

CHECKLIST

Nouvelle convention collective de la métallurgie



La checklist pour se mettre à la page

Le contexte

Le 1er janvier 2024, la nouvelle convention collective de la métallurgie entre en vigueur. Un double objectif en vue : moderniser cette convention et surtout, l'harmoniser. Cela implique de grands changements au niveau des ressources humaines : une nouvelle classification des emplois, un système de cotation à 6 critères, une nouvelle grille de salaire, une protection sociale différente etc. Voilà une checklist synthétique pour vous assurer aucun oubli.

- ☐ **Dresser un retro planning de mise en oeuvre** des changements. Veillez à bien définir le rôle et responsabilité de chaque partie prenante avec les dates butoirs associées à chaque tâche. Dans ce tableau, incluez des actions de communication interne régulière pour tenir vos collaborateurs informés des avancées de la migration.
- ☐ **Informez les salariés et les Instances des Représentants du Personnel** du nouvel accord et de son calendrier de mise en œuvre.
- ☐ **Dresser la liste exhaustive de toutes les fiches d'emploi à mettre à jour. Mettez à jour chacune d'entre elle** avec la description des activités significatives de l'emploi, la nature et l'étendue des responsabilités exercées, ainsi que la description des relations de travail.
- ☐ **Évaluer la cotation de chaque emploi** en fonction de la nouvelle fiche descriptive et de la nouvelle classification comprenant les six critères.
- ☐ **Déterminer à partir de là, la classe d'emploi et le groupe d'emploi** de chaque poste.
- ☐ **Évaluer les conséquences sur la rémunération** en tenant compte du salaire minimum conventionnel associé à chaque classe d'emploi (SMH).



- ☐ **Construire la nouvelle grille de salaire** en adéquation avec la tâche précédente.
- ☐ **Informez chaque salarié de sa nouvelle fiche descriptive d'emploi et de sa cotation et des implications sur sa rémunération.** Nous conseillons de prévoir un moment d'échange en direct pour répondre à toutes les questions éventuelles. Vous pouvez également rédiger un document de "Foire aux questions" avec les questions fréquemment posées et les réponses à ces dernières. Communiquez ce document à vos collaborateurs.
- ☐ **Profiter de ce changement de convention pour mettre en place ou perfectionner votre politique de GPEC.** Faites un état des lieux des compétences de vos collaborateurs, montrer une volonté de favoriser la mobilité professionnelle pour renforcer votre attractivité sur le marché.



✓ Les clés pour un déploiement réussi

- **L'accompagnement au changement**

Le déploiement de cette nouvelle classification soulèvera de nombreuses questions, tant au niveau de l'organisation de l'entreprise que de la gestion des ressources humaines. Veillez à bien communiquer et accompagner tout le monde à l'adoption de ces changements.

- **S'outiller pour gagner du temps**

S'équiper d'un outil de gestion intégré capable de centraliser les informations et de s'adapter aux changements est une solution pour gagner du temps, éviter les erreurs et capitaliser sur votre GPEC.

Empowill ça vous parle ;) ?

À propos d'Empowill :

Empowill est le logiciel de gestion RH spécialiste du suivi du parcours collaborateur à destination des PME et ETI françaises. La solution simplifie la gestion des entretiens, du plan de formation et des compétences. Demandez votre démo gratuite en cliquant ici : <https://www.empowill.com/contact>