'une position d'évolution et dans l'autre d'une position d'entrée dans l'emploi.

4.2.1. Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

La gestion des ressources humaines de l'EFS doit anticiper et préparer les changements et l'adaptation des compétences qui sont nécessaires du fait, par exemple, des évolutions médicales et des changements technologiques. Un volet de l'accord relatif au projet social de l'EFS du 18 mai 2005 est consacré à la GPEC et en définit les objectifs, les acteurs, et les outils de gestion et suivi.

Sur ces bases, l'employeur garantit notamment :

- la mise en œuvre de la formation la plus adaptée, et les évolutions professionnelles des salariés par la reconnaissance conjointe aussi bien de l'expérience acquise, entretenue et validée, que de la formation professionnelle, et plus particulièrement de la formation qualifiante ;
- une réflexion et un suivi paritaire, dans le cadre du plan de formation de l'EFS.

Il est reconnu que certains emplois, en fonction des dispositions réglementaires, nécessitent la possession de certains diplômes.

4.2.2. Progression dans l'emploi

La progression dans l'emploi reconnaît le développement et la mise en œuvre de compétences complémentaires.

Deux outils garantissent la prise en compte de ces compétences complémentaires :

- un répertoire des fiches emplois-repères ;
- un référentiel de critères professionnels, pour les ETAM et les cadres.

L'évolution des compétences, associée éventuellement à des actions de formation, sera reconnue dès lors qu'elle est constatée sur tout ou partie des critères professionnels, en référence aux fiches du répertoire des emplois-repères.

Le développement des compétences ne saurait se limiter à l'accumulation de tâches nouvelles, ou à l'acquisition, sans mise en œuvre, de nouvelles compétences.

L'Etablissement français du sang s'engage à favoriser le développement des compétences des salariés et les entretiens d'évaluation doivent permettre d'établir un échange régulier avec la hiérarchie sur les évolutions parcourues ou à engager.

La mise en œuvre des compétences nécessaires pour les emplois-repères de la position 1 conduit naturellement les salariés recrutés dans cette position à développer au titre de l'expérience, une technicité, une autonomie et un relationnel spécifiques relevant de la position supérieure. C'est pourquoi, la position 1 est une position minimale de recrutement. Les salariés recrutés dans cette position 1 évolueront, après vingt-quatre mois, vers la position 2.

Si à l'issue d'une période de deux ans, le salarié en position 1 n'a pas évolué vers la position 2, un entretien est organisé pour analyser les modalités et conditions de cette évolution, notamment par le biais d'une formation professionnelle.

De la même manière, pour les salariés recrutés sur des emplois-repères de techniciens qualifiés, c'est-à-dire les emplois-repères ayant une position d'entrée en position 4, quelle que soit la filière, l'expérience conduit à acquérir un niveau de technicité et d'autonomie, relevant des critères professionnels de la position 5, à l'issue d'une période de trois années.

Si à l'issue d'une période de trois ans, le salarié en position 4 n'a pas évolué en position 5, un entretien est organisé pour analyser les niveaux de technicité, d'autonomie et d'initiative atteint. A l'issue de cet entretien, si le report du passage en position 5 est confirmé, les motifs de ce report seront notifiés par écrit au salarié ainsi que les modalités et conditions nécessaires (notamment programmation d'un parcours de formation) à ce futur passage. Cette disposition ne s'applique pas aux emplois-repères de techniciens pour lesquels les positions 4 et 5 constituent déjà des positions d'évolution.

4.2.3. Evolution entre les emplois-repères

L'évolution professionnelle entre les emplois-repères se traduit par la tenue d'un nouveau poste qui permet l'accès à un nouvel emploi-repère et nécessite un changement de qualification.

La progression entre ces emplois est donc corrélée à des progressions de compétences et à des parcours de formation ; ces formations, éventuellement diplômantes, concernent tous les emplois, qu'il s'agisse de professions réglementées ou non. Des exemples de ces évolutions sont fournis dans chaque fiche emploi-repère. Il est rappelé que, pour les professions réglementées, aucun changement d'emploi ne pourra être effectué sans l'acquisition au préalable des qualifications nécessaires.

L'évolution de l'emploi-repère « employé qualifié de production » vers l'emploi-repère de « technicien de production » s'inscrit dans la logique décrite ci-dessus avec l'obtention nécessaire d'un certificat interne de qualification professionnelle, dont le programme et les modalités d'obtention sont décrites à l'annexe VIII. L'Etablissement français du sang s'engage à mettre en œuvre les démarches d'homologation nationale de ce certificat interne.

4.2.4. Modalités de suivi du parcours professionnel

Pour permettre aux salariés de s'inscrire dans des parcours professionnels, la hiérarchie informera les équipes des évolutions et des besoins de développement de compétences nécessaires à l'activité en fonction des objectifs de l'Etablissement.

La décision d'évolution est de la responsabilité de la direction de chaque ETS. Elle est proposée par le supérieur hiérarchique de l'intéressé au directeur de l'Etablissement, sur la base des conclusions de l'entretien annuel. Cette proposition est explicitée dans un document écrit intitulé « fiche de carrière ».

Elle fait l'objet d'une notification écrite de l'employeur, indiquant la position de départ, la position d'arrivée, la date d'effet, la rémunération et les conditions éventuelles de mise en œuvre, elle comprend nécessairement un volet de formation (bilan et/ou projections).

Le salarié des positions 2 à 7, qui n'a connu aucune évolution de compétences traduite par un changement d'emploi ou de position pendant cinq années d'activité à l'Etablissement français du sang, pourra bénéficier – à sa demande – d'un « entretien de carrière » avec un représentant de la DRH en charge de ce domaine, afin d'exprimer ses souhaits d'évolution et d'étudier les conditions éventuelles de leur mise en œuvre.

Le salarié des positions cadres, n'ayant connu aucune évolution de compétences traduite par un changement d'emploi ou de position pendant cinq années d'activité à l'Etablissement français du sang, sera reçu par un représentant de la DRH et un responsable-métier de l'activité, pour un « entretien de carrière » afin d'envisager les possibilités d'évolutions et d'étudier les conditions éventuelles de leurs mises en œuvre.

Dans ces deux cas, lors de cet entretien, la situation du salarié dans son emploi sera examinée ainsi que les éventuelles possibilités d'évolution de compétences (annexe II). La direction examinera les évolutions envisageables, au regard des compétences déployées et des besoins de l'Etablissement, pour apporter une réponse adaptée.

Un bilan annuel de la mise en œuvre des dispositions relatives à l'évolution professionnelle et au suivi de carrière sera présenté à l'Observatoire national des emplois, des métiers et de la formation ainsi qu'aux comités d'établissements et comité central d'entreprise.

CHAPITRE V

Rémunération

5.1. Dialogue social et négociation salariale annuelle

Chaque année, lors de la négociation annuelle prévue par l'article L. 132-27 du code du travail, et au vu des indications fournies par l'autorité de tutelle de l'EFS, l'employeur fait des propositions dans les domaines suivants :

1. Pourcentage d'évolution générale des salaires de base.
2. Pourcentage d'évolution de la masse salariale à affecter aux augmentations prévues à l'article 5-3-2-2 de la présente convention et à la prise en compte des promotions (au sens de la réglementation sur la rémunération moyenne des personnes en place applicable aux établissements

publics) ; en tout état de cause la part totale des rémunérations liées aux mesures individuelles ne pourra être inférieure en masse à 0,5 % des salaires de base annuels au 1^{er} janvier de l'année concernée.

3. Mesures spécifiques (montant des indemnités, mesures catégorielles, réduction des disparités...).

Les propositions formulées par l'EFS sont accompagnées des éléments d'informations permettant la négociation.

Il est expressément reconnu par les parties que la liste figurant ci-dessus n'est qu'indicative, l'employeur pouvant faire des propositions sur tout ou partie de ces points, les représentants syndicaux pouvant – de leur côté – faire des propositions et exprimer des revendications sur ces sujets ou sur d'autres relevant du domaine de la négociation annuelle.

5.2. Modalités de versement de la rémunération

La rémunération est calculée mensuellement et versée sur douze mois. Compte tenu de la nécessité de recenser les éléments variables de la paie, ces derniers pourront être versés au cours du mois suivant l'événement qui les génère.

Chaque paie donne lieu à la remise d'un bulletin de salaire, comportant l'ensemble des mentions et informations prévues par le code du travail.

Des avances ou acomptes sur la paie peuvent être consentis, sur accord exprès du directeur d'ETS ou de son délégataire (ou du président pour les services centraux).

En cas d'entrée en cours de mois, la rémunération est versée proportionnellement au temps de travail effectif dans le mois. Il en est de même en cas de départ.

5.3. Rémunération

5.3.1. Contenu

La rémunération comprend, entre autres éléments :

- le salaire de base ;
- la prime d'expérience ;
- les éventuelles primes, indemnités ou majorations ;
- les éventuelles heures supplémentaires ou complémentaires ;
- les rémunérations d'origine légale ou réglementaire.

5.3.2. Salaire de base

5.3.2.1. Définition

Il correspond à la rémunération de base à laquelle a droit tout salarié en fonction de sa classification et de son temps de travail effectif.

La rémunération de base mensuelle du salarié ne peut être inférieure à la rémunération minimale conventionnelle de la position dans laquelle il est classé, telle qu'elle figure à l'annexe IV.

Le salaire de base est proportionnel au taux d'activité.

5.3.2.2. Evolution individuelle

Chaque salarié bénéficie d'un entretien annuel d'évaluation, réalisé en tenant compte des dispositions de l'annexe VI. Cet entretien permet de définir les missions qui lui sont confiées, les objectifs qui lui sont fixés ainsi que son plan d'action personnel. En outre, cet entretien permet d'apprécier, pour la période annuelle considérée, la façon dont le salarié a occupé son emploi, mis en œuvre ou amélioré ses compétences et atteint les objectifs qui lui ont été fixés. Les écarts négatifs éventuellement constatés doivent faire l'objet de propositions de solutions. L'entretien est aussi le moment privilégié d'expression des besoins de formation, tels qu'ils sont ressentis par le salarié ou l'évaluateur. L'entretien est le moment privilégié pour examiner le parcours professionnel du salarié et les conditions d'évolution dans le système de classification de l'EFS.

Cet entretien d'évaluation fait l'objet d'un écrit, dont un double est remis au salarié après l'entretien.

Le directeur d'ETS (et pour les services centraux, le président) désigne, dans la ligne hiérarchique pour chaque unité ou service, la personne responsable de l'entretien d'évaluation.

Par ailleurs, cette évaluation sert à définir, pour chaque salarié, l'augmentation de sa rémunération de base éventuellement accordée chaque année par l'employeur. Le pourcentage d'augmentation accordé s'applique sur le salaire de base et la somme correspondante y est ensuite incorporée.

Cette augmentation qui vise notamment à rémunérer l'atteinte d'objectifs, l'amélioration du professionnalisme et de la compétence et le degré de maîtrise du poste, peut prendre la forme :

- d'une augmentation individuelle (AI) sur un même emploi repère dans une même position, correspondant notamment à l'atteinte d'objectifs ; le pourcentage d'augmentation individuelle attribuée ne peut être inférieur à 1,5 % ni supérieur à 4 % du salaire de base ;

- d'une évolution professionnelle (EP) sur un même emploi repère, dans une position évolutive de cet emploi au titre de l'élargissement des compétences (technicité ; autonomie...), correspondant notamment à l'amélioration du professionnalisme et des compétences ; le pourcentage d'augmentation individuelle attribué sera compris entre 3 et 7 % du minimum de la position de l'emploi occupé par le salarié ;
- d'une promotion individuelle (PI) liée à un changement de poste et d'emploi repère avec acquisition et mise en œuvre de nouvelles compétences ; le pourcentage d'augmentation individuelle attribuée sera compris entre 4 et 8 % du minimum de la position de l'emploi occupé par le salarié.

Sur ce dernier point, si le changement de poste entraîne une prise de responsabilité justifiant une augmentation supérieure à 8 %, une demande particulière sera soumise à un accord national préalable.

L'objectif retenu par les parties signataires du présent avenant est de prévoir une progression moyenne annuelle sur la carrière de 0,6 % pour les positions 1 à 7, et 0,8 % pour les positions 8 à 10.

L'EFS fera connaître les répartitions d'attributions des augmentations individuelles, d'évolutions professionnelles et de promotions individuelles au titre des parcours, par ETS, par emploi-repère / position et par niveau de rémunération.

5.3.2.3. Garantie de progression salariale

Dans le cas où aucune augmentation de rémunération au titre de l'article 5-3-2-2 n'est intervenue au cours de cinq années civiles consécutives, le directeur de l'ETS ou son délégué devra avoir, dans les trois mois maximum suivant la fin de cette période de cinq ans, un entretien avec le salarié concerné de façon à examiner avec lui les raisons de cette situation et à prendre les mesures nécessaires, notamment en terme de formation.

Par ailleurs, la majoration de rémunération de 1,5 % du salaire de base prévue à l'article 5-3-2-2 sera attribuée, avec pour date d'effet la date anniversaire de la dernière augmentation individuelle.

5.3.3. La prime d'expérience

La prime d'expérience rémunère l'expérience acquise dans l'établissement et, plus largement, dans les métiers de la transfusion sanguine.

Elle est calculée sur la base du salaire minimum conventionnel de la position dans laquelle se trouve classé le salarié et de l'ancienneté calculée comme au 3.1.3.

Pour les positions 1 à 3, son montant progresse de 1,2 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, dans la limite de 36 % et de trente ans d'ancienneté. Pour les salariés à temps partiel, son montant ainsi calculé est affecté de leur taux d'activité.

Pour les positions 4 et 5, son montant progresse de 1 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, dans la limite de 30 % et de trente ans d'ancienneté jusqu'au 31 décembre 2007. A compter du 1^{er} janvier 2008, pour ces mêmes positions, son montant progresse de 1,2 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, dans la limite de 36 % et de trente ans d'ancienneté. Pour les salariés à temps partiel, son montant ainsi calculé est affecté de leur taux d'activité.

Pour les positions 6 à 10, son montant progresse de 1 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, dans la limite de 30 % et de trente ans d'ancienneté. Pour les salariés à temps partiel, son montant ainsi calculé est affecté de leur taux d'activité.

Par exception à l'alinéa précédant, la progression de la prime d'expérience des salariés appartenant aux positions 9 médicale (cadres confirmés médicaux) et 10 médicale (cadres supérieurs médicaux) est de 1,75 % du minimum conventionnel par année d'ancienneté, pendant vingt-quatre ans, dans la limite de 42 %. Pour les salariés à temps partiel, son montant ainsi calculé est affecté de leur taux d'activité.

Compte tenu d'un allongement de deux années de la durée légale de cotisations de retraite, un complément de prime d'expérience sera versé à compter du 1^{er} janvier 2008 pour les salariés présents à cette date et dont l'ancienneté excède trente ans, ou vingt-quatre ans pour les positions 9M et 10M, et dont la prime d'expérience ne progresse plus : le montant est de 0,5 % par année assis sur le minimum conventionnel de la position de l'emploi occupé. Ce complément de prime d'expérience est versé à toute personne dont l'ancienneté est supérieure à trente ans (ou par exception à vingt-quatre ans pour les positions 9M et 10M) pendant une période de quatre ans.

Le changement de pourcentage s'effectue au premier jour du mois suivant la date anniversaire de la date d'ancienneté.

En cas de changement de minimum conventionnel (modification générale des minima conventionnels suite à négociation salariale ou modification individuelle suite à changement de position dû à une promotion), le calcul est effectué dans la première paie suivant la date d'effet de ce changement. La prime d'expérience est calculée sur la base du nouveau minimum conventionnel applicable au salarié.

En cas de changement de position, la date d'ancienneté de référence pour la prime d'expérience reste inchangée.

La prime d'expérience acquise au fur et à mesure des années d'expérience doit figurer à part sur le bulletin de paie.

5.3.4. Le plafonnement des rémunérations

Le salaire de base et la prime d'expérience, pour un salarié donné, ne pourront être supérieurs au plafond de la position dans laquelle il se trouve et qui figure à l'annexe IV. Le salarié continuera cependant à bénéficier de la prime d'expérience et des augmentations générales prévues au premier point de l'article 5-1.

5.3.5. Les indemnités

La liste, les conditions d'attribution, et leur montant figurent en annexe V. Leur montant est proportionnel au taux d'activité du salarié à l'exception des indemnités calculées à l'heure ou à l'unité.

ANNEXE I

ORGANISATION DU SYSTÈME DE CLASSIFICATION ET QUALIFICATIONS

Le système de classification de l'EFS se décline en trois niveaux :

- des catégories socio-professionnelles ;
- des emplois-repères ;
- des positions.

La cohérence de ce système est garantie par un référentiel de critères professionnels pour les non cadres et les cadres et par un répertoire des fiches emplois-repères.

1. Les catégories socio-professionnelles (CSP)

Des emplois-repères peuvent commencer à s'exercer dans une CSP et se poursuivre dans une autre catégorie (par exemple : l'emploi repère d'employé relation donneur évolue des positions 1 à 3, les deux premières positions de cet emploi relevant de la CSP « employé » et la dernière relevant de la CSP de « technicien »).

A titre indicatif, le niveau de formation correspondant à chaque CSP est précisé mais, pour tous les emplois réglementés et quelle qu'en soit la CSP, le niveau de formation requis est imposé par le niveau du diplôme autorisant l'exercice de ces professions.

Catégories socio-professionnelles non cadres

- les employés (positions 1 à 2).

Cette catégorie inclut des emplois qui consistent dans l'exécution de tâches simples plus ou moins variées dont la réalisation est guidée par des consignes et des procédures. Selon la position, ils peuvent nécessiter des échanges d'informations dans un périmètre plus ou moins large et la prise d'initiatives attendue.

A titre indicatif, ces emplois peuvent requérir une formation de niveau V de l'Education nationale ou expérience professionnelle équivalente.

- les techniciens et techniciens qualifiés (positions 3 à 6).

Cette catégorie inclut des emplois impliquant la réalisation de travaux et actes qualifiés à hautement complexes exigeant un degré d'autonomie allant jusqu'à la nécessité d'opérer des choix et d'en assumer la responsabilité en terme d'efficacité.

Les techniciens en position 3 peuvent requérir une formation de niveau IV de l'Education nationale ou une expérience professionnelle équivalente.

Les techniciens qualifiés en positions 4 à 6 peuvent requérir au minimum une formation de niveau III de l'Education nationale ou une expérience professionnelle équivalente.

- les experts et agents de maîtrise (position 7).

Cette catégorie inclut des emplois nécessitant, soit un haut niveau d'expertise, soit des capacités d'animation d'équipe. Dans les deux cas, ils requièrent une haute technicité, une capacité à opérer des choix et à les faire partager par le collectif de travail, avec exercice de responsabilité dans le cadre de la délégation reçue.

A titre indicatif, ces emplois peuvent requérir une formation de niveau II de l'Education nationale ou une expérience professionnelle équivalente.

Catégorie socio-professionnelle des cadres (positions 8 à 10)

- cadres des positions 8 A et 8 B.

Ces emplois nécessitent de mobiliser des savoir faire professionnels élaborés et une capacité d'animation (conduite d'une équipe en favorisant l'intégration et la participation des membres) pour réaliser des missions faisant appel à des facultés d'analyse et d'interprétation. Ces emplois impliquent des prises de décisions pouvant avoir des conséquences internes ou externes.

A titre indicatif, ces emplois peuvent requérir une formation de niveaux II et I de l'Education nationale ou une expérience professionnelle équivalente.

- cadres de la position 9.

Ces emplois nécessitent de mobiliser des savoirs faire approfondis pour effectuer des missions complexes dans un domaine spécialisé. Ces emplois requièrent des capacités d'encadrement, et de mise en œuvre et suivi des plans d'action d'évolution de l'activité. La dominante de ces emplois peut, à titre particulier, cibler un très haut niveau d'expertise n'incluant pas nécessairement un encadrement d'équipe mais impliquant la responsabilité d'un domaine d'expertise pointu.

A titre indicatif, ces emplois peuvent requérir une formation de niveaux II et I de l'Education nationale ou une expérience professionnelle équivalente.

- cadres des positions 10 A, B et C.

Ces emplois consistent dans la coordination complexe de processus, d'activités, de fonctions, c'est-à-dire la mise en œuvre de capacités non seulement techniques mais également managériales afin de combiner différents objectifs et d'organiser et gérer, de façon adaptée, différentes équipes dans une politique cohérente.

A titre indicatif, ces emplois peuvent requérir une formation de niveaux II et I de l'Éducation nationale ou une expérience professionnelle équivalente.

2. Le référentiel des critères professionnels

Un référentiel de critères professionnels pour les emplois ETAM et les emplois cadres exprime la gradation des compétences à mettre en œuvre dans les emplois de chacune des positions. Ainsi, il garantit que le positionnement et la description des emplois-repères avec leurs évolutions traduisent une cohérence et une équité verticale (entre les emplois d'une même position) et horizontale (entre les positions d'évolution d'un même emploi).

Ces référentiels font appel à quatre critères professionnels que sont la technicité, l'autonomie, le relationnel, et la responsabilité. Pour les cadres, les deux derniers critères sont élargis : relationnel et encadrement et responsabilité et contribution.

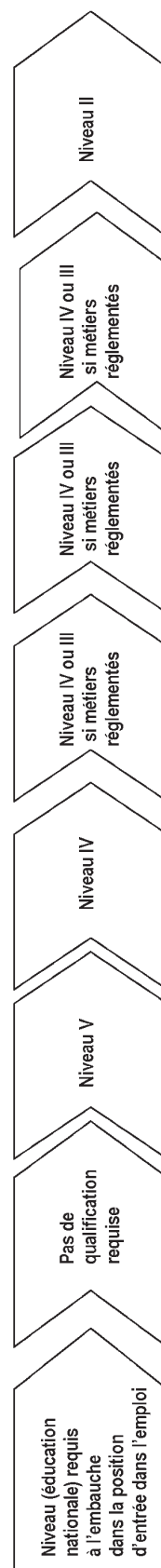
Le niveau des compétences à mettre en œuvre dans chacun de ces quatre domaines est indiqué pour chaque position. La gradation des compétences à développer d'un emploi à l'autre s'impose sur tout ou partie de ces critères.

3. Un répertoire de fiches emplois-repères

Un répertoire des fiches emplois-repères est créé. Ces fiches décrivent la mission principale des emplois ainsi que les parcours évolutifs. Ce répertoire fait l'objet d'un accord distinct et concomitant au présent avenant.

Référentiel de critères professionnels employés, techniciens et agents de maîtrise

	Position 1	Position 2	Position 3	Position 4	Position 5	Position 6	Position 7
Technicité	Exécute un ensemble défini de tâches simples et récurrentes dont la réalisation est guidée par des consignes précises et des modes opératoires.	Effectue des tâches simples et variées de sa spécialité, avec application de modes opératoires plus complexes et des outils et équipements perfectionnés.	Activité variée, qualifiée comportant des opérations à combiner ou des tâches différentes à organiser.	Exécute ou réalise des travaux et actes répondant à des exigences de précisions et de conformité et nécessitant des connaissances techniques spécifiques.	Exécute ou réalise des travaux et actes avec une technicité confirmée. Est amené à combiner ou organiser des opérations ou des tâches différentes.	Exécute ou réalise des travaux et actes complexes et hautement qualifiés comportant des opérations à combiner ou des tâches différentes à organiser.	Intervient sur plusieurs aspects et /ou niveaux de l'activité : - Soit à un haut niveau d'expertise - Soit dans l'animation d'équipe. Participe à l'élaboration des objectifs.
Autonomie	Exerce son activité dans le cadre d'un contrôle direct régulier.	Fait face à des situations courantes sans assistance immédiate.	Doit régulièrement décider d'adaptations dans le cadre d'instructions de travail précises, et en rend compte.	Doit appliquer des règles et des méthodes et agit avec autonomie dans des circonstances définies.	Doit appliquer des règles et des méthodes et agit avec autonomie dans des circonstances définies et doit savoir faire face à des situations inhabituelles de travail.	Est force de proposition et est capable de décider de choix à réaliser dans le cadre des procédures établies.	A partir de directives fixant le cadre et les moyens de ses activités, dispose de pouvoirs de choix et de décision en ce qui concerne l'organisation et la coordination des activités qu'il réalise ou fait réaliser.
Relationnel	Transmet et reçoit des informations liées à son domaine d'intervention.	Communique des informations relatives à son travail et à l'équipe et fait preuve de capacité d'écoute.	Echange des informations nécessaires à son travail, à l'équipe, au collectif de travail.	Participe à un dialogue argumenté pour échanger des informations et garantir une bonne collaboration.	Participe à un dialogue argumenté pour échanger des informations et garantir une bonne collaboration.	Instaure un dialogue constructif dans un cadre collectif.	Instaure un dialogue constructif, négocie et sait prendre en compte des intérêts divergents en recherchant des consensus.
Responsabilité	Respecte les instructions écrites ou orales pour l'exécution de tâches simples effectuées avec habileté et célérité.	Responsabilité limitée aux adaptations dans le cadre de la fonction avec des conséquences immédiatement identifiables.	Responsabilité de prendre des initiatives attendues et de les réaliser ; conséquences rapidement identifiables.	Responsable des décisions concernant les adaptations prises dans le cadre des procédures établies.	Responsable des décisions concernant les adaptations prises dans le cadre des procédures établies.	Responsable de l'efficacité et des conséquences des décisions qu'il prend. Incidences limitées à l'équipe ou au collectif de travail.	Responsabilité des activités d'organisation, de gestion et/ou d'encadrement dans les limites de la délégation reçue. Est responsable du choix des moyens mis en œuvre.



Référentiel de critères professionnels cadres, médicaux et non médicaux

	Position 8			Position 9		Position 10		
	8 A	8 B	9	10 A	10 B	10 C		
Technicité	Effectue des missions nécessitant une capacité d'analyse et d'interprétation.	Effectue des missions élargies faisant appel à plusieurs savoir-faire et nécessitant une capacité d'analyse et d'interprétation.	Effectue des missions complexes dans un domaine spécialisé, nécessitant des savoirs faire approfondis.	Grâce à une expérience approfondie de l'activité, élabore des propositions d'amélioration et d'organisation et les met en œuvre. Assure le suivi d'une activité ou de projets.	Grâce à une expérience approfondie de l'activité, élabore des propositions d'amélioration et d'organisation et les met en œuvre. Assure le suivi d'une activité ou de projets.	Assure les démarches d'impulsion et de contrôle des réalisations dans une perspective d'équilibre ou d'harmonisation de l'activité ou de la fonction.		
Autonomie	A partir de directives fixant le cadre et les moyens de ses activités, dispose de pouvoirs de choix et de décision en ce qui concerne l'organisation de la mission qu'il réalise ou fait réaliser.	Dispose de pouvoirs de choix et de décision en ce qui concerne l'organisation et la coordination des activités qu'il réalise ou fait réaliser.	Propose des plans d'actions incluant les moyens nécessaires, en assure le suivi et le contrôle.	Décide des moyens de gestion d'un ou deux secteurs (s) d'importance majeure.	Décide des moyens de gestion de secteurs multiples d'importance majeure.	Prépare, élabore et administre la gestion d'une activité ou d'une fonction, avec des décisions pouvant engager sur le moyen ou long terme. Garantit une synergie des moyens.		
Relationnel & Encadrement	Développe des attitudes de coopération. Fait participer les différents acteurs impliqués dans son activité aux objectifs fixés.	Développe des attitudes de coopération. Anime et coordonne les différents acteurs en relation avec son activité et les objectifs fixés.	Relaye, sait expliquer, défendre et rendre compte des objectifs et des processus. Est force progresser pour faire solution retenue. Supervise l'activité de plusieurs secteurs opérationnels et encadre les équipes correspondantes.	Encadre un ensemble intégré pouvant comporter plusieurs unités ou secteurs. Conduit et conclut des négociations, maîtrise et arbitre de possibles intérêts divergents.	Encadre un ensemble intégré pouvant comporter plusieurs unités ou secteurs sur un périmètre complexe et étendu. Conduit et conclut des négociations, maîtrise et arbitre de possibles intérêts divergents.	Fixe les objectifs stratégiques sur lesquels il mobilise un collectif de travail. Coordonne les services dont il assure le management général.		
Responsabilité & Contributions	Est amené à préparer et/ou prendre des décisions pouvant avoir des conséquences internes ou externes, à court et moyen terme.	Est amené à préparer et/ou prendre des décisions pouvant avoir des conséquences internes ou externes, à court et moyen terme.	Contribue au développement de l'activité dans le cadre de projets internes.	Contribue au développement de l'activité ou de la fonction dans le cadre de projets internes ou de partenariat, en disposant d'une large délégation.	Contribue au développement de l'activité ou de la fonction dans le cadre de projets internes ou de partenariat, en disposant d'une large délégation sur un périmètre complexe et élargi.	Est en charge du développement et de la performance de l'activité régionale ou de la fonction, en liant les orientations régionales et nationales.		



Nomenclature des niveaux de formation (1969)

(approuvée par décision du groupe permanent de la formation professionnelle et de la promotion sociale, le 21 mars 1969)

NIVEAU	DEFINITION	INDICATIONS
V	Personnel occupant des emplois exigeant normalement un niveau de formation équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP), et par assimilation, du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA) du premier degré.	Ce niveau correspond à une qualification complète pour l'exercice d'une activité bien déterminée avec la capacité d'utiliser les instruments et les techniques qui s'y rapportent. Cette activité concerne principalement un travail d'exécution qui peut être autonome dans la limite des techniques qui y sont afférentes.
IV	Personnel occupant des emplois de maîtrise ou d'ouvrier hautement qualifié et pouvant attester d'un niveau de formation équivalent à celui du brevet professionnel (BP), du brevet de technicien (BT), du baccalauréat professionnel ou du baccalauréat technologique.	Une qualification de niveau IV implique davantage de connaissances théoriques que le niveau précédent. Cette activité concerne principalement un travail technique qui peut être exécuté de façon autonome et/ou comporter des responsabilités d'encadrement (maîtrise) et de coordination.
III	Personnel occupant des emplois qui exigent normalement des formations du niveau du diplôme des Instituts Universitaires de Technologie (DUT) ou du brevet de technicien supérieur (BTS) ou de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur.	La qualification de niveau III correspond à des connaissances et des capacités de niveau supérieur sans toutefois comporter la maîtrise des fondements scientifiques des domaines concernés. Les capacités et connaissances requises permettent d'assurer de façon autonome ou indépendante des responsabilités de conception et/ou d'encadrement et/ou de gestion.
II	Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation d'un niveau comparable à celui de la licence ou de la maîtrise.	A ce niveau, l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou indépendante implique la maîtrise des fondements scientifiques de la profession, conduisant généralement à l'autonomie dans l'exercice de cette activité.
I	Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation de niveau supérieur à celui de la maîtrise.	En plus d'une connaissance affirmée des fondements scientifiques d'une activité professionnelle, une qualification de niveau I nécessite la maîtrise de processus de conception ou de recherche.

3. Explications des schémas d'évolution des emplois

Les possibilités d'évolution des salariés, dans et entre les différents emplois-repère, sont représentées dans les deux schémas suivants, l'un pour les emplois des employés, techniciens et agents de maîtrise (ETAM), l'autre pour les emplois de cadres. Cette présentation sous forme de deux schémas ne traduit pas d'impossibilité de passage des emplois des non cadres vers des emplois de cadres. Elle ne se justifie que par un souci de lisibilité.

Dans chacun de ces deux schémas, les emplois repère sont positionnés dans un cadre qui comporte les éléments suivants :

Un bandeau horizontal fournit les informations sur le statut (CSP) et la position. Ces informations sont indiquées dans un ordre croissant de gauche à droite : des employés aux experts & agents de maîtrise, des positions 1 à 7 pour le premier schéma, et des cadres des positions 8 A à 10 C pour le second. Pour les cadres, ce bandeau se décompose en positions et sous-positions et comporte des précisions sur les principales compétences développées dans les positions 8, 9 et 10.

Un bandeau vertical à gauche fournit les informations sur les filières et sous-filières auxquelles appartiennent les emplois-repère : deux filières, l'une « médico-technique » et l'autre « support » se décomposent en quatre sous-filières dont les contours d'activité sont un peu différents dans chacun des deux tableaux.

Ces deux bandeaux créent un cadre dans lequel sont positionnés horizontalement les emplois-repère, en fonction de leurs filières et sous filières. Ils sont identifiés par leurs noms sur un trait qui s'étend sur les deux, trois ou quatre positions dans lesquelles ils peuvent s'exercer.

Les possibilités d'évolution, à l'intérieur des emplois repère ou d'un emploi repère à l'autre, sont signalées par des symboles différents selon les modalités prévues pour ces évolutions.



Les flèches brisées relient deux emplois repère d'une même filière ou d'une même sous-filière pour montrer les possibilités d'évolution d'un emploi repère à un autre ; les emplois repères ainsi reliés comportent une ou deux positions communes : par exemple « employé relation donneurs » 1 à 3 et « technicien relation donneurs » 3 à 5.



Les flèches rectilignes symbolisent, pour les emplois repère débutant en position 4, l'évolution en position 5 à l'issue d'une période de 3 ans au cours desquels les salariés auront développé les compétences nécessaires ; si tel n'est pas le cas, un dispositif spécifique est prévu pour les accompagner dans cette évolution



La flèche pleine et coudée vers le bas relie les deux emplois repère d'employé qualifié de production et de technicien de production ; elle symbolise une évolution qui est conditionnée par l'obtention d'une qualification interne spécifique, un certificat de qualification professionnelle ou CQP dans ce cas.

Les schémas donnent un panorama de l'ensemble des emplois repère, leurs positions d'évolution et les parcours possibles de l'un à l'autre, à l'intérieur de leur sous-filière et filières ou vers une autre filière.

Schéma d'évolution des emplois des ETAM

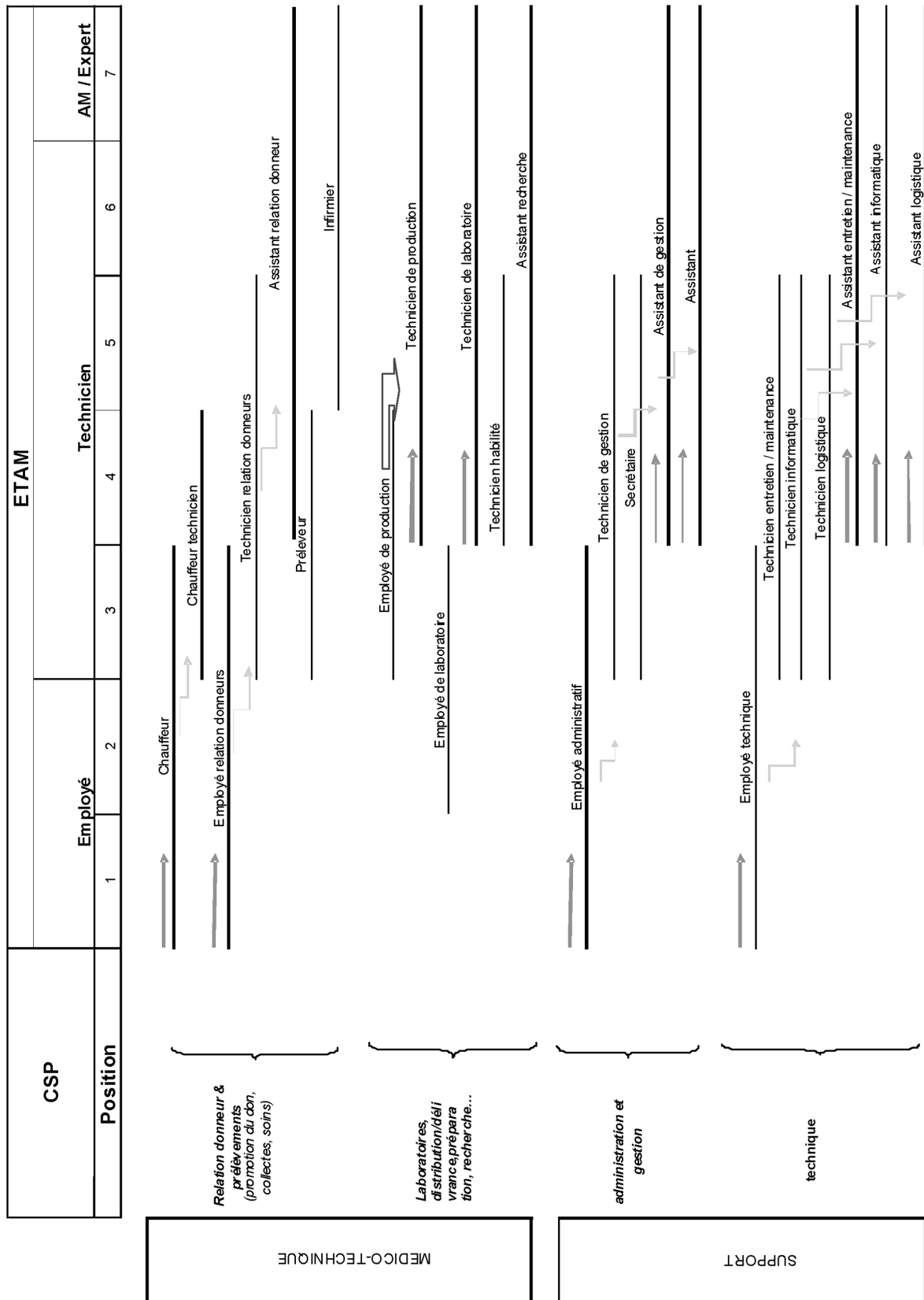
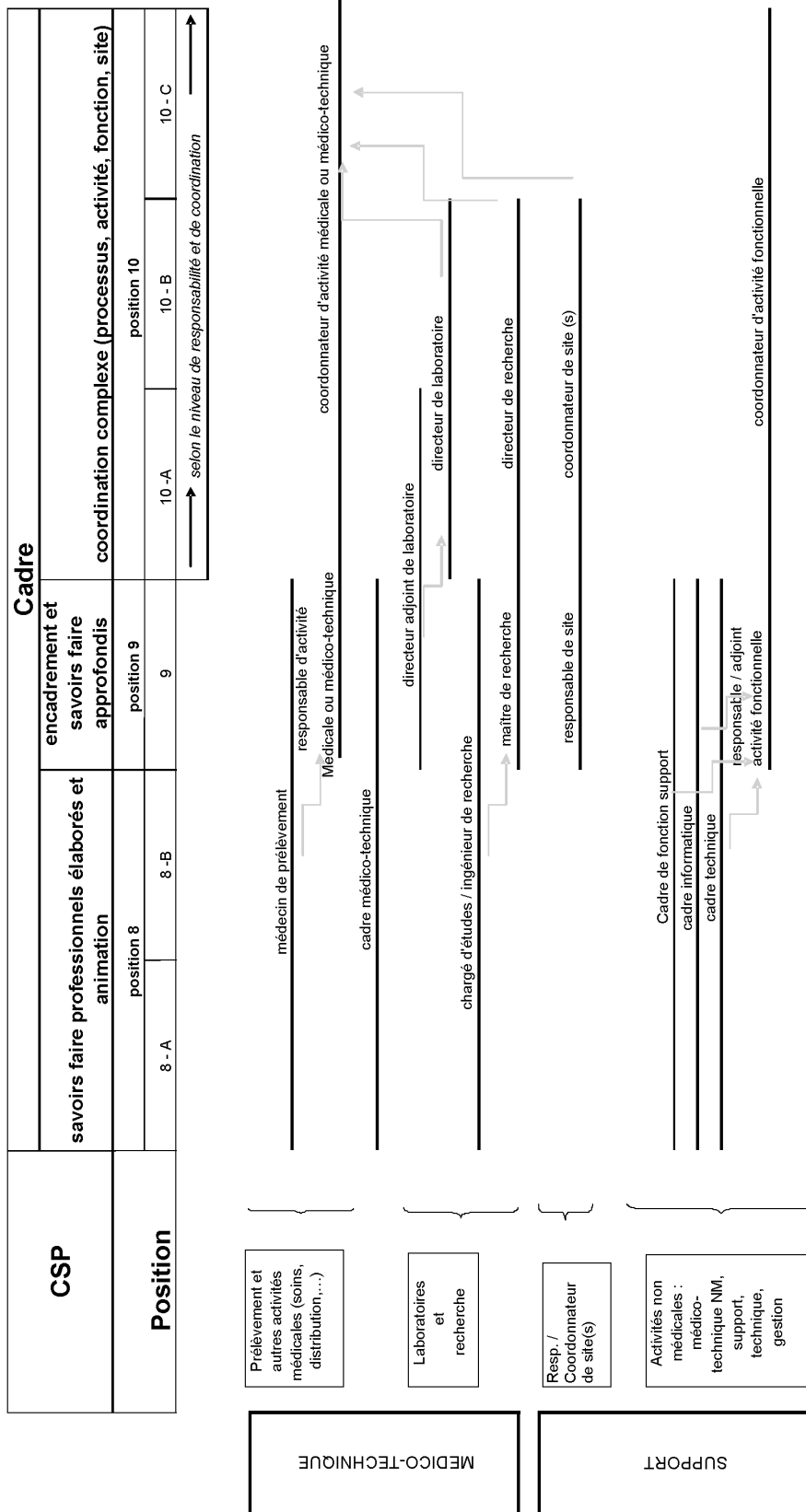


Schéma d'évolution des emplois cadres



ANNEXE II

PARCOURS PROFESSIONNELS

L'identification de parcours professionnels au sein de la classification et leur gestion ont pour but de permettre aux salariés de connaître leurs possibilités d'évolution par la maîtrise de nouvelles compétences, tout en participant aux évolutions de métiers et en faisant du développement des compétences un axe majeur de la politique des ressources humaines de l'EFS.

Cette préoccupation doit s'exprimer à toutes les étapes de la carrière des salariés, du recrutement à la gestion des fins de carrières, en s'appuyant sur la formation sous toutes ses formes : l'apprentissage, les contrats de professionnalisation, la formation continue et la validation des acquis de l'expérience (VAE), le droit individuel à la formation (DIF), le congé individuel de formation (CIF)...

Ainsi, le développement des compétences contribue au maintien d'un niveau de professionnalisme exigeant tout en favorisant l'attachement des salariés aux missions de l'EFS et, pour ceux qui le souhaitent, une évolution au sein des différentes activités.

Cette démarche doit être soutenue par des outils qui permettent à chaque salarié d'avoir la meilleure visibilité sur ses perspectives professionnelles et à l'encadrement de guider et d'évaluer leurs collaborateurs dans leur évolution professionnelle.

Le développement des compétences est reconnu par des parcours professionnels. Les compétences reconnues et prises en compte sont nécessairement attestées par des savoir faire ou savoir agir validés dans des situations de travail.

Ces parcours professionnels représentent pour les salariés un panorama des possibilités d'évolution. Ces parcours peuvent être réalisés, au sein d'un même emploi, par un changement d'emploi dans une même filière ou une autre filière. Les exigences en termes de développement et d'acquisition de compétences sont différentes pour chacun de ces deux types de parcours. A ce titre, elles nécessitent la mobilisation de moyens différents. La prise en charge par l'EFS des formations nécessaires à l'accompagnement et à la mise en œuvre de ces parcours s'inscrit pleinement dans les objectifs généraux de la formation professionnelle continue tels qu'ils sont formulés au titre 3 du volet 1 de l'accord relatif au projet social.

Ces types de progression s'appuient sur un projet professionnel du salarié et nécessitent le plus souvent un dispositif d'accompagnement à définir, avec le supérieur hiérarchique et la DRH, pour l'acquisition et la validation des compétences nouvelles.

Pour permettre aux salariés de s'inscrire dans des parcours professionnels, la hiérarchie veille à les tenir informés des évolutions et des besoins de développement de compétences nécessaires à l'activité en fonction des objectifs de l'établissement. Dans la mesure du possible, cette information sera préalable au lancement de la campagne d'entretiens individuels.

1. Le parcours professionnel au sein d'un emploi-repère et dans une filière

1.1 *Le parcours professionnel au sein d'un même emploi-repère*

Chaque emploi-repère peut s'exercer sur au moins deux positions, voire trois ou quatre. La progression du salarié dans ces différentes positions peut s'opérer :

- par l'approfondissement de ses compétences du cœur de métier, c'est-à-dire en élevant le niveau de maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de l'emploi ;
- en élargissant son cœur de métier c'est-à-dire en maîtrisant des compétences périphériques aux compétences de base de l'emploi occupé.

Ces compétences qui doivent toujours correspondre à des activités nécessaires à l'organisation de l'activité amènent le salarié à découvrir et utiliser de nouvelles pratiques professionnelles et à progresser dans son emploi. Le passage dans la position supérieure concrétise ainsi la reconnaissance d'un approfondissement ou d'un accroissement des compétences exercées dans les dimensions correspondant aux critères de technicité, autonomie, relationnel et responsabilité du référentiel professionnel illustrés par les fiches du répertoire des emplois-repères.

Le développement de compétences est toujours lié à un besoin de l'organisation auquel le salarié participe. Ainsi, l'accumulation de savoirs ou savoir-faire supplémentaires, sans lien avec les besoins d'organisation de l'activité ou de tâches complémentaires ne nécessitant pas de compétences nouvelles, ne suffisent pas pour justifier un changement de position dans un emploi-repère.

1.2. *Le parcours professionnel au sein d'une filière ou de ses sous-filières*

Ce type de parcours représente, pour un salarié entré dans un emploi pour exercer un métier à l'EFS, un mode d'évolution possible vers un autre emploi de la même filière. Ce type de parcours nécessite l'acquisition de compétences nouvelles et, dans certains cas, l'acquisition d'un titre ou même d'un diplôme exigés pour exercer l'emploi d'évolution. Ces acquisitions supposent la mise œuvre d'un parcours de formation pris en charge par l'EFS.

Ainsi, comme le montre le schéma de l'annexe 1, des parcours sont possibles entre un emploi d'employé et un emploi d'assistant en passant par un emploi de technicien. Ce type de progression s'appuie sur un projet professionnel du salarié et nécessite un dispositif d'accompagnement à définir, avec le supérieur hiérarchique et la DRH, pour l'acquisition et la validation des compétences nouvelles.

2. Le parcours professionnel avec changement de filière

L'évolution d'un salarié vers un emploi-repère d'une autre filière, sous réserve qu'il ait acquis les compétences nécessaires, est également ouverte.

Cette évolution peut s'opérer vers un emploi-repère de position équivalente ou dans une position supérieure. Elle nécessite au minimum l'acquisition de compétences nouvelles voire, dans certains cas, l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre obligatoires pour exercer l'emploi.

3. Les acteurs

Les parcours professionnels et leur gestion nécessitent la mise en œuvre d'une responsabilité partagée entre trois acteurs principaux que sont le salarié, l'encadrement et la fonction ressources humaines. L'implication de ces trois acteurs est indispensable pour la réussite des parcours professionnels.

Le salarié est le principal acteur de son parcours professionnel. Chaque salarié est acteur de son adaptation et de son évolution en accord avec ses souhaits personnels et les évolutions de l'EFS.

Le cadre conseille et accompagne les salariés dans la poursuite des objectifs collectifs et individuels. A ce titre, il s'appuie sur les savoir-faire et la motivation de son équipe et stimule le développement des compétences de ses collaborateurs.

La fonction RH se situe à l'interface entre le cadre et le salarié, elle assure la cohérence globale des décisions prises et fixe les règles du jeu en donnant aux salariés les moyens de se développer dans l'intérêt partagé de l'EFS et du personnel.

4. Les outils

La mise en œuvre de ces parcours professionnels doit être guidée par des outils collectifs et des outils individuels.

4.1. Des outils collectifs

- le répertoire des fiches emploi-repère ;
- l'entretien annuel d'évaluation tel que défini à l'annexe VI ;
- l'entretien professionnel tel que défini au chapitre IV du présent avenant ;
- des comités de carrière tels que définis à l'annexe VII du présent avenant ;
- l'intranet mobilité tel que défini dans le volet 1 du projet social ;
- les cartographies nationale et régionales d'évolution des emplois telles que prévues à l'annexe VII B ;
- l'observatoire paritaire des métiers, de l'emploi et de la formation tel que défini dans le volet 1 du projet social.

4.2. Des outils individuels

- l'entretien annuel d'évaluation tel que défini à l'annexe VI ;
- la formation tout au long de la vie telle que définie dans le volet 1 du projet social et notamment, le bilan de compétence, la VAE, le DIF, le CIF...

ANNEXE III

NOMENCLATURE DES EMPLOIS-REPÈRES

La nomenclature des emplois repère constitue la liste des emplois de référence représentatifs des activités exercées à l'EFS.

Ces emplois repère sont caractérisés par une catégorie socio-professionnelle et des qualifications professionnelles.

Chaque emploi-repère est décrit au sein d'une fiche synthétique (*cf* modèle générique ci-après).

Les tableaux ci-après indiquent la nomenclature des emplois du système rénové de classification, ainsi que la correspondance avec les emplois repère tels que décrits de la Convention collective de 2002.

Tableau 1 : emplois-repères ETAM.

Tableau 2 : emplois-repères cadres.

Fiche : grille de lecture d'une fiche emploi.

Emploi repère	Position d'entrée	Position évolutive
Chauffeur	1	3
Chauffeur technicien	3	4
Employé qualifié de production	3	4
Technicien de production	4	7
Employé relation donneurs	1	3
Technicien relation donneur	3	5
Assistant relation donneur	4	7
Préleveur	3	4
Infirmier	5	7
Employé de laboratoire	2	3
Technicien habilité	4	5
Technicien de laboratoire	4	7
Assistant de recherche	4	7
Employé administratif	1	3
Secrétaire	3	5
Technicien de gestion	3	5
Assistant	4	7
Assistant de gestion	4	7
Employé technique	1	3
Technicien logistique	3	5
Technicien informatique	3	5
Technicien entretien/maintenance	3	5
Assistant logistique	4	7
Assistant informatique	4	7
Assistant entretien/maintenance	4	7

Emplois CC 2002
chauffeur livreur chauffeur de collecte
employé de préparation
employé de saisie informatique donneurs employé de restauration donneurs employé appel donneurs standardiste employé d'accueil
<i>secrétaire</i>
chargé de promotion du don
préleveur autorisé
infirmier de prélèvement infirmier de centre de soins
employé de laboratoire
technicien de laboratoire habilité
tec.de laboratoire des activités annexes tec.de laboratoire de préparation tec.de laboratoire de qualification tec.de laboratoire de distribution tec.de laboratoire d'IHR tec.de laboratoire de contrôle qualité
tec.de laboratoire des activités annexes
employé de facturation employé administratif employé comptable employé RH paye
secrétaire
technicien administratif
secrétaire de direction correspondant administratif assistant qualité assistant de gestion
assistant achats comptable technicien de facturation assistant RH paye
employé entretien ménage gestionnaire de stocks magasinier employé d'exploitation informatique employé de maintenance
technicien d'exploitation informatique
technicien de maintenance responsable entretien ménage
technicien micro-réseaux analyste programmeur
technicien qualifié de maintenance

Emploi repère	Position d'entrée	Position évolutive
Médecin de prélèvement	8A	9
Responsable d'activité médicale ou médico-technique	9	9
Coordonnateur d'activité médicale ou médico-technique	10A	10C
Cadre médico-technique	8A	9
Directeur adjoint de laboratoire	9	10A
Directeur de laboratoire	10A	10B
Maitre de recherche	9	9
Chargé d'études / ingénieur de recherche	8A	9
Directeur de recherche	10A	10B
Responsable de site (s)	9	9
Coordonnateur de site (s)	10A	10B
Cadre technique	8A	9
Cadre informatique	8A	9
Cadre de fonction support	8A	9
Responsable / adjoint activité fonctionnelle	9	9
Coordonnateur d'activité fonctionnelle	10A	10C

Emplois CC 2002
médecin de prélèvement médecin de centres de soins
médecin chef de service de soins adjoint au chef de service médico-technique ou laboratoires responsable de site
médecin coordonnateur des prélèvements chefs de services des activités médico-techniques ou laboratoires
responsable CQ cadre technique de laboratoire chargé de recherche
chefs de services des activités médico-techniques ou laboratoires
responsable de site ou service multi-activités
responsable de site ou service multi-activités
responsable des services techniques responsable transport
cadre administratif contrôleur de gestion cadre comptable chargé de communication
responsable informatique responsable achats adjoint au chef de service administratif responsable AQ
DRH Directeur AQ

Emploi repère

La fiche emploi repère la progression des compétences nécessaire à l'évolution dans les différentes positions de chaque emploi.

EMPLOI REPERE

La fiche emploi repère traduit la progression des compétences nécessaire à l'évolution dans les différentes positions de chaque emploi.

Position x / position x+1 / position x+2

MISSION PRINCIPALE
XXXXXX

Explication de Que fait -on ?

Descriptif synthétique du contenu de l'emploi.

Identifie les activités (médico -technique par exemple) ou les domaines fonctionnels (comptabilité, finance, RH, Achat) dans lesquels il est fréquent d'exercer cet emploi.

Différents domaines d'exercice de l'emploi

1^{ère} partie : PARCOURS EVOLUTIF dans l'EMPLOI

➔ Emploi repère, position x + 1

Assure la mission

➔ Emploi repère, position x + 2

Participe à ...

Description d'un parcours de progression dans l'emploi au titre des compétences mises en oeuvre

NB : pour les emplois en position 7, il existe une double présentation : l'une au titre de fonction d'agent de Maîtrise, et l'autre au titre de fonction de haute expertise.

- Anime une équipe de techniciens et d'employés et veille à son bon fonctionnement tout en participant à son activité; partage et transmet son savoir et savoir faire aux membres de l'équipe.

OU

- Est expert dans son domaine

Complète et illustre le niveau de formation

2^{ème} partie : PARCOURS de FORMATION

Exigences réglementaires

Pré-requis indispensable et exigences spécifiques ou obligatoires d'exercice de l'emploi issues du Code de la Santé Publique

Niveau de formation minimum requis à l'embauche :

Diplôme ou expérience professionnelle équivalente

Domaines de formation associée souhaités :

- Connaissances des missions et activités de l'EFS ainsi que de l'organisation régionale
- Bonnes connaissances de l'activité exercée et ses différentes normes et procédures
-

3^{ème} partie : EVOLUTION POSSIBLE VERS D'AUTRES EMPLOIS

A titre d'exemple, passerelles d'évolution professionnelle (non limitatives)

Xx
Xx

Illustration à titre non exhaustif des passerelles d'évolutions possibles vers d'autres emplois

Autres passerelles de mobilité fonctionnelle :

X
XX

Changement de fonction



Cette fiche emploi repère n'est pas une fiche de poste individuelle

ANNEXE IV

LES VALEURS DU SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION (POSITIONS/MINIMA/MAXIMA)

Le salaire de base annuel est calculé à partir du nombre de points attribué à chaque salarié et de la valeur du point.

La valeur du point est revue chaque année dans le cadre des négociations annuelles obligatoires sur les salaires, au titre des augmentations générales (en 2007, 1 point = 52,34 €).

Le salaire de base mensuel est obtenu en divisant par 12.

À compter du 1^{er} janvier 2008, les minima et maxima conventionnels s'établissent comme suit :

<i>Catégories socio-professionnelles</i>	<i>Position</i>	<i>Minima conventionnels en points</i>	<i>Maxima conventionnels en points</i>
Employés	01	320	640
	02	335	670
Techniciens, agents de maîtrise	03	355	710
	04	410	820
	05	443	886
	06	485	970
	07	540	1 080
Cadres non médicaux	08NM A	580	1 334
	08NM B	610	1 403
	09NM	702	1 615
	10NM	839	1 930
Cadres médicaux	08M A	756	1 739
	08M B	810	1 863
	09M	900	2 070
	10M	976	2 245

ANNEXE VI

ÉVALUATION DU PERSONNEL

L'évaluation prévue au chapitre V du présent avenant est réalisée dans le cadre d'un entretien annuel. Tout personnel de l'EFS, quelle que soit sa position, qu'il soit salarié, fonctionnaire ou agent public détaché ou mis à disposition, doit obligatoirement bénéficier d'un entretien annuel d'évaluation.

Cet entretien est la mise en œuvre d'un processus structuré et formalisé mis en place par la convention collective et dont les objectifs sont de :

a) Permettre à chacun de disposer d'une évaluation au regard des compétences attendues par l'Etablissement français du sang.

b) Faire un point sur le niveau de maîtrise de la fonction et de la progression attendue.

c) Convenir d'objectifs personnels annuels, en relation avec ceux du collectif de travail (service, unité) ainsi que ceux de l'établissement et en apprécier les résultats en fin d'exercice.

Ces objectifs personnels pourront revêtir un caractère collectif et pluriannuel, notamment pour les activités cœur de métier.

d) Identifier les souhaits d'évolutions professionnelles des salariés et en rechercher les perspectives de réalisations.

e) Déterminer en commun les moyens de perfectionnement des compétences par des actions de formation et/ou de développement.

Cet entretien prend tout son sens dans le cadre d'une relation ouverte où chacun partage les comportements et règles de base suivants :

- l'échange porte sur des faits, des situations ou problèmes rencontrés dans l'année pour favoriser la confiance et donner à chacun l'envie de s'exprimer et de participer. L'entretien d'évaluation ne doit pas servir à « régler des comptes » ou à désigner des coupables ;
- chacun doit chercher à comprendre le point de vue de son interlocuteur en lui permettant de s'exprimer librement et en l'écoutant. Cette attitude entretient la motivation et le respect de chaque membre de l'équipe, ce qui représente le meilleur moyen d'atteindre les objectifs ;
- l'entretien d'évaluation concourt au développement de relations constructives au sein desquelles chacun contribue à l'atteinte des objectifs et à un climat de travail constructif.

Il permet l'échange d'informations et la reconnaissance mutuelle des apports et contributions de chacun.

- le salarié doit pouvoir appréhender la manière dont les objectifs qui lui sont fixés contribuent à l'atteinte des objectifs du collectif de travail qui sont portés à sa connaissance. Ces objectifs individuels peuvent faire l'objet d'un échéancier pluri-annuel.

Pour permettre aux salariés de s'inscrire dans des parcours professionnels, la hiérarchie veille à les tenir informés des évolutions et des besoins de développement de compétences nécessaires à l'activité en fonction des objectifs de l'établissement. Dans la mesure du possible, cette information sera préalable au lancement de la campagne d'entretiens individuels.

L'entretien d'évaluation fait l'objet d'un écrit dont un double est remis au salarié après l'entretien. L'EFS mettra en œuvre une gestion informatisée du dispositif pour en garantir la traçabilité et permettre un suivi des parcours de formation et des projets d'évolution des salariés. Un recours sera possible auprès du n+2, par entretien en présence du responsable direct.

Il est réalisé sur la base d'un support destiné à en guider le déroulement. Ce support existe sous format papier ainsi que sous format électronique. Ce déroulement est décrit dans un guide qui reprend pas à pas les cinq étapes qui sont :

- le bilan de l'année écoulée et les évolutions des missions depuis un an ;
- l'évaluation des compétences mises en œuvre ;
- les objectifs et le plan d'action pour l'année à venir ;
- la discussion autour de l'évolution professionnelle :
 - en matière d'évolution de poste et/ou de mobilité,
 - en matière de besoins de formation,
- la conclusion et les commentaires.

Les compétences mises en œuvre à évaluer peuvent être classées en deux catégories :

- les compétences générales (savoir-être, compétences relationnelles, d'encadrement...);
- les compétences professionnelles dans le poste ou la fonction exercée. Ces compétences sont directement liées aux tâches ou missions définies dans la fiche de fonction ou de poste du collaborateur évalué.

Pour les compétences générales, des exemples sont mis à disposition des évaluateurs et des évalués afin de leur permettre d'échanger sur ce qu'ils estiment être les points les plus importants du poste. Ces compétences figurent dans un référentiel des principales compétences mis à la disposition des établissements.

À titre d'exemple, on peut citer les thèmes suivants : communication, orientations vers les résultats, respect des engagements, planification, organisation, optimisation des moyens, vision stratégique, sens de l'anticipation, dimension relationnelle, respect des personnes, entraînement et animation d'équipe, développement des personnes, créativité et innovation, sens de la qualité, sens de la sécurité, autonomie, résolution de problèmes, capacité d'adaptation, recherche d'amélioration, esprit d'équipe...

Certains de ces thèmes peuvent être utilisés pour l'évaluation des compétences de tous les salariés qu'ils soient cadres ou non cadres. D'autres sont plus adaptés à des postes d'encadrement, tandis que d'autres sont plus en adéquation avec les postes d'employés et de techniciens.

Toutefois, l'appréciation des compétences des collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions est une étape de l'entretien qui reste ouverte et spécifique. Elle est réalisée dans chaque établissement et pour chaque collaborateur de manière spécifique.

Enfin, le lien est fait, à l'occasion de chaque entretien annuel d'évaluation, avec le passeport formation qui doit pouvoir être actualisé à cette occasion.

ANNEXE VII A

MODALITÉS D'INTÉGRATION DANS LE SYSTÈME DE CLASSIFICATION (2002)

Texte inchangé.

ANNEXE VII B

MODALITÉS D'INTÉGRATION DANS LE SYSTÈME DE CLASSIFICATION (2007-2008)

Dispositions générales

La présente annexe s'applique aux personnels salariés de droit privé de l'EFS présents à la date de mise en œuvre du présent avenant à la convention collective.

1. Phase de translation

Chaque salarié conserve la position dans laquelle il se trouve au 31 décembre 2007, quel que soit l'emploi occupé, à l'exception des salariés qui occupent les emplois suivants :

- les salariés qui occupent un emploi d'infirmier sont classés en position 5 ;
- les salariés en position 6 sont classés en position 7 ;
- les salariés en position 7 sont classés en position 8 A ;
- tous les salariés en position 8 sont classés en 8 A.

Aucun salarié ne sera reclassé dans une position inférieure à celle qu'il occupe au 31 décembre 2007.

A ce stade, le transfert dans le nouveau système de classification n'aura pas d'impact sur les rémunérations hors ceux concernés par le relèvement des minima et le recalcul de la prime d'expérience.

2. Phase d'intégration : application des parcours

A compter du 1^{er} janvier 2008 et pendant un délai de neuf mois, les salariés dont les compétences mises en œuvre correspondent à une position supérieure de leur emploi, selon les critères déterminés au chapitre 4 (classification), se verront proposer un changement de position. Ce changement de position est basé sur les compétences réellement exercées et doit correspondre aux besoins de l'organisation du travail de l'établissement conformément aux cartographies nationales et régionales. Les fiches du répertoire emploi repère représentent, avec les référentiels de critères professionnels, des guides pour apprécier les capacités d'évolution des salariés. La décision d'évolution est de la responsabilité de la hiérarchie. Elle est proposée au directeur de l'Etablissement par le supérieur hiérarchique de l'intéressé et explicitée dans un document écrit intitulé « fiche de carrière ».

Elle fait l'objet d'une notification écrite de l'employeur, indiquant la position de départ, la position d'arrivée, la date d'effet, la rémunération et les conditions éventuelles de mise en œuvre, elle comprend nécessairement un volet de formation (bilan et/ou projections).

Les organisations syndicales signataires participeront à l'élaboration d'un guide qui formalisera les modalités pratiques du nouveau système de classification. Celles-ci seront, pour information, portées à la connaissance de l'Observatoire paritaire des métiers, de l'emploi et de la formation.

3. Phase d'intégration : réduction des disparités

Les signataires du présent avenant réaffirment leur volonté de renforcer le caractère unique de l'Etablissement français du sang, notamment dans une équité de gestion des emplois et rémunérations associées. C'est pourquoi, dès l'issue de cette étape d'intégration dans le nouveau système de classification, un examen des situations par emplois entre les ETS sera effectué par la DRH nationale. L'état des lieux sera porté à la connaissance des signataires et la direction proposera, le cas échéant, des mesures correctives appropriées par emploi et par ETS. Un bilan des mesures prises par ETS sera présenté au CE de chaque ETS.

Dans ce cadre, une attention particulière sera portée à l'examen des situations des salariés relevant de la position 7 qui n'auront bénéficié d'aucune évolution de leur rémunération à l'occasion de leur intégration dans le nouveau système.

4. Les éléments de rémunération

Le salaire de base

Le salaire de base reste traduit en points et calculé en multipliant le nombre de points par la valeur du point.

La prime d'expérience

La prime d'expérience reste exprimée en pourcentage du minimum conventionnel de la position.

Le rattrapage d'expérience

Le rattrapage d'expérience est intégré dans le salaire de base selon les modalités suivantes :

Le montant annuel du RE est converti en points (valeur du point au 31 décembre 2007) et intégré dans le salaire de base à effet du 1^{er} janvier 2008. La valeur en points du RE est arrondie au point supérieur.

Le NSFT

Le NSFT reste géré selon les modalités prévues au A-41 de l'annexe VII A.

5. Appropriation du nouveau système de classification

Au cours de la première année de mise en œuvre du nouveau système de classification, un travail d'information et d'assistance sera mené avec la hiérarchie dans chaque établissement.

Ce travail de sensibilisation a pour objet :

- de faciliter l'appropriation du nouveau système de classification par la hiérarchie ;
- de faire un point d'étape sur la conduite des entretiens individuels ;
- d'élaborer un projet de cartographie des emplois à horizon 4 ans (au regard de la GPEC), par établissement et en référence à la cartographie nationale, qui facilitera la gestion des parcours professionnels. Une première cartographie nationale sera établie dès la fin des opérations de translation (phase 1) dans le nouveau système.

Des comités de carrière, composés de représentants de la direction, mixtes sur les compétences et activités, sont mis en place dans chaque ETS afin de conduire la réflexion sur les parcours professionnels. Ces comités de carrière ont pour objectif de garantir la mise en place d'une politique de gestion harmonisée, d'une GPEC et de la préparation du renouvellement des cadres de l'EFS.

Les besoins de développement de compétences doivent être étudiés en fonction des cartographies.

6. Délai de mise en œuvre de l'annexe VII

L'EFS s'engage à terminer les opérations de translation et d'intégration dans le nouveau système de classification au plus tard le 1^{er} septembre 2008.

ANNEXE VIII

DISPOSITIF PARTICULIER DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE DES EMPLOYÉS QUALIFIÉS DE PRODUCTION

1. Les objectifs de la certification professionnelle « production »

L'activité de production des PSL de l'EFS est une activité « originale » dans la mesure où elle est tout à fait spécifique à l'Etablissement et ne se retrouve dans aucun autre secteur d'activité.

Les employés qualifiés de préparation doivent pouvoir évoluer comme les autres salariés de l'EFS et un dispositif spécifique (CQP) est défini pour leur permettre d'accéder à un emploi de technicien de préparation après avoir validé un certificat de qualification professionnelle construit et élaboré à cet effet.

2. Le dispositif de formation et d'habilitation

Le programme comprend des enseignements théoriques et des épreuves de validation pratiques représentant des mises en situation professionnelles destinées à tester les compétences attendues. Il comporte une procédure d'habilitation.

Ce programme et ses modalités de mise en œuvre seront présentés à l'observatoire paritaire des métiers, de l'emploi et de la formation.

3. Vers la reconnaissance d'une certification nationale

L'Etablissement français du sang s'engage à mettre en œuvre, dans un délai de douze mois après la signature du présent avenant, des démarches d'homologation nationale (type RNCP) de ce certificat interne.

Fait à Saint-Denis, le 15 avril 2008.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Etablissement français du sang,
JACQUES HARDY

Fédération CFE/CGC santé et action sociale,
MARIE-CHRISTINE MONCEAU

Fédération CFDT santé-sociaux,
RÉGINE BASTY

*Fédération des personnels des services publics
et des services de santé Force ouvrière,*
SERGE DOMINIQUE