



Montpellier le 10/08/2017

**Section CARSAT-LR**

**29 cours Gambetta**

**34068 MONTPELLIER CEDEX 2**

Site internet : [www.focarsatlr.fr](http://www.focarsatlr.fr)

## MESURES SALARIALES 2017

Les promotions et les points de compétences ayant été distribué début juillet 2017, si vous pensez que vous avez été oublié car depuis de nombreuses années vous n'avez rien eu, nous vous invitons à faire parvenir un courrier à la direction pour faire connaître votre cas.

Nous vous joignons un modèle de lettre :

**Nom et Prénom de l'agent :**

**Date :**

**Service :**

**Objet: mesures salariales 2017**

**Madame la directrice,**

**Je souhaite par la présente vous faire part de ma situation et vous informer que l'article 7 du protocole d'accord du 30/11/2004\* n'est pas pris pas en compte.**

**En effet, mes derniers points de compétence ont été attribués le : .**

**Par conséquent, je vous demande de réexaminer ma situation et reste à votre disposition pour de plus amples renseignements.**

**Je vous prie de croire, Madame la directrice, à l'assurance de ma considération.**

**Signature**

*\*Article 7 au dos de la feuille*

**Notre syndicat est à votre écoute, contactez vos élus**

**CE :** Fabienne FORT 2819008 – Gilles GROUSSET 2809710 - Pierre-Yves HERVET 2809309 – Sandrine MORENO 2809485

**CHSCT :** Ali MAKRANI 2809484

**DP :** Sophie CWICK 2809448 - Thierry PRUNIER 2809064 – Ali MAKRANI 2809484 – Jean-François LOSSE 2809062

**Représentant syndical :** Patrick CALVAIRAC 2809097

## **\*Article 7**

*« ARTICLE 7 - L'entretien annuel d'évaluation d'accompagnement »*

*Chaque salarié bénéficie, chaque année, d'un entretien avec son supérieur hiérarchique direct.*

*Cet entretien a pour finalité, à partir du référentiel de compétences de l'emploi occupé, d'échanger et de faire le point sur les attentes en termes professionnels du salarié et de son responsable hiérarchique.*

*L'entretien porte notamment sur les aspects suivants :*

*a) au titre de l'évaluation :*

*La façon dont l'emploi a été tenu au cours de l'année écoulée et la fixation d'objectifs de progrès pour l'année à venir ;*

*L'évaluation des compétences mises en œuvre par le salarié par rapport à l'emploi occupé et à ses évolutions ;*

*b) au titre de l'accompagnement :*

*L'identification éventuelle des compétences professionnelles à développer, et leur formalisation écrite, notamment en précisant les modalités concrètes en termes de moyens à mettre en œuvre ;*

*L'établissement éventuel d'un plan personnel de formation ou d'un projet de mobilité, en fonction des besoins de l'organisme et de ceux du salarié.*

*L'entretien annuel fait l'objet d'une programmation entre le salarié et son supérieur hiérarchique.*

*Il donne lieu à l'établissement d'un document écrit, établi par le responsable hiérarchique compétent. Le salarié peut y porter ses remarques.*

*En cas de contestation, le salarié a la possibilité de solliciter un entretien auprès de sa hiérarchie supérieure.*

*Tout salarié, éligible au développement professionnel et n'ayant pas bénéficié de points de compétence pendant trois ans consécutifs, peut demander à bénéficier d'un examen personnalisé de sa situation par la direction de l'organisme.*

*Le résultat de cet examen personnalisé de situation fait l'objet d'une notification écrite adressée à l'intéressé. Ce dernier peut, le cas échéant, demander à être reçu en entretien par la direction. »*