

# BRANCHE DU NÉGOCE ET PRESTATIONS DE SERVICES

DANS LES DOMAINES MÉDICO-TECHNIQUES



GUIDE MÉTHODOLOGIQUE PARITAIRES DE LA  
NOUVELLE CLASSIFICATION CONVENTIONNELLE

## Sommaire

### [1] POURQUOI UNE NOUVELLE CLASSIFICATION ?

Pages 3

### [2] RAPPEL SUR LES CLASSIFICATIONS CONVENTIONNELLES

Pages 4

### [3] DESCRIPTION DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION

Pages 5

### [4] PROCESUS D'UNE PESEE D'EMPLOI

Pages 8

### [5] EXERCICE DE PESEE D'EMPLOI

Pages 12

### [6] EXEMPLES D'EMPLOIS REPERES

Pages 16

### [7] ANNEXES

Pages 17

**Nota :** Ce guide, à vocation pédagogique, a pour but d'apporter des conseils pratiques pour la mise en œuvre de la grille de classification des emplois. L'accord de classification de la branche et son annexe 1 sont les seuls textes ayant une portée juridique.



# [1] POURQUOI UNE NOUVELLE CLASSIFICATION ?

## **Un constat : inadaptation des classifications**

L'ancienne classification, fondée sur le repérage et le classement des métiers les uns par rapport aux autres présentait une obsolescence dans les intitulés et les réalités mêmes des métiers présentés et une certaine rigidité.

Il fallait donc repenser le système de classification pour le rendre plus adaptable, plus souple et plus proche de la réalité des métiers exercés au sein des entreprises. C'est dans cet état d'esprit que la commission paritaire et les partenaires sociaux ont acté en 2018 qu'ils souhaitaient réviser les classifications existantes, étape de la refonte de la convention collective, afin de la rendre plus dynamique et adaptée aux métiers d'aujourd'hui et de demain, aux missions et compétences de tous les salariés par toutes les voies d'accès.

Les partenaires sociaux ont également eu le souhait d'éviter l'obsolescence rapide des classifications et l'adaptation à toutes les entreprises de la branche, des plus petites aux plus grandes en mettant une méthode de classification sur la base d'une pesée des emplois et de critères classants.

## **Principes directeurs**

Cette nouvelle classification conventionnelle poursuit plusieurs objectifs :

- Faciliter la classification des emplois dans l'entreprise en tenant compte de la diversité des emplois et des entreprises tout en accompagnant les évolutions et la diversification des activités.
- Garantir la plus grande équité dans le classement des emplois, grâce à une évaluation des emplois qui s'opère sur la base de critères communs à tous les emplois (quelle que soit la filière ou les statuts dont les emplois relèvent).
- Permettre une application souple en fonction des organisations et des situations réelles et assurer une fiabilité de classement des emplois afin de respecter les principes d'égalité de traitement et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- Favoriser la prise en compte de l'évolution des emplois, de la mobilité et de la promotion professionnelle.

## **Pourquoi ce guide**

Les partenaires sociaux se sont engagés à mettre à disposition des entreprises et des salariés ce guide pratique afin d'accompagner la mise en place de la nouvelle classification conventionnelle.

Ce guide s'adresse à toutes les entreprises qui doivent mettre en œuvre cette nouvelle classification, pour mieux l'appliquer en toute sécurité.

Les partenaires sociaux rappellent que la mise en place effective de la nouvelle classification est obligatoire et qu'elle relève de la seule responsabilité de l'employeur ou de son représentant. Néanmoins, il est préconisé que la méthode soit instaurée dans une logique d'échange et de dialogue sur le contenu de l'emploi tant au niveau des relations individuelles que collectives du travail.



## [2] RAPPEL : LES CLASSIFICATIONS CONVENTIONNELLES

### Définition

La classification professionnelle recouvre l'échelle (ou grille) hiérarchique des emplois établis (en général par la branche dans le cadre de la convention collective). Elle est aménagée en fonction des niveaux de responsabilité et des niveaux requis pour un emploi donné et couvre l'ensemble des emplois.

### Contraintes d'ordre social

- Tout individu aspire à la justice sociale (forme de reconnaissance pour le salarié).
- Reconnaissance du salarié et de son travail.
- La juste hiérarchisation et classification du travail.

Pour remplir ce rôle, la classification doit être construite sur des valeurs :

- Acceptées comme pouvant être source de différenciation.
- Reconnues comme porteuses d'équité.

### Contraintes d'ordre légal

- Art. L. 2261-22, 3° du code du travail : Conditions d'extension d'une convention collective
- Art. L. 2241-7 du code du travail : Négociation obligatoire de branche sur les classifications
- Art. L. 2241-1 du code du travail : Négociation obligatoire de branche sur les salaires et sur la nécessité de réviser les classifications, en prenant en compte l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de mixité des emplois.

La classification est l'outil central qui détermine statutairement les catégories de salariés et sur lequel s'appuient de nombreuses dispositions conventionnelles parmi lesquelles :

- Les délais de période d'essai ou de préavis.
- Le montant des indemnités de départ à la retraite ou de licenciement.
- Les modalités relatives au temps de travail.
- Certaines cotisations sociales obligatoires ou complémentaires.
- Les élections professionnelles (les collèges électoraux).
- Les minima salariaux.

La mise en œuvre d'une classification conventionnelle est essentielle pour les entreprises et les salariés car :

- Elle favorise l'équité de traitement via la classification et les minima salariaux associés.
- Elle constitue un élément essentiel de la politique de gestion des emplois et des compétences.
- Elle sécurise la relation contractuelle dans la mesure où la classification de l'emploi occupé doit apparaître dans un certain nombre de documents juridiques ou administratifs (bulletin de paie, certificat de travail, registre du personnel, etc.).

Les partenaires sociaux, tout au long du travail d'élaboration de la méthode et des critères de classification, ont pris en compte l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de mixité des emplois.



## [3] DESCRIPTION DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION

### **Une comparaison de facteurs du travail et une analyse de l'emploi exercé**

Il existe plusieurs types de méthodes de classification des emplois qui se différencient par les techniques employées. La branche a fait le choix d'une méthode analytique qui se fonde sur une analyse de critères classants et une pesée de la valeur relative des emplois qui permet de classer, de façon objective, les emplois entre eux. À cet égard, la méthode ainsi que les critères de classification ont été analysés, les pesées ont été testées par les partenaires sociaux.

La classification est construite au regard de l'emploi et des fonctions exercées. Elle n'est pas un outil d'évaluation du personnel.

Les pesées portent sur les emplois tenus et non sur leurs occupants. Elles apprécient le contenu réel du travail (permanent et régulier) et les compétences nécessaires à la tenue de l'emploi. Ainsi, le positionnement dans la grille de classification doit uniquement résulter des exigences et compétences requises par l'emploi, indépendamment des compétences détenues par les personnes.

Par ailleurs, l'employeur doit appliquer la méthode de la même manière et sans distinction à l'ensemble des emplois présents dans l'entreprise : la même grille s'applique à toutes les filières de métier.

### **L'égalité de traitement et la non-discrimination**

Les partenaires sociaux ont été attentifs à ce qu'il n'y ait pas de critère ou de rédactionnel susceptible d'induire des discriminations quelles qu'elles soient entre les femmes et les hommes, ou encore en fonction de l'âge et que seules les compétences objectives et nécessaires à la tenue de l'emploi soient prises en compte pour déterminer le classement d'un emploi.

L'employeur doit toujours veiller au respect du principe global d'égalité de traitement, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale. Ce principe s'applique naturellement à la classification et aux minima salariaux associés.

Ainsi, il ne doit ainsi pas y avoir de différence de pesée ou niveau de classification, pour un emploi donné, selon que le salarié titulaire soit une femme ou un homme.

La « non-discrimination » élargit cette idée : il ne peut y avoir de différence de positionnement dans la classification en raison des caractéristiques personnelles du salarié (origine, âge, mœurs, orientation sexuelle, situation de famille, ethnie, opinions politiques, activités syndicales, convictions religieuses, situation de handicap, apparence physique, etc.).

### **L'évolution du positionnement dans le temps**

Tout changement significatif ultérieur du contour de l'emploi (de technicité, de responsabilité et d'autonomie) doit nécessairement conduire à une nouvelle « valorisation de l'emploi », le changement d'un degré sur un critère peut faire évoluer le niveau, le coefficient voire le statut.

Par ailleurs, l'entretien professionnel est une occasion favorable pour échanger sur les perspectives d'évolution de l'emploi occupé ou les mobilités vers un autre emploi.



## Encouragement à la formalisation de fiches emploi

Afin de disposer d'une base claire, objective et partagée des éléments de la pesée et du positionnement des emplois dans la nouvelle classification, les partenaires sociaux encouragent les employeurs à formaliser par écrit le contenu des emplois de l'entreprise ou à mettre à jour leurs descriptifs d'emplois.

Plus globalement, un tel exercice est favorable à l'entreprise et à ses salariés, dans le sens où il pousse à réfléchir à l'organisation des emplois, aux activités, aux compétences d'aujourd'hui et de demain, à les optimiser, à mieux les connaître et les maîtriser.

C'est aussi l'occasion de faire le point sur le « cœur » du contrat de travail c'est-à-dire l'ensemble des activités que l'employeur s'engage à fournir au salarié et que celui-ci s'engage à exercer en contrepartie d'un salaire dans le cadre du contrat de travail.

Par ailleurs, la fiche emploi est aussi un des éléments d'arbitrage lors de contentieux éventuels sur le classement d'un emploi et du minimum salarial applicable, que ces contentieux soient interprétés par la branche ou arbitrés par les tribunaux.

## Un système multicritère

Le recours à un système de critères classants aide à une évaluation objective et complète de l'emploi exercé.

Cette nouvelle méthode de classification comprend 7 niveaux hiérarchisés en fonction de degrés croissants d'exigence liés à 3 critères transversaux. Les critères retenus sont :

- **Technicité** qui permet de mesurer la complexité, le degré de technique, les connaissances et les pratiques associés à la tenue de l'emploi
- **Responsabilité** qui mesure le rôle et le type de contribution associés à la tenue de l'emploi
- **Autonomie** qui correspond à la liberté d'action, de décision et d'initiative associée à la tenue de l'emploi

Les signataires de l'accord ont porté une attention particulière aux définitions et à la rédaction des critères classants et à leurs degrés d'appréciation.

## Définition et utilisation des critères classants

La classification résulte d'un ensemble de critères qui, combinés entre eux, permettent de définir le niveau de positionnement d'un emploi d'une l'entreprise dans grille de classification. L'accord de branche définit 3 critères classants permettant de définir le niveau de positionnement correspondant à l'emploi : Technicité, Responsabilité et Autonomie.

**Chaque critère classant comporte 7 degrés : le degré 1 correspondant au degré le moins élevé.**

En fonction des spécificités et des exigences attachées à l'emploi considéré, l'entreprise doit déterminer pour chaque critère classant une pesée de 1 à 7.

Chaque emploi est classé en fonction de la somme de points qui est obtenue pour chaque critère.



## Technicité Complexité, degré de technique, connaissances et pratiques associés à la tenue de l'emploi (réactionnel en italique et entre parenthèses : référence au diplôme à titre indicatif)

Degré	Définition	Points
1	Exécute des travaux simples pouvant être répétitifs et demandant une adaptation aux nouveaux outils de travail. L'emploi requiert des connaissances de base (équivalentes à celles du niveau de scolarité obligatoire).	1
2	Effectue des travaux nécessitant des compétences techniques. L'emploi requiert des connaissances spécialisées (équivalentes à celles d'un niveau CAP ou BEP ou acquises par l'expérience).	3
3	Réalise des travaux complexes et applique une technique professionnelle qui requièrent une compréhension plus large que la seule exécution de l'activité. Cette technicité peut couvrir la diversité des activités ou des interlocuteurs (internes et/ou externes). L'emploi requiert des connaissances spécialisées approfondies (équivalentes à celles d'un niveau BAC ou acquises par l'expérience).	5
4	Accomplit des travaux complexes et maîtrise une technique professionnelle exigeant des connaissances et savoir-faire diversifiés permettant de résoudre des problèmes préalablement identifiés dans des situations variées. L'emploi requiert des connaissances spécialisées fondamentales (équivalentes à celles d'un niveau BAC +2/3 ou acquises par l'expérience).	7
5	Met en œuvre des techniques destinées à optimiser ou à améliorer des méthodes, des procédures et à assurer le bon déroulement des activités couvertes. Gère des interfaces multiples à différents niveaux, identifie et mobilise les moyens et ressources appropriés. L'emploi requiert des connaissances spécialisées et/ou fondamentales théoriques (équivalentes à celles d'un niveau de l'enseignement supérieur long équivalente à un bac+4/5 ou acquises par l'expérience).	9
6	Elabore des solutions et des processus et préconise des évolutions en termes de fonctionnement ou de développement en lien avec les autres responsables hiérarchiques. L'emploi requiert une expertise et des connaissances spécialisées et/ou fondamentales théoriques (équivalentes à celles d'un niveau de l'enseignement supérieur long équivalente à un bac+4/5 et plus ou acquises par l'expérience).	11
7	Conçoit des politiques ou programmes pour définir des normes ou des méthodologies d'actions propres à assurer le fonctionnement de l'entreprise. L'emploi requiert une expertise approfondie dans un ou plusieurs domaines et des connaissances spécialisées et/ou fondamentales théoriques (équivalentes à celles d'un niveau de l'enseignement supérieur long équivalente à un bac+4/5 et plus ou acquises par l'expérience).	13

## Responsabilité Rôle et type de contribution associés à la tenue de l'emploi

Degré	Définition	Points
1	Exécute des activités simples dont les effets se constatent au niveau de l'emploi lui-même à court terme. Assure une coopération périodique ou ponctuelle.	1
2	Effectue des activités spécialisées dont le résultat a un impact limité à des emplois en proximité. Partage ses savoirs et pratiques individuellement et ponctuellement (initiation occasionnelle) en assurant une coopération régulière.	3
3	Réalise des activités spécialisées complexes qui ont un impact sur plusieurs étapes d'un processus. Apporte un appui technique individuel (transmission savoirs et de pratiques) ou réalise occasionnellement l'animation et la transmission de consignes.	5
4	Assure la responsabilité technique de l'activité (exécution, délais et contrôle) qui a un impact élargi sur la mobilisation des équipes, la qualité des services. Apporte un appui technique et organisationnel collectif par la transmission de savoirs et pratiques et la coordination avec d'autres services avec ou sans animation et coordination d'équipe.	7
5	Assure la coordination d'un ensemble de ressources/moyens qui a un impact sur la totalité d'un processus ou sur un sous-ensemble de l'organisation. Elabore et met en œuvre des plans d'action ou des projets. Transmet ses expertises et accompagne le développement professionnel des équipes avec ou sans responsabilité d'encadrement hiérarchique.	9
6	Pilote et mobilise de manière permanente une ou plusieurs équipes/services autour d'objectifs de fonctions/directions. Organise les activités et le fonctionnement des équipes/services dans le respect du budget, des délais et des exigences qualité. Encadre le développement professionnel des équipes.	11
7	Assure la responsabilité et la coordination d'une partie ou de la totalité des fonctions de l'entreprise selon les normes et réglementations. Contribue au bon fonctionnement et au développement de l'organisation sur ses principales dimensions (économiques, sociales, expertise métier ...).	13

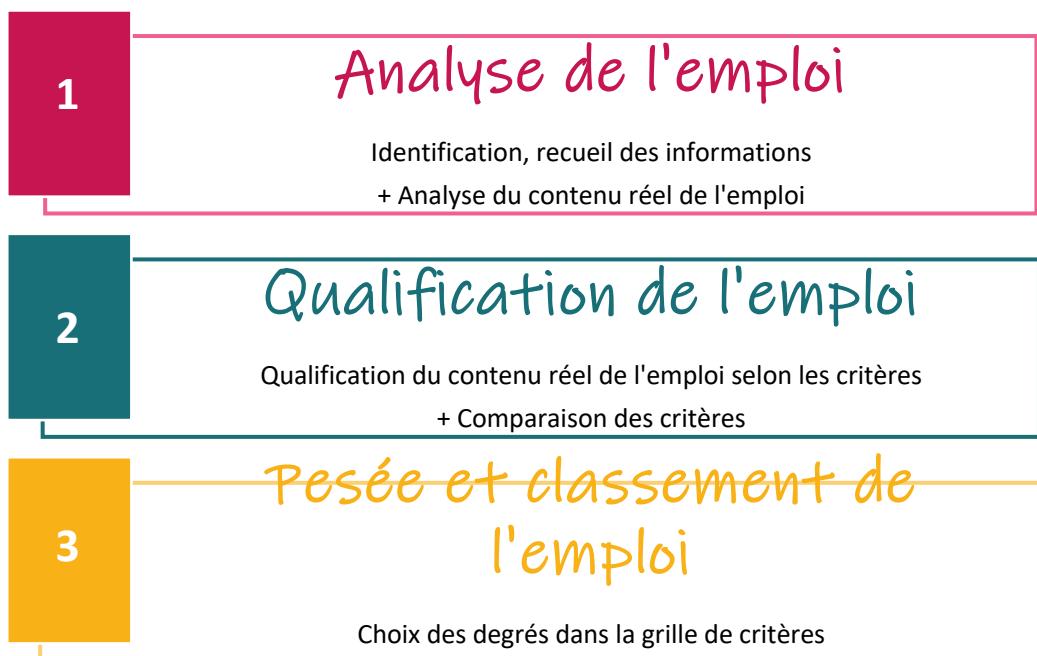
## Autonomie Liberté d'action, de décision et d'initiative associée à la tenue de l'emploi

Degré	Définition	Points
1	Exécute des opérations associées à des méthodes, des procédures et des moyens pré-déterminés sous contrôle permanent. L'emploi ne requiert que peu d'initiative dans le cadre de consignes orales ou écrites.	1
2	Applique des solutions identifiées avec contrôle fréquent sans pour autant modifier les méthodes ou procédures ni d'agir sur l'organisation de son travail. L'emploi requiert une prise d'initiative élémentaire nécessaire au maintien du bon déroulement de son activité dans le cadre de consignes précises.	3
3	Sélectionne des solutions identifiées avec un contrôle fréquent. L'emploi requiert une prise d'initiative nécessaire au maintien de la continuité de l'activité et des échanges dans le cadre de consignes liées aux procédures.	5
4	Adapte des solutions appropriées sur la base de procédures et de modes opératoires qu'il maîtrise. Les choix sont soumis à un contrôle et une validation. L'emploi requiert une initiative élargie aux méthodes et aux moyens y compris pour d'autres collaborateurs dans le cadre de consignes complexes.	7
5	Propose et met en œuvre des choix en termes de méthodes et de moyens alloués. Les choix sont soumis à une validation ponctuelle. L'emploi requiert une initiative relative à la mise en œuvre d'objectifs et aux moyens de corrections nécessaires dans le cadre d'objectifs définis.	9
6	Décline les objectifs de sa direction et met en œuvre les plans d'action en ligne avec les objectifs fixés dans le cadre d'arbitrages impactant d'autres activités de l'organisation. Les choix sont soumis à une validation sur demande. L'emploi requiert une initiative relative à l'organisation du travail et à l'atteinte des objectifs.	11
7	Participe à la définition des orientations et à la validation de la stratégie, des objectifs généraux et des moyens à partir de directive. Les choix sont soumis à une validation a posteriori par les résultats. L'emploi requiert une initiative liée aux modalités de mise en œuvre des politiques et au contrôle de leur réalisation.	13



## [4] PROCESSUS D'UNE PESEE D'EMPLOI

### Le processus



### Recommandation de procédure de mise en œuvre

#### Analyse de l'emploi

Dans un premier temps on procède à l'analyse de l'emploi étudié en se documentant, en se questionnant sur le contenu du travail. Avec, par exemple, une description d'emploi à jour et un échange avec l'équipe ou les titulaires de l'emploi.

Les éléments de réponses formulés par l'équipe ou les titulaires seront notés sur papier libre, dans un premier temps, et synthétisés sur la fiche emploi, dans un second temps.

#### Pourquoi s'informer sur la situation de travail, mettre à jour ses emplois pour analyser le contenu réel de l'emploi ?

La nouvelle grille de classification doit permettre de classer les emplois et non les personnes en s'appuyant notamment sur les descriptifs d'emplois actualisés, correspondant à la réalité du terrain et basés sur les aspects permanents de l'emploi et non sur les situations exceptionnelles.

Les descriptifs des emplois peuvent comprendre les rubriques suivantes :

Rubriques principales	
Intitulé de l'emploi	Mission générale de l'emploi
Activités principales	Compétences nécessaires
Niveau exigé (expérience et/ou diplôme)	
Rubriques additionnelles	
Liens hiérarchiques	Relations fonctionnelles et extérieures

**Note :** Le descriptif emploi ne doit pas être confondu avec le profil de poste utilisé pour le recrutement.

### Qualification du travail (et de l'emploi)

De la même manière, les partenaires sociaux incitent à explorer le contenu réel du travail et mettent à votre disposition une série de questions pour vous aider à analyser le contenu de vos emplois et le mettre en relation avec les critères classants.

### Technicité

- Les situations rencontrées dans l'emploi sont-elles simples ou complexes (simples, qualifiées, très qualifiées, complexes, expertes, variées ou homogènes, ...) ?
- Quelle est l'étendue des activités (une ou plusieurs tâches, variées, ...) ?
- Les connaissances requises sont-elles plutôt techniques ou conceptuelles ?
- Quel profil iriez-vous chercher en cas de recrutement externe ? Quelle expérience requise ?
- S'agit-il d'un rôle d'expert ? En quoi ?
- Si vous intégriez un nouveau titulaire sur ce poste, au bout de combien de temps serait-il opérationnel ?

### Responsabilité

- Quelle est la nature de la responsabilité confiée (Réalisation d'opérations, conduite d'activités, responsabilité des missions, des activités, ...) ?
- Quel est le degré d'exigence (Faible ou simple, fort ou complexe, ....) ?
- Quelles sont les conséquences en cas de non-exécution des activités ?
- Quelle est la contribution économique, opérationnelle ou fonctionnelle de l'emploi et sur quel périmètre ?
- Où se trouve l'emploi dans l'organigramme ? A qui le titulaire de l'emploi doit-il rendre des comptes ?
- Quel est l'horizon de temporel de l'emploi ? La journée, la semaine, le mois, l'année, plusieurs années ?

### Autonomie

- Quelle est la nature des instructions (consignes précises, instructions générales, directives générales, délégation formelle, ...) ?
- Quel est le degré de liberté de mise en œuvre ou l'adaptation des procédures ou des moyens associés ?
- Quelles sont les modalités de surveillance/contrôle de l'activité (Fréquence, périodicités, a posteriori par les résultats ou à l'atteinte des objectifs, résultats globaux) ?

## Pesée des emplois

Nous conseillons d'effectuer les pesées des emplois une fois que tous les emplois ont été examinés.

En phase de lancement de la classification et de prise en main de la méthode, il peut être utile d'effectuer au moins deux pesées d'un même emploi à quelques jours d'intervalle et de s'adoindre une ou deux personnes.

1

S'informer sur la situation de travail

Mettre à jour ou rédiger une description d'emploi

2

Pesée de l'emploi pour chacun des 3 critères (choix d'un degré pour chaque critère)

3

Sommation des points donnant le niveau et l'échelon de l'emploi

## Une pesée de l'emploi, c'est quoi ?

C'est la résultante du processus d'évaluation. C'est un jugement sur l'importance relative des emplois reposant sur une méthodologie éprouvée de critères classants qui doit faire l'objet d'un consensus au sein de l'organisation.

Pour chaque emploi, on détermine quel est le degré le plus adéquat sur l'échelle de chaque critère en se référant aux définitions des degrés.

La pesée est la résultante de la somme des points obtenus pour chaque critère. Elle détermine le classement dans la grille de classification.

Degré	Points
1	1
2	3
3	5
4	7
5	9
6	11
7	13

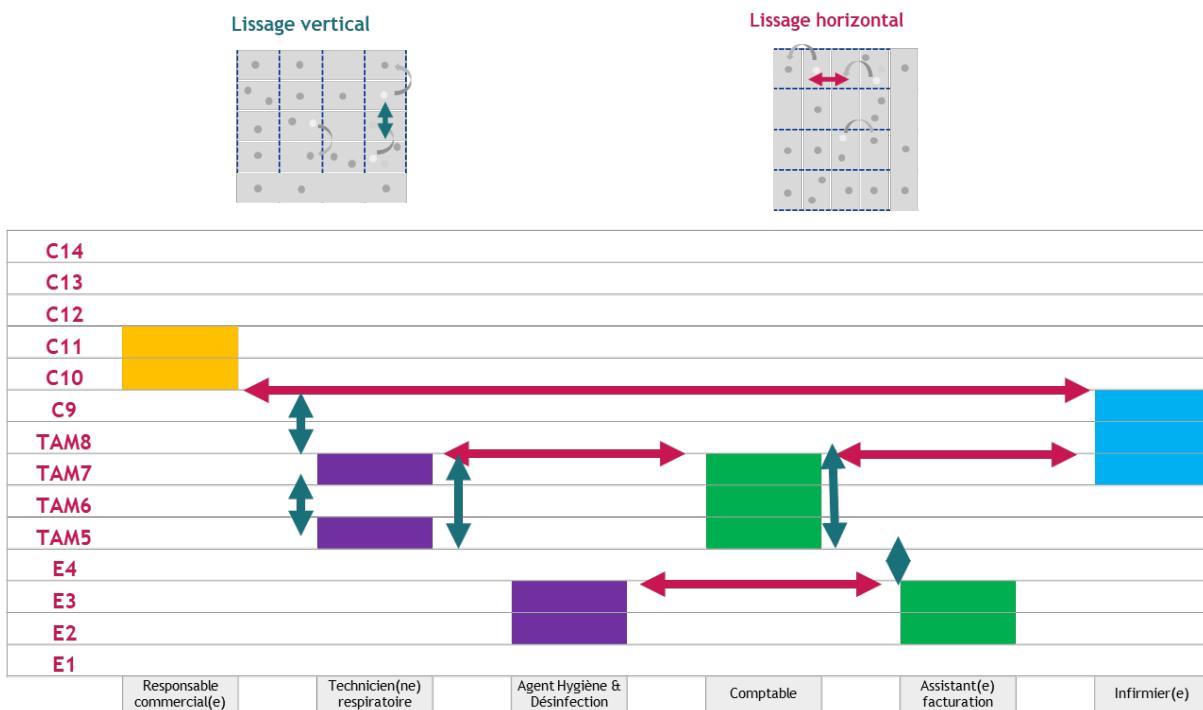
Critère technicité 4 = 7 points  
 Critère responsabilité 3 = 5 points  
 Critère autonomie 3 = 5 points

17

Nombre de points minimum	Niveaux de qualification	Statut
3	E1	Employés
5	E2	
7	E3	
10	E4	
15	TAM5	Techniciens & AIV
17	TAM6	
19	TAM7	
22	TAM8	
27	C9	Cadres
28	C10	
31	C11	
34	C12	
37	C13	
39	D14	

## Validation finale de la grille de classifications de l'entreprise

Une fois les pesées réalisées et avant de mettre en œuvre la nouvelle classification, il convient de s'assurer de la cohérence d'ensemble du système et de la grille de classification. Il s'agit de s'assurer que les écarts (ou les plages) entre les emplois sont cohérents pour l'employeur et représentent bien la valeur relative de chaque emploi. Cela vaut à l'intérieur d'une filière de métiers (en vertical) et entre les filières de métiers (en horizontal). On parle de lissage intra-filière ou inter-filière.



Il s'agit là d'une étape cruciale de validation du positionnement des emplois dans la classification lors de sa mise en œuvre initiale, lors de son suivi et de sa mise à jour.



## Présentation de la grille de qualification des niveaux et des statuts

Nous attirons votre attention sur le terme technicien qui dans la branche est largement utilisé comme intitulé d'emploi et peut porter à confusion avec les statuts. Un intitulé d'emploi de technicien peut exister indifféremment sous le statut Employés et sous le statut Techniciens et Agents de maîtrise en fonction de son contenu réel de l'emploi.

Statut	Niveau	Points minimums
Employés	E1	3
	E2	5
	E3	7
	E4	10
Techniciens et Agents de Maîtrise	TAM5	15
	TAM6	17
	TAM7	19
	TAM8	22
Cadres	C9	27
	C10	28
	C11	31
	C12	34
	C13	37
	D14	39

 Employés

 Techniciens Et Agents de Maîtrise

 Cadres

Il est à noter qu'il n'y a pas de grille de correspondance directe entre la nouvelle et l'ancienne classification.

## [5] EXERCICE DE PESÉE D'EMPLOIS

### Principes à retenir

- 1) Ni le passé ni l'avenir. L'emploi tel qu'il est aujourd'hui**
- 2) Le contenu permanent et régulier du travail**
- 3) Evaluation de l'emploi, indépendamment du titulaire**
- 4) Prise en compte de l'environnement et du contexte**
- 5) Recherche de consensus et vision partagée**
- 6) Un jugement basé sur des éléments factuels**

Une pesée des emplois est un calcul, qui permet d'attribuer à chaque emploi d'une entreprise, une certaine valeur en fonction de critères normés et préalablement définis.

On parle de "pesée" car il s'agit d'attribuer à chaque emploi, un score, c'est-à-dire un poids ; ceci afin de réaliser ensuite la classification de ces derniers.

Pour rappel, il s'agit de valoriser l'emploi (ou le poste) et non la personne (le/la salarié(e)) qui occupe cet emploi, c'est-à-dire que le positionnement dans la grille (la valorisation) doit tenir compte des exigences et compétences requises par l'emploi, indépendamment des compétences détenues par ailleurs par la personne (si ces dernières ne sont pas mises en œuvre dans l'emploi).

On valorise prioritairement les compétences significatives et durablement exigées dans l'emploi :

- Il est conseillé de se concentrer en priorité sur les missions et activités significatives, à savoir le « cœur » des missions de l'emploi, celles qui le caractérisent fondamentalement et qui font la différence avec les autres emplois.
- Il est ainsi préférable d'écartier les missions anecdotiques, très accessoires, potentiellement imaginables ou dues à des circonstances particulières, etc.
- Cependant si la détention d'une compétence est fondamentale pour être en mesure de tenir l'emploi, et ce, même si elle est mobilisée rarement, alors il faut la valoriser. Pour la valorisation, on retient alors celles qui sont les plus exigeantes en termes de compétences et de responsabilité, telles que formulées dans les critères classants.
- L'attribution d'une tâche ponctuelle (pendant l'absence d'un collègue par exemple), si elle n'est pas définie par l'emploi et n'est pas réattribuée régulièrement ou périodiquement, ne doit pas faire l'objet d'une évolution de la valorisation.

La définition d'un degré dans un critère :

- L'affectation à un degré dans un critère n'est pas une science exacte. Il faut s'approprier le système puis l'appliquer de manière la plus objective possible et homogène entre les différents emplois que l'on pèse.



- Les rédactionnels ne contiennent volontairement pas d'exemples concrets : en effet, ces critères doivent être applicables à n'importe quel emploi, c'est tout l'intérêt de ce système de critères classants.

Pour effectuer une pesée d'emploi, il faut valoriser l'ensemble des 3 critères : technicité / responsabilité / autonomie.

Il s'agit de l'intérêt majeur d'un système par pesée :

- Certains emplois peuvent exiger par exemple une très forte autonomie, mais un très faible relationnel.
- D'autres, une expertise technique très pointue dans un domaine, mais aucune responsabilité en matière de management.
- Cela permet de rendre compte avec objectivité de l'intégralité des compétences nécessaires à la tenue des emplois.

Pour chaque critère, on raisonne progressivement par la lecture de la grille et des éléments de la description d'emploi :

- On repère le niveau qui convient, à savoir le plus adapté.
- On vérifie le niveau en dessous et le niveau au-dessus (la plage correspondant à une pesée basse et une pesée haute d'un emploi) pour valider le niveau adéquat du critère.

Il est important de préciser qu'un intitulé d'emploi peut couvrir des situations de travail très différentes d'une entreprise à une autre. Ainsi, même si un intitulé d'emploi est identique, sa réalité dans l'entreprise peut être différente. Ainsi, tous les emplois de l'entreprise doivent être pesés en fonction de activités réellement exercées.

L'ensemble des descriptions d'emplois repères ayant servi à ces pesées ainsi que d'autres exemples de pesée sont annexés au présent document.

- **Exemple de pesée**

<b>Technicien respiratoire référent</b>			
<b>Critère</b>	<b>Degré</b>	<b>Points</b>	<b>Niveau</b>
<b>Technicité</b>	4	7	TAM6
<b>Responsabilité</b>	3	5	
<b>Autonomie</b>	3	5	

- **Pourquoi ces choix ?**

Texte en rouge : provenant des définitions des critères

Texte en bleu : provenant des fiches d'emploi

<b>Justification du choix des degrés</b>	
<b>Technicien respiratoire référent TAM6</b>	
<b>TECHNICITE</b>	
	<b>Degré 4</b>
	Accomplit des travaux complexes et maîtrise une technique professionnelle exigeant des connaissances et savoir-faire diversifiés permettant de résoudre des problèmes préalablement identifiés dans des situations variées : Réaliser l'installation du patient à domicile pour les interventions relevant des activités « Respiratoire » (Oxygénothérapie, PPC, Ventilation) conformément aux procédures internes qualité, sécurité et hygiène (mise en place du matériel, condition de stockage, ...) / Collaborer à la gestion du stock du matériel médico-technique , Assurer l'activité « Ventilation » selon les besoins
	L'emploi requiert des connaissances spécialisées fondamentales (équivalentes à celles d'un niveau BAC +2/3 ou acquises par l'expérience) : Niveau BAC Sciences Médico-sociale à Bac+2
	<b>Pourquoi pas degré 3 ?</b>
	La diversité des interlocuteurs est trop importante pour être positionnée en degré 3
	<b>Pourquoi pas degré 5 ?</b>
	Bien que complexes, les tâches ne sont pas extrêmement diversifiées et la gestion des problèmes incombe au niveau hiérarchique supérieur
	<b>Degré 3</b>
	Réalise des activités spécialisées complexes qui ont un impact sur plusieurs étapes d'un processus : Assurer le lien entre la structure hospitalière et le patient afin de coordonner son retour à domicile / Entretenir et dépanner le matériel médical au domicile des patients : renouvellement des consommables, vérification du matériel...



**Apporte un appui technique individuel (transmission savoirs et de pratiques) ou réalise occasionnellement l'animation et la transmission de consignes : Collaborer à la gestion du stock du matériel médico-technique / Être le relais de l'information concernant la prestation de service à domicile auprès des délégués commerciaux / Echanger avec les prescripteurs sur le suivi des patients, la mise en place de nouvelles solutions, être disponible pour l'assistance technique du prescripteur**

**Pourquoi pas degré 2 ?**

Les tâches de l'emploi ont un impact trop important sur l'ensemble du processus

**Pourquoi pas degré 4 ?**

L'emploi n'a pas de dimension d'appui technique organisationnel collectif par la transmission de savoirs et pratiques

**AUTONOMIE**

**Degré 3**

Sélectionne des solutions identifiées avec un contrôle fréquent. L'emploi requiert une prise d'initiative nécessaire au maintien de la continuité de l'activité et des échanges dans le cadre de consignes liées aux procédures : Entretenir et dépanner le matériel médical au domicile des patients : renouvellement des consommables, vérification du matériel... / Collaborer à la gestion du stock du matériel médico-technique

**Pourquoi pas degré 2 ?**

L'emploi ne nécessite pas seulement l'application de solutions mais aussi leur sélection et notamment au niveau de la collaboration pour la gestion du stock

**Pourquoi pas degré 4 ?**

L'emploi ne comporte pas d'adaptation des solutions et des procédures



## [6] EXEMPLE D'EMPLOIS REPÈRES

Afin d'aider les employeurs à faire le travail de classification, 24 emplois repères provenant des 4 filières de métiers de la branche DMT ont été évalués avec une plage minimum et une plage maximum.

- **RAPPEL :**

- Le positionnement des emplois repères n'a qu'une **valeur indicative**
- **Tous les emplois repères de cette grille doivent être pesés** en appliquant la méthode de la même manière que ceux ne s'y trouve pas.
- Le positionnement des emplois repères sert **exclusivement de base pour aborder de façon plus claire le travail de classification**

Positionnement indicatif des emplois repères				
Filière	Emploi	Plage niveau		
Commerciale & Développement	Directeur(trice) commercial(e)	C10	C13	
	Responsable d'agence	TAM8	C11	
	Commercial(e)	TAM5	C10	
	Assistant(e) administratif et commercial(e)	E3	TAM6	
Exploitation logistique	Directeur(trice) des opérations	C11	C13	
	Responsable d'unité / logistique	TAM8	C10	
	Technicien(ne) respiratoire	E3	TAM7	
	Technicien(ne) intervenant(e) à domicile	E4	TAM6	
	Technicien(ne) de maintenance	E3	TAM5	
	Agent d'exploitation	E1	E4	
Support	Agent Hygiène & Désinfection	E1	E3	
	Directeur(trice) Adm et financier	C11	C13	
	Responsable services généraux	C9	C11	
	Chef(fe) de projet informatique	TAM8	C10	
	Comptable	TAM5	TAM7	
	Assistant(e) Social(e)	E3	TAM7	
Santé	Assistant(e) facturation	E2	E4	
	Pharmacien(ne)	TAM8	C13	
	Médecin	C10	C11	
	Infirmier(e)	TAM6	C9	
	Kinésithérapeute	TAM6	TAM7	
	Orthopédiste-Orthésiste	TAM6	TAM7	
	Diététicien(ne)	TAM6	TAM7	
	Ergothérapeute	TAM6	TAM7	

## [7] ANNEXE

### Conséquences juridiques de la nouvelle classification

#### Quelles informations ?

Chaque salarié devra individuellement être informé :

- De l'intitulé de l'emploi ou de l'emploi repère auquel il est rattaché
- Du statut et du niveau de classification correspondant
- De la possibilité d'exercer un recours à partir de la notification individuelle et du délai pour le faire

#### Quel délai ?

L'information de chaque salarié doit se faire dans un délai de 3 mois suivant l'application de la nouvelle grille de classification dans l'entreprise (par accord d'entreprise ou par application directe).

En tout état de cause, cette information doit être faite au plus tard dans les 12 mois suivant la date de signature de l'accord d'entreprise ou, en l'absence d'accord, 24 mois 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 de notification est mis à disposition par la Branche.

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

L'entreprise n'est pas tenue de faire référence à l'emploi repère auquel est rattaché l'emploi du salarié dans son bulletin de paie.

*Exemple : 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*



# Informations des salariés

## Les modalités de notification

L'employeur notifie par écrit à chaque salarié le classement attribué à l'emploi qu'il exerce effectivement ainsi que le détail des points obtenus par critère.

Par ailleurs, l'employeur informe par tout moyen sur la nouvelle convention collective.

# 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 mise en œuvre 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 mise en œuvre de la nouvelle grille de classification.

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



## Application des Salaires Minima Hiérarchiques conventionnels

Une fois que le salarié a été informé de l'emploi repère ou de l'emploi (ou du poste) auquel il est rattaché, 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 et est établi sur la base de la durée mensuelle légale du travail.

Il est renégocié chaque année.

- **Qu'est-ce que l'assiette de calcul d'un salaire minimum conventionnel ?**

L'assiette est une base de calcul qui permet de vérifier le respect de l'obligation lié au minimum conventionnel de la Branche. Elle se traduit par la somme d'un ensemble d'éléments de salaires rentrant dans le contrôle du minimum salarial relatif à un niveau de classification donné.

Conformément à l'accord du 9 mars 2023 modifiant les articles 13 et 14 et portant sur les salaires minima hiérarchiques, pour l'application des Salaires Minima Hiérarchiques, il sera tenu compte de l'ensemble des éléments bruts de rémunération, y compris des avantages en nature, versés en contrepartie ou à l'occasion du travail, quelles qu'en soient la dénomination, la nature, la périodicité ou la source juridique, soit de toutes les sommes brutes figurant sur le bulletin de paie et supportant les cotisations en vertu de la législation de Sécurité sociale, à l'exception de chacun des éléments suivants :

- la prime de fidélité ;
- les majorations pour travaux pénibles, dangereux, insalubres ;
- les contreparties salariales liées à des organisations ou conditions particulières de travail mais non versées en contrepartie ou à l'occasion du travail (notamment travail en équipes successives, astreinte, etc.) ;
- les primes et gratifications ayant un caractère exceptionnel et bénévole ;
- les majorations pour heures supplémentaires.

En application de ce principe, seront exclues de l'assiette de vérification : les sommes issues des dispositifs d'épargne salariale (à savoir, les primes d'intéressement, de participation et l'abondement de l'employeur au plan d'épargne salariale) et n'ayant pas le caractère de salaire, ainsi que les sommes qui, constituant un remboursement de frais, ne supportent pas de cotisations en vertu de la législation de Sécurité sociale.

- **Quels sont les minima conventionnels applicables ?**

Pour la première application des Minima Salariaux Hiérarchiques associés à la nouvelle classification, la grille de référence est la suivante :

Statut	Niveaux de qualification	SMH
Employés	E1	1 760,00 €
	E2	1 780,00 €
	E3	1 800,00 €
	E4	1 830,00 €
Techniciens & AM	TAM5	1 900,00 €
	TAM6	1 980,00 €
	TAM7	2 100,00 €
	TAM8	2 200,00 €
Cadres	C9	2 450,00 €
	C10	2 650,00 €
	C11	2 970,00 €
	C12	3 250,00 €
	C13	3 600,00 €
	D14	4 000,00 €

# Rôle des institutions représentatives du personnel

Les partenaires sociaux rappellent que la mise en place effective de la nouvelle classification est obligatoire et qu'elle relève de la seule responsabilité de l'employeur ou de son représentant. Néanmoins, il est préconisé par la branche que la méthode soit instaurée dans une logique d'échange et de dialogue sur le contenu de l'emploi tant au niveau des relations individuelles que collectives du travail.

Dans les entreprises de cinquante salariés et plus, en prévision de l'entrée en vigueur de la classification résultant du présent accord, le comité social et économique, s'il existe, est informé et consulté sur les modalités envisagées pour la mise en œuvre de cette classification dans l'entreprise. En plus de cette obligation, les partenaires sociaux ont souhaité renforcer le dialogue social en instaurant une réunion d'information et de consultation tous les 2 mois pendant une période de 6 mois.

Dans les entreprises d'au moins onze salariés, la délégation du personnel au comité social et économique, s'il existe, présente, dans le cadre de la mission définie au premier alinéa de l'article L. 2312-5 du Code du travail, à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives à la mise en œuvre, dans l'entreprise, de la classification résultant du présent accord. En plus de cette obligation, les partenaires sociaux ont souhaité renforcer le dialogue social en instaurant des réunions en instaurant une réunion d'information tous les 2 mois pendant une période de 6 mois.

En l'absence d'institutions représentatives du personnel dans l'entreprise, l'employeur porte à la connaissance des salariés, par tout moyen, les supports d'information rédigés paritairement. En plus de cette obligation, les partenaires sociaux ont souhaité renforcer le dialogue social en instaurant une réunion d'information tous les 2 mois pendant une période de 6 mois.

## Accompagnement et suivi par la branche

### **Documentation accompagnant la mise en œuvre**

Les partenaires sociaux mettent à disposition des entreprises, des salariés et de leurs représentants une documentation afin d'accompagner au mieux le déploiement de la classification.

A cet effet, ils ont réalisé des documents d'information et de sensibilisation paritaires à destination des entreprises, des salariés et de leurs représentants visant à accompagner la mise en œuvre du nouveau dispositif de classification.

Les documents d'information et de communication sont destinés à être utilisés dans le cadre des informations consultations.

Les partenaires sociaux s'engagent à assurer la plus large diffusion possible auprès des entreprises et des salariés de la branche. L'ensemble de ces documents sera notamment accessible à tous sur le site de la Branche des Domaines Médico-Techniques.

Les documents d'information et de sensibilisation associés à la nouvelle classification ont été construits et validés par la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI).

Ces documents, à vocation pédagogique, ont pour but d'apporter des conseils pratiques pour la mise en œuvre de la grille de classification des emplois. L'accord de classification et son annexe 1 sont les seuls textes ayant une portée juridique en matière de classification des emplois.



La CPPNI de la branche est chargée de l'interprétation des dispositions conventionnelles relatives à la classification. Elle peut être saisie par toute entreprise ou salarié de la branche.

### Suivi du déploiement de la nouvelle classification

La CPPNI assure le suivi de la mise en œuvre de la classification dans le cadre de la commission de l'observation de la négociation collective.

Afin d'en assurer le suivi et le bon déploiement, un bilan intermédiaire à 12 mois et un bilan d'application à 24 mois seront réalisés.

## Lexique

La mise en œuvre de la grille de classification dans des conditions homogènes d'une entreprise à l'autre dans la branche nécessite de donner une définition unique et commune aux différentes notions techniques utilisées.

Pour l'application de la classification, on entend ainsi par :

**« Activité »** : ensemble de tâches en vue de la réalisation d'un travail. Le regroupement des activités ayant une finalité commune en général dans un domaine d'activité

**« Compétence »** : ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être pour les besoins de l'emploi, structuré et mis en œuvre en fonction d'objectifs, immédiatement mobilisable dans des situations de travail données sans formation complémentaire.

**« Consigne »** : ensemble d'instructions relatives à la réalisation du travail (simple, écrite ou oral, précis et détaillé).

**« Critère »** : élément d'appréciation considéré comme significatif pour évaluer un emploi.

**« Degré »** : poids relatif attribué dans chacun des critères lors de l'analyse de chaque emploi. Dans la grille de classification, il y a 7 degrés numérotés pour chaque critère. Lors de l'analyse, chaque emploi se verra affecté d'un degré dans chaque critère selon qu'il exige de la technicité, de la responsabilité ou de l'autonomie.

**« Directive »** : ensemble d'indications données par une autorité définissant les objectifs généraux à atteindre.

**« Emploi »** : un ensemble de situations de travail ayant des finalités identiques ou proches dans une organisation de travail donnée. D'autres termes ont souvent le même usage mais recouvrent des significations différentes :

- Le **poste** est un environnement physique dans lequel s'exécute un ensemble précis de tâches pour une organisation de travail donnée, observable dans un contexte déterminé.
- L'emploi doit également être distingué du **métier**. Le métier se caractérise par des activités et des compétences formant un espace naturel d'évolution entre les emplois composant un même métier.

**« Expérience »** : ensemble des compétences acquises antérieurement par une pratique professionnelle.

**« Fiche d'emploi »** : La fiche est un descriptif de l'emploi exercé par un salarié dans une structure donnée, en prenant en compte son environnement de travail, notamment le service et l'encadrement éventuel.



« **Fonction** » : Elle correspond au champ de l'emploi concerné. La fonction permet de définir le rôle du salarié dans l'organisation, elle est définie à travers les missions et les responsabilités assumées.

« **Formation** » : ensemble des moyens éducatifs et formatifs, scolaires et professionnels mis en œuvre pour préparer le salarié à l'exercice d'une activité.

« **Instruction** » : ordre indiquant les actions à accomplir et/ou les modes opératoires types à appliquer.

« **Mission** » : Elle correspond à de grandes catégories d'actions confiées à un emploi. La mission se décline en activités.

« **Mode opératoire** » : description détaillée et chronologique d'actions à mener pour atteindre un résultat déterminé.

« **Périmètre** » : champ d'exercice de l'emploi.

« **Qualification et Statut** » : Les contrats de travail précisent le statut du salarié, en rapport avec sa qualification. La qualification professionnelle du salarié correspond à l'aptitude du salarié à remplir tel ou tel emploi défini dans la classification des emplois. Par exemple : manœuvre, ouvrier spécialisé, assistante administrative, technicien informatique, commercial senior....

En l'absence de définition légale, et à défaut de stipulations conventionnelles, ce sont les salariés et l'employeur, lors de l'embauche, qui définissent la qualification professionnelle du salarié qui sera indiquée sur le contrat de travail et rappelée sur la fiche de paie.

« **Secteur ou secteur d'activités** » : Il s'agit d'un ensemble d'emplois exerçant des activités dans un même domaine. Il correspond généralement à un « service » au sein des entreprises.

« **Spécialité** » : ensemble de connaissances approfondies sur un champ d'activités délimitées.

« **Tâche – opération** » : travail exécuté dans des conditions déterminées.

« **Technique** » : ensemble des procédés et méthodes mis en œuvre pour produire un résultat dans une situation de travail donnée.

« **Définition classique des statuts salariés** » :

- **Les Employés, Techniciens et Agents de Maîtrise (ETAM)**
  - Les employés, techniciens et agents de maîtrise (ETAM) sont des catégories de salariés dont le statut est équivalent à celui des ouvriers ou à un niveau intermédiaire entre ces derniers et le personnel d'encadrement. Ces catégories font souvent l'objet de mentions particulières sur les grilles de classification professionnelle ainsi que sur les barèmes de salaires minima.
  - On retrouve la notion d'agent de maîtrise dans les élections de la délégation du CSE.
- **Les Agents de Maîtrise**
  - Les « agent de maîtrise » sont des salariés faisant partie d'une catégorie de personnel de production dotée de responsabilités d'encadrement du personnel ouvrier au niveau d'une équipe, d'un atelier, d'une chaîne ou de tout autre sous-ensemble de production. L'agent de maîtrise assure, sous les ordres de l'encadrement, le bon déroulement des opérations de production. Il dispose d'un savoir-faire spécifique et d'une plus grande autonomie que les employés. La position d'agent de maîtrise correspond généralement à une section spécifique de l'échelle hiérarchique ou de la classification professionnelle mise en place par les conventions collectives.
  - L'agent de maîtrise est un statut salarial se situant entre l'employé et le cadre. En l'absence de définition légale, et à défaut de stipulations conventionnelles, ce sont les salariés et l'employeur,



lors de l'embauche, qui définissent la qualification professionnelle du salarié qui sera indiquée sur le contrat de travail et rappelée sur la fiche de paie

- **Les cadres**

- Les « cadres » constituent une catégorie de salariés. Juridiquement parlant, le cadre n'a pas de définition légale. C'est-à-dire que, nulle part dans la loi française, ne figure une définition du cadre.
- Afin de savoir si un cadre se situe dans telle ou telle catégorie, il convient d'examiner les clauses de la convention collective applicable et de son contrat de travail, mais également les modalités concrètes d'exécution de ses fonctions. L'appréciation doit se faire au cas par cas.
- Il existe trois catégories de cadres : dirigeants, intégrés et autonomes. Le régime du temps de travail diffère sensiblement selon ces catégories et n'est pas strictement le même que celui auquel sont soumis les salariés non-cadres. En tout état de cause, plus le salarié cadre est autonome dans son travail, plus son temps de travail est flexible.



# Les fiches évaluations et fiches emplois repères

## 1) Exemple IDE (à valeur purement illustrative)

*Il est important de préciser qu'un intitulé d'emploi peut couvrir des situations de travail très différentes d'une entreprise à une autre. Ainsi même si l'intitulé de l'exemple d'emploi est identique, sa réalité dans votre entreprise peut être différente, aussi tous les emplois de l'entreprise doivent être pesés.*

EMPLOI : IDE			
Critère	Degré	Points	Niveau
Technicité	4	7	TAM6
Responsabilité	3	5	
Autonomie	3	5	

Texte en rose : provenant des définitions des critères

Texte en bleu : provenant des fiches de poste

Justification du choix des degrés	
IDE TAM6	
TECHNICITE	
Degré 4	
Accomplit des travaux complexes et maîtrise une technique professionnelle exigeant des connaissances et savoir-faire diversifiés permettant de résoudre des problèmes préalablement identifiés dans des situations variées : Garantir la réalisation des prestations conformément aux bonnes pratiques et état des connaissances, Réaliser l'installation du patient à domicile pour les interventions relevant des activités perfusion, nutrition, insulinothérapie (mise en place du matériel, condition de stockage, ...), et l'accompagnement thérapeutique du patient et de son entourage, réaliser les comptes-rendus de suivi.	
L'emploi requiert des connaissances spécialisées fondamentales (équivalentes à celles d'un niveau BAC +2/3 ou acquises par l'expérience) : Diplôme d'Etat IDE et formations spécifiques requises par les nomenclatures (formation en insulinothérapie ...)	
Pourquoi pas degré 3 ?	
Les tâches de l'emploi sont trop complexes pour être positionnées en degré 3 (niveau bac+3)	
Pourquoi pas degré 5 ?	
L'emploi ne comporte pas de notion d'optimisation des méthodes et des procédures	
RESPONSABILITE	
Degré 3	
Réalise des activités spécialisées complexes qui ont un impact sur plusieurs étapes d'un processus. Apporte un appui technique individuel (transmission savoirs et de pratiques) ou réalise occasionnellement l'animation et la transmission de consignes. Assurer le lien entre la structure hospitalière, le prescripteur, les intervenants paramédicaux et le patient afin de coordonner son retour à domicile / Réaliser le suivi des patients à leur domicile / Réaliser les soins associés à la PNI / Eduquer et former le patient, son entourage et le personnel soignant sur le mode de fonctionnement, les consignes de sécurité et d'entretien du matériel médical	
Pourquoi pas degré 2 ?	



L'appui technique est continu et pas seulement occasionnel

**Pourquoi pas degré 4 ?**

L'appui technique est occasionnel et pas continu

**AUTONOMIE**

**Degré 3**

Sélectionne des solutions identifiées avec un contrôle fréquent. L'emploi requiert une prise d'initiative nécessaire au maintien de la continuité de l'activité et des échanges dans le cadre de consignes liées aux procédures : Assurer le lien entre la structure hospitalière, le prescripteur, les intervenants paramédicaux et le patient afin de coordonner son retour à domicile / Eduquer et former le patient, son entourage et le personnel soignant sur le mode de fonctionnement, les consignes de sécurité et d'entretien du matériel médical / Réaliser le suivi des patients à leur domicile / Réaliser les soins associés à la PNI

**Pourquoi pas degré 2 ?**

L'emploi peut requérir une prise d'initiative immédiate et donc une sélection de solutions plutôt qu'une application stricte de solutions

**Pourquoi pas degré 4 ?**

L'emploi ne comporte pas d'adaptation des solutions et des procédures



## 2) Exemple Commercial(e) (à valeur purement illustrative)

*Il est important de préciser qu'un intitulé d'emploi peut couvrir des situations de travail très différentes d'une entreprise à une autre. Ainsi même si l'intitulé de l'exemple d'emploi est identique, sa réalité dans votre entreprise peut être différente, aussi tous les emplois de l'entreprise doivent être pesés.*

EMPLOI : Commercial			
Critère	Degré	Points	Niveau
Technicité	3	5	TAM5
Responsabilité	3	5	
Autonomie	3	5	

Texte en rose : provenant des définitions des critères

Texte en bleu : provenant des fiches de poste

Justification du choix des degrés	
CAS 1 : Commercial TAM5	
TECHNICITE	
<p><b>Degré 3</b></p> <p>Réalise des travaux complexes et applique une technique professionnelle qui requière une compréhension plus large que la seule exécution de l'activité : Prospecter, développer et fidéliser un portefeuille de clients / Anticiper les besoins, les évolutions du secteur et effectuer une veille concurrentielle</p> <p>L'emploi requiert des connaissances spécialisées approfondies (équivalentes à celles d'un niveau BAC ou acquises par l'expérience) : Formation envisagée : BAC +2 à Bac +5 : BTS Action commerciale, ...</p> <p><b>Pourquoi pas degré 2 ?</b> Les tâches de l'emploi sont trop complexes pour être positionnées en degré 2 (bac +2)</p> <p><b>Pourquoi pas degré 4 ?</b> Bien que complexes, les tâches ne sont pas extrêmement diversifiées et la gestion des problèmes incombe au niveau hiérarchique supérieur</p>	
<p><b>RESPONSABILITE</b></p> <p><b>Degré 3</b></p> <p>Réalise des activités spécialisées complexes qui ont un impact sur plusieurs étapes d'un processus : Développer l'activité commerciale et le Chiffre d'affaires sur son secteur géographique</p> <p>Apporte un appui technique individuel (transmission savoirs et de pratiques) ou réalise occasionnellement l'animation et la transmission de consignes : Diffuser l'information auprès des équipes opérationnelles (Directeur d'Agence, cellule médico-technique...) pour assurer la qualité des prestations délivrées et contribuer à l'amélioration continue de la qualité de prestation.</p> <p><b>Pourquoi pas degré 2 ?</b> Les tâches de l'emploi ont un impact trop important sur l'ensemble du processus</p> <p><b>Pourquoi pas degré 4 ?</b></p>	



L'emploi n'a pas de dimension d'appui technique par la transmission de savoirs et pratiques

## AUTONOMIE

### Degré 3

Sélectionne des solutions identifiées avec un contrôle fréquent. L'emploi requiert une prise d'initiative nécessaire au maintien de la continuité de l'activité et des échanges dans le cadre de consignes liées aux procédures : Déployer les plans d'actions commerciaux définis au plan national ou régional / Diffuser l'information auprès des équipes opérationnelles / Gérer la relation avec sa clientèle / Anticiper les besoins, les évolutions du secteur

### Pourquoi pas degré 2 ?

L'emploi ne nécessite pas seulement l'application de solutions mais aussi leur sélection

### Pourquoi pas degré 4 ?

L'emploi ne comporte pas d'adaptation des solutions et des procédures



### 3) Exemple Comptable (à valeur purement illustrative)

*Il est important de préciser qu'un intitulé d'emploi peut couvrir des situations de travail très différentes d'une entreprise à une autre. Ainsi même si l'intitulé de l'exemple d'emploi est identique, sa réalité dans votre entreprise peut être différente, aussi tous les emplois de l'entreprise doivent être pesés.*

EMPLOI : Comptable			
Cas 1 : Comptable			
Critère	Degré	Points	Niveau
Technicité	4	7	TAM6
Responsabilité	3	5	
Autonomie	3	5	

Texte en rose : provenant des définitions des critères

Texte en bleu : provenant des fiches de poste

Justification du choix des degrés	
Comptable TAM6	
TECHNICITE	
<p><b>Degré 4</b>            Accomplit des travaux complexes et maîtrise une technique professionnelle exigeant des connaissances et savoir-faire diversifiés permettant de résoudre des problèmes préalablement identifiés dans des situations variées : Assurer et sécuriser la gestion et le suivi de la comptabilité / Assurer l'établissement des livres comptables / Être garant de la gestion de la trésorerie et de son optimisation</p> <p>L'emploi requiert des connaissances spécialisées fondamentales (équivalentes à celles d'un niveau BAC +2/3 ou acquises par l'expérience) : Un diplôme de niveau Bac+2 ou Bac+3</p> <p><b>Pourquoi pas degré 3 ?</b>            Les tâches de l'emploi sont trop complexes pour être positionnées en degré 3 (niveau bac+3)</p> <p><b>Pourquoi pas degré 5 ?</b>            L'emploi ne comporte pas de notion d'optimisation des méthodes et des procédures</p>	
RESPONSABILITE	
<p><b>Degré 3</b>            Réalise des activités spécialisées complexes qui ont un impact sur plusieurs étapes d'un processus : Enregistrer et centraliser les données commerciales, industrielles ou financières d'une structure pour établir des balances de comptes, comptes de résultat, bilans... selon les obligations légales / Elaborer les documents dédiés à l'administration fiscale et sociale</p> <p>Apporte un appui technique individuel (transmission savoirs et de pratiques) ou réalise occasionnellement l'animation et la transmission de consignes : Réaliser éventuellement des activités concernant la paie et à la gestion du personnel</p> <p><b>Pourquoi pas degré 2 ?</b>            Les tâches de l'emploi ont un impact trop important sur l'ensemble du processus</p>	

**Pourquoi pas degré 4 ?**

L'emploi n'a pas de dimension d'appui technique par la transmission de savoirs et pratiques

**AUTONOMIE**

**Degré 3**

Sélectionne des solutions identifiées avec un contrôle fréquent. L'emploi requiert une prise d'initiative nécessaire au maintien de la continuité de l'activité et des échanges dans le cadre de consignes liées aux procédures : Enregistrer et centraliser les données commerciales, industrielles ou financières d'une structure pour établir des balances de comptes, comptes de résultat, bilans... selon les obligations légales / Elaborer les documents dédiés à l'administration fiscale et sociale

Réaliser éventuellement des activités concernant la paie et à la gestion du personnel

**Pourquoi pas degré 2 ?**

L'emploi ne nécessite pas seulement l'application de solutions mais aussi leur sélection

**Pourquoi pas degré 4 ?**

L'emploi ne comporte pas d'adaptation des solutions et des procédures



## Mission

Assurer une qualité de prestation optimale (installation et suivi) dans le cadre d'une prise en charge du patient à domicile, pour les activités « Respiratoire » dont l'Oxygénothérapie, la Pression Positive Continue et la Ventilation et garantir la qualité du conseil technique apporté aux prescripteurs.

## Activités

- Réaliser l'installation du patient à domicile pour les interventions relevant des activités « Respiratoire » (Oxygénothérapie, PPC, Ventilation) conformément aux procédures internes qualité, sécurité et hygiène (mise en place du matériel, condition de stockage, ...)
- Assurer le lien entre la structure hospitalière et le patient afin de coordonner son retour à domicile.
- Eduquer et former le patient, son entourage et le personnel soignant sur le mode de fonctionnement, les consignes de sécurité et d'entretien du matériel médical
- Entretenir et dépanner le matériel médical au domicile des patients : renouvellement des consommables, vérification du matériel...
- Contrôler le bon fonctionnement et le bon nettoyage des matériels selon les procédures définies (traçabilité des produits, ...)
- Réaliser le suivi des patients en récoltant les informations nécessaires aux prescripteurs : visite d'observance, télé-suivi, alerte auprès du pharmacien en cas d'anomalie dans la dispensation de l'oxygène médical, rédaction des comptes rendus et utilisation des logiciels fabricants de télé-suivi
- Recueillir les renseignements administratifs nécessaires à la constitution du dossier patient et à la facturation
- Effectuer des missions de livraison, de réapprovisionnement des patients et de récupération des matériels et fournitures liées à l'activité du pôle dans le respect des procédures en vigueur
- Collaborer à la gestion du stock du matériel médico-technique.
- Assurer les astreintes en fonction du planning défini par le responsable hiérarchique
- Assurer la maîtrise et le respect des procédures qualité et sécurité et la mise en place des règles BPDO (Bonnes pratiques de Dispensation de l'Oxygène à usage Médical).
- Être le relais de l'information concernant la prestation de service à domicile auprès des délégués commerciaux.
- Echanger avec les prescripteurs sur le suivi des patients, la mise en place de nouvelles solutions, être disponible pour l'assistance technique du prescripteur
- Sert de référent métiers pour les techniciens respiratoires.
- Assurer l'activité « Ventilation » selon les besoins.

## Compétences

- Connaissance et Maîtrise des dispositifs médicaux liés aux activités « Respiratoire » (Oxygénothérapie, PPC, Ventilation)
- Sensibilité aux procédures qualité, sécurité et hygiène
- Connaissance géographique du secteur
- Compétences relationnelles, sens de l'écoute, faire preuve de pédagogie, sens de la communication

- Autonomie et Rigueur
- Travail en équipe
- Discréction : Respect du secret médical
- Maîtrise des outils logiciels pour notamment éditer dans les délais les comptes-rendus à remettre aux prescripteurs

## Accès au métier

---

- Niveau BAC Sciences Médico-sociale à Bac + 2
- Expérience précédente : Technicien Respiratoire
- Être détenteur de l'attestation PSDM : Intervenant / Garant ou pouvoir justifier de 2 ans d'expérience minimum dans le métier au 01/01/ 2012
- Titulaire du permis de conduire

## Perspective de mobilité

---

- Responsable technique Prestation
- Fonctions commerciales : Délégué commercial Respiratoire



## Mission

Assurer une qualité de prestation optimale (installation et suivi) dans le cadre d'une prise en charge du patient à domicile, pour les activités Nutrition, Insulinothérapie. Assurer un retour régulier aux services prescripteurs.

## Activités

- Réaliser l'installation du patient à domicile pour les interventions relevant des activités perfusion, nutrition, insulinothérapie (mise en place du matériel, condition de stockage, ...) et les soins associés
- Assurer le lien entre la structure hospitalière, le prescripteur, les intervenants paramédicaux et le patient afin de coordonner son retour à domicile
- Eduquer et former le patient, son entourage et le personnel soignant sur le mode de fonctionnement, les consignes de sécurité et d'entretien du matériel médical
- Réaliser le suivi des patients à leur domicile : observance du traitement, évolution de l'état de santé, confort d'utilisation, contrôle des acquis et de l'autonomie du patient dans le fonctionnement de l'appareil et l'application des consignes de sécurité et d'hygiène, alerter en cas de dysfonctionnement en interne et auprès des prescripteurs, formaliser les comptes-rendus à transmettre aux prescripteurs
- Entretenir et dépanner le matériel médical au domicile des patients
- Recueillir les renseignements administratifs nécessaires à la constitution du dossier patient
- Assurer les astreintes en fonction du planning fixé par le responsable hiérarchique
- Assurer le respect des procédures qualité, sécurité et hygiène
- Appuyer ponctuellement le délégué commercial PNI ou Respiratoire lors de ses rendez-vous

## Compétences

- Connaissance et Maîtrise des dispositifs médicaux liés aux activités de perfusion, nutrition, insulinothérapie et respiratoire
- Sensibilité aux procédures qualité, sécurité et hygiène
- Travail en équipe
- Capacité à développer un réseau de professionnels de santé (autour du patient) et connaissance géographique du secteur
- Compétences relationnelles, sens de l'écoute, faire preuve de pédagogie, sens de la communication
- Compétences organisationnelles, rigueur, autonomie
- Discrétion : Respect du secret médical
- Maîtrise des outils logiciels pour notamment éditer dans les délais les comptes rendus à remettre aux prescripteurs (SI interne, Microsoft Office, ...)

## Accès au métier

- Diplôme d'Etat IDE
- Être détenteur de l'attestation PSDM Intervenant / Garant ou pouvoir justifier de 2 ans d'expérience minimum dans le métier au 01/01/2012
- Titulaire du permis B

## Perspective de mobilité

---

- Fonctions avec des responsabilités managériales : Responsable Prestation Technique (PNI, Respiratoire)
- Fonctions commerciales : Délégué commercial PNI

## Mission

Développer l'activité commerciale et le Chiffre d'affaires sur son secteur géographique par une action de promotion, de conseil et d'information auprès des professionnels de santé.

## Activités

- Prospective, développer et fidéliser un portefeuille de clients en conseillant les prescripteurs sur l'offre de service et en assurant un retour d'information pertinent sur la prise en charge des patients confiés, conformément à la politique commerciale de l'entreprise.
- Gérer la relation avec sa clientèle en réalisant des visites régulières auprès des prescripteurs ainsi que des actions d'information, de communication et de relations publiques.
- Déployer les plans d'actions commerciaux définis au plan national ou régional.
- Réaliser un suivi et un reporting régulier de son activité commerciale.
- Anticiper les besoins, les évolutions du secteur et effectuer une veille concurrentielle.
- Elaborer des devis, bons de commandes, propositions commerciales et participer au suivi administratif des patients en lien avec les services prescripteurs.
- Diffuser l'information auprès des équipes opérationnelles (Directeur d'Agence, cellule médico-technique...) pour assurer la qualité des prestations délivrées et contribuer à l'amélioration continue de la qualité de prestation.

## Compétences

- Connaissance des différentes pathologies, des dispositifs / matériels médicaux et du contexte réglementaire (LPP, ...)
- Connaissance et maîtrise des techniques commerciales
- Compétences relationnelles : sens de l'écoute, bonne communication
- Compétences organisationnelles : rigueur, autonomie
- Travail en équipe
- Connaissance et maîtrise des outils/logiciels internes

## Accès au métier

- Formation envisagée : BAC +2 à Bac +5 : BTS Action commerciale, ...
- Selon les structures, il peut être accessible à des professionnels de santé (infirmiers notamment).
- Être détenteur de l'attestation PSDM : Intervenant / Garant ou pouvoir justifier de 2 ans d'expérience minimum dans le métier au 01/01/ 2012
- Titulaire du permis B

## Perspective de mobilité

- Responsable des ventes régionales par activité (PNI / Respiratoire / MAD / Pharmacie / Collectivité)
- Directeur de structure



## Mission

Assurer la gestion des comptes et enregistrer au quotidien les dépenses, les recettes et les investissements de l'entreprise

## Activités

- Effectuer des opérations d'enregistrement d'écritures comptable et de suivi de compte  
Assurer et sécuriser la gestion et le suivi de la comptabilité
- Être garant de la gestion de la trésorerie et de son optimisation
- Conduire les actions d'arrêtés de comptes et réaliser les livrables qui concourent à la certification légale des comptes
- Assurer l'établissement des livres comptables
- Contrôler les opérations bancaires
- Elaborer les documents dédiés à l'administration fiscale et sociale
- Enregistrer et centraliser les données commerciales, industrielles ou financières d'une structure pour établir des balances de comptes, comptes de résultat, bilans... selon les obligations légales.
- Contrôler l'exactitude des écritures comptables et rendre compte de la situation économique de la structure.
- Réaliser éventuellement des activités concernant la paie et à la gestion du personnel

## Compétences

- Maîtrise des techniques et des normes comptables
- Maîtrise des logiciels de comptabilité et de gestion
- Connaissance des procédures (de facturation, ...)
- Organisé et Rigoureux
- Compétences relationnelles : sens de la communication, disponibilité
- Esprit logique

## Accès au métier

- Un diplôme de niveau Bac+2 ou Bac+3 (BTS, DUT, Diplôme de Comptabilité et de Gestion -DCG-,...) en comptabilité est requis pour occuper un poste de comptable.

## Perspective de mobilité

- Responsable Comptabilité