NOUVELLE GRILLE DE CLASSIFICATION DANS LES CABINETS MEDICAUX

MODE D'EMPLOI

FICHE 1 : MISE EN PLACE DE L'ACCORD DE BRANCHE 5

FICHE 2 : PRESENTATION DE LA NOUVELLE GRILLE DE CLASSIFICATION 6

FICHE 3 : ETAPES A SUIVRE POUR APPLIQUER LA NOUVELLE GRILLE DE CLASSIFICATION 7

FICHE 4 : DEFINITION ET UTILISATION DES CRITERES CLASSANTS 9

FICHE 5 : APPLICATION DES SALAIRES MINIMA CONVENTIONNELLE 11

FICHE 6 : GARANTIES POUR LES SALARIES 13

FICHE 7 : CONSEQUENCES JURIDIQUES DE L'APPLICATION DE LA NOUVELLE GRILLE DE CLASSIFICATION 14

FICHE 8 : VOIES DE RECOURS DU SALARIE 16

FICHE 9 : EXEMPLES PRATIQUES 17

ANNEXE 1 : MODELE DE FICHE DE POSTE 18

ANNEXE 2 : MODELE DE LETTRE D'INFORMATION DU SALARIE 20

Les organisations patronales, CSMF, SML, FMF et MG France et les organisations syndicales de salariés, FO, CGT, CFTC et UNSA ont signé un nouvel accord sur les classifications des salariés de la Branche des cabinets médicaux le 27 juin 2019.

Le CSMF a demandé l'extension de l'accord au Ministère du Travail[1].

Cet accord modernise en profondeur les règles de classification actuelles poursuivant 2 objectifs :

- Doter les Cabinets Médicaux d'une cartographie des emplois tels qu'ils existent aujourd'hui et transposable à tous les cabinets médicaux, quelle que soit leur taille ;
- Donner aux salariés permanents une meilleure visibilité des parcours professionnels possibles au sein d'une même filière et inter-filière.

Résultant d'une approche totalement nouvelle fondée sur les compétences et sur le positionnement des emplois les uns par rapport aux autres, la nouvelle grille de classification a été construire par la commission paritaire de branche avec l'appui de Geste.

La nouvelle grille de classification s'articule autour de :

- 5 filières professionnelles qui correspondent aux activités des cabinets médicaux ;

Filière professionnelle
Médicale
Médico-technique
Paramédicale
Transversale
Management

[1] L'extension se matérialise par la publication d'un arrêté au Journal Officiel et entraine l'application de l'accord à l'ensemble des cabinets médicaux, adhérentes ou non au CSFM. Selon nos estimations, l'extension devrait intervenir d'ici la fin de l'année.

- 16 emplois repères qui correspondent aux nouvelles qualifications de la Branche. Le tableau ci-dessous donne également quelques exemples de postes pour faciliter la compréhension des emplois repères. Attention : la grille définit des emplois repères, elle ne définit pas des postes qui sont définis au niveau de chaque entreprise et dont le contenu peut être différent d'une entreprise à l'autre. Dans le tableau ci-dessous, il s'agit d'exemples uniquement et ils ne sont bien sûr pas exhaustifs.

FILIERE PROFESSIONNELLE	EMPLOIS REPERES	Exemples appellation postes
MEDICALE	**Médecin**	
	Maïeuticien(ne)	
MEDICO-TECHNIQUE	**Assistant(e) médical(e)**	Secrétaire médical(e), Assistant(e) médical(e), Assistant(e) médico-technique
	Manipulateur(trice) en électroradiologie médicale	Manipulateur(trice), Dosimétrie
	Technicien(ne) de laboratoire	Technicien(ne) de laboratoire
PARAMEDICALE	**Auxiliaire de soins**	Aide-soignant(e), *Auxiliaire de puériculture, Aide médico-psychologique, Assistant(e) dentaire …*
	Soignant(e)	Infirmier(ère), *Infirmer(ère) spécialisé(e), Infirmier(ère) clinicien(ne), Infirmier(ère) de pratiques avancées …*
	Rééducation	Masseur-kiné, *Ergothérapeute, Orthophoniste, Psychomotricien(ne), Orthoptiste, Orthophoniste* *Pédicure podologue, Diététicien(ne) …*
	Appareillage médical	Orthoprothésiste, Opticien lunetier , Audio-prothésiste…
TRANSVERSALE	**Assistant(e) accueil et administratif**	*Chargé(e) d'accueil, Secrétaire, Secrétaire administratif, Secrétaire comptable ….*
	Assistant(e) technique	*Agent d'entretien, Agent de maintenance, Coursier…*
	Technicien(ne)	*Comptable, Chargé(e) de bureautique, Qualiticien(ne)…*
	Expert(e) administratif et technique	*Ingénieur, Informaticien(ne), Responsable ressources humaines, Ingénieur qualité, Physicien(ne) médical(e)*
MANAGEMENT	**Encadrant(e) de proximité**	*Responsable / chef(fe) de service*
	Encadrant(e) de direction	*Directeur(trice)*
	Coordinateur(trice) de projet	*Chef(fe) de projet*

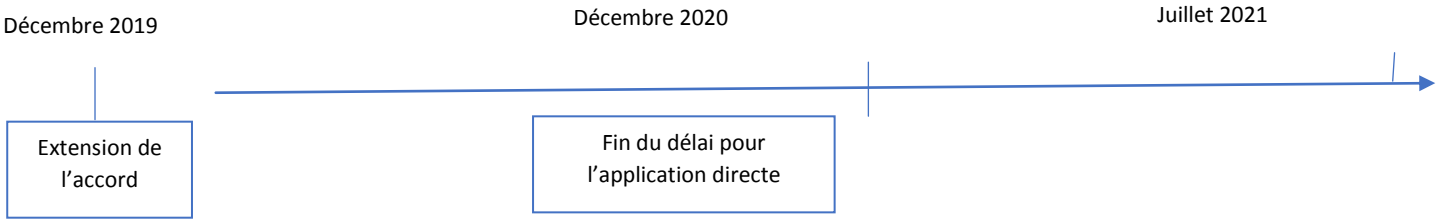
- 13 niveaux de positionnement définis par 4 critères comprenant chacun 4 niveaux. Ces critères sont :
    - Formation/acquis de l'expérience
    - Complexité
    - Autonomie
    - Dimension relationnelle
- La somme des niveaux de positionnement de l'emploi pour chacun des critères détermine le niveau de positionnement final de l'emploi du salarié.

FICHE 1 : Mise en place de l'accord de Branche

Un Cabinet Médical fera une application directe de l'accord de Branche du 27 juin 2019.

- *Que signifie « application directe » ?* Cela veut dire que le Cabinet Médical appliquera directement l'accord de branche dans son entreprise, sans qu'il soit besoin de négocier un accord d'entreprise
- *Quel est le délai d'application directe de l'accord de branche ?* Au plus tard dans les 12 mois suivant la date d'extension de l'accord de branche

Si par exemple, l'extension intervient en décembre 2019, les Cabinets Médicaux auront jusqu'en décembre 2020 pour appliquer l'accord de branche et transposer la nouvelle grille de classification.



FICHE 2 : Présentation de la nouvelle grille de classification

La nouvelle grille de classification issue de l'accord de branche du 27 juin 2019 s'articule autour de :

- **5 filières professionnelles** : Médicale, Médico-technique, Paramédicale, Transversale, Management
- **16 emplois repères** (cf ci-dessous)
- **13 niveaux de positionnement** qui tiennent compte de « critères classants » qui sont : la formation ou acquis de l'expérience, le degré d'autonomie, le niveau de complexité et le niveau de la dimension relationnelle requis pour chaque emploi.

Le descriptif de cette structuration est présenté ci-après.

Niveau nouvelle grille	**4**	**5**	**6**	**7**	8	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**
Médecin													
Maieuticien(ne)													
Assistant(e) médical(e)													
Manipulateur(trice) en électroradiologie médicale													
Technicien(ne) de laboratoire													
Auxiliaire de soins													
Soignant(e)s													
Rééducation													
Appareillage médical													
Assistant(e) accueil et administratif													
Assistant(e) technique													
Technicien(ne)													
Expert(e) administratif et technique													
Encadrant(e) de proximité													
Encadrant(e) de direction													
Coordinateur(trice) de projet													

FICHE 3 : Etapes à suivre pour appliquer la nouvelle grille de classification

Etape 1 : **Identification des emplois de l'entreprise**

Le Cabinet Médical identifie tous les emplois ou postes présents dans son entreprise afin de les classer dans les filières et emplois repères correspondants.

L'utilisation de la fiche de poste est fortement recommandée ; elle vous permettra d'identifier avec précision le descriptif ou contenu de chaque emploi/poste de l'entreprise.

Un modèle de fiche de poste est disponible en annexe 1

Objectif : rattacher chaque emploi/poste de l'entreprise à un emploi repère

Etape 2 : **Utilisation des critères classants**

Une fois les emplois/postes de l'entreprise rattachés aux emplois repères correspondants, Le Cabinet Médical va utiliser les critères classants pour définir les niveaux de positionnement susceptibles de correspondre à chaque emploi/poste.

En effet, la nouvelle grille de classification donne une indication des niveaux minimum et maximum de chaque emploi repère pour chacun des 4 critères mais il est nécessaire de tenir compte des particularités du Cabinet Médical pour définir précisément les niveaux de l'emploi repère susceptibles de correspondre à l'emploi / poste du salarié du Cabinet Médical.

Objectif : Décliner la grille conventionnelle en tenant compte des spécificités des emplois/postes du Cabinet Médical

Etape 3 : **Détermination du niveau de positionnement final**

Le Cabinet Médical va ensuite déterminer le niveau de positionnement final de l'emploi/poste du salarié dans l'emploi repère correspondant en faisant la somme des niveaux préalablement définis pour chacun des critères classants.

Objectif : Positionner l'emploi/le poste du salarié dans la nouvelle grille de classification

Etape 4 : **Application du niveau de positionnement final**

Pour transposer la nouvelle grille de classification dans son entreprise, le Cabinet Médical devra informer chaque salarié individuellement, et par écrit, de l'emploi repère correspondant à son emploi / poste dans l'entreprise et du niveau de positionnement, ainsi que de la possibilité d'exercer un recours (cf . modèle en annexe 2)

Objectif : informer le salarié du positionnement de son emploi/poste dans la nouvelle grille de classification

A l'issue de ces 4 étapes, le Cabinet Médical connait le positionnement final de chaque emploi présent dans son entreprise : filière, emploi repère et niveau correspondant, et a informé chaque salarié du positionnement de son emploi / poste dans la nouvelle grille de classification.

FICHE 4 : Définition et utilisation des critères classants

➢ *Comment se définissent les critères classants ?*

Il s'agit d'un ensemble de critères qui, combinés entre eux, permettent de définir, dans l'emploi repère de la grille de classification, le niveau de positionnement de l'emploi dans le Cabinet Médical.

➢ *A quoi servent les critères classants*

L'accord de branche définit 4 critères classants permettant de définir les niveaux de positionnement correspondants à l'emploi repère considéré : Formation ou acquis de l'expérience, Complexité, Autonomie, Dimension Relationnelle.

Chaque critère classant comporte 4 paliers : le 1 correspondant au palier le moins élevé.

En fonction des spécificités et des exigences attachées à l'emploi considéré, le Cabinet Médical devra déterminer pour chaque critère classant une cotation de 1 à 4.

Critères classants	*Niveau*
Formation/acquis de l'expérience	X
Complexité	X
Autonomie	X
Dimension relationnelle	X
Total Cotation	**X**

Le somme des cotations de chacun des critères classants donne la position dans la grille de l'emploi/poste considéré.

➢ *Quel est le contenu des critères classants*

CRITERES	NIV	DEFINITIONS
Formation / acquis de l'expérience : le poste nécessite des connaissances théoriques et pratiques pour l'occuper et le maitriser	1	Sans diplôme ou diplôme, détenu ou VAE en cours*, de niveau 3 et 4** (BEP/CAP, Bac)
	2	Diplôme, détenu ou VAE en cours*, de niveau 5 et 6** (Bac + 2 à 4 : BTS, Licence, Master 1)
	3	Diplôme, détenu ou VAE en cours*, de niveau 7** (Bac + 5 à 7, Master 2)
	4	Diplôme, détenu ou VAE en cours*, de niveau 8** (Bac + 8 et plus, Doctorat)
Complexité : le poste se définit comme le degré de difficulté et de diversité dans les tâches à accomplir, les informations à collecter et les réflexions à mener pour atteindre les objectifs	1	Application de consignes élémentaires pour réalisation de taches simples et répétitives
	2	Application de consignes variées pour réalisation d'un ensemble d'activités courantes, faisant appel à des techniques, compétences, modes opératoires nécessitant un temps d'appropriation ainsi qu'une compréhension de l'environnement de travail
	3	Application de consignes complexes pour la réalisation de procédures faisant appel à des techniques, compétences, modes opératoires spécialisés et faisant également appel à des capacités d'analyse pour comprendre les situations de travail et les interlocuteurs
	4	Application de processus variés, de complexes à très complexes, faisant appel à des techniques, compétences, modes opératoires spécialisés et faisant également appel à des capacités d'analyse pointues pour comprendre les situations et les interlocuteurs, résoudre les problèmes rencontrés
Autonomie : le poste nécessite de prendre des décisions pour répondre aux besoins, en tenant compte de l'environnement	1	Exécution avec une marge de manœuvre limitée
	2	Réalisation d'objectifs nécessitant des initiatives
	3	Participation à la définition des objectifs et à leur mise en œuvre
	4	Autonomie dans la définition des objectifs et l'optimisation des moyens à mettre en œuvre
Dimension relationnelle : le poste nécessite une aptitude à s'insérer dans la vie du cabinet médical, à coopérer, participer au sein d'une équipe ou animer une équipe afin de répondre aux besoins de la patientèle	1	Communication limitée à des sujets courants
	2	Accueil et premier niveau d'interaction récurrents
	3	Orientation, accompagnement, animation
	4	Communication sur des sujets complexes, médiation avec interlocuteurs multiples

*Livret 2

**Nouveau cadre national des certifications professionnelles, Décret du 23 janvier 2019

FICHE 5 : Application des salaires minima conventionnelle

Une fois que le salarié a été informé de l'emploi repère auquel est rattaché son emploi / poste, et de son niveau de positionnement dans la grille de classification, il faut vérifier que le salaire perçu par le salarié soit au moins égal au salaire minimum conventionnel attaché à ce niveau.

Il s'agit d'un minimum et le niveau de salaire doit tenir compte de l'environnement de l'entreprise et des spécificités territoriales.

- *Qu'est -ce qu'un salaire minimum conventionnel ?*

Le salaire minimum conventionnel est le salaire défini par la branche pour chaque niveau de positionnement de la grille de classification. Il assure une garantie minimale de salaire pour chaque emploi repère et est établi sur la base de la durée mensuelle légale du travail.

Il est renégocié chaque année.

- *Quels sont les salaires minima conventionnels ?*

Niveau	Salaire minimum
4	1581
5	1642
6	1708
7	1778
8	1854
9	1953
10	2058
11	2169
12	2293
13	2429
14	2923
15	3479
16	4097

➢ *Comment savoir si le salarié perçoit bien le salaire minimum conventionnel*

Le salaire à prendre en compte pour vérifier que le salaire perçu par le salarié est au moins égal au salaire minimum conventionnel attaché à sa nouvelle position dans la grille de classification, est le salaire brut mensuel hors :

- des avantages en nature ;
- du 13eme mois ou les gratifications régulières annuelles résultant d'un accord d'entreprise, d'un usage ou d'un contrat de travail individuel ;
- des primes et gratifications ayant un caractère exceptionnel et aléatoire ;
- des primes éventuelles d'assiduité et d'ancienneté ;
- des remboursements de frais.

FICHE 6 : Garanties pour les salariés

- *Garantie de salaire*

L'application de la nouvelle grille de classification ne doit pas entraîner une baisse de la rémunération du salarié présent et inscrit dans les effectifs de l'entreprise au moment de la transposition de la nouvelle grille de classification.

Le salarié conserve sa rémunération et bénéficie, le cas échéant, des augmentations collectives.

- *Garantie de statut*

L'application de la nouvelle grille de classification ne doit pas entraîner de perte du statut du salarié présent et inscrit dans les effectifs de l'entreprise lors de la transposition de la nouvelle grille de classification.

Exemple : Si au moment de la transposition de la nouvelle grille de classification, un salarié a le statut cadre, il devra, sauf accord des parties, conserver son statut cadre.

FICHE 7 : Conséquences juridiques de l'application de la nouvelle grille de classification

➢ *Information individuelle des salariés*

- *Quelle information ?*

Chaque salarié devra individuellement être informé :

- De l'emploi repère auquel est rattaché son emploi/poste
- Du niveau correspondant
- De la possibilité d'exercer un recours à partir de la notification individuelle et du délai pour le faire (FICHE 8)

- *Quel délai ?*

L'information de chaque salarié doit se faire dans 1 délai de 3 mois suivant la transposition de la nouvelle grille de classification dans le Cabinet Médical (par accord d'entreprise ou par application directe)

En tout état de cause, cette information doit être faire au plus tard dans les 12 mois suivant la date de signature de l'accord d'entreprise ou, en l'absence d'accord, après la date d'extension de l'accord de branche.

- *Quelle forme ?*

L'information individuelle de chaque salarié doit se faire **par écrit.**

Un modèle de courrier est disponible en Annexe.

Dans l'hypothèse où l'application de la nouvelle grille de classification entraîne, une modification du contenu des missions principales de l'emploi / poste du salarié, nous vous conseillons, par sécurité juridique, de prévoir la rédaction d'un avenant au contrat de travail du salarié.

➢ *Modification du bulletin de paie*

Les bulletins de paie des salariés devront mentionner :

- La dénomination de l'emploi du salarié,
- Le nouveau niveau de positionnement de l'emploi du salarié

Le Cabinet Médical n'est pas tenu de faire référence à l'emploi repère auquel est rattaché l'emploi du salarié dans son bulletin de paie.

<u>Exemple :</u> une salariée occupe l'emploi / poste de ……rattaché à l'emploi repère ……..niveau X. Son bulletin de paie mentionnera uniquement l'emploi/poste du salarié ……et son niveau X

FICHE 8 : Voies de recours du salarié

Si le salarié conteste le rattachement de son emploi à l'emploi repère de la nouvelle grille de classification et son niveau de positionnement, il dispose d'un **délai de 3 mois** à compter de la notification individuelle pour former un recours.

La voie de recours est différente selon que le Cabinet Médical est doté ou non d'un accord d'entreprise visant à transposer la nouvelle grille de classification.

- *En cas d'accord d'entreprise : recours devant la Commission paritaire de recours interne à l'entreprise*

Dans le cadre de la conclusion d'un accord d'entreprise visant à transposer la nouvelle grille de classification, le Cabinet Médical devra définir les modalités de mise en place ainsi que les règles de fonctionnement d'une commission paritaire de recours interne chargée d'examiner les demandes de recours formées par les salariés.

- *En cas d'application directe de l'accord de branche : recours devant la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI)*

En l'absence d'accord d'entreprise visant à transporter la nouvelle grille de classification, les demandes de recours formées par les salariés seront examinées par la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI).

Cette commission a compétence en matière de différents d'ordre individuel et est régie par l'avenant n°73.

FICHE 9 : Exemples pratiques

Un outil en ligne est à votre disposition (**ccn-cabinets-medicaux.fr)** pour vous aider à identifier, pour chaque emploi/poste de votre entreprise :

- le nouvel emploi repère
- le niveau requis pour chacun des 4 critères classants
- le niveau de salaire minimum qui en découle

Cet outil propose 2 possibilités :

<table>
<tr>
<td>⇨ Vous connaissez le nouvel emploi repère de l’emploi/poste recherché

Exemple : Kinésithérapeute

1 – Vous sélectionnez l’emploi repère correspondant soit Soignant(e)</td>
<td>⇨ Vous ne connaissez pas le nouvel emploi repère de l’emploi/poste recherché

Exemple : Secrétaire réceptionniste

1 – vous sélectionnez l’emploi/poste recherché dans la liste des anciens emploi repère soit ici Secrétaire réceptionniste (2a, 3, 3a ou 3b)

1bis – l’outil vous propose une équivalence avec un nouvel emploi repère. Dans notre exemple, Secrétaire réceptionniste correspond dans la nouvelle classification à l’emploi repère Assistant accueil et administratif.</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2"><u>ATTENTION</u> : Certains emplois sont nouveaux et n’apparaissaient pas dans l’ancienne grille : Médecin, Maieuticien(ne) (sage-femme), Auxiliaire de soins, Expert(e) administratif et technique, Encadrant(e) de direction, Coordonnateur(trice) de projet. Il n’y a donc pas d’équivalence automatique pour ces emplois entre l’ancienne et la nouvelle classification et c’est à vous d’identifier le nouvel emploi repère</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">2 – Les niveaux possibles pour chacun des critères classants apparaissent (seuls les niveaux possibles selon la définition de la nouvelle grille apparaissent) : vous devez cocher le niveau qui correspond à l’emploi/poste.

3 – L’outil somme automatiquement les niveaux de chacun des critères classants afin d’obtenir le positionnement de l’emploi/poste dans la nouvelle grille

4 – Le salaire brut mensuel minimum correspondant à ce niveau apparaît

5 – Il vous faut alors vérifier que le salaire actuel du salarié ne se situe pas en-dessous de ce salaire minimum</td>
</tr>
</table>

ANNEXE 1 : Modèle de fiche de poste

Intitulé du poste

Filière

Direction / Service

Rattachement hiérarchique

Date de création du poste (*éventuellement)*

Identification du salarié

Niveau de classification actuel

Contenu du Poste

Activité principales :

……

……

……

Activités complémentaires (*éventuellement)*

…….

……

Compétences principales requises

Connaissances techniques

Savoir faire

Savoir être

Formation et diplôme requis : ……..

ANNEXE 2 : Modèle de lettre d'information du salarié [2]

Coordonnées du Cabinet Médicale

Adresse du salarié ……..

Le ……

Lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge

M……..

Les partenaires sociaux de la Branche des Cabinets Médicaux ont signé le 27 juin 2019, un nouvel accord sur les classifications des salariés permanents entraînant une révision du système de classement des emplois de l'ensemble de nos salariés.

La dénomination actuellement de votre emploi dans l'entreprise est : ……Cet emploi est classé au niveau : ……..

Après avoir étudié précisément le contenu de votre emploi/poste au regard des missions qui vous sont confiées dans l'entreprise et déterminé le niveau de positionnement susceptible de correspondre à votre emploi/poste à l'aide des critères classants visés dans l'accord de Branche du ……., votre emploi est classé de la manière suivante :

Dénomination d'emploi / poste (actuelle)[3]:……

Emploi repère : ……

Niveau de positionnement : ……..

[2] L'information individuelle de chaque salarié doit intervenir dans un délai de 3 mois suivant la transposition de la nouvelle grille de classification dans le Cabinet Médical (par accord d'entreprise ou par application directe), et au plus tard dans les 12 mois suivant la date de signature de l'accord d'entreprise ou, en l'absence d'accord, la date d'extension de l'accord de branche

[3] Le classement de l'emploi / poste du salarié dans la nouvelle grille de classification ne fait pas obstacle au maintien de la dénomination d'emploi/poste définie au niveau de l'entreprise (exemple : un emploi poste de ……..rattaché à l'emploi repère de …… peut conserver sa dénomination ……dans le cabinet médical

Cette classification sera effective à compter du : …….
En cas de désaccord sur le rattachement de emploi/poste) l'emploi repère de …….et le niveau de positionnement, vous avez la possibilité d'exercer un recours devant ……..[4] dans un délai de 3 mois à compter de la notification de la présente lettre.

Veuillez agréer, M…….

Signature du Dirigeant

[4] Le recours s'effectue :

- Soit devant la commission paritaire de recours interne en cas d'accord d'entreprise
- Soit devant la commission paritaire de Branche en cas d'application directe de l'accord de Branche