



**CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE
DES CENTRES
DE LUTTE CONTRE LE CANCER
du 1^{er} janvier 1999**

Mise à jour au 1^{er} juillet 2010

**FFCLCC – 101 rue de Tolbiac – 75654 PARIS cedex 13
Tél : 01.44.23.04.04 – Fax : 01.45.84.66.82**

ATTENTION

Le texte de la Convention Collective qui suit est à jour au 1^{er} juillet 2010 et intègre l'ensemble des accords et avenants signés et valides intervenus entre le 1^{er} janvier 2007 (dernière édition papier) et le 1^{er} juillet 2010.

Toutefois, certains articles du texte conventionnel ne sont cependant pas à jour au regard des dispositions légales du fait de la non conclusion, à ce jour, d'avenants permettant son actualisation. C'est ainsi le cas pour, notamment :

- la durée de la période d'essai ;
- les modalités de mise à la retraite ;
- la rupture conventionnelle du contrat de travail ;
- le contrat à objet défini ;
- ...

La présente Convention a été conclue, le 29 juin 1998, entre :

LA FEDERATION NATIONALE DES CENTRES
DE LUTTE CONTRE LE CANCER
101, rue de Tolbiac
75654 PARIS CEDEX 13

d'une part,

et

LA FEDERATION NATIONALE DES SYNDICATS
DES SERVICES DE SANTE ET SERVICES SOCIAUX "C.F.D.T."
47/49, avenue Simon Bolivar
75950 PARIS CEDEX 19

d'autre part.

Ont adhéré ultérieurement :

le 30 mai 2000,
L'UNION NATIONALE DES SYNDICATS "FORCE OUVRIERE"
DES PERSONNELS DES C.L.C.C.
153/155, rue de Rome
75017 PARIS

d'une part,

et

le 30 juin 2000,
LA FEDERATION SANTE-SOCIAUX "C.F.T.C."
10, rue de Leibniz
75018 PARIS

d'autre part.

Les textes ci-après sont le résultat de la mise à jour du texte de la Convention Collective Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer du 1^{er} janvier 1999, Edition 2007, suite à la signature de plusieurs avenants, à savoir :

- Avenant 2007-02 « Modification de l'article 4.2.4.6. Financement syndical »
du 30 mars 2007
Signataires : FNCLCC ; CFDT ; CFTC

- Avenant 2008-01 « relatif à la revalorisation des débuts de carrière dans les CLCC pour le personnel non médical »
du 21 février 2008
Signataires : FNCLCC ; CFDT ; CFE-CGC ; CFTC ; CGT ; SUD

- Avenant 2008-02 « relatif au parcours professionnel dans les CLCC pour le personnel non médical »
du 21 février 2008
Signataires : FNCLCC ; CFDT ; CFTC

- Avenant 2008-05 « modifiant les RMAG des groupes A, B et C »
du 26 mai 2008
Signataires : FNCLCC ; CFDT

- Accord salarial national 2009 relatif à la revalorisation des groupes B et C
du 1^{er} avril 2009
Signataires : FNCLCC ; CFDT ; CFE-CGC ; CFTC ; CGT ; CGT-FO ; SUD

- Avenant 2009-02 « relatif au parcours professionnel dans les CLCC pour les préparateurs qualifiés en pharmacie »
du 10 juillet 2009
Signataires : FNCLCC ; CFTC

- Avenant 2009-03 « Modification des articles 2.5.2.4.2. et 2.5.3.4.2. – Détermination de l'expérience professionnelle- »
du 10 juillet 2009
Signataires : FNCLCC ; CFDT ; CFTC ; CGT-FO

- Accord 2009-01 pour le développement de la formation et la professionnalisation des salariés des Centres de Lutte Contre le Cancer »

du 12 octobre 2009

Signataires : FNCLCC ; CFDT ; CFE-CGC ; CFTC

- Accord national 2010 « relatif au pouvoir d'achat des salariés des CLCC »

du 8 avril 2010

Signataires : FNCLCC ; CFDT ; CFE-CGC ; CFTC

- Avenant 2010-01 « relatif à la classification et aux parcours professionnels des emplois sensibles pour le personnel non médical »

du 8 avril 2010

Signataires : FNCLCC ; CFDT ; CFE-CGC

SOMMAIRE GENERAL

1. SOMMAIRE DETAILLE

2. CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

PREAMBULE

TITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES

- Chapitre 1** **Champ d'application**
- Chapitre 2** **Missions - Fonction du personnel praticien**
- Chapitre 3** **Durée – Révision – Dénonciation**
- Chapitre 4** **Convention et accords antérieurs**

TITRE 2 VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Chapitre 1** **Formalités d'embauche**
- Chapitre 2** **Catégories conventionnelles et recrutement eu personnel praticien**
- Chapitre 3** **Période d'essai**
- Chapitre 4** **Suspension du contrat de travail**
- Chapitre 5** **Rémunération du personnel non-praticien**
- Chapitre 6** **Rémunération du personnel praticien**
- Chapitre 7** **Entretiens d'appréciation individuels et collectifs du personnel praticien**
- Chapitre 8** **Rémunération - Dispositions communes**
- Chapitre 9** **Formation professionnelle continue et gestion des compétences dans le parcours professionnel**
- Chapitre 10** **Développement professionnel des praticiens**

	Chapitre 11	Congés – Jours fériés – Absences pour événements familiaux
	Chapitre 12	Maladie – Maternité – Accident – Décès
TITRE 3	CESSATION DU CONTRAT DE TRAVAIL	
	Chapitre 1	Démission – Licenciement – Retraite
TITRE 4	DIALOGUE SOCIAL	
	Chapitre 1	Préambule
	Chapitre 2	Dialogue social au niveau des Centres de Lutte Contre le Cancer
	Chapitre 3	Dialogue social au niveau national
TITRE 5	DISPOSITIONS TRANSITOIRES	
	Chapitre 1	Modalités de mise en œuvre de la C.C.N. du 1^{er} janvier 1999
ANNEXE 1	CLASSIFICATION ET GRILLE DES SALAIRES	
	Chapitre 1	Classification – Définition des emplois du personnel non-praticien
	Chapitre 2	Document d’accompagnement – Définition des critères classants du personnel non-praticien
	Chapitre 3	Grille de classification des emplois – Grille de rémunération du personnel non-praticien
	Chapitre 4	Grille de rémunération du personnel praticien relevant du champ de la présente CCN
ANNEXE 2	INDEMNITES ET PRESTATIONS DIVERSES	
	Chapitre 1	Sujétions
AVENANT 99-01 : REGLES RELATIVES A L'APPLICATION DU NOUVEAU SYSTEME DE CLASSIFICATION DU PERSONNEL NON-PRATICIEN		

ANNEXE 3	METHODOLOGIE DE CLASSIFICATION DU PERSONNEL NON-PRATICIEN
	Chapitre 1 Dispositions communes
	Chapitre 2 Les critères classants
	Chapitre 3 Dispositions spécifiques aux cadres
ANNEXE 4	AMENAGEMENT ET REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-PRATICIEN
	Chapitre 1 Accord national visant à mettre en œuvre la création d'emplois, l'aménagement et la réduction du temps de travail
ANNEXE 5	INTERPRETATION
	Chapitre 1 Avis rendus par la Commission Nationale Paritaire d'Interprétation
ANNEXE 6	ACCORDS DE LA BRANCHE SANITAIRE, MEDICO-SOCIAL ET SOCIAL A BUT NON LUCRATIF
	Chapitre 1 Liste des accords de branche

3. INDEX ALPHABETIQUE

SOMMAIRE DETAILLE

TITRE 1	DISPOSITIONS GENERALES	
CHAPITRE 1	CHAMP D'APPLICATION	T.1.C.1. page 01
1.1.1.	ENTREPRISES CONCERNEES	T.1.C.1. page 01
1.1.2.	DENOMINATION	T.1.C.1. page 01
1.1.3.	PERSONNELS CONCERNES	T.1.C.1. page 01
1.1.3.1.	Personnel non-praticien	T.1.C.1. page 01
1.1.3.2.	Personnel praticien	T.1.C.1. page 01
CHAPITRE 2	MISSIONS - FONCTIONS DU PERSONNEL PRATICIEN	T.1.C.2. page 01
1.2.1.	MISSIONS	T.1.C.2. page 01
1.2.1.1.	Cadre général	T.1.C.2. page 01
1.2.1.2.	Les soins	T.1.C.2. page 02
1.2.1.3.	La recherche	T.1.C.2. page 03
1.2.1.4.	L'enseignement	T.1.C.2. page 03
1.2.1.5.	La prévention et le dépistage	T.1.C.2. page 04
1.2.1.6.	Une mission de référent en cancérologie au titre de l'intérêt général	T.1.C.2. page 04
1.2.2.	FONCTIONS	T.1.C.2. page 04
1.2.2.1.	Définition	T.1.C.2. page 04
1.2.2.2.	Modalités de prise de fonction	T.1.C.2. page 05
1.2.2.3.	Mode d'accès et caractère temporaire de la fonction	T.1.C.2. page 05
1.2.2.4.	Indemnités de fonction	T.1.C.2. page 05
CHAPITRE 3	DUREE - REVISION – DENONCIATION	T.1.C.3. page 01
1.3.1.	DUREE	T.1.C.3. page 01
1.3.2.	REVISION	T.1.C.3. page 01
1.3.3.	DENONCIATION	T.1.C.3. page 01
CHAPITRE 4	CONVENTION ET ACCORDS ANTERIEURS	T.1.C.4. page 01
1.4.1.	SUBSTITUTION	T.1.C.4. page 01
1.4.2.	AVANTAGES ACQUIS	T.1.C.4. page 01
1.4.3.	MISE EN VIGUEUR	T.1.C.4. page 01
1.4.4.	DEPOT	T.1.C.4. page 02

1.4.5.	PUBLICITE	T.1.C.4. page 02
--------	------------------------	------------------

TITRE 2 VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 1	FORMALITES D'EMBAUCHE	T.2.C.1. page 01
2.1.1.	DISPOSITIONS COMMUNES	T.2.C.1. page 01
2.1.1.1.	Embauche	T.2.C.1. page 01
2.1.2.	DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PERSONNEL PRATICIEN	T.2.C.1. page 03
2.1.2.1.	Contrat de travail	T.2.C.1. page 03
2.1.2.2.	Type de contrat	T.2.C.1. page 03
2.1.2.3.	Clause du contrat de travail	T.2.C.1. page 03
2.1.3.	DISPOSITIONS SPECIFIQUES A CERTAINES CATEGORIES DE PERSONNES	T.2.C.1. page 04
2.1.4.	MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL	T.2.C.1. page 04
2.1.4.1.	Avenant	T.2.C.1. page 04
2.1.4.2.	Modification de la situation personnelle	T.2.C.1. page 04
2.1.5.	DETACHEMENT	T.2.C.1. page 04
2.1.6.	REGLEMENT INTERIEUR	T.2.C.1. page 04
2.1.6.1.	Définition	T.2.C.1. page 04
2.1.6.2.	Dispositions obligatoires	T.2.C.1. page 05
CHAPITRE 2	CATEGORIES CONVENTIONNELLES ET RECRUTEMENT DU PERSONNEL PRATICIEN	T.2.C.2. page 01
2.2.1.	MOBILITE ENTRE LES CENTRES	T.2.C.2. page 01
2.2.1.1.	Recrutement des médecins, pharmaciens et odontologistes spécialistes des CLCC	T.2.C.2. page 01
2.2.1.2.	Recrutement des médecins, pharmaciens et odontologistes des CLCC	T.2.C.2. page 02
2.2.1.3.	Recrutement des assistants généralistes et assistants spécialistes des CLCC	T.2.C.2. page 03
2.2.1.4.	Recrutement des consultants de CLCC	T.2.C.2. page 03
2.2.2.	ORGANISATION DES CONCOURS	T.2.C.2. page 03
2.2.2.1.	Ouverture d'un concours	T.2.C.2. page 03
2.2.2.2.	Modalités des concours	T.2.C.2. page 04
CHAPITRE 3	PERIODE D'ESSAI	T.2.C.3. page 01
2.3.1.	DEFINITION DE LA PERIODE D'ESSAI	T.2.C.3. page 01
2.3.2.	DUREE DE LA PERIODE D'ESSAI	T.2.C.3. page 01

2.3.3.	RENOUVELLEMENT DE LA PERIODE D'ESSAI	T.2.C.3. page 02
2.3.4.	RUPTURE DE LA PERIODE D'ESSAI	T.2.C.3. page 02
CHAPITRE 4	SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL	T.2.C.4. page 01
2.4.1.	DISPOSITIONS GENERALES	T.2.C.4. page 01
2.4.1.1.	Définition de la suspension du contrat de travail	T.2.C.4. page 01
2.4.1.2.	Garanties du salarié	T.2.C.4. page 01
2.4.2.	INCIDENCE DE CERTAINES ABSENCES SUR LE CONTRAT DE TRAVAIL ...	T.2.C.4. page 01
2.4.2.1.	Activité syndicale et formation professionnelle	T.2.C.4. page 01
2.4.2.2.	Maladie non professionnelle ou accident de trajet	T.2.C.4. page 01
2.4.2.3.	Maternité	T.2.C.4. page 02
2.4.2.4.	Adoption	T.2.C.4. page 02
2.4.2.5.	Congé parental d'éducation ou activité à temps partiel pour élever un enfant	T.2.C.4. page 02
2.4.2.6.	Congé paternité	T.2.C.4. page 03
2.4.3.	AUTORISATION D'ABSENCE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX	T.2.C.4. page 03
2.4.3.1.	Mariage	T.2.C.4. page 03
2.4.3.2.	Naissance	T.2.C.4. page 04
2.4.3.3.	Décès	T.2.C.4. page 04
2.4.3.4.	Absences liées aux charges de famille	T.2.C.4. page 04
2.4.3.5.	Activités extra-professionnelles	T.2.C.4. page 05
CHAPITRE 5	REMUNERATION DU PERSONNEL NON-PRATICIEN	T.2.C.5. page 01
2.5.1.	DEFINITION – GENERALITES	T.2.C.5. page 01
2.5.2.	REMUNERATION DES PERSONNELS NON-CADRES	T.2.C.5. page 01
2.5.2.1.	Rémunération minimale annuelle garantie et validation des compétences acquises dans le parcours	T.2.C.5. page 01
2.5.2.2.	Bonification individuelle de carrière	T.2.C.5. page 03
2.5.2.3.	Bonification acquise de carrière	T.2.C.5. page 05
2.5.2.4.	Prime liée à l'expérience professionnelle	T.2.C.5. page 05
2.5.2.5.	Indemnité d'animation d'équipe	T.2.C.5. page 06
2.5.3.	REMUNERATION DES PERSONNELS CADRES	T.2.C.5. page 07
2.5.3.1.	Rémunération minimale annuelle garantie	T.2.C.5. page 07
2.5.3.2.	Bonification individuelle de carrière	T.2.C.5. page 08
2.5.3.3.	Bonification acquise de carrière	T.2.C.5. page 10
2.5.3.4.	Prime liée à l'expérience professionnelle	T.2.C.5. page 11
2.5.3.5.	Part variable liée à la performance individuelle	T.2.C.5. page 12
2.5.4.	INDEMNITES ET PRIMES POUR SUJETIONS PARTICULIERES	T.2.C.5. page 13
2.5.4.1.	Travail de nuit	T.2.C.5. page 13
2.5.4.2.	Travail du dimanche et des jours fériés	T.2.C.5. page 13
2.5.4.3.	Astreintes	T.2.C.6. page 14
2.5.4.4.	Indemnité d'exercice pour les infirmiers(ères) spécialisés(ées) et principales	T.2.C.5. page 15
2.5.5.	REMPLACEMENT TEMPORAIRE - PROMOTION	T.2.C.6. page 15

2.5.5.1.	Remplacement temporaire	T.2.C.6. page 15
2.5.5.2.	Rémunération	T.2.C.6. page 15
2.5.5.3.	Promotion interne.....	T.2.C.6. page 16
CHAPITRE 6	REMUNERATION DU PERSONNEL PRATICIEN	T.2.C.6. page 01
2.6.1.	DEFINITION - GENERALITE	T.2.C.6. page 01
2.6.2.	REMUNERATION DES PERSONNELS	T.2.C.6. page 01
2.6.2.1.	Barèmes.....	T.2.C.6. page 01
2.6.2.2.	Reprise d'ancienneté.....	T.2.C.6. page 02
2.6.2.3.	Part variable additionnelle de rémunération individuelle liée à l'atteinte des objectifs.....	T.2.C.6. page 02
2.6.3.	INDEMNITES ET PRIMES POUR SUJETIONS PARTICULIERES DU PERSONNEL PRATICIEN DES CENTRES	T.2.C.6. page 03
2.6.3.1.	Astreintes du personnel praticien des Centres.....	T.2.C.6. page 03
2.6.3.2.	Gardes sur place du personnel praticien des CLCC	T.2.C.6. page 04
2.6.4.	REMPLACEMENT TEMPORAIRE - NOUVELLE FONCTION.....	T.2.C.6. page 06
2.6.4.1.	Remplacement temporaire	T.2.C.6. page 06
2.6.4.2.	Nouvelle fonction	T.2.C.6. page 06
CHAPITRE 7	ENTRETIENS D'APPRECIATION INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DU PERSONNEL PRATICIEN.....	T.2.C.7. page 01
2.7.1.	DEFINITION ET OBJECTIFS	T.2.C.7. page 01
2.7.2.	ENTRETIEN D'APPRECIATION COLLECTIF.....	T.2.C.7. page 02
2.7.3.	ENTRETIEN D'APPRECIATION INDIVIDUEL	T.2.C.7. page 02
CHAPITRE 8	REMUNERATION - DISPOSITIONS COMMUNES	T.2.C.8. page 01
2.8.1.	INTERESSEMENT COLLECTIF	T.2.C.8. page 01
2.8.2.	EGALITE DE SALAIRE ET D'EMPLOI – TRAVAILLEURS HANDICAPES – TRAVAIL A TEMPS PARTIEL	T.2.C.8. page 01
2.8.2.1.	Egalité de salaire et d'emploi	T.2.C.8. page 01
2.8.2.2.	Travailleurs handicapés.....	T.2.C.8. page 02
2.8.2.3.	Travail à temps partiel.....	T.2.C.8. page 02
2.8.3.	MODALITES DE VERSEMENT DE LA REMUNERATION	T.2.C.8. page 02
2.8.4.	TRANSFORMATION OU SUPPRESSION D'EMPLOI POUR MOTIFS NON INHERENTS A LA PERSONNE DU SALARIE	T.2.C.6. page 03
CHAPITRE 9	FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE ET GESTION DES COMPETENCES DANS LE PARCOURS PROFESSIONNEL	T.2.C.9. page 01
2.9.1.	VALIDATION DU PARCOURS PROFESSIONNEL : DISPOSITIONS COMMUNES	T.2.C.9. page 01

2.9.1.1.	Principes généraux	T.2.C.9. page 01
2.9.1.2.	Validation des compétences dans le parcours	T.2.C.9. page 02
2.9.1.3.	Définition d'une charte de qualité de la Formation Professionnelle	T.2.C.9. page 04
2.9.2.	DISPOSITIONS PARTICULIERES AU PERSONNEL NON-PRATICIEN	T.2.C.9. page 06
2.9.2.1.	Développement des Bilans Professionnels ou de compétences	T.2.C.9. page 06
2.9.2.2.	Evolution de carrière et entretien d'évaluation professionnelle	T.2.C.9. page 06
2.9.2.3.	Correction de l'insuffisance professionnelle	T.2.C.9. page 08
CHAPITRE 10	DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES PRATICIENS	T.2.C.10. page 01
2.10.1.	PREAMBULE	T.2.C.10. page 01
2.10.2.	CONGE POUR FORMATION INDIVIDUELLE.....	T.2.C.10. page 02
2.10.3.	BILAN PROFESSIONNEL	T.2.C.10. page 03
2.10.4.	CORRECTION DE L'INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE.....	T.2.C.10. page 03
CHAPITRE 11	CONGES – JOURS FERIÉS – ABSENCES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX	T.2.C.11. page 01
2.11.1.	CONGES PAYES	T.2.C.11. page 01
2.11.1.1.	Durée.....	T.2.C.11. page 01
2.11.1.2.	Période de travail effectif.....	T.2.C.11. page 01
2.11.1.3.	Fixation de la période de congés.....	T.2.C.11. page 02
2.11.1.4.	Fractionnement.....	T.2.C.11. page 02
2.11.1.5.	Ordre des départs.....	T.2.C.11. page 02
2.11.1.6.	Report des congés	T.2.C.11. page 02
2.11.1.7.	Personnel originaire des DOM-TOM.....	T.2.C.11. page 03
2.11.2.	JOURS FERIÉS.....	T.2.C.11. page 03
2.11.2.1.	Définition	T.2.C.11. page 03
2.11.3.	ABSENCE EXCEPTIONNELLE POUR DEMENAGEMENT DU SALARIE	T.2.C.11. page 03
2.11.4.	ABSENCES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX	T.2.C.11. page 03
2.11.5.	COMPTE EPARGNE TEMPS	T.2.C.11 page 03
2.11.5.1.	Définition	T.2.C.11. page 03
2.11.5.2.	Alimentation du Compte Epargne Temps.....	T.2.C.11. page 04
2.11.5.3.	Conversion des primes en temps	T.2.C.11. page 04
2.11.5.4.	Abondement et provisionnement	T.2.C.11. page 05
2.11.5.5.	Gestion financière du CET.....	T.2.C.11. page 05
2.11.5.6.	Prise de congé	T.2.C.11. page 05
2.11.5.7.	Nature de l'absence.....	T.2.C.11. page 05
2.11.5.8.	Rémunération du congé	T.2.C.11. page 06
2.11.5.9.	Information à l'employeur.....	T.2.C.11. page 06
2.11.5.10.	Déblocage automatique	T.2.C.11. page 06
CHAPITRE 12	MALADIE – MATERNITE – ACCIDENT – DECES	T.2.C.12. page 01
2.12.1.	MALADIE ET ACCIDENT.....	T.2.C.12. page 01

2.12.1.1.	Justification.....	T.2.C.12. page 01
2.12.1.2.	Contre visite médicale	T.2.C.12. page 01
2.12.1.3.	Prise en charge du congé maladie	T.2.C.12. page 01
2.12.2.	MATERNITE	T.2.C.12. page 03
2.12.2.1.	Congé maternité	T.2.C.12. page 03
2.12.2.2.	Indemnité complémentaire.....	T.2.C.12. page 03
2.12.3.	REGIME DE PREVOYANCE.....	T.2.C.12. page 04
2.12.3.1.	Champ d'application	T.2.C.12. page 04
2.12.3.2.	Incapacité temporaire de travail	T.2.C.12. page 04
2.12.3.3.	Invalidité	T.2.C.12. page 04
2.12.3.4.	Décès	T.2.C.12. page 05
2.12.3.5.	Financement et gestion	T.2.C.12. page 05
2.12.3.6.	Comité Paritaire de prévoyance.....	T.2.C.12. page 05
2.12.4.	DENONCIATION PARTIELLE	T.2.C.12. page 06

TITRE 3 CESSATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 1	DEMISSION – LICENCIEMENT – RETRAITE.....	T.3.C.1. page 01
3.1.1.	CIRCONSTANCES ET MODALITES.....	T.3.C.1. page 01
3.1.2.	LICENCIEMENT	T.3.C.1. page 02
3.1.2.1.	Dispositions spécifiques au personnel non-praticien.....	T.3.C.1. page 02
3.1.2.2.	Dispositions spécifiques au personnel praticien.....	T.3.C.1. page 03
3.1.2.3.	Dispositions communes – Licenciement pour motif économique.....	T.3.C.1. page 05
3.1.3.	PREAVIS	T.3.C.1. page 06
3.1.4.	ABSENCE POUR RECHERCHE D'EMPLOI.....	T.3.C.1. page 07
3.1.4.1.	En cas de licenciement	T.3.C.1. page 07
3.1.4.2.	En cas de démission	T.3.C.1. page 07
3.1.5.	INDEMNITE DE RUPTURE	T.3.C.1. page 07
3.1.5.1.	Modalités	T.3.C.1. page 07
3.1.5.2.	Montant.....	T.3.C.1. page 07
3.1.6.	DEPART EN RETRAITE	T.3.C.1. page 08
3.1.6.1.	Définition	T.3.C.1. page 08
3.1.6.2.	Indemnité de départ à la retraite	T.3.C.1. page 08
3.1.6.3.	Retraite progressive.....	T.3.C.1. page 09
3.1.7.	HOSPITALO-UNIVERSITAIRES.....	T.3.C.1. page 09

TITRE 4 DIALOGUE SOCIAL

CHAPITRE 1	PREAMBULE.....	T.4.C.1. page 01
4.1.1.	LIBERTE D'OPINION	T.4.C.1. page 01
CHAPITRE 2	DIALOGUE SOCIAL AU NIVEAU DES CENTRES DE LUTTE CONTRE LE CANCER.....	T.4.C.2. page 01
4.2.1.	PREAMBULE	T.4.C.2. page 01
4.2.2.	DELEGUES DU PERSONNEL.....	T.4.C.2. page 01
4.2.3.	MEMBRES DU COMITE D'ENTREPRISE.....	T.4.C.2. page 01
4.2.3.1.	Attribution d'ordre économique et professionnel.....	T.4.C.2. page 02
4.2.3.2.	Activités sociales et culturelles des Comités d'Entreprise	T.4.C.2. page 04
4.2.3.3.	Commission de la formation professionnelle	T.4.C.2. page 05
4.2.4.	DROITS SYNDICAUX	T.4.C.2. page 05
4.2.4.1.	Local syndical	T.4.C.2. page 05
4.2.4.2.	Assemblée du personnel.....	T.4.C.2. page 05
4.2.4.3.	Autorisation syndicale d'absence	T.4.C.2. page 05
4.2.4.4.	Exercice d'un mandat électif	T.4.C.2. page 06
4.2.4.5.	Congé de formation économique, sociale et syndicale	T.4.C.2. page 06
4.2.4.6.	Financement syndical	T.4.C.2. page 06
4.2.4.7.	Détachement syndical.....	T.4.C.2. page 07
4.2.5.	ORGANISATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL	T.4.C.2. page 08
4.2.5.1.	Préambule	T.4.C.2. page 08
4.2.5.2.	Conditions générales	T.4.C.2. page 08
4.2.5.3.	Procédure.....	T.4.C.2. page 09
CHAPITRE 3	DIALOGUE SOCIAL AU NIVEAU NATIONAL	T.4.C.3. page 01
4.3.1.	PREAMBULE	T.4.C.3. page 01
4.3.2.	COMMISSION NATIONALE PARITAIRE DE NEGOCIATION	T.4.C.3. page 01
4.3.2.1.	Objectifs	T.4.C.3. page 01
4.3.2.2.	Ordre du jour.....	T.4.C.3. page 02
4.3.2.3.	Autorisation d'absence.....	T.4.C.3. page 02
4.3.2.4.	Frais de fonctionnement des organisations syndicales représentatives et négociatrices	T.4.C.3. page 02
4.3.2.5.	Réunion	T.4.C.3. page 02
4.3.3.	COMMISSION NATIONALE PARITAIRE D'INTERPRETATION.....	T.4.C.3. page 03
4.3.3.1.	Création	T.4.C.3. page 03
4.3.3.2.	Rôle et composition	T.4.C.3. page 03
4.3.3.3.	Fonctionnement.....	T.4.C.3. page 04
4.3.3.4.	Frais de déplacement.....	T.4.C.3. page 05

4.3.4.	COMMISSION NATIONALE DE QUALIFICATION, DE CLASSIFICATION ET DE CLASSEMENT	T.4.C.3. page 05
4.3.4.1.	Objet.....	T.4.C.3. page 05
4.3.4.2.	Composition.....	T.4.C.3. page 05
4.3.4.3.	Fonctionnement.....	T.4.C.3. page 05
4.3.4.4.	Frais de déplacement.....	T.4.C.3. page 05
4.3.5.	COMITE SOCIAL DE CONCERTATION	T.4.C.3. page 06
4.3.5.1.	Objet.....	T.4.C.3. page 06
4.3.5.2.	Composition.....	T.4.C.3. page 06
4.3.5.3.	Fonctionnement.....	T.4.C.3. page 06
4.3.5.4.	Frais de déplacement.....	T.4.C.3. page 06
4.3.6.	COMITE NATIONAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	T.4.C.3. page 07
4.3.6.1.	Rôle et composition	T.4.C.3. page 07
4.3.6.2.	Fonctionnement.....	T.4.C.3. page 07
4.2.6.3.	Frais de déplacement.....	T.4.C.3. page 07

TITRE 5 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

CHAPITRE 1	MODALITES DE MISE EN OEUVRE DE LA C.C.N. DU 1^{er} JANVIER 1999	T.5.C.1. page 01
5.1.1.	PERIODE DE TRANSITION	T.5.C.1. page 01
5.1.2.	MISE EN OEUVRE DE LA CLASSIFICATION DES NON-CADRES	T.5.C.1. page 01
5.1.2.1.	Information et consultation des représentants syndicaux et institutions représentatives	T.5.C.1. page 01
5.1.2.2.	Information individuelle	T.5.C.1. page 01
5.1.3.	MISE EN OEUVRE DU CLASSEMENT DES CADRES	T.5.C.1. page 02
5.1.4.	MISE EN OEUVRE DE LA BONIFICATION INDIVIDUELLE DE CARRIERE.....	T.5.C.1. page 02
5.1.5.	MISE EN OEUVRE DE LA BONIFICATION ACQUISE DE CARRIERE.....	T.5.C.1. page 03
5.1.6.	TRANSPOSITION DE L'ANCIENNETE.....	T.5.C.1. page 03
5.1.7.	PART VARIABLE LIEE A LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE	T.5.C.1. page 04
5.1.8.	SUPPLEMENT FAMILIAL.....	T.5.C.1. page 04
5.1.9.	DIFFERENTIEL D'INDEMNITE TRANSITOIRE	T.5.C.1. page 04
5.1.9.1.	Calcul du Différentiel d'Indemnité Transitoire.....	T.5.C.1. page 04
5.1.9.2.	Evolution du Différentiel d'Indemnité Transitoire	T.5.C.1. page 05
5.1.10.	ORGANISATION DU TRAVAIL	T.5.C.1. page 05
5.1.10.1.	Travail de nuit	T.5.C.1. page 05
5.1.10.2.	Modulation.....	T.5.C.1. page 06

ANNEXE 1 CLASSIFICATION ET GRILLE DES SALAIRES

CHAPITRE 1	CLASSIFICATION – DEFINITION DES EMPLOIS DU PERSONNEL NON-PRATICIEN ..	A.1.C.1. page 01
A-1.1.1.	PRINCIPE	A.1.C.1. page 01
A-1.1.2.	METHODE DE CLASSEMENT	A.1.C.1. page 02
A-1.1.2.1.	Recensement et description des postes.....	A.1.C.1. page 02
A-1.1.2.2.	Situation de l'emploi selon les définitions des positions et des emplois	A.1.C.1. page 02
A-1.1.3.	DATE DE PRISE D'EFFET – CONDITIONS DE MISE EN PLACE.....	A.1.C.1. page 02
A-1.1.4.	DEFINITION DES POSITIONS PROFESSIONNELLES.....	A.1.C.1. page 03
A-1.1.5.	DEFINITION DES EMPLOIS	A.1.C.1. page 04
A-1.1.5.1.	Définition des emplois du personnel non-cadre	A.1.C.1. page 04
A-1.1.5.2.	Définition des emplois du personnel cadre.....	A.1.C.1. page 13
A-1.1.6.	DUREE D'ADAPTATION	A.1.C.1. page 15
CHAPITRE 2	DOCUMENT D'ACCOMPAGNEMENT - DEFINITION DES CRITERES CLASSANTS DU PERSONNEL NON-PRATICIEN.....	A.1.C.2. page 01
A-1.2.1.	PRINCIPE	A.1.C.2. page 01
CHAPITRE 3	GRILLE DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS – GRILLE DE REMUNERATION DU PERSONNEL NON-PRATICIEN.....	A.1.C.3. page 01
A-1.3.1.	CLASSIFICATION DES EMPLOIS	A.1.C.3. page 01
A-1.3.1.1.	Classification des personnels non-cadres	A.1.C.3. page 01
A-1.3.1.2.	Classification des personnels cadres	A.1.C.3. page 02
A-1.3.2.	REMUNERATIONS	A.1.C.3. page 03
CHAPITRE 4	GRILLE DE REMUNERATION DU PERSONNEL PRATICIEN RELEVANT DU CHAMP DE LA PRESENTE CCN	A.1.C.4. page 01
A-1.4.1.	DISPOSITIONS COMMUNES	A.1.C.4. page 01
A-1.4.1.1.	Contrepartie de la rémunération.....	A.1.C.4. page 01
A-1.4.1.2.	Evolution des grilles de rémunération	A.1.C.4. page 01
A-1.4.2.	GRILLE DE REMUNERATION DES MEDECINS, PHARMACIENS ODONTOLOGISTES SPECIALISTES DES CLCC	A.1.C.4. page 01
A-1.4.3.	GRILLE DE REMUNERATION DES MEDECINS, PHARMACIENS ODONTOLOGISTES DES CLCC.....	A.1.C.4. page 02

A-1.4.4.	GRILLE DE REMUNERATION DES PRATICIENS ASSISTANTS SPECIALISTES DES CLCC	A.1.C.4. page 03
A-1.4.5.	GRILLE DE REMUNERATION DES PRATICIENS ASSISTANTS GENERALISTES DES CLCC	A.1.C.4. page 03
A-1.4.6.	GRILLE DE REMUNERATION DES CONSULTANTS DE CLCC	A.1.C.4. page 03

ANNEXE 2 INDEMNITES ET PRESTATIONS DIVERSES

CHAPITRE 1	SUJETIONS	A.2.C.1. page 01
A-2.1.1.	INDICE DE REFERENCE	A.2.C.1. page 01
A-2.1.2.	INDEMNITES POUR LE PERSONNEL NON-PRATICIEN	A.2.C.1. page 01
	A-2.1.2.1. Travail de nuit	A.2.C.1. page 01
	A-2.1.2.2. Travail du dimanche et jours fériés	A.2.C.1. page 01
	A-2.1.2.3. Indemnité d'exercice pour les infirmiers(ères) spécialisés(ées) et principales	A.2.C.1. page 01
	A-2.1.2.4. Astreintes	A.2.C.1. page 02
A-2.1.3.	INDEMNITES POUR LE PERSONNEL PRATICIEN	A.2.C.1. page 02
	A-2.1.3.1. Gardes sur place du personnel praticien des CLCC	A.2.C.1. page 02
	A-2.1.3.2. Astreintes du personnel praticien des CLCC	A.2.C.1. page 03
A-2.1.4.	COMPENSATION DE FRAIS DE DEPLACEMENT	A.2.C.1. page 04
A-2.1.5.	PRESTATIONS DIVERSES	A.2.C.1. page 04
	A-2.1.6.1. Nourriture	A.2.C.1. page 04
	A-2.1.6.2. Logement	A.2.C.1. page 04
	A-2.1.6.3. Tenues de travail	A.2.C.1. page 05

AVENANT 99-01

	REGLES RELATIVES A L'APPLICATION DU NOUVEAU SYSTEME DE CLASSIFICATION DU PERSONNEL NON-PRATICIEN	Av.99-01 page 01
Art 1.	METHODOLOGIE DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS	Av.99-01 page 01
Art 2.	PRINCIPES GENERAUX DE TRANSPOSITION	Av.99-01 page 01
	Art 2.1. Utilisation de la méthodologie de classification des emplois	Av.99-01 page 01
	Art 2.2. Principes à respecter	Av.99-01 page 01
Art 3.	EMPLOIS REPERES	Av.99-01 page 04
Art 4.	PROCEDURE DE MISE EN OEUVRE ET DROIT DES SALARIES	Av.99-01 page 08
Art 5.	ADHESION	Av.99-01 page 08

ANNEXE 3 METHODOLOGIE DE CLASSIFICATION DU PERSONNEL NON-PRATICIEN

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS COMMUNES	A.3.C.1. page 01
A-3.1.1.	LA DEFINITION DE L'EMPLOI	A.3.C.1. page 01
A-3.1.2.	LES POSITIONS PROFESSIONNELLES	A.3.C.1. page 01
A-3.1.3.	DEFINITIONS DES POSITIONS	A.3.C.1. page 02
CHAPITRE 2	LES CRITERES CLASSANTS	A.3.C.2. page 01
A-3.2.1.	DISPOSITIONS GENERALES	A.3.C.2. page 01
A-3.2.2.	ANALYSE DES CRITERES	A.3.C.2. page 02
A-3.2.3.	PONDERATION DES CRITERES	A.3.C.2. page 18
A-3.2.4.	LA COTATION DE L'EMPLOI OU DU POSTE	A.3.C.2. page 18
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CADRES	A.3.C.3. page 01

ANNEXE 4 AMENAGEMENT ET REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL NON-PRATICIEN

CHAPITRE 1	ACCORD NATIONAL VISANT A METTRE EN OEUVRE LA CREATION, L'AMENAGEMENT ET LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL	A.4.C.1. page 01
Art 1.	PREAMBULE	A.4.C.1. page 01
Art 2.	ACCORD DE BRANCHE	A.4.C.1. page 02
Art 3.	HORAIRES COLLECTIFS DE TRAVAIL	A.4.C.1. page 02
Art 3.1.	Durée hebdomadaire de travail	A.4.C.1. page 02
Art 3.2.	Durée de travail de référence	A.4.C.1. page 02
Art 3.3.	Congés supplémentaires	A.4.C.1. page 03
Art 3.4.	Mode de décompte du temps de travail	A.4.C.1. page 04
Art 3.5.	Période d'annualisation	A.4.C.1. page 04
Art 3.6.	Variation de l'activité	A.4.C.1. page 04
Art 3.7.	Modalités de mise en œuvre	A.4.C.1. page 04
Art 3.8.	Mise en œuvre de la réduction du temps de travail	A.4.C.1. page 05
Art 3.9.	Etat des lieux préalable	A.4.C.1. page 05
Art 4.	NEGOCIATION OBLIGATOIRE SUR LA MISE EN OEUVRE DE LA "LOI AUBRY"	A.4.C.1. page 06
Art 4.1.	Dispositions communes aux réductions offensives et défensives	A.4.C.1. page 06
Art 4.2.	Dispositions spécifiques aux réductions offensives	A.4.C.1. page 07
Art 4.3.	Dispositions spécifiques aux réductions défensives	A.4.C.1. page 07
Art 5.	DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU TRAVAIL A TEMPS REDUIT	A.4.C.1. page 08

Art 6.	DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX NOUVEAUX EMBAUCHES	A.4.C.1. page 08
	Art 6.1. Contrat de travail	A.4.C.1. page 08
Art 7.	FORMATION	A.4.C.1. page 08
	Art 7.1. Engagement de formation	A.4.C.1. page 08
Art 8	DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CADRES	A.4.C.1. page 09
Art 9	FINANCEMENT DE L'EMPLOI PAR LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL	A.4.C.1. page 09
	Art 9.1. Rémunération	A.4.C.1. page 09
	Art 9.2. Financement.....	A.4.C.1. page 10
Art 10	ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	A.4.C.1. page 10
	Art 10.1. Horaire collectif de travail.....	A.4.C.1. page 10
	Art 10.2. Durée quotidienne de travail	A.4.C.1. page 10
	Art 10.3. Repos ininterrompu entre deux journées de travail	A.4.C.1. page 10
Art 11	MISE EN OEUVRE ET SUIVI DE L'ACCORD	A.4.C.1. page 11
	Art 11.1. Droit syndical	A.4.C.1. page 11
	Art 11.2. Commission Nationale de validation des accords locaux	A.4.C.1. page 11
	Art 11.3. Accord national sur l'Aménagement et la Réduction du temps de travail	A.4.C.1. page 12
	Art 11.4. Commission Nationale de suivi de l'accord	A.4.C.1. page 12
	Art 11.5. Commission d'entreprise ou d'établissement de suivi de l'accord	A.4.C.1. page 12
Art 12	AGREMENT, DUREE, REVISION	A.4.C.1. page 12
	Art 12.1. Agrément	A.4.C.1. page 12
	Art 12.2. Durée.....	A.4.C.1. page 12
	Art 12.3. Conditions de réalisation des accords d'entreprises prévus par le présent accord	A.4.C.1. page 13
	Art 12.4. Révision.....	A.4.C.1. page 13
Art 13	ADHESION	A.4.C.1. page 13

ANNEXE 5 INTERPRETATION

CHAPITRE 1	AVIS RENDUS PAR LA COMMISSION NATIONALE PARITAIRE D'INTERPRETATION	A.5.C.1. page 01
	A-5.1.1. VALEUR DES AVIS D'INTERPRETATION	A.5.C.1. page 01
	A-5.1.2. AVIS D'INTERPRETATION DU 2 DECEMBRE 1998	A.5.C.1. page 01
	A-5.1.3. AVIS D'INTERPRETATION DU 7 JANVIER 1999	A.5.C.1. page 03
	A-5.1.4. AVIS D'INTERPRETATION DU 11 JANVIER 2000	A.5.C.1. page 03
	A-5.1.5. AVIS D'INTERPRETATION DU 14 JANVIER 2000	A.5.C.1. page 03

ANNEXE 6 ACCORDS DE LA BRANCHE SANITAIRE, MEDICO-SOCIALE ET SOCIALE A BUT NON LUCRATIF

CHAPITRE 1	LISTE DES ACCORDS DE BRANCHE	A.6.C.1. page 01
A-6.1.1.	TABLEAU RECAPITULATIF DES ACCORDS AGREES DE LA BRANCHE	A.6.C.1. page 01

PREAMBULE

Chacun a son idée d'une Convention Collective Nationale. C'est pourquoi la négociation est nécessaire : elle est à la fois un cheminement et une dynamique.

A condition d'avoir de l'ambition.

Et que cette ambition soit portée et partagée par les négociateurs.

La présente Convention Collective des Centres de Lutte Contre le Cancer a demandé plus d'un an de négociation, d'avril 1997 à mai 1998. Quinze réunions de la Commission Nationale Paritaire de négociation d'une journée entière furent nécessaires pour définir les objectifs, ajuster les approches, décrire les outils, organiser leur mise en œuvre, prévoir les dispositions transitoires. Sans compter le travail technique préparatoire entrepris deux années auparavant.

Les négociateurs syndicaux comme ceux de la Fédération des Centres ont mis en œuvre toutes leurs capacités de réflexion, d'innovation, de mobilisation, tant au niveau des Centres de Lutte Contre le Cancer qu'au niveau national.

Le dialogue fut ferme, animé, ouvert et empreint de confiance. Naturellement, il y a eu des hauts, il y a eu des bas. Il n'y a jamais eu de rupture. Le respect et la considération réciproques furent des constantes. C'est dire que cette négociation fut dense et riche.

Tout cela fut essentiel.

Mais, le plus essentiel sans doute fut, précisément, de partager des ambitions et de décider de construire autour d'elles un nouvel équilibre. Un nouvel équilibre se traduisant par des gains réciproques.

Tel est le sens de cette Convention Collective.

Que celles et ceux qui l'ont voulue, construite, négociée soient profondément remerciés. Ils n'ont pas manqué de courage.

Que celles et ceux qui vont la mettre en œuvre, les mêmes parfois, soient fidèles aux ambitions des négociateurs. L'esprit n'est pas tout. La pratique doit prendre le relais, vigoureusement, avec application, constance et détermination aussi.

Ces ambitions, en voici la synthèse :

▪ **Une ambition pour les Centres de Lutte Contre le Cancer :**

Cette ambition est celle de l'avenir. Pour cela, se mobiliser et s'organiser pour que les Centres demeurent le fer de lance de la lutte contre le cancer en France, dans un environnement public et privé à la fois de plus en plus technique et de plus en plus concurrentiel. Qu'il s'agisse des soins, de l'enseignement, de la recherche, être un pôle d'excellence n'est pas donné d'emblée. Cela se gagne et se maintient au prix d'efforts constants et parfois au prix de certaines révisions difficiles. L'honneur du Service Public n'est pas un droit mais une exigence. Les spécificités des Centres de Lutte Contre le Cancer sont des atouts. Il faut les développer, sans se couper des autres, mais sans hésiter non plus à aller de l'avant.

▪ **Une ambition pour tous les salariés des Centres :**

Créer les conditions qui, collectivement, soudent la communauté professionnelle autour d'objectifs de progrès et, individuellement, permettent à chacun de travailler mieux. Pour cela, moderniser profondément la gestion des Ressources Humaines, développer un système de rémunération mettant en valeur les compétences et la motivation, responsabiliser l'encadrement, organiser mieux la formation, améliorer la prévoyance, intensifier le dialogue social.

▪ **Une ambition pour l'emploi :**

A l'heure ou le fléau national du chômage atteint des sommets, prouver qu'un engagement réciproque des directions de Centre et des personnels peut conduire non seulement à stopper les pertes d'emplois, mais à créer de l'emploi. Pour cela, accepter volontairement une modération de la progression de la masse salariale en échange d'un pacte de défense de l'emploi. Freiner l'externalisation des prestations, en particulier logistiques ; limiter strictement le recours au temps partiel non choisi ; privilégier les contrats de travail à durée indéterminée ; faire progresser les personnels les moins qualifiés comme les autres. Mais aussi : créer un observatoire paritaire de l'évolution des emplois, des métiers et des rémunérations, afin de vérifier la réalisation des engagements pris, d'anticiper et de préparer les changements à venir, de partager l'information, de réfléchir sur les bilans sociaux.

▪ **Une ambition pour les malades et leur famille :**

Cette ambition est la somme de toutes les autres. La raison d'être des Centres est de répondre aux besoins de prise en charge et de soins des malades atteints du cancer et de satisfaire leurs attentes profondes. Pour cela, reconnaître et faire reconnaître la spécificité de cette prise en charge, développer partout le souci de la qualité et de la performance, organiser sans délai l'évaluation, accepter sans détour les actions correctrices.

Notre Convention Collective est un instrument puissant de changement et d'amélioration. Elle n'est évidemment pas le seul. Les Centres de Lutte Contre le Cancer sont engagés dans bien d'autres actions d'envergure, qui concourent toutes à la réalisation de ces ambitions.

Il reste que, pour qu'elle donne son plein effet, cette Convention Collective, fruit d'une libre négociation, doit faire l'objet d'une réelle appropriation par les Centres, leur direction et leur salariés. Sur le chemin des mille pas, faisons le premier pas.

Le Délégué Général

Mireille GUIGAZ

Le Vice-Président chargé
des Relations Sociales

Jean-Pierre CAMILLERI

Le Président de la
Fédération

Thierry PHILIP

TITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 CHAMP D'APPLICATION

1.1.1 ENTREPRISES CONCERNEES

La présente Convention conclue en application des articles L.131-1 et suivants du Code du Travail, règle, sur tout le territoire national français les rapports entre les employeurs et les salariés, spécifiquement mentionnés ci-après, exerçant dans l'un des Centres de Lutte Contre le Cancer fonctionnant conformément aux articles L.6162-1 et suivants du Code de la Santé Publique ainsi qu'à l'Institut Curie et à la F.N.C.L.C.C.

1.1.2. DENOMINATION

Les entreprises citées à l'article 1.1.1. seront dénommées « le(s) Centre(s) » pour l'ensemble de la Convention Collective.

1.1.3. PERSONNELS CONCERNES

Article modifié par avenant 2000-01 du 30.05.2000

1.1.3.1. Personnel non praticien

Elle s'applique aux personnels, à temps plein et à temps partiel, ayant un contrat à durée indéterminée ou un contrat à durée déterminée, à l'exception de ceux qui sont payés à la vacation ou à l'acte.

1.1.3.2. Personnel praticien

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Elle s'applique aux praticiens de Centre, à temps plein et à temps partiel, possédant le diplôme de docteur en médecine ou en chirurgie dentaire ou en pharmacie justifié par leur activité et n'exerçant aucune activité libérale rémunérée à l'acte dans le Centre.

Sont concernés :

- les médecins, pharmaciens et odontologistes spécialistes des CLCC ;
- les médecins, pharmaciens et odontologistes des CLCC ;

- les assistants généralistes et assistants spécialistes des CLCC
- les consultants des CLCC ;

Les Professeurs d'Université (PU)-Praticiens Hospitaliers (PH) et les Maîtres de Conférence d'Université (MCU)-Praticiens Hospitaliers (PH) exerçant dans un CLCC relèvent de la présente convention collective pour leur seule activité hospitalière et pour toutes dispositions non contraires à leur statut. Ils n'ont aucune activité libérale dans et en dehors du Centre, payée à l'acte.

Les personnels cités ci-dessus seront dénommés « le(s) praticien(s) » pour l'ensemble de la Convention Collective.

1.1.3.2.1. Principes d'exercice

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Les médecins, pharmaciens et odontologistes spécialistes des CLCC, à temps plein ou à temps partiel, visés à l'article 2.2.1.1., renoncent à tout exercice médical libéral rémunéré à l'acte, aussi bien dans le Centre de Lutte Contre le Cancer que hors Centre. Ce renoncement conditionne leur nomination et leur recrutement. Cette modalité d'exercice est dénommée : exercice exclusif.

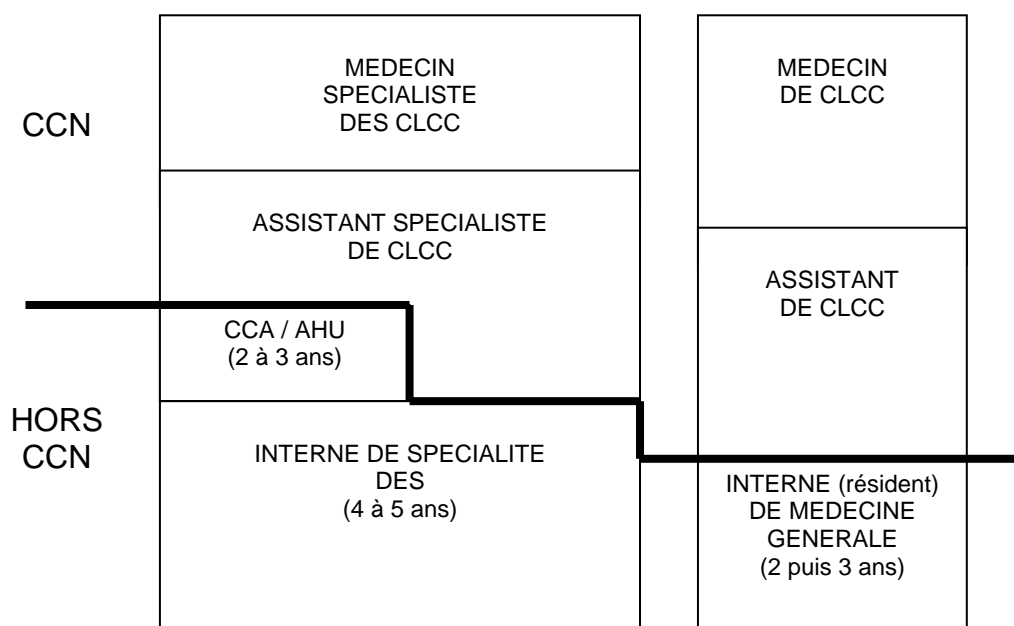
Les médecins, pharmaciens et odontologistes des CLCC, visés à l'article 2.2.1.2., peuvent, lorsqu'il n'exercent pas à temps plein dans le Centre, utiliser leur temps disponible pour un exercice médical libéral sur honoraires, hors du Centre et hors d'une structure dans laquelle le Centre a des intérêts économiques par convention. Dans cette hypothèse, ils ne sont pas éligibles à l'indemnité d'exercice exclusif visée à l'article 2.6.2.1.

1.1.3.2.2. Personnels hors champ

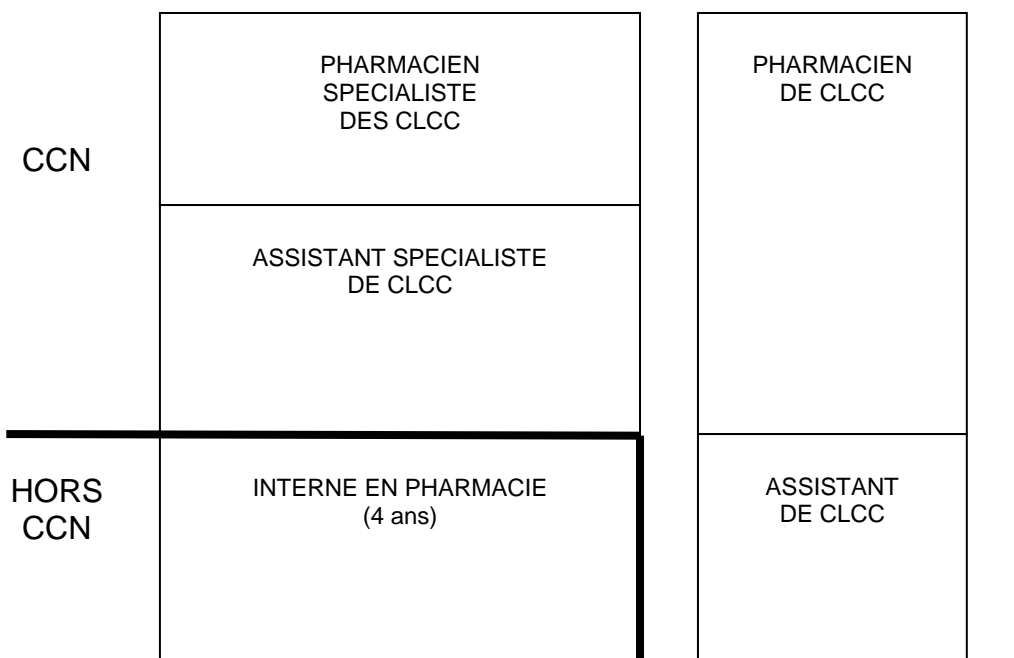
Sont, notamment, hors champ :

- les assistants de sciences médicales (chef de clinique et assistants hospitalo-universitaires – CCA/AHU) ;
- les internes de spécialité et de médecine générale ;
- les vacataires qui sont rémunérés en honoraires.

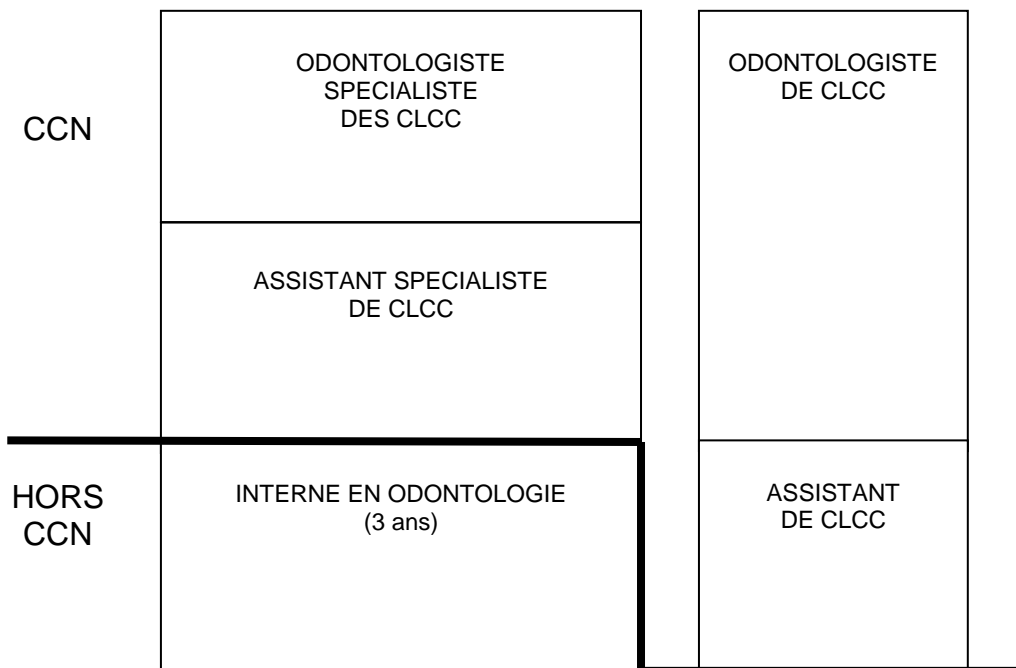
1.1.3.2.3. Praticiens médecins concernés par la Convention Collective



1.1.3.2.4. Praticiens pharmaciens concernés par la Convention Collective



1.1.3.2.5. Praticiens odontologistes concernés par la Convention Collective



TITRE 1

DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 2 MISSIONS - FONCTIONS DU PERSONNEL PRATICIEN

Nouveau chapitre créé par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

1.2.1 MISSIONS

1.2.1.1. Cadre général

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Tous les praticiens exerçant dans un Centre de Lutte Contre le Cancer, régis par les articles 2.2.1.1., 2.2.1.2. et 2.2.1.3. du Titre 2, chapitre 2, quel que soit leur emploi et leur mode d'exercice, ont pour obligation de s'acquitter des missions de Service Public auxquelles les Centres participent de par leur statut. Sont en particulier visées dans ce cadre général : l'égalité des soins, l'accessibilité aux soins, la réponse à l'urgence et ses conséquences : gardes et astreintes. Les missions citées ne sont pas exhaustives, mais elles sont essentielles. Nul ne peut s'y soustraire.

Ces praticiens ont également vocation, outre la mission primordiale de soins, à participer aux missions :

- d'enseignement ;
- de recherche clinique, de transfert ou fondamentale ;
- de santé publique (notamment épidémiologie, prévention, dépistage, réseaux...).

Aucun praticien de Centre n'est tenu de prendre en charge simultanément l'ensemble de ces missions. En revanche, il ne peut pas refuser d'assumer l'une d'entre elles si son responsable hiérarchique le lui demande dans le cadre du projet d'établissement ou de son service et, si ses compétences dans le domaine sont reconnues.

En plus des missions spécifiques de Service Public, qui sont en cohérence avec la définition des missions des Centres de Lutte Contre le Cancer issues de l'Ordonnance du 2 mai 2005, les praticiens s'inscrivent dans la démarche de qualité et d'évaluation médicale. A ce titre, notamment, ils participent personnellement aux obligations nées de l'ordonnance du 24 avril 1996 concernant la certification, qu'il s'agisse de la certification du Centre en tant qu'établissement de soins ou de la certification du réseau auquel participe le Centre.

1.2.1.2. Les soins

Les soins aux malades sont la vocation première des Centres de Lutte Contre le Cancer.

Par conséquent, le patient, dans sa globalité en tant que personne, et en tant que malade atteint d'une maladie particulière, est au cœur des préoccupations des Centres de Lutte Contre le Cancer et de l'ensemble de leur personnel.

Les praticiens exerçant dans un Centre de Lutte Contre le Cancer doivent considérer le patient comme un acteur à part entière de la prise en charge de sa maladie.

1.2.1.2.1. *Prise en charge globale*

La mission de soins des praticiens de Centre se caractérise par une prise en charge globale du patient, intégrant toutes les phases de la maladie : diagnostic, traitement, surveillance, et, s'il y a lieu, soins palliatifs.

1.2.1.2.2. *Continuité*

Dans le cadre de cette prise en charge, les praticiens de Centre ont une mission de continuité des soins, y compris en dehors de l'établissement si l'établissement est organisé ainsi, en particulier pour ce qui concerne l'hospitalisation à domicile. Dans ce cadre également, ils sont tenus d'informer, et si nécessaire de guider le médecin généraliste désigné par le malade.

1.2.1.2.3. *Pluridisciplinarité*

La pluridisciplinarité est une règle fondamentale et incontournable de la pratique cancérologique au sein des Centres de Lutte Contre le Cancer. Elle implique la mise en œuvre de réflexions et d'échanges collectifs et multidisciplinaires dans une perspective thérapeutique. Chaque praticien de Centre est tenu de la pratiquer. Il appartient à chaque direction de mettre en place l'organisation la plus adaptée à son exercice.

1.2.1.2.4. *Bonnes pratiques cliniques*

Les praticiens de Centre contribuent à élaborer des recommandations pour la bonne pratique clinique et tiennent compte de ces bonnes pratiques cliniques en cancérologie, définies notamment dans les Standards, Options, Recommandations de la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer. Ils participent également à leur diffusion, en particulier au sein des réseaux auxquels appartient le Centre.

1.2.1.2.5. Droits du patient

Les praticiens exerçant dans les Centres de Lutte Contre le Cancer s'engagent, individuellement et collectivement, non seulement à respecter les obligations légales concernant notamment le respect et l'intégrité de la personne, la confidentialité, l'information et le consentement éclairé, mais encore à promouvoir la participation active du patient, et de sa famille si nécessaire, aux choix et stratégies thérapeutiques qui le concernent et l'engagent.

Les objectifs sont concrets et visent explicitement à permettre au patient de disposer directement des informations nécessaires, fiables et validées, compréhensibles et utiles à sa prise de décision et au suivi optimum de son traitement.

Les progrès nécessaires dans ce domaine ne pouvant se satisfaire de déclaration d'intention, il leur appartient d'informer le patient et de discuter avec lui de l'application des recommandations de la FNCLCC concernant les études cliniques et thérapeutiques (Charte du BECT et suivi de ses engagements) ainsi que de la mise en œuvre des Standards, Options et Recommandations élaborés au titre de SOR-savoir-patients et des autres démarches qualité en relation avec sa situation.

1.2.1.3. La recherche

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Les praticiens de Centre visés au Titre 2, chapitre 2, articles 2.2.1.1., 2.2.1.2. et 2.2.1.3. participent au développement et à l'évaluation des innovations diagnostiques et thérapeutiques. Dans ce cadre, ils prennent part à la recherche et notamment aux essais de recherche clinique dont le Centre est investigateur. A ce titre, ils se font évaluer régulièrement par des pairs, notamment extérieurs, selon des méthodes scientifiques qu'ils définissent eux-mêmes collégalement.

1.2.1.4. L'enseignement

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Les praticiens de Centre visés au Titre 2, chapitre 2, articles 2.2.1.1., 2.2.1.2. et 2.2.1.3., ont vocation à participer à l'enseignement de la cancérologie à l'intérieur et à l'extérieur de leur Centre. Ils sont responsables de la qualité de cet enseignement qui sera évalué.

1.2.1.5. La prévention et le dépistage

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

De par la mission de santé publique des Centres de Lutte Contre le Cancer, les praticiens de Centre ont aussi une mission de participation à la prévention et au dépistage du cancer.

1.2.1.6. Une mission de référent en cancérologie au titre de l'intérêt général

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Les praticiens de Centre se doivent d'être des référents régionaux en cancérologie. Dans le cadre des réseaux, ils participent à la diffusion des innovations diagnostiques et thérapeutiques et sont amenés à apporter un soutien à leurs confrères d'autres établissements et/ou d'exercice libéral, dans la prise en charge des patients aux différentes phases de la maladie (diagnostic, traitement, surveillance).

Les praticiens de Centre peuvent être appelés à exercer une partie de leur activité de façon exceptionnelle ou de façon permanente dans les établissements du réseau dont le Centre fait partie ou dans ceux ayant signé une convention avec le Centre. Si cette assignation multiple est permanente, elle doit être précisée dans le contrat de travail.

1.2.2. FONCTIONS

1.2.2.1. Définition

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Chaque praticien de centre doit exercer en cohérence avec le projet d'établissement de son Centre et le projet de son service. Le contenu des activités est discuté lors de l'entretien collectif ou individuel.

La fonction correspond à une responsabilité d'ordre hiérarchique, administrative ou liée à la conduite d'un projet particulier.

Chaque praticien de Centre doit connaître la nature de sa fonction, qu'il s'agisse de soins, d'enseignement, de recherche, de santé publique ou de management. Cette fonction est décrite dans une fiche de fonction établie par la Direction du Centre et communiquée au praticien lors de son recrutement. La fiche de fonction doit être actualisée chaque fois qu'un changement significatif se produit dans les missions du praticien.

La fonction n'est en aucun cas directement liée à un titre ou à l'ancienneté sauf dispositions réglementaires contraires.

Chaque fonction s'inscrit dans un organigramme des praticiens du Centre, validé et actualisé par le Conseil d'Administration sur présentation du Directeur Général du Centre, après avis de la Commission Médicale Elue.

1.2.2.2. Modalités de prise de fonction

La prise de fonction fait l'objet d'un accord écrit entre le praticien concerné et la direction du Centre, précisant, au minimum, les objectifs, les contraintes, les moyens mis à disposition et les contreparties éventuelles liées à cette fonction ainsi que la place de cette fonction dans l'organigramme. La fiche de fonction devra être communiquée au supérieur hiérarchique et validée par celui-ci.

1.2.2.3. Mode d'accès et caractère temporaire de la fonction

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

La fonction de Directeur Général est réglementée par les textes en vigueur.

Les modalités pour accéder aux fonctions définies à l'article 1.2.2.1. ci-dessus, pour les renouveler et pour en sortir doivent être clairement déterminées. Elles doivent être présentées à la Commission Médicale Elue pour avis, au Comité d'Entreprise pour information et approuvées par le Conseil d'Administration du Centre.

Ces fonctions, pouvant donner droit au versement de l'indemnité de fonction visée à l'article 1.2.2.4., ont une durée limitée qu'il convient à chaque Direction de déterminer, éventuellement renouvelable après entretien et bilan entre le supérieur hiérarchique et le praticien.

1.2.2.4. Indemnités de fonction

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Les indemnités et/ou avantages liés à la fonction font l'objet d'une détermination préalable avec les praticiens concernés.

Ces indemnités monétaires sont votées par le Conseil d'Administration du Centre, sur présentation du Directeur Général après approbation de la Commission Médicale Elue. Elles ne sont pas cumulables. Elles ne peuvent pas dépasser, par an, 5 % de la rémunération brute annuelle. Ces indemnités bénéficient des augmentations générales.

TITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 3 DUREE – REVISION - DENONCIATION

1.3.1 DUREE

La présente Convention Collective est conclue pour la durée d'un an à partir de la date de sa mise en œuvre. Elle se poursuivra ensuite d'année en année par tacite reconduction, sauf révision ou dénonciation dans les conditions prévues ci-après.

1.3.2. REVISION

Article modifié par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

Toute demande de révision formulée par l'une des parties signataires ou adhérentes doit être accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle du ou des articles soumis à révision.

Cette demande doit être notifiée, par lettre recommandée avec avis de réception, à chacune des autres parties signataires ou adhérentes de la Convention.

Dans les trois mois qui suivent la notification de la demande, les parties doivent se rencontrer en vue de débattre de la nouvelle rédaction proposée. L'ancien texte restera en vigueur jusqu'à conclusion d'un nouvel accord. Celui-ci devra alors être constaté par avenant et le nouveau texte se substituera à l'ancien.

A défaut d'accord dans les six mois suivant le début de la négociation, l'ancien texte continuera de s'appliquer.

Tout texte révisé devra faire l'objet d'un agrément dans les conditions fixées à l'art. 54 de la Loi 2002-2 et de ses décrets.

1.3.3. DENONCIATION

La dénonciation par l'une des parties contractantes devra être portée, par lettre recommandée avec avis de réception, à la connaissance des autres parties signataires ou adhérentes.

La dénonciation peut être totale et concerner l'ensemble des titres, chapitres, articles et annexes de la présente Convention Collective.

La dénonciation peut être partielle et ne concerner qu'un ou plusieurs titres, chapitres et/ou articles de la présente Convention Collective pour autant que les dispositions faisant l'objet de la dénonciation partielle aient expressément convenu de cette possibilité.

La dénonciation donne lieu aux formalités de dépôt légal.

Dans le cas où un nouveau texte ne serait pas conclu, le texte antérieur continuera à produire effet pendant la durée prévue par le Code du Travail.

TITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 4 CONVENTION ET ACCORDS ANTERIEURS

1.4.1 SUBSTITUTION

La présente Convention se substitue intégralement aux dispositions de la Convention Collective Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer du 1^{er} janvier 1971, ainsi qu'à l'ensemble de ses avenants.

1.4.2. AVANTAGES ACQUIS

Article modifié par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

Les dispositions conventionnelles s'appliquent immédiatement à compter de la date de mise en œuvre à tous les contrats individuels de travail en cours d'exécution ou à venir.

Leurs mises en œuvre ne peuvent en aucun cas être cause de réduction des avantages individuels acquis figurant au contrat de travail ou avantages collectifs dont bénéficient les salariés entrant dans leurs champs d'application, acquis antérieurement à leurs dates de signature au niveau des différents Centres et résultant d'accords d'établissement.

Toutefois, il est précisé que :

- les conditions d'application et de durée de ces avantages au sein des établissements ne sont pas modifiées par la présente Convention ;
- les avantages reconnus par la présente Convention ne peuvent en aucun cas se cumuler avec ceux qui auraient été accordés, pour le même objet ou la même cause, dans l'un des établissements relevant de la présente Convention, quelle qu'en soit leur source.

Les dispositions de la présente Convention se substitueront de plein droit aux avantages correspondants des accords particuliers intervenus dans les établissements, chaque fois que ceux-ci seront moins avantageux pour les salariés.

1.4.3. MISE EN VIGUEUR

La présente Convention fait l'objet d'une demande d'agrément à la diligence de la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer.

Cet agrément conditionne la mise en vigueur de la Convention Collective.

En cas d'agrément favorable, la présente Convention Collective entre en vigueur le 1^{er} janvier 1999.

1.4.4. DEPOT

La Convention Collective est déposée, comme les avenants, en 5 exemplaires à la Direction Départementale du Travail du lieu où elle a été conclue.

Un exemplaire est, entre autre, adressé au greffe du Conseil des Prud'hommes.

1.4.5. PUBLICITE

Chaque employeur doit procurer aux Délégués Syndicaux, aux membres du Comité d'Entreprise et aux Délégués du Personnel un exemplaire de la Convention Collective édité par la F.N.C.L.C.C.

Il devra, en outre, tenir un exemplaire à la disposition du personnel et l'indiquer par un avis affiché sur les emplacements réservés aux communications au personnel.

Chaque employeur doit informer annuellement les Délégués Syndicaux, le Comité d'Entreprise et les Délégués du Personnel des modifications apportées à la Convention Collective.

TITRE 2

VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 1 FORMALITES D'EMBAUCHE

2.1.1. DISPOSITIONS COMMUNES

2.1.1.1. Embauche

Toute embauche fait l'objet d'une déclaration préalable selon les dispositions légales en vigueur.

Toute embauche, quel que soit le type de contrat, est concrétisée par un document rédigé par le Centre et contresigné par le salarié. Ce document est remis à l'intéressé dans les quarante-huit heures suivant l'entrée en fonction.

L'embauche ne deviendra effective qu'après la déclaration d'aptitude donnée par le médecin du travail.

Pour les emplois réglementés, le salarié doit obligatoirement fournir une copie certifiée conforme de son ou ses diplômes ainsi que le numéro d'inscription ou d'agrément à un registre ou un ordre, lorsqu'il est requis.

2.1.1.1.1. Type de contrat

Le mode de recrutement de droit commun est le contrat de travail à durée indéterminée à temps plein. Celui-ci doit être conclu selon la législation en vigueur et par écrit avec les mentions prévues à l'article 2.1.1.1.2. du présent chapitre.

Le temps partiel qui doit être volontaire peut prendre différentes formes. Le travail à temps scolaire, le partage d'un poste entre deux salariés ainsi que le temps partiel annualisé sont les formes qui peuvent être proposées aux salariés.

Le recours au contrat de travail à durée déterminée n'est possible que dans les cas expressément prévus par la loi.

La validité du contrat de travail à durée déterminée est subordonnée au respect de conditions de forme. Son exécution ainsi que sa rupture obéissent à des règles spécifiques. A défaut de mesures nouvelles, il existe trois cas de recours au contrat à durée déterminée qui permettent le remplacement d'un salarié absent :

- remplacement d'un salarié absent ou dont le contrat est suspendu ;
- remplacement d'un salarié dont le départ précède la suppression de son poste ;
- remplacement d'un salarié recruté à durée indéterminée dont l'entrée en fonction est différée.

D'autre part, d'autres motifs permettent le recours au contrat à durée déterminée, notamment, en cas d'accroissement temporaire d'activité ou nécessité d'effectuer des travaux liés à la sécurité.

2.1.1.1.2 Contrat de travail

Le contrat de travail comporte obligatoirement les mentions suivantes :

- le régime juridique du contrat ;
- la date d'embauche ;
- l'emploi occupé, sa position et son groupe ou niveau ;
- le lieu de travail ;
- la durée du travail ;
- la référence de la Convention Collective et ses annexes ;
- la durée de la période d'essai ;
- le montant de la rémunération et tous les autres éléments éventuels de rémunération ;
- l'éventuelle participation à un service de gardes et d'astreintes ;
- les noms et adresses des organismes de retraite et de prévoyance auxquels adhère le Centre.

Avec son contrat de travail, le salarié reçoit les documents suivants :

- la présente Convention Collective éditée par la F.N.C.L.C.C. ;
- le règlement intérieur du Centre ;
- une information sur les organismes de retraite et de prévoyance auxquels adhère le Centre.

2.1.2. DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PERSONNEL PRATICIEN

Nouvel article créé par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Outre les dispositions communes avec les autres salariés des CLCC, les dispositions suivantes s'appliquent spécifiquement aux praticiens.

2.1.2.1. Contrat de travail

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Pour les personnels en poste au moment de la mise en œuvre de la Convention Collective, un effort d'harmonisation est nécessaire.

Pour ce faire chaque salarié concerné par la présente Convention Collective se verra proposer un nouveau contrat de travail visant l'intégralité des dispositions de cette dernière.

Concernant les PU-PH et MCU-PH, le contrat de travail fait référence à l'avenant à la convention d'association liant les trois établissements concernés : CHU, CLCC et université.

2.1.2.2. Type de contrat

Par dérogation aux dispositions des articles L 122-1, L 122-1-1 et L 122-1-2 du code du travail, les Centres peuvent recruter des praticiens par contrat à durée déterminée pour une période égale au plus à quatre ans.

2.1.2.3. Clause du contrat de travail

En sus des mentions précisées à l'article 2.1.1.1.2., le contrat de travail du personnel praticien comporte obligatoirement la mention suivante :

- le lieu de travail principal et éventuellement secondaire, ainsi que les déplacements.

En complément des documents précisés à l'article 2.1.1.1.2., avec son contrat de travail, le salarié praticien reçoit :

- sa fiche de fonction et son positionnement dans l'organigramme du Centre ;

2.1.3. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A CERTAINES CATEGORIES DE PERSONNES

Dans le cas de la mise en œuvre de dispositions législatives ou réglementaires incitant à l'emploi de certaines personnes, les organisations syndicales signataires ou adhérentes devront déterminer les dispositions d'embauche et de rémunération.

Celles-ci pourront déroger aux dispositions permanentes de la Convention Collective.

2.1.4 MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

2.1.4.1. Avenant

Toute modification d'éléments substantiels régissant les rapports entre le salarié et le Centre devra faire l'objet d'une proposition préalable, d'un entretien avec le salarié et d'un avenant au contrat initial soumis à l'approbation de celui-ci, sauf en cas de mesure disciplinaire pour laquelle une procédure spécifique est applicable.

2.1.4.2. Modification de la situation personnelle

Tout changement concernant l'état civil, le domicile ou la situation personnelle du salarié doit être signalé au service du personnel du Centre dans les plus brefs délais par le salarié.

2.1.5. DETACHEMENT

Dans le cas où des circonstances particulières ont conduit à mettre des fonctionnaires de la Fonction Publique Hospitalière, Territoriale ou d'Etat en position de détachement sans solde de longue durée dans les Centres, ces derniers pourront être nommés à un emploi permanent pour la durée de leur détachement dans les conditions prévues dans leur statut.

2.1.6. REGLEMENT INTERIEUR

2.1.6.1. Définition

Le règlement intérieur est un acte unilatéral de l'employeur. Chaque Centre devra disposer d'un règlement intérieur comportant, notamment, les dispositions ci-dessous dans l'année de mise en vigueur de la présente Convention Collective.

Dans tous les cas, y compris en cas de modification ou de refonte, l'avis des représentants du personnel (Comité d'Entreprise et C.H.S.C.T.) sera demandé avant envoi à l'Inspecteur du Travail.

2.1.6.2. Dispositions obligatoires

Le règlement intérieur comportera les dispositions concernant :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et notamment les conditions de port des appareils ou dispositifs de protection individuelle qui sont mis à la disposition des salariés par le Centre lorsqu'ils exécutent des travaux pour lesquels le port de ces dispositifs a été rendu obligatoire par la réglementation ou par le Centre ;
- les règles permanentes et générales de discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions comporteront, à minima et dans l'ordre croissant :
 - avertissement ;
 - mise à pied ;
 - rétrogradation-mutation ;
 - licenciement.

Néanmoins, les parties entendent limiter la mise à pied à cinq jours ouvrés.

TITRE 2

VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 2 CATEGORIES CONVENTIONNELLES ET RECRUTEMENT DU PERSONNEL PRATICIEN

Nouveau chapitre créé par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

2.2.1. MOBILITE ENTRE LES CENTRES

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Le titre de :

- médecin, pharmacien, odontologiste spécialiste des CLCC
 - médecin, pharmacien, odontologiste des CLCC
 - assistant généraliste et assistant spécialiste des CLCC
- est reconnu dans l'ensemble des Centres.

Pour les médecins, pharmaciens et odontologiste spécialistes, il n'y a pas lieu de se représenter à un nouveau concours en cas de mobilité inter-centres.

La nomination est prononcée par le Directeur Général du Centre.

2.2.1.1. Recrutement des médecins, pharmaciens et odontologistes spécialistes des CLCC

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

- 1°) Les médecins, pharmaciens et odontologistes spécialistes des CLCC sont recrutés à la suite de concours ouverts par un Centre, pour ses propres besoins, ou organisés en commun par plusieurs Centres.
- 2°) Le titre de Médecin, Pharmacien, Odontologiste spécialiste des CLCC, attribué aux lauréats du concours ci-dessus, est reconnu dans l'ensemble des Centres.

Dans l'examen des titres et travaux des candidats au concours de médecins spécialistes des CLCC, il sera particulièrement tenu compte, outre les dispositions légales et réglementaires applicables à l'emploi en cause :

- a. du titre d'ancien Chef de Clinique Assistant des Hôpitaux ou d'Assistant Hospitalo-Universitaire ;
- b. d'Assistant spécialiste ayant au moins 2 ans d'ancienneté ;
- c. de la possession du DESC de cancérologie ;
- d. d'un DEA et d'une justification d'un stage ou d'une mobilité de 6 mois à 1 an à au titre d'un projet de recherche.

Dans l'examen des titres et travaux des candidats au concours de pharmaciens et odontologistes spécialistes, il sera particulièrement tenu compte d'un DEA et d'une justification d'un stage ou d'une mobilité au titre d'un projet de recherche.

Les pharmaciens et odontologistes spécialistes de CLCC doivent posséder le titre d'ancien interne en pharmacie ou odontologie.

- 3°) Pour les candidats, relevant de l'article 2.2.1.2., 1er tiret, qui se présenteront au concours de médecin, pharmacien ou odontologiste spécialiste des CLCC, il sera particulièrement tenu compte d'une formation initiale complémentaire adaptée au profil du poste ouvert au recrutement et du parcours professionnel au sein du Centre.
- 4°) La nomination des médecins, pharmaciens, odontologistes spécialistes des CLCC intervient le premier jour du mois qui suit la date de notification de réussite au concours. Le Directeur Général procède au recrutement définitif après une période probatoire de six mois renouvelable une fois, après consultation de la Commission Médicale Elue et délibération du Conseil d'Administration. Pour les médecins, pharmaciens et odontologistes cités à l'article 2.2.1.2., 2ème tiret, qui accèdent au titre de spécialiste après une période d'attente d'ouverture du concours, la période probatoire est supprimée sauf durée d'exercice professionnel inférieure à 12 mois.
- 5°) Le jury du concours est constitué par décision du Directeur Général ou par décision conjointe des Directeurs Généraux en cas de concours commun à plusieurs Centres.
- 6°) La publicité du concours est organisée sur une base nationale par le ou les Centres pour lesquels le ou les postes sont ouverts.

2.2.1.2. Recrutement des médecins, pharmaciens et odontologistes des CLCC

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Le recrutement de médecins, pharmaciens, odontologistes des CLCC est réservé :

- à des candidats qui ne présentent pas les conditions de titre, spécialisation, cursus et formations complémentaires requises pour prétendre au titre de spécialiste des CLCC ;
- ou à des médecins, pharmaciens, odontologistes des CLCC qui remplissent les conditions d'éligibilité au concours de spécialistes de centre décrites dans l'article 2.2.1.1. ci-dessus, à l'exception

du 3ème paragraphe, et sont dans l'attente, au regard de contraintes locales, de l'ouverture d'un concours dans la limite d'un délai maximum de 3 ans.

Ils sont recrutés par le Directeur Général à l'issue d'une période probatoire de six mois, renouvelable une fois, après consultation de la Commission Médicale Elue et délibération du Conseil d'Administration.

2.2.1.3. Recrutement des assistants généralistes et assistants spécialistes des CLCC

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Les médecins, pharmaciens, odontologistes, assistants généralistes et assistants spécialistes des CLCC sont recrutés par le Directeur Général par contrat à durée déterminée pour un maximum de 4 ans.

Les candidats doivent remplir les conditions réglementaires d'accès à la fonction d'assistant généraliste ou d'assistant spécialiste dans les Etablissements Publics de Santé.

Un projet de formation susceptible de valoriser le parcours professionnel d'assistant généraliste et assistant spécialiste est favorisé pendant la durée du contrat.

2.2.1.4. Recrutement des consultants de CLCC

Article ajouté par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Les médecins, pharmaciens, odontologistes, titulaires du diplôme de docteur en médecine, en pharmacie ou en odontologie reconnu en France, appelés « consultants de CLCC » peuvent être recrutés dans les CLCC pour accomplir des tâches d'expertise ou des interventions spécifiques.

N'exerçant pas au titre de leur activité principale dans le centre, ils ne contribuent pas aux missions énoncées au Titre 1, chapitre 2, sauf conditions particulières stipulées dans leur fiche de fonction. A ce titre, ils ne sont pas soumis à l'évaluation des objectifs liés à l'Entretien Annuel d'Appréciation et à la Part Variable Additionnelle, sauf dispositions contraires dans la fiche de fonction.

2.2.2. ORGANISATION DES CONCOURS

2.2.2.1. Ouverture d'un concours

Un concours en vue du recrutement d'un praticien spécialiste (médecin, pharmacien, odontologiste) des CLCC ou d'un pharmacien

de CLCC doit être ouvert dans les trois mois qui suivent la déclaration de création ou de vacance du poste par le Conseil d'Administration du Centre.

2.2.2.2. Modalités des concours

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Les modalités de concours en vue du recrutement d'un médecin spécialiste des CLCC sont définies par le Titre II et l'Annexe I de l'arrêté du 5 juin 1989 relatif aux Centres de Lutte Contre le Cancer.

Les modalités de concours en vue du recrutement d'un pharmacien spécialiste des CLCC ou d'un pharmacien de CLCC sont identiques. Elles sont définies par le Titre III et l'Annexe II de l'arrêté du 5 juin 1989. Seules les conditions requises, définies aux paragraphes 2.2.1.1. et 2.2.1.2. de la présente convention, diffèrent.

Les modalités de concours en vue du recrutement d'un odontologiste spécialiste des CLCC sont définies par analogie avec celles prévues dans l'arrêté du 5 juin 1989, Titre II, pour les biologistes pharmaciens en remplaçant « biologiste » par « odontologiste ».

TITRE 2

VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 3 PERIODE D'ESSAI

2.3.1. DEFINITION DE LA PERIODE D'ESSAI

Article modifié par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

La période d'essai précède l'engagement définitif du salarié. Elle permet à l'employeur de tester les aptitudes du salarié à l'emploi proposé et au salarié d'apprécier si les conditions d'emploi lui conviennent.

Durant la période d'essai, l'employeur veille à faciliter l'insertion du salarié dans le Centre. Un point doit être fait avec l'intéressé avant la fin de la période d'essai, afin d'apprécier l'état de satisfaction respective des parties.

2.3.2. DUREE DE LA PERIODE D'ESSAI

Article modifié par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

Pour le personnel non-praticien, la durée de la période d'essai est fixée à :

- un mois pour les salariés des positions 1 et 2 ;
- deux mois pour les salariés des positions 3 et 4 ;
- trois mois pour les salariés des positions 5 et 6 ;
- six mois pour la position 7.

Pour les positions 1 et 2 un entretien devra avoir lieu, avec le responsable hiérarchique, avant la fin de la période d'essai. Pour les autres positions, un entretien devra avoir lieu à mi-période et à la fin de celle-ci en cas de renouvellement. Ces entretiens ont pour but d'apprécier la suite à donner aux relations contractuelles.

Pour le personnel praticien :

Pour tenir compte de la grande technicité déployée par les personnels assujettis à la présente Convention Collective la période est fixée à 6 mois éventuellement renouvelable.

2.3.3. RENOUVELLEMENT DE LA PERIODE D'ESSAI

La période d'essai peut être renouvelée, avec l'accord des parties, pour une durée au plus égale à celle de la période initiale. L'accord doit être constaté entre les parties par écrit avant le terme initial.

2.3.4. RUPTURE DE LA PERIODE D'ESSAI

Article modifié par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

Pendant la période d'essai, si l'une des parties souhaite y mettre un terme, elle doit en aviser l'autre partie par écrit, le contrat prend alors fin sans préavis.

Cependant, en ce qui concerne les salariés de la position 7, un préavis réciproque d'un mois sera observé ou indemnisé à partir du 4ème mois de la période d'essai.

Pour le personnel praticien, lorsque la période d'essai est renouvelée, et quelle qu'en soit la durée, un préavis réciproque d'un mois est instaurée pendant la seconde période.

Les conditions mentionnées, ci-dessus, concernent la période d'essai d'un contrat à durée indéterminée. En ce qui concerne la période d'essai d'un contrat à durée déterminée, la référence sera le code du travail.

TITRE 2

VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 4 SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

2.4.1. DISPOSITIONS GENERALES

2.4.1.1. Définition de la suspension du contrat de travail

Le contrat de travail est suspendu lorsque le salarié n'exerce pas effectivement ses fonctions sans que son contrat de travail soit toutefois rompu.

La suspension du contrat de travail peut être consécutive aux dispositions définies dans le Code du Travail et notamment à :

- la maladie ou l'accident ;
- la grossesse, la maternité et l'adoption ;
- l'absence pour événements familiaux.

2.4.1.2. Garanties du salarié

L'absence du salarié pour l'un des motifs et dans les conditions définies dans les articles de ce chapitre entraîne la suspension de son contrat de travail.

2.4.2. INCIDENCE DE CERTAINES ABSENCES SUR LE CONTRAT DE TRAVAIL

2.4.2.1. Activité syndicale et formation professionnelle

Ce chapitre ne concerne pas les absences pour activité syndicale et formation professionnelle.

2.4.2.2. Maladie non professionnelle ou accident de trajet

Les absences des salariés ayant pour origine la maladie non professionnelle ou l'accident de trajet, justifiées par certificat médical et notifiées à l'employeur dans les conditions prévues à l'article 2.12.1.1., ne constituent pas en elles-mêmes un motif de rupture du contrat de travail, mais suspendent ce dernier.

Toutefois, l'employeur est fondé à rompre le contrat de travail du salarié, dans le respect des règles légales de procédure et de

jurisprudence, pour un motif étranger à l'état de santé du salarié dans les hypothèses suivantes :

- absences répétées, quelle qu'en soit la durée, désorganisant le service ou le Centre ;
- absence ininterrompue pour maladie ou accident de trajet, supérieure à 9 mois, nécessitant le remplacement définitif pour les besoins du service.

Dans le cas d'une rupture du contrat de travail dans les hypothèses ci-dessus, les indemnités conventionnelles résultant de l'article 3.1.5.2. sont versées à l'intéressé.

2.4.2.3. Maternité

Article modifié par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

Les salariées dont le temps de travail est supérieur à quatre heures par jour, à partir du premier jour du troisième mois de la grossesse médicalement constatée, bénéficient d'une réduction d'une heure de travail par jour sans possibilité de report et sans diminution de salaire.

2.4.2.4. Adoption

Sous réserve de durées plus longues prévues dans certaines hypothèses par les dispositions législatives en vigueur, le congé d'adoption est de trois mois.

Dans le cas où les deux parents adoptifs sont salariés d'un même Centre, cette disposition n'est applicable qu'à l'un d'entre eux ou partageable selon les dispositions légales en vigueur.

2.4.2.5. Congé parental d'éducation ou activité à temps partiel pour élever un enfant

Le salarié peut bénéficier, de plein droit, sur sa demande, d'un congé parental d'éducation dans les trois années suivant la naissance ou l'adoption d'un enfant.

Ce congé parental d'éducation est régi par les dispositions légales en vigueur, sans que son bénéfice ne soit subordonné à une condition d'effectif minimal.

Il peut être pris soit sous forme de suspension du contrat de travail, ou sous forme de travail à temps partiel.

La reprise de travail avant la date d'expiration normale du congé est de droit en cas de décès de l'enfant ou de diminution importante des ressources du ménage.

A l'expiration du congé, le salarié retrouve son emploi ou un emploi similaire en conservant les droits acquis au début dudit congé.

2.4.2.6. Congé paternité

Article créé par avenant n° 2002-02 du 01.10.2002

Après la naissance ou l'adoption de son enfant, le père salarié peut bénéficier d'un congé paternité de 11 jours consécutifs ou de 18 jours en cas de naissance ou d'adoption multiple, entraînant la suspension de son contrat de travail.

Le salarié qui souhaite bénéficier du congé de paternité doit avertir l'employeur au moins un mois avant la date à laquelle il entend prendre son congé, en précisant, dans le délai fixé réglementairement, la date à laquelle il entend mettre fin à la suspension de son contrat de travail.

Le salarié justifiant d'au moins neuf mois d'ancienneté dans le ou les Centres lors de la naissance ou l'adoption de l'enfant, a droit aux mêmes indemnités complémentaires que celles définies à l'article 2.12.2.2. « Maternité », et ce pendant la durée du congé paternité défini légalement.

2.4.3. AUTORISATION D'ABSENCE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Article modifié par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

Par événement familial, il y a lieu d'entendre événement survenu dans la famille légitime, en cas d'union libre constatée ou de PACS.

Des autorisations d'absences exceptionnelles, sur justificatif, et prises au moment de l'événement, avec maintien du salaire, sont accordées aux salariés dans les circonstances suivantes :

2.4.3.1. Mariage

Article modifié par avenant n° 2002-02 du 01.10.2002

- mariage du salarié avant un an d'ancienneté : 4 jours ouvrables ;
- mariage du salarié après un an d'ancienneté : 6 jours ouvrables ;
- mariage d'un enfant du salarié : 2 jours ouvrables ;
- mariage d'un frère ou d'une sœur : 1 jour ouvrable ;
- mariage des parents : 1 jour ouvrable.

2.4.3.2. Naissance

- naissance d'un enfant du salarié : 4 jours ouvrables pour le père.

2.4.3.3. Décès

Article modifié par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

- décès du conjoint : 6 jours ouvrables,
- décès d'un enfant : 5 jours ouvrables,
- décès du père, de la mère : 4 jours ouvrables,
- décès du beau-père, de la belle-mère 2 jours ouvrables,
- décès d'un autre ascendant : 2 jours ouvrables,
- décès d'un autre descendant : 2 jours ouvrables,
- décès d'un frère ou d'une sœur : 2 jours ouvrables,
- décès d'un beau-frère ou d'une belle-sœur : 2 jours ouvrables.

2.4.3.4. Absences liées aux charges de famille

Article modifié par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

Article modifié par avenant n° 2002-02 du 01.10.2002

Le salarié ayant 9 mois d'ancienneté bénéficie, en tant que de besoin, au moment de l'événement, d'autorisations d'absences rémunérées selon les conditions suivantes :

- six jours calendaires et par an en cas d'hospitalisation d'un enfant de moins de seize ans et vingt ans pour un enfant handicapés ;
- quatre jours calendaires et par an pour la maladie d'un enfant de moins de quatorze ans et vingt ans pour un enfant handicapés.

Un plafond est fixé à douze jours par famille et par an.

Quatre jours supplémentaires seront accordés, selon les mêmes conditions, en cas d'enfant handicapé, titulaire d'une carte d'invalidité de 80 %.

Un certificat médical devra être présenté au retour.

De plus, deux heures seront accordées pour la rentrée scolaire d'un ou plusieurs enfants de moins de 12 ans, et sans limite d'âge pour les enfants handicapés.

Lorsque les deux parents sont salariés du même Centre, les autorisations ne se cumulent pas.

Des facilités supplémentaires et, notamment, des absences avec possibilités de récupération, seront accordées chaque fois que le salarié en fait la demande avec justification. Ces journées supplémentaires pourront être également décomptées du Compte Epargne Temps.

2.4.3.5. Activités extra-professionnelles

Les Centres accordent aux salariés, exerçant hors de l'entreprise des activités judiciaires, politiques, civiques ou sociales, les autorisations d'absence prévues dans chaque cas dans les conditions et durées légales en vigueur.

Au-delà de ces dispositions, des aménagements peuvent être prévus afin de faciliter la mise en œuvre de ces activités.

TITRE 2

VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 5 REMUNERATION DU PERSONNEL NON-PRATICIEN

2.5.1. DEFINITION - GENERALITE

La rémunération est la contrepartie d'un travail effectif. La durée de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Les salariés employés à temps partiel voient leurs droits à rémunération (rémunération minimale annuelle garantie, compléments de rémunération...) calculés au prorata de leur temps de travail effectif.

Conformément à l'article L.132-12 du Code du Travail, les partenaires sociaux se réunissent au moins une fois par an pour négocier sur les salaires et accessoires mobiles de ceux-ci.

2.5.2. REMUNERATION DES PERSONNELS NON-CADRES

Pour les personnels non-cadres, la rémunération est composée des éléments suivants :

- la rémunération minimale annuelle garantie ;
- une bonification individuelle de carrière ;
- une bonification acquise de carrière ;
- une part liée à l'expérience professionnelle acquise.

2.5.2.1. Rémunération minimale annuelle garantie et validation des compétences acquises dans le parcours

*Article modifié par accord national ARTT du 30.03.1999 - Annexe 4, Chapitre 1
Article modifié par avenant 2002-01 du 25.03.2002
Article modifié par avenant 2008.02 du 21.02.2008*

La rémunération minimale annuelle garantie est la contrepartie de ce que chaque Centre est en droit d'attendre du titulaire du poste.

La rémunération minimale annuelle garantie est l'un des éléments constituant le salaire brut.

La validation des compétences dans le parcours professionnel est valorisée par des paliers de qualification dans l'emploi occupé exprimés en niveaux de RMAG, exclusivement créés à cet effet.

Elle entre en conséquence dans la base de calcul de la PEP et de la BIC ainsi que des heures supplémentaires et ne fait pas fondre le DIT.

Il est créé à cet effet 3 niveaux de RMAG dans chaque emploi de la classification nationale :

- RMAG = RMAG de l'emploi occupé selon le niveau de diplôme, de formation et de classification requis par la CCN des CLCC ;
- RMAG 1= RMAG correspondant à la validation des compétences dans le cadre du premier palier de parcours ;
- RMAG 2 = RMAG correspondant à la validation des compétences dans le cadre du deuxième palier de parcours ;

L'application des mesures salariales liées à la validation du parcours s'opère au 1er janvier de l'année de validation des compétences dans chaque palier du parcours.

Dans le cas où un salarié est promu dans un emploi du groupe de rémunération immédiatement supérieur, et que le RMAG de cet emploi est inférieur au RMAG perçu dans l'emploi précédemment occupé, la rémunération est maintenue par une indemnité individuelle. Elle entre dans le calcul de la PEP, de la BIC et des heures supplémentaires.

Cette indemnité est résorbée dans le RMAG 1 lors de la validation du premier palier de parcours dans le nouvel emploi.

Ce montant est fixé pour l'horaire hebdomadaire de travail de 35 heures et est versé mensuellement par douzième. Cette rémunération devient alors la rémunération minimale mensuelle garantie.

Dans le cadre du temps partiel, cette rémunération minimale annuelle garantie est versée au prorata temporis.

La rémunération minimale annuelle garantie comprend tous les éléments de salaire versés en contrepartie du travail, à l'exclusion des gratifications exceptionnelles, des primes aléatoires ou temporaires, des remboursements de frais, des primes de transport, des primes de sujétions, de la prime liée à l'expérience professionnelle, des compléments individuels de salaire de quelque nature que ce soit et des majorations pour heures supplémentaires,

travail de nuit, du dimanche et jours fériés ou des indemnités d'astreinte.

2.5.2.2. Bonification individuelle de carrière

2.5.2.2.1. Définition

Ce complément individuel de rémunération prend en considération annuellement le degré de maîtrise de poste et valorise ainsi la progression du professionnalisme du titulaire au cours de sa carrière, en terme de compétences mises en œuvre, appréciées selon les résultats attendus sur le plan quantitatif et/ou qualitatif.

L'application, par chaque Centre, de la disposition relative à la bonification individuelle de carrière est obligatoire. Cette bonification fait partie intégrante du salaire. Elle est intégrée chaque année, dans les dépenses prévisionnelles du groupe 1 du budget de chaque Centre.

2.5.2.2.2. Mise en œuvre et conditions d'évolution

Article modifié par avenant 2003-03 du 15.10.2003

Le droit au complément individuel est ouvert à tout salarié non-cadre après une première évaluation portant sur une année civile complète d'appartenance au Centre.

L'appréciation de l'année écoulée intervient lors d'un entretien annuel d'appréciation avec le responsable hiérarchique selon une méthodologie déterminée par le Centre et expliquée aux partenaires sociaux ou selon celle éditée par la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer. Cet entretien s'effectue au plus tard fin février de chaque année. Dans le cas d'un entretien annuel d'appréciation concernant un salarié représentant du personnel élu ou désigné, le responsable hiérarchique ne tiendra compte que de l'activité professionnelle déployée sous sa propre responsabilité. Le pourcentage de la bonification individuelle de carrière attribué au salarié représentant du personnel le sera sur l'intégralité de sa rémunération minimale annuelle garantie.

Il appartient, chaque année, à la Direction du Centre, de veiller, avec les responsables hiérarchiques conduisant les entretiens annuels d'appréciation, à l'harmonisation de l'ensemble du processus et à l'équité interne de la valorisation et de la répartition des parts variables afférentes à la bonification individuelle de carrière. En outre, la Direction informe préalablement les représentants du personnel (Délégués Syndicaux, Comité d'Entreprise, ou, à défaut, les Délégués du personnel) des critères d'appréciation retenus ainsi,

qu'a posteriori, de la masse des montants attribués en valeur relative.

L'attribution de la bonification individuelle de carrière se fait sur proposition du responsable hiérarchique qui devra tenir compte, notamment, dans son appréciation des effets liés aux formations suivies par le salarié.

Lorsqu'un salarié n'a bénéficié d'aucune bonification individuelle de carrière au cours des trois dernières années, il lui est automatiquement accordé, la quatrième année, une bonification de 0,5 %.

Cependant, cette situation révélant une anomalie dans la carrière du salarié, un entretien professionnel devra avoir lieu dans les conditions prévues au Chapitre 9, article 2.9.2.2.2. du présent titre.

Les représentants du personnel, les délégués et représentants syndicaux exerçant leurs fonctions représentatives dans un CLCC ainsi que les salariés des CLCC exerçant un mandat syndical national ou des fonctions de représentation syndicale dans des organismes extérieurs, bénéficient, lorsque le cumul de ces fonctions représentatives atteint plus de 50 % de leur temps de travail de référence, a minima du taux correspondant à l'enveloppe conventionnelle de la BIC des non cadres.

2.5.2.2.3. Montant

La part totale de la bonification individuelle de carrière qui est réservée chaque année ne peut être inférieure en masse à 0,5 % des rémunérations minimales annuelles garanties au 1^{er} janvier de l'année concernée. Ce montant ne peut être pris sur les augmentations générales.

La bonification individuelle de carrière est calculée en pourcentage de la rémunération minimale annuelle garantie.

Elle est versée en une fois sur la paye du mois d'avril et apparaît distinctement sur le bulletin de paye.

La bonification individuelle de carrière est plafonnée à 2 % de la rémunération minimale annuelle garantie.

2.5.2.2.4. Information

Chaque année, dans le cadre de la négociation annuelle, le Directeur du Centre informe les délégués syndicaux du montant et des conditions d'attribution de la bonification individuelle de carrière dans le Centre.

Cette même information devra être donnée à la Commission Nationale Paritaire.

2.5.2.3. Bonification acquise de carrière

Article modifié par avenant 2001-01 du 19.01.2001

Chaque année le montant de la bonification individuelle de carrière (B.I.C.) est redéfini sur proposition du responsable hiérarchique.

Le montant de la B.I.C., acquis au 31 décembre de l'année précédente, est ajouté à la Bonification Acquise de Carrière (B.A.C.) déjà acquise. Ce montant, en euros, est acquis définitivement au salarié.

Un douzième de la B.A.C. est versée mensuellement et apparaît distinctement sur le bulletin de paye.

2.5.2.4. Prime liée à l'expérience professionnelle

2.5.2.4.1. Principe

Article modifié par avenant 2008-01 du 28.02.2008

Les salariés non cadres relevant de la présente Convention, bénéficient d'une prime liée à l'expérience professionnelle acquise au sein du Centre ou des centres, s'ajoutant à leur rémunération mensuelle et calculée sur le douzième de la rémunération minimale annuelle garantie de l'emploi occupé au taux acquis dans chaque palier de validation dans le parcours, selon les taux suivants :

- 2 % après deux années complètes d'expérience ;
- 4 % après quatre années complètes d'expérience ;
- 7 % après sept années complètes d'expérience ;
- 10 % après neuf années complètes d'expérience ;
- 11 % après quinze années complètes d'expérience ;
- 13 % après dix-huit années complètes d'expérience ;
- 15 % après vingt années complètes d'expérience ;
- 18 % après vingt trois années complètes d'expérience ;
- 20 % après vingt cinq années complètes d'expérience.

Le montant ainsi déterminé reçoit application ou évolue dès le mois suivant au cours duquel les années d'expérience sont acquises et doit figurer à part sur le bulletin de paie.

Il varie avec l'horaire de travail dans les limites de l'horaire hebdomadaire et ne supporte donc pas de majoration en cas de dépassement de ce dernier.

2.5.2.4.2. Détermination de l'expérience professionnelle

Article modifié par avenant 2009-03 du 10.07.2009

L'expérience professionnelle acquise pour la détermination de la présente prime s'entend :

- pour les salariés déjà en poste, par la durée du travail effectif réalisée au sein du Centre, périodes en contrat à durée déterminée comprises dans l'emploi occupé (y compris la période d'attente des résultats du diplôme), ou d'un autre Centre, à l'exclusion de toute période de suspension du contrat de travail non indemnisée par l'employeur ;
- pour les salariés nouvellement embauchés, à hauteur de 50% et à titre dérogatoire, pour la durée d'emploi dans une même fonction occupée au sein d'un autre établissement ou dans le cadre d'un détachement ou mise à disposition.

Dans cette dernière hypothèse, seules sont prises en compte les annuités.

2.5.2.4.3. Promotion

En cas de promotion sur un poste de cadre, la présente prime cesse d'être versée. Il est fait application des éléments de rémunération des personnels cadres. Cependant, en aucun cas la rémunération ne peut diminuer.

2.5.2.5. Indemnité d'animation d'équipe

Le personnel non-cadre n'ayant pas le statut d'agent de maîtrise qui est amené à animer une équipe de façon permanente se voit attribuer une indemnité d'animation égale à 5 % de sa rémunération minimale annuelle garantie rapportée mensuellement.

Une lettre de mission devra être fournie au salarié.

La fonction d'animation d'équipe peut couvrir, notamment, les domaines suivants :

- planification des horaires de travail de l'équipe ;
- organisation de certaines activités dans l'unité ;

- animation d'un groupe de travail transversal.

Elle exclut formellement un rôle hiérarchique et notamment la tenue d'entretien annuel d'appréciation.

Dans le cas où cette animation, sans être permanente, est demandée au salarié pour une période supérieure à deux mois, l'indemnité lui est versée au prorata temporis ou pendant la durée de l'animation.

Cette indemnité ne se cumule pas avec l'indemnité de remplacement définie à l'article 2.5.5.2 du présent chapitre.

Dans tous les cas, lorsque cette activité d'animation cesse, l'indemnité cesse au même moment d'être versée.

2.5.3. REMUNERATION DES PERSONNELS CADRES

Pour les personnels cadres, la rémunération est composée des éléments suivants :

- la rémunération minimale annuelle garantie ;
- une bonification individuelle de carrière ;
- une bonification acquise de carrière ;
- une part liée à l'expérience professionnelle acquise ;
- une part variable liée à la performance individuelle.

2.5.3.1. Rémunération minimale annuelle garantie

*Article modifié par accord national ARTT du 30.03.1999 - Annexe 4, Chapitre 1.
Article modifié par avenant 2002-01 du 25.03.2002*

La rémunération minimale annuelle garantie est fixée pour l'horaire hebdomadaire de travail de 35 heures et est versée mensuellement par douzième.

Suite à la validation des acquis professionnels du salarié, le montant de son RMAG est augmenté soit dans le groupe de rémunération dans lequel est classé son emploi, soit par évolution dans un groupe de rémunération supérieur dans les conditions à définir conventionnellement pour chaque emploi. Cette augmentation est définitivement acquise. Elle entre en conséquence dans le calcul de la PEP et de la BIC ainsi que des heures supplémentaires.

Cette progression dans le RMAG de l'emploi ou dans le RMAG du groupe de rémunération supérieur ne fait pas fondre le DIT.

En tout état de cause, la rémunération totale d'un salarié qui progresse sur validation de ses acquis professionnels dans le groupe de rémunération supérieur ne peut être supérieure à celle des salariés du groupe d'accueil, hors effet DIT, et hors effet de la valorisation du RMAG prévue dans le cas de valorisation des compétences dans le même emploi.

Elle comprend tous les éléments de salaire versés en contrepartie du travail, à l'exclusion des gratifications exceptionnelles, des primes aléatoires ou temporaires, des remboursements de frais, des primes de transport, des primes de sujétions particulières, de la prime liée à l'expérience professionnelle, des compléments individuels de salaire de quelque nature que ce soit et des majorations pour heures supplémentaires, travail de nuit, du dimanche et jours fériés ou des indemnités d'astreintes.

Une convention de forfait incluant un nombre déterminé d'heures supplémentaires peut être conclue entre le Centre et un cadre à condition :

- d'être par écrit ;
- de préciser le nombre d'heures maximales ;
- que la rémunération forfaitaire soit au moins égale à la rémunération minimale annuelle garantie augmentée des majorations pour heures supplémentaires.

La validité de cette convention est soumise au strict respect des conditions légales ou jurisprudentielles.

2.5.3.2. Bonification individuelle de carrière

2.5.3.2.1. Définition

Ce complément individuel de rémunération prend en considération annuellement le degré de maîtrise de poste et valorise ainsi la progression du professionnalisme du titulaire au cours de sa carrière, en terme de compétences mises en œuvre, appréciées selon les résultats attendus sur le plan quantitatif et/ou qualitatif.

L'application, par chaque Centre, de la disposition relative à la bonification individuelle de carrière est obligatoire. Cette bonification fait partie intégrante du salaire. Elle est intégrée chaque année, dans les dépenses prévisionnelles du groupe 1 du budget de chaque Centre.

2.5.3.2.2. Mise en œuvre et conditions d'évolution

Article modifié par avenant 2003-03 du 15.10.2003

Le droit au complément individuel est ouvert à tout salarié cadre après une première évaluation portant sur une année civile complète d'appartenance au Centre.

L'appréciation de l'année écoulée intervient lors d'un entretien annuel d'appréciation avec le responsable hiérarchique selon une méthodologie déterminée par le Centre et expliquée aux partenaires sociaux ou selon celle éditée par la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer. Cet entretien s'effectue au plus tard fin février de chaque année. Dans le cas d'un entretien annuel d'appréciation concernant un salarié cadre représentant du personnel élu ou désigné, le responsable hiérarchique ne tiendra compte que de l'activité professionnelle déployée sous sa propre responsabilité. Le pourcentage de la bonification individuelle de carrière attribué au salarié cadre représentant du personnel le sera sur l'intégralité de sa rémunération minimale annuelle garantie.

Il appartient, chaque année, à la Direction du Centre, de veiller, avec les responsables hiérarchiques conduisant les entretiens annuels d'appréciation, à l'harmonisation de l'ensemble du processus et à l'équité interne de la valorisation et de la répartition des parts variables afférentes à la bonification individuelle de carrière. En outre, la Direction informe préalablement les représentants du personnel (Délégués Syndicaux, Comité d'Entreprise, ou, à défaut, les Délégués du personnel) des critères d'appréciation retenus ainsi, qu'a posteriori, de la masse des montants attribués en valeur relative.

L'attribution de la bonification individuelle de carrière se fait sur proposition du responsable hiérarchique qui devra tenir compte, notamment, dans son appréciation des effets liés aux formations suivies par le salarié.

Lorsqu'un salarié n'a bénéficié d'aucune bonification individuelle de carrière au cours des trois dernières années, il lui est automatiquement accordé, la quatrième année, une bonification de 0,5 %.

Cependant, cette situation révélant une anomalie dans la carrière du salarié, un entretien professionnel devra avoir lieu dans les conditions prévues au Chapitre 9, article 2.9.2.2.2. du présent titre.

Les représentants du personnel, les délégués et représentants syndicaux exerçant leurs fonctions représentatives dans un CLCC ainsi que les salariés des CLCC exerçant un mandat syndical national ou des fonctions de représentation syndicale dans des organismes extérieurs, bénéficient, lorsque le cumul de ces fonctions

représentatives atteint plus de 50 % de leur temps de travail de référence, a minima du taux correspondant à l'enveloppe conventionnelle de la BIC des cadres.

2.5.3.2.3. Montant

La part totale de la bonification individuelle de carrière qui est réservée chaque année ne peut être inférieure en masse à 0,5 % des rémunérations minimales annuelles garanties au 1^{er} janvier de l'année concernée. Ce montant ne peut être pris sur les augmentations générales.

La bonification individuelle de carrière est calculée en pourcentage de la rémunération minimale annuelle garantie. Elle est versée en une seule fois sur la paye du mois d'avril et apparaît distinctement sur le bulletin de paye.

La bonification individuelle de carrière est plafonnée à 2 % de la rémunération minimale annuelle garantie.

2.5.3.2.4. Information

Chaque année, dans le cadre de la négociation annuelle, le Directeur du Centre informe les délégués syndicaux du montant et des conditions d'attribution de la bonification individuelle de carrière dans le Centre.

Cette même information devra être donnée à la Commission Nationale Paritaire.

2.5.3.3. Bonification acquise de carrière

Article modifié par avenant 2001-01 du 19.01.2001

Chaque année le montant de la bonification individuelle de carrière (B.I.C.) est redéfini sur proposition du responsable hiérarchique.

Le montant de la B.I.C., acquis au 31 décembre de l'année précédente, est ajouté à la Bonification Acquise de Carrière (B.A.C.) déjà acquise. Ce montant, en euros, est acquis définitivement au salarié.

Un douzième de la B.A.C. est versée mensuellement et apparaît distinctement sur le bulletin de paye.

2.5.3.4. Prime liée à l'expérience professionnelle

2.5.3.4.1. Principe

Article modifié par avenant 2008-01 du 28.02.2008

Les salariés cadres relevant de la présente Convention, bénéficient d'une prime liée à l'expérience professionnelle acquise au sein du Centre ou des centres,, s'ajoutant à leur rémunération mensuelle et calculée sur le douzième de la rémunération minimale annuelle garantie de l'emploi occupé au taux acquis dans chaque palier de validation dans le parcours, selon les taux suivants :

- 2 % après trois années complètes d'expérience ;
- 3 % après quatre années complètes d'expérience ;
- 6 % après sept années complètes d'expérience ;
- 9 % après neuf années complètes d'expérience ;
- 10 % après quinze années complètes d'expérience ;
- 12 % après dix-huit années complètes d'expérience.

Le montant ainsi déterminé reçoit application ou évolue dès le mois suivant au cours duquel les années d'expérience sont acquises et doit figurer à part sur le bulletin de paie.

Il varie avec l'horaire de travail dans les limites de l'horaire contractuel et ne supporte donc pas de majoration en cas de dépassement de ce dernier.

2.5.3.4.2. Détermination de l'expérience professionnelle

Article modifié par avenant 2009-03 du 10.07.2009

L'expérience professionnelle acquise pour la détermination de la présente prime s'entend :

- pour les salariés déjà en poste, par la durée du travail effectif réalisée au sein du Centre, périodes en contrat à durée déterminée comprises dans l'emploi occupé (y compris la période d'attente des résultats du diplôme), ou d'un autre Centre, à l'exclusion de toute période de suspension du contrat de travail non indemnisée par l'employeur ;
- à hauteur de 50% et à titre dérogatoire, pour la durée d'emploi dans une même fonction occupée au sein d'un autre établissement ou dans le cadre d'un détachement ou mise à disposition.

Dans cette dernière hypothèse, seules sont prises en compte les annuités.

2.5.3.5. Part variable liée à la performance individuelle

2.5.3.5.1. Définition

Il est institué, en complément de la rémunération minimale annuelle garantie, une prime variable rémunérant le niveau de réalisation des objectifs fixés annuellement dans le cadre du poste tenu.

L'application, par chaque Centre, de la disposition relative à la part variable liée à la performance individuelle est obligatoire. Cette part fait partie intégrante du salaire. Elle est intégrée chaque année, dans les dépenses prévisionnelles du groupe 1 du budget de chaque Centre.

2.5.3.5.2. Modalités de mise en œuvre

Article modifié par avenant 2003-03 du 15.10.2003

Les objectifs individuels annuels sont fixés au sein de chaque Centre lors d'un entretien annuel d'appréciation, au plus tard fin février de l'année civile considérée et font l'objet d'une appréciation au plus tard fin février de l'année civile suivante.

Il appartient chaque année, à la Direction du Centre, de veiller, avec les responsables hiérarchiques conduisant les entretiens annuels d'appréciation, à l'harmonisation de l'ensemble du processus et à l'équité interne de la répartition des parts variables afférentes à la performance individuelle.

Les représentants du personnel, les délégués et représentants syndicaux exerçant leurs fonctions représentatives dans un CLCC ainsi que les salariés des CLCC exerçant un mandat syndical national ou des fonctions de représentation syndicale dans des organismes extérieurs, bénéficient, lorsque le cumul de ces fonctions représentatives atteint plus de 50 % de leur temps de travail de référence, a minima du taux correspondant à l'enveloppe conventionnelle de la PPI des cadres.

2.5.3.5.3. Montant

La part totale de la performance individuelle qui est accordée chaque année ne peut être inférieure en masse à 2 % des rémunérations minimales annuelles garanties au 1^{er} janvier de l'année considérée pour la population concernée. Ce montant ne peut être pris sur les augmentations générales.

Chaque cadre est fondé à recevoir cette part de rémunération dans la limite maximum de 8 % de sa rémunération minimale annuelle garantie.

Cette part varie chaque année selon le degré de réalisation des objectifs fixés et des moyens déterminés par le Centre et peut donc être nulle si aucun d'entre-eux n'est atteint.

2.5.4. INDEMNITES ET PRIMES POUR SUJETIONS PARTICULIERES

Les personnels des Centres de Lutte Contre le Cancer bénéficient des avantages ci-après liés aux sujétions particulières résultant de l'emploi occupé.

2.5.4.1. Travail de nuit

Article modifié par avenant 2001-01 du 19.01.2001

Article modifié par avenant 2005-05 du 14.12.2005

Les dispositions qui suivent s'appliquent exclusivement aux travailleurs de nuit répondant à la définition de l'art. 2, chapitre I de l'accord de branche 2002-01 du 17 avril 2002, ainsi qu'aux membres du personnel appelés exceptionnellement à travailler la nuit, si les heures accomplies ne sont pas rémunérées comme heures supplémentaires.

Tout travail de nuit compris entre 21 heures et 7 heures, selon la plage horaire définie par accord local conformément à l'art. 1, chapitre I de l'accord de branche 2002-01 du 17 avril 2002, ouvre droit à une indemnité forfaitaire spéciale, au prorata temporis du temps de travail effectué durant cette période, fixée en Annexe 2 « Indemnités et prestations diverses ».

Pour les travailleurs de nuit répondant à la définition de l'art. 2, chapitre I de l'accord de branche 2002-01 du 17 avril 2002, effectuant des heures supplémentaires de nuit, cette indemnité forfaitaire spéciale entre dans la base de calcul des heures supplémentaires si ces dernières ne sont pas récupérées.

Cette indemnité ne se cumule pas avec les indemnités et les rémunérations versées dans le cadre des astreintes.

2.5.4.2. Travail du dimanche et des jours fériés

Les personnels assurant un service le dimanche ou les jours fériés, le jour considéré, dans le cadre de la durée normale du travail, perçoivent une indemnité de sujétion fixée en Annexe 2 « Indemnités et prestations diverses ».

Le montant de cette indemnité ne varie pas si un jour férié coïncide avec un dimanche et ne se cumule pas avec les indemnités et rémunérations versées dans le cadre des astreintes.

2.5.4.3. Astreintes

2.5.4.3.1. Définition

Le service d'astreinte est celui par lequel le salarié hors du Centre, en dehors de ses heures de travail et libre de disposer de son temps, peut être joint par l'employeur par téléphone ou tout autre moyen mis à sa disposition et intervenir rapidement pour les besoins du service.

2.5.4.3.2. Indemnisation du service d'astreinte

Pour chaque heure d'astreinte, le personnel remplissant ces conditions, perçoit une indemnité dite d'astreinte, dont le montant est déterminé en Annexe 2 « Indemnités et prestations diverses ».

En cas d'intervention, les heures de travail réellement effectuées dans le Centre au cours de la période d'astreinte sont rémunérées soit en heures supplémentaires selon les règles légales en vigueur, soit sous forme de repos de remplacement équivalent dans le cadre d'un accord d'entreprise ou de branche, sans pour autant être cumulées avec l'indemnité prévue à l'alinéa ci-dessus.

Le montant des astreintes pourra être transformé en jours de congés alimentant le Compte Epargne Temps.

Les frais occasionnés lors du déplacement seront remboursés au salarié selon les modalités déterminées par chaque Centre.

2.5.4.3.3. Limitation des astreintes

Sauf circonstances exceptionnelles liées aux congés payés et jours fériés, le nombre d'astreintes assurées par un même salarié ne peut être supérieur à dix périodes continues ou non au cours d'un même mois.

Cependant, un accord local dérogatoire pourra être signé avec les partenaires sociaux.

2.5.4.4. Indemnité d'exercice pour les infirmiers(ères) spécialisés(ées) et principales

Article créé par avenant 2002-01 du 25.03.2002

A compter du 1^{er} janvier 2002, la reconnaissance des diplômes des infirmiers(ères) spécialisés(ées) (IBODE, Infirmier(ère) de puériculture et IADE) et des principales des mêmes spécialités est organisée par la mise en place d'une indemnité d'exercice dans les conditions définies à l'Annexe 2, Chapitre 1.

Ces indemnités d'exercice sont revalorisées annuellement, à terme échu, du montant des augmentations générales de l'année écoulée.

2.5.5. REMPLACEMENT TEMPORAIRE - PROMOTION

2.5.5.1. Remplacement temporaire

Tout salarié peut être appelé à remplir temporairement les fonctions d'un salarié absent dans le même service ou dans un service différent.

La durée maximale du remplacement temporaire est normalement limitée à six mois, pouvant exceptionnellement être portée à un an dans l'hypothèse d'un remplacement pour maladie.

A l'issue du remplacement, le salarié remplaçant est soit réintégré dans son ancien emploi avec tous les avantages y afférents, soit confirmé dans le nouvel emploi, ce changement devant être constaté par écrit.

2.5.5.2. Rémunération

- Lorsque la rémunération minimale mensuelle garantie du salarié qui effectue le remplacement est égale ou supérieure à la rémunération minimale mensuelle garantie correspondant à son nouvel emploi, l'intéressé se voit maintenir sa rémunération pendant la durée du remplacement.
Cependant, lorsque le remplacement est supérieur à un mois, il se verra allouer une indemnité mensuelle de remplacement égale à 2,5 % de sa rémunération minimale mensuelle. Cette indemnité est versée à compter du premier jour du mois suivant la prise de fonction.
- Lorsque la rémunération minimale mensuelle garantie du salarié remplaçant est inférieure à la rémunération minimale mensuelle correspondant au nouvel emploi et lorsque le remplacement est supérieur à un mois, ce dernier bénéficie, à compter du premier jour de remplacement, d'une indemnité déterminée comme suit :

- a) s'il s'agit d'un intérim effectif et total (accomplissement de l'intégralité des fonctions du poste), il lui est alloué une indemnité différentielle lui assurant la rémunération minimale mensuelle garantie de l'emploi temporaire ;
- b) s'il s'agit d'un intérim partiel accompagné néanmoins d'un surcroît de travail et/ou de responsabilité par rapport à son poste initial, il lui est alloué une indemnité de fonction tenant compte de ce surcroît de travail ou de responsabilité égale au minimum à 10 % de l'indemnité différentielle arrêtée au paragraphe a) ci-dessus.

2.5.5.3. Promotion interne

Lorsqu'un salarié est appelé à occuper un emploi supérieur à son emploi initial (promotion interne), les parties doivent constater cette modification par avenant écrit mentionnant :

- le nouvel emploi exercé, ainsi que son classement dans la grille de classification de la présente Convention ;
- la date de prise d'effet de la promotion, cette dernière pouvant intervenir immédiatement, à l'issue d'une période de remplacement dans les conditions fixées à l'article 2.5.5.1. ci-dessus, ou à l'expiration d'une période d'adaptation constatée par écrit, dont la durée est fixée à l'annexe 1, chapitre 1, article A-1.1.6. de la présente Convention ;
- le montant de sa nouvelle rémunération minimale annuelle garantie versée à l'issue de la période d'adaptation qui ne pourra être inférieur à la rémunération minimale annuelle garantie précédente hors indemnités, primes pour sujétions particulières et part variable liée aux performances individuelles.

Pendant la période d'adaptation, le salarié bénéficie d'une indemnité correspondant à la différence entre la rémunération minimale mensuelle garantie du nouvel emploi et celle de son ancien emploi.

Dans le cas où la période d'adaptation ne serait pas concluante, le salarié retrouverait son ancien emploi avec tous les avantages y afférents.

TITRE 2

VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 6 REMUNERATION DU PERSONNEL PRATICIEN

Nouveau chapitre créé par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

2.6.1. DEFINITION - GENERALITE

La rémunération est la contrepartie d'un travail effectif. La durée de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Les salariés employés à temps partiel voient leurs droits à rémunération (rémunération minimale annuelle garantie, compléments de rémunération...) calculés au prorata de leur temps de travail effectif.

Conformément à l'article L.132-12 du Code du Travail, les partenaires sociaux se réunissent au moins une fois par an pour négocier sur les grilles de salaire.

2.6.2. REMUNERATION DES PERSONNELS

2.6.2.1. Barèmes

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

La rémunération des praticiens de Centre est déterminée à l'Annexe 1, Chapitre 4.

Les médecins, pharmaciens et odontologistes des CLCC visés à l'article 2.2.1.2, qui renoncent à toute activité médicale libérale sur honoraires, perçoivent une indemnité d'exercice exclusif d'un montant de 5.655 euros bruts par an au prorata temporis de leur temps de travail. Cette indemnité est versée chaque mois par douzième.

Elle suit l'évolution des augmentations générales des CLCC.

Pour leur partie hospitalière, la rémunération des PU-PH et MCU-PH est égale à la rémunération fixée par leur statut sur laquelle est appliquée une majoration de 30 %.

Sur cette base, il appartient au Conseil d'Administration du Centre de fixer cette rémunération.

2.6.2.2. Reprise d'ancienneté

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Les praticiens visés aux articles 2.2.1.1. et 2.2.1.2 font l'objet d'une reprise d'ancienneté en fonction de la qualification et de l'expérience professionnelle acquise par le praticien à l'extérieur du ou des Centres à hauteur de 50 %.

En ce qui concerne les praticiens assistants spécialistes des CLCC formés dans le Centre ou dans un autre Centre de Lutte Contre le Cancer, la reprise d'ancienneté sur la grille des praticiens spécialistes des CLCC est égale à la totalité du temps de formation dans le Centre acquise depuis sa nomination dans les fonctions d'assistant spécialiste.

Le praticien de CLCC ayant réussi le concours de praticien spécialiste des Centres est intégré à la grille de rémunération correspondante, Annexe 1, Chapitre 4, avec reprise totale de son ancienneté acquise dans son emploi de praticien précédent.

En ce qui concerne les Chefs de Clinique-Assistants (CCA) et Assistants Hospitalo-Universitaires (AHU) ayant réussi le concours de spécialiste des CLCC, la reprise d'ancienneté sur la grille des praticiens spécialistes des CLCC est égale à la durée du clinicat ou de l'assistanat.

D'autre part, dans le cas de recrutement d'un candidat extérieur au Centre, il peut être tenu compte de l'ancienneté acquise en cancérologie à l'extérieur d'un Centre de Lutte Contre le Cancer.

En cas de mobilité géographique d'un Centre à l'autre, les praticiens des CLCC visés aux articles 2.2.1.1. et 2.2.1.2. conservent dans le nouveau Centre l'ancienneté acquise précédemment.

2.6.2.3. Part variable additionnelle de rémunération individuelle liée à l'atteinte des objectifs

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Chaque Centre attribue aux praticiens visés aux articles 2.2.1.1, 2.2.1.2 et 2.2.1.3. une part variable additionnelle de rémunération individuelle liée à l'atteinte des objectifs fixés lors de l'entretien d'appréciation individuel.

A défaut d'accord local définissant des règles spécifiques d'attribution de la part variable additionnelle, les règles d'attribution de celle-ci, dans le respect des dispositions du Code de Déontologie Médicale visées à l'article 2.7.1., sont identiques aux dispositions financières de la part variable liée à la performance individuelle des cadres relevant de la présente convention.

En cas d'application des règles conventionnelles nationales, une ou plusieurs organisations syndicales peut saisir à tout moment la Direction, ou la Direction peut demander à tout moment, l'ouverture d'une négociation les conditions d'attribution de la part variable additionnelle dans le centre. Dans ce cas, la négociation doit être ouverte dans un délai maximum de 3 mois à dater de la saisine de la Direction. Les règles de négociation suivent les règles légales en vigueur.

2.6.3. INDEMNITES ET PRIMES POUR SUJETIONS PARTICULIERES DU PERSONNEL PRATICIEN DES CENTRES

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Les praticiens de Centre bénéficient des avantages ci-après liés aux sujétions particulières résultant de l'emploi occupé.

2.6.3.1. Astreintes du personnel praticien des Centres

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

2.6.3.1.1. Définition

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le praticien, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail dans son établissement, la durée de cette éventuelle intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.

Les astreintes des praticiens sont de deux sortes :
l'astreinte donnant lieu à des interventions fréquentes ou « astreinte opérationnelle ».
l'astreinte donnant rarement lieu à des interventions ou « astreinte de sécurité ».

Les modalités de décompte et de suivi du temps travaillé pendant les astreintes sont fixées dans la limite de la durée légale maximum de 218 jours et dans le respect des règles de repos quotidien.

Le temps de ces interventions qui ne serait pas récupéré ne pourra excéder chaque année le nombre de jours ou demi-jours compris entre la durée annuelle conventionnelle nationale de référence (211 jours dont 5 de FMC) ou locale, et la durée annuelle forfaitaire légale de 218 jours.

2.6.3.1.2. Indemnisation du service d'astreinte

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

L'indemnisation de l'astreinte est fixée en référence avec les tarifs établis pour les Praticiens Hospitaliers publics dont les montants sont précisés en Annexe 2, Chapitre 1.

L'indemnisation des temps travaillés sur rappel pendant une période d'astreinte et des déplacements afférents -et non récupérés- est déterminée par référence avec les tarifs établis pour les Praticiens Hospitaliers publics dont les montants sont précisés en Annexe 2, Chapitre 1.

Ces indemnisations seront revalorisées selon l'évolution des tarifs des Praticiens Hospitaliers publics le 1er jour du mois suivant leur publication au Journal Officiel.

Un régime indemnitaire local peut compléter cette rémunération forfaitaire afin de prendre en compte toute particularité locale de l'organisation de la permanence des soins.

2.6.3.2. Gardes sur place du personnel praticien des CLCC

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Malgré l'analogie des obligations en matière de continuité des soins, les signataires de l'avenant 2006-01 constatent l'impossibilité d'organiser dans un environnement de droit privé les règles prises dans le domaine public pour organiser la permanence des soins, à savoir la capacité d'assurer des temps de garde - sur la base du volontariat - au delà des obligations de service hebdomadaire (par des temps additionnel de travail) - et d'organiser la rémunération de ces temps de travail additionnels.

Par ailleurs, elles constatent :

- la spécificité de l'activité médicale qui doit répondre à l'obligation de la permanence des soins et, dans tous les cas, à la continuité des soins visée à l'article 1.2.1.2.2. de la CCN dans l'intérêt du patient ;
- les évolutions récentes de l'organisation et de l'indemnisation de la permanence des soins dans l'hôpital public, notamment de l'arrêté du 3 août 2005 ;
- que la démographie des praticiens est telle que, compte tenu du temps nécessaire à la formation des remplaçants, il est nécessaire de mettre en place les dispositions spécifiques permettant aux praticiens qui le souhaitent de travailler davantage, sous réserve que les règles légales relatives aux durées maximales du travail et au repos quotidien soient respectées.

Pour toutes ces raisons, l'organisation et la rémunération des gardes sur place doivent s'inscrire dans les règles du Code du travail pour les personnels rémunérés en forfait jours tout en recherchant –sur la base du volontariat- les souplesses nécessaires à la continuité des soins dans le strict respect des durées maximales du travail et des règles de repos quotidien.

2.6.3.2.1. Définition de la garde sur place

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Le service de garde est celui par lequel le praticien est présent dans le Centre, en sus de son temps de travail normal, à la disposition de l'employeur afin d'intervenir rapidement pour les besoins du service. Ce temps est du temps de travail effectif.

2.6.3.2.2. Organisation et indemnisation du service de garde sur place

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Pour les praticiens des CLCC devant assurer la continuité des soins et relevant des articles 2.2.1.1., 2.2.1.2 et 2.2.1.3. de la CCN, la durée annuelle du travail pourra être portée, sur la base du volontariat, à 218 jours maximum, comprenant les gardes sur place à assurer dans le centre.

Les modalités de décompte et de suivi des journées ou des demi-journées travaillées au titre des gardes sur place sont fixées dans la limite de la durée légale maximum de 218 jours.

Le temps travaillé pendant les gardes - et non récupéré - ne pourra excéder chaque année le nombre de jours ou demi-jours compris entre la durée annuelle conventionnelle nationale des CLCC (211 jours dont 5 de FMC) ou locale, et la durée annuelle maximale légale de 218 jours dans le respect des règles du repos quotidien.

L'indemnisation forfaitaire des gardes sur place et des déplacements éventuels est déterminée par référence avec les tarifs établis pour les Praticiens Hospitaliers publics dont les montants sont précisés en Annexe 2, Chapitre 1.

Ces indemnisations seront revalorisées selon l'évolution des tarifs des Praticiens Hospitaliers publics le 1er jour du mois suivant leur publication au Journal Officiel.

Un régime indemnitaire local peut compléter cette indemnité forfaitaire afin de prendre en compte toute particularité locale de l'organisation de la permanence des soins

2.6.4. REMPLACEMENT TEMPORAIRE – NOUVELLE FONCTION

2.6.4.1. Remplacement temporaire

Tout salarié peut être appelé à remplir temporairement les fonctions d'un salarié absent dans le même service ou dans un service différent.

A l'issue du remplacement, le salarié remplaçant est soit réintégré dans son ancien emploi avec tous les avantages y afférents, soit confirmé dans le nouvel emploi, ce changement devant être constaté par écrit.

2.6.4.2. Nouvelle fonction

Lorsqu'un salarié est appelé à occuper un emploi différent de son emploi initial, les parties doivent constater cette modification par avenant écrit mentionnant :

- le nouvel emploi exercé ;
- la date de prise d'effet de la nouvelle fonction, cette dernière pouvant intervenir immédiatement, à l'issue d'une période de remplacement dans les conditions fixées à l'article 2.6.4.1. ci-dessus, ou à l'expiration d'une période d'adaptation constatée par écrit, dont la durée est fixée entre les parties ;
- le montant de sa nouvelle rémunération versée à l'issue de la période d'adaptation, qui ne pourra être inférieur à la rémunération précédente hors indemnités et primes pour sujétions particulières.

Dans le cas où la période d'adaptation ne serait pas concluante, le salarié retrouverait son ancien emploi avec tous les avantages y afférent.

TITRE 2

VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 7 ENTRETIENS D'APPRECIATION INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DU PERSONNEL PRATICIEN

Nouveau chapitre créé par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

2.7.1. DEFINITION ET OBJECTIFS

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Les entretiens d'appréciation individuels et collectifs prévus dans le présent texte relèvent d'une démarche de qualité visant la valorisation et la gestion optimum des ressources humaines. Ils ne relèvent pas d'une démarche d'évaluation des pratiques médicales, conformément aux articles 5, 11, 69, 92, 95 et 97 du code de déontologie médicale.

L'entretien collectif d'appréciation est un échange préparé et formalisé selon une méthode donnée, au cours duquel sous la conduite du responsable hiérarchique de l'unité considérée (département, service...) les praticiens de cette unité font collectivement le bilan de l'année écoulée et fixent ensemble les objectifs de l'année à venir pour l'unité considérée, ainsi que les critères d'appréciation de la réalisation de ces objectifs, les moyens mis à disposition et les délais.

L'entretien individuel d'appréciation est un échange préparé et formalisé selon une méthode donnée, au cours duquel les praticiens régis par les articles 2.2.1.1., 2.2.1.2. et 2.2.1.3. de la présente CCN font le bilan de l'année écoulée et fixent les objectifs professionnels de l'année à venir, ainsi que les critères d'appréciation de l'atteinte de ces objectifs.

Les entretiens d'appréciation, individuels et collectifs, ont un triple objectif :

- d'une part permettre à chaque praticien de Centre régi par les articles 2.2.1.1., 2.2.1.2. et 2.2.1.3. de la présente CCN de mesurer et de valoriser son activité professionnelle en harmonie avec ses compétences et ses besoins ou souhaits d'évolution ;
- d'autre part permettre à la Direction du Centre, via le responsable hiérarchique du praticien, de s'assurer que l'activité professionnelle et les compétences développées par chaque praticien sont bien en cohérence avec le projet médical, le projet d'établissement et le contrat d'objectif pluriannuel conclu avec l'Agence Régionale de l'Hospitalisation ;
- enfin, assurer une meilleure gestion des compétences et des ressources médicales dans l'intérêt des salariés et du Centre et permettre une anticipation des évolutions nécessaires et des déroulements de carrière.

Il est néanmoins de la compétence des représentants de la Fédération Nationale et des Centres de Lutte Contre le Cancer, ainsi que des représentants des organisations syndicales représentatives, d'affirmer dans cette convention collective que l'évaluation scientifique fait partie des obligations auxquelles doivent souscrire sans exception tous les praticiens de Centre.

2.7.2. ENTRETIEN D'APPRECIATION COLLECTIF

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Le bon fonctionnement de l'activité médicale dans les Centres de Lutte Contre le Cancer nécessite de prendre en compte l'activité du service, du département ou de l'unité fonctionnelle dans lequel est impliqué le praticien.

Pour ce faire, les Directions de Centre devront mettre en œuvre à partir de 2002 des entretiens collectifs de service au moins tous les deux ans. Les entretiens devront réunir tous les praticiens travaillant dans le service concerné, y compris, dans toute la mesure du possible, les praticiens visés au 2.2.1.4. de la CCN.

A l'occasion de cet entretien, le responsable de service est tenu de fournir les informations nécessaires à la bonne compréhension du projet d'établissement, du projet de service et de l'activité du Centre.

Le responsable de service devra veiller à ce que chaque collaborateur du service puisse s'exprimer librement et émettre des recommandations sur l'amélioration de l'activité du service concerné. A cette fin, le responsable de service devra remettre à chaque collaborateur communication de tout document nécessaire à la bonne tenue de cette réunion.

Lors de cet entretien collectif, les praticiens devront dresser le bilan de leur activité et constater en fonction des moyens déployés les résultats obtenus. Il devra notamment être fait état de la formation professionnelle et de la participation aux congrès pour l'ensemble du service.

Un rapport écrit devra fixer les objectifs du service ou du département pour les deux ans à venir. Ce rapport devra être communiqué à la Direction du Centre et validé par celle-ci.

2.7.3. ENTRETIEN D'APPRECIATION INDIVIDUEL

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

L'appréciation de l'année écoulée intervient lors d'un entretien annuel d'appréciation avec le responsable hiérarchique selon une méthodologie déterminée par le Centre et expliquée aux partenaires sociaux ou selon celle éditée par la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer. Cet entretien s'effectue au plus tard fin septembre de chaque année d'évaluation. Dans le cas d'un entretien annuel d'appréciation concernant un salarié représentant du personnel élu ou désigné, le responsable hiérarchique ne

tiendra compte que de l'activité professionnelle déployée sous sa propre responsabilité.

Il appartient, chaque année, à la Direction du Centre, de veiller, avec les responsables hiérarchiques conduisant les entretiens annuels d'appréciation, à l'harmonisation de l'ensemble du processus.

En outre, la Direction informe préalablement les représentants du personnel (Délégués Syndicaux, Comité d'Entreprise, ou, à défaut, les Délégués du personnel) des critères d'appréciation retenus.

La Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer et les partenaires sociaux élaboreront un canevas national qui servira de guide aux pratiques locales, adaptées à la réalité de chaque Centre.

TITRE 2

VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 8 REMUNERATION - DISPOSITIONS COMMUNES

2.8.1. INTERESSEMENT COLLECTIF

Chaque Centre a la possibilité de conclure avec ses partenaires sociaux un accord d'intéressement conformément aux dispositions du Code du Travail, articles L.441-1 à L.441-8.

L'intéressement est mis en œuvre par un accord conclu pour une durée de trois ans.

L'accord doit contenir, notamment, les clauses suivantes :

- un préambule indiquant les motifs de l'accord ainsi que les raisons du choix des modalités de calcul de l'intéressement et des critères de répartition de ses produits ;
- la formule de calcul liée aux économies prévues ;
- le système d'information du personnel et de vérification des modalités d'exécution de l'accord ;
- la période pour laquelle l'accord est conclu précisant la date de conclusion et d'effet du contrat ainsi que sa durée d'exécution ;
- les conditions d'information du Comité d'Entreprise ou de la commission spécialisée créée par lui.

L'intéressement ne peut se substituer à la rémunération. Cependant, la mise en œuvre de l'intéressement ne s'oppose pas à l'octroi d'une prime destinée à compenser une diminution de salaire due à une réduction du temps de travail.

2.8.2. EGALITE DE SALAIRE ET D'EMPLOI – TRAVAILLEURS HANDICAPES – TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

2.8.2.1. Egalité de salaire et d'emploi

Pour un même travail, ou pour un travail de valeur égale, les employeurs s'engagent à assurer l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes, ainsi qu'entre les salariés français et étrangers.

Les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes. Les catégories et les critères de classification et de promotion professionnelle, ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération, notamment les modes d'évaluation des emplois, doivent être communs aux travailleurs des deux sexes.

2.8.2.2. Travailleurs handicapés

Les grilles de rémunération annexées à la présente Convention s'appliquent également aux travailleurs handicapés sans diminution de rémunération.

2.8.2.3. Travail à temps partiel

Article modifié par avenant 2000-01 du 30.05.2000

Le temps partiel concerne tous les postes d'une durée du travail inférieure à la durée conventionnelle.

Le temps partiel qui doit être volontaire peut prendre différentes formes. Le travail à temps scolaire, le partage d'un poste entre deux salariés ainsi que le temps partiel annualisé sont les formes qui peuvent être proposées aux salariés.

Les salariés employés à temps partiel voient leurs droits à rémunération (rémunération minimale annuelle garantie, compléments de rémunération...) calculés au prorata de leur temps de travail effectif.

Les salariés affectés, à titre permanent, à un emploi à temps partiel, souhaitant reprendre un poste à temps complet, bénéficient d'une priorité pour l'attribution de tout emploi à temps plein créé ou se libérant, sous réserve que cet emploi relève de sa catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent.

Afin de faciliter l'expression de ce droit, le Centre doit porter à la connaissance du personnel les postes libérés ou créés, susceptibles d'être à temps plein, par voie d'affichage sur les panneaux réservés à la communication au personnel, ou directement au salarié concerné si, préalablement, ce dernier en a exprimé le souhait par écrit.

2.8.3. MODALITES DE VERSEMENT DE LA REMUNERATION

Le paiement des salaires est effectué une fois par mois ; toutefois, un acompte pourra être versé aux salariés qui en font la demande dès lors qu'ils comptent

deux semaines de travail effectif sur le mois considéré. Le règlement des salaires se fait par virement ou exceptionnellement par chèque.

Les modalités de calcul des salaires réels doivent être précisées aux intéressés, de telle sorte qu'ils soient en mesure de vérifier le décompte de leur paie.

Lors du paiement des rémunérations, il est remis au salarié un bulletin de paie, établi conformément aux dispositions du Code du Travail.

2.8.4. TRANSFORMATION OU SUPPRESSION D'EMPLOI POUR MOTIFS NON INHERENTS A LA PERSONNE DU SALARIE

Dans le cadre d'une transformation ou suppression d'emploi pour un ou plusieurs motifs non inhérents à la personne du salarié, consécutive notamment à des mutations technologiques ou à des difficultés économiques, il peut être proposé au salarié à titre définitif un poste de reclassement. Dans l'hypothèse où cet emploi relève d'une qualification inférieure, l'employeur dans le respect de la procédure prévue à l'article L.321-1-2 du Code du Travail, l'informe des conditions de ce reclassement tout en précisant qu'il dispose d'un mois à compter de sa réception pour faire connaître son refus

En cas d'acceptation du salarié, ou en l'absence de réponse dans le délai légal imparti, l'employeur lui assure le maintien de sa rémunération pendant une durée égale à celle du préavis qui lui serait applicable en cas de licenciement.

TITRE 2

VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 9 FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE ET GESTION DES COMPETENCES DANS LE PARCOURS PROFESSIONNEL

Titre modifié par avenant 2008-02 du 21.02.2008

2.9.1. VALIDATION DU PARCOURS PROFESSIONNEL : DISPOSITIONS COMMUNES

2.9.1.1. Principes généraux

Article modifié par avenant 2002-01 du 25.03.2002

Article modifié par avenant 2008-02 du 21.02.2008

La formation continue est une donnée majeure du développement des ressources humaines. Les Centres entendent conforter leurs efforts d'investissement formation et associer en amont les partenaires sociaux tout au long du processus d'élaboration des plans de formation.

La formation contribue à la rencontre des besoins collectifs des Centres et des aspirations individuelles de chaque salarié.

La Convention Collective Nationale des CLCC de 1999, révisée par les avenants du 25 mars 2002 et du 24 novembre 2003, a posé les principes de l'évolution professionnelle des salariés et du développement de leurs compétences par la formation tout au long de la vie en fonction de l'évolution du contenu des emplois et de leurs souhaits d'évolution, la politique de formation s'inscrivant dans une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Des outils ont été définis pour sa mise en œuvre, parmi lesquels les référentiels de compétences qui ont été mis en place pour chaque emploi de la nomenclature nationale.

Les signataires constatent que les missions des Centres de Lutte contre le Cancer, leur mode d'organisation des soins (multidisciplinarité ; contribution à grande échelle aux essais cliniques et thérapeutiques ; poids de la recherche) ainsi que les conditions particulières de soins induites par la cancérologie, ont pour effet d'enrichir les compétences exercées, justifiant la reconnaissance d'une qualification supérieure dans l'emploi occupé.

En effet :

- l'exercice des métiers des CLCC mobilise des compétences spécifiques, dont certaines ne peuvent être acquises totalement par la formation initiale ;
- les CLCC travaillent dans un contexte fort d'innovation thérapeutique, technologique et organisationnelle, créant pour les salariés la nécessité d'acquérir et développer des compétences spécifiques tout au long de leur vie professionnelle ;
- l'ouverture croissante des CLCC sur les réseaux de soins, mais aussi sur les organisations de patients, et le rôle pédagogique qu'ils exercent dans ce cadre, mobilisent des compétences particulières.

Ces compétences spécifiques aux CLCC sont acquises par la formation interne et/ou externe, mais aussi par l'exercice du métier dans les diverses situations de travail occupées par le salarié au cours de son parcours professionnel.

La reconnaissance des compétences et de la qualification acquises - ainsi que leur valorisation - prend place dans le cadre du parcours professionnel de chaque salarié. Elle est mesurée par paliers.

Les règles relatives à l'évaluation des compétences dans le cadre du parcours professionnel sont communes à tous les emplois et à tous les centres en termes de durée d'éligibilité à l'évaluation, de méthode d'évaluation et de valorisation salariale.

2.9.1.2. Validation des compétences dans le parcours professionnel

Article créé par avenant 2002-01 du 25.03.2002

Article modifié par avenant 2003-03 du 15.10.2003

Article modifié par avenant 2003-04 du 24.11.2003

Article modifié par avenant 2008-02 du 21.02.2008

- **Droit à l'évaluation des compétences exercées dans l'emploi occupé.**

Chaque salarié bénéficie d'une évaluation des compétences acquises et exercées dans son emploi au terme de périodes définies en durée d'exercice dans cet emploi, dans le centre ou plusieurs centres.

Cette évaluation a pour objet de constater, de valider et de valoriser les compétences acquises dans l'emploi occupé et dans le cadre de fonctions spécifiques liées au centre sur la base, d'une part, du référentiel de compétences de l'emploi conformément à l'article 2.9.1.4. de la Convention Collective Nationale des CLCC et/ou,

d'autre part, de la valorisation des formations internes et/ou externes suivies et des diplômes éventuellement obtenus.

▪ **Reconnaissance de l'évolution en qualification dans l'emploi occupé.**

Le parcours professionnel constitue l'outil conventionnel national d'évolution dans l'emploi qui complète et dynamise les 13 critères classants de la classification nationale. Il s'applique aux emplois de la classification nationale des CLCC.

Il reconnaît l'évolution en qualification et en compétence dans l'emploi occupé selon des paliers correspondant à des niveaux de rémunération exprimés en RMAG.

La décision de validation est du ressort de la Direction et est motivée.

En cas de non validation de ses compétences, le salarié peut introduire un recours auprès de la direction de son centre dans un délai maximum de 1 mois et se faire assister par un représentant du personnel.

Un salarié dont le parcours professionnel n'est pas validé doit bénéficier d'un plan de progrès dans un délai maximum de 12 mois afin de pouvoir accéder dans les meilleures conditions à la validation ultérieure de son parcours. Ce plan de progrès est établi avec la participation du salarié et met en place tous les moyens d'acquisition des compétences requis pour accéder à cette validation.

La possibilité d'accéder à nouveau à l'évaluation de son parcours est ouverte sans limitation de durée.

L'évaluation du parcours professionnel est opérée par une commission locale de validation des compétences qui comporte au moins un membre extérieur aux centres représentant l'emploi ou la filière professionnelle à laquelle appartient l'emploi. La composition de la commission locale fait l'objet d'une information au comité d'entreprise du centre. La commission rend son avis auprès de la Direction qui prend la décision de la validation.

Les représentants du personnel, les délégués et représentants syndicaux exerçant leurs fonctions représentatives dans un CLCC ainsi que les salariés des CLCC exerçant un mandat syndical national ou des fonctions de représentation syndicale dans des organismes extérieurs, bénéficient, lorsque le cumul de ces fonctions représentatives atteint plus de 50 % de leur temps de travail, et dès lors qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité à la validation du parcours professionnel de leur emploi d'appartenance, de la valorisation du RMAG attachée à la validation des acquis de cet

emploi dans la proportion moyenne de validation des salariés du centre.

En cas de fraction, du fait du petit nombre des représentants du personnel répondant à la définition ci-dessus, les représentants du personnel éligibles sont validés à l'arrondi supérieur sans que cette valeur puisse dépasser 50 % de cette population.

Cette disposition s'applique chaque année dans les mêmes règles.

Lorsqu'un représentant du personnel correspondant à la définition ci-dessus n'a pas bénéficié de la validation du parcours professionnel au cours de trois années consécutives, elle lui est automatiquement accordée la quatrième année au taux correspondant à son emploi d'appartenance.

Pour les représentants du personnel correspondant à la définition ci-dessus éligibles en 2002, le centre vérifie que le taux de validation qui leur a été appliqué correspond au taux moyen global de validation du centre.

2.9.1.3. Définition d'une charte de qualité de la Formation Professionnelle

Numérotation de cet article modifié par accord 2009-01 du 12.10.2009

Dans le cadre de cette charte, chaque Centre s'engage à respecter les critères de qualité suivants :

- tout le personnel est appelé à suivre une formation continue. La formation est intégrée dans le fonctionnement des services. L'encadrement est impliqué dans l'analyse du besoin et la prise en compte des aspirations individuelles. Il peut également être formateur. Dans le cadre de l'entretien annuel d'appréciation, une partie du temps sera consacré au volet formation destiné à recenser les besoins de chacun. Ceux-ci permettront l'établissement du plan de formation annuel ou pluri-annuel et seront présentées à la commission de formation du Centre.

Chaque salarié a la possibilité d'avoir un entretien de carrière avec le Responsable des Ressources Humaines pour examiner son parcours professionnel et ses souhaits de projet individuel. Cet entretien pourra notamment permettre au salarié de faire le point sur les emplois susceptibles d'être occupés par le salarié, de définir le plan de formation et d'acquisition des compétences.

Un bilan professionnel ou de compétences pourra compléter l'entretien de carrière.

- assurer la pertinence et la cohésion de la politique de formation avec les autres politiques du Centre et de la F.N.C.L.C.C.

Lors de l'élaboration des projets d'établissement et de projets de service, il sera défini les besoins de compétences complémentaires ou nouvelles nécessaires à la mise en œuvre opérationnelle des différentes évolutions. Ceci afin de permettre d'anticiper l'adéquation des compétences constatées aux compétences requises, d'adapter les actions de formation, et développer l'employabilité interne de chacun.

- intégrer dans la politique de formation la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences afin d'anticiper les changements d'organisation, les évolutions technologiques et développer les compétences professionnelles et l'employabilité de chaque salarié.

Il sera élaboré, dans un délai de 3 ans après la signature, un référentiel de compétence par emploi permettant une clarification des compétences attendues. Il s'agit d'identifier les connaissances, les aptitudes comportementales et les aptitudes opérationnelles requises pour chaque emploi. Cet outil permettra au salarié et son hiérarchique d'identifier les compétences nécessaires à une meilleure maîtrise du poste occupé. Des actions de formation nécessaires pourront alors être envisagées pour réduire les écarts éventuellement constatés.

Enfin, il sera décliné au niveau de chaque établissement les évolutions perçues au niveau national afin d'anticiper les besoins de formation.

La formation devra adapter les salariés à l'évolution à court terme, moyen terme mais aussi développer les potentiels à plus long terme. Les Centres poursuivront leurs efforts pour professionnaliser à un haut niveau les salariés dans les emplois d'aujourd'hui et de demain.

Les parcours de formation individuels seront intégrés dans la gestion des compétences de l'établissement afin de promouvoir les salariés, de les intégrer dans la gestion de l'emploi de l'établissement et favoriser leurs aspirations de mobilité professionnelle ou géographique. Ce parcours sera retracé à l'intérieur du « Passeport Formation »

- évaluer la formation afin d'assurer son adaptation et de rendre plus efficient l'investissement formation.
Afin d'accroître et d'optimiser les dépenses et maîtriser les coûts de la formation, la F.N.C.L.C.C. recommande à chaque Centre de :
 - finaliser la contribution attendue de la formation ;

- identifier les besoins de formation par une approche concrète, opération par opération ;
- optimiser les achats de produits formation ;
- mesurer non seulement les efforts mais aussi les effets de la formation.

2.9.2. DISPOSITIONS PARTICULIERES AU PERSONNEL NON-PRATICIEN

2.9.2.1. Développement des Bilans Professionnels ou de compétences

Afin de détecter les potentiels, de faciliter les évolutions de carrière, l'adaptation des compétences ou la reconversion professionnelle, les Centres encouragent les bilans professionnels (financé par le plan de formation avec restitution à l'employeur) ou les bilans de compétences au sens de l'article L.900-2 du Code du Travail.

Ces bilans seront plus particulièrement conseillés à titre préventif afin de définir des actions de remise à niveau et d'adaptation à toute personne n'ayant aucune qualification ou n'ayant pas bénéficié de formation depuis plus de sept ans. Des actions de préformation et de préparation à l'atteinte du niveau nécessaire pour suivre un stage de formation professionnelle à visée qualifiante seront alors engagées au titre de la formation professionnelle continue.

2.9.2.2. Evolution de carrière et entretien d'évaluation professionnelle

2.9.2.2.1. Evolution de carrière et formation professionnelle

Un des objectifs des partenaires sociaux parallèlement à la présente grille de classification, est de poursuivre un développement de carrière harmonieux pour l'ensemble des personnels des Centres de Lutte Contre le Cancer.

La formation dispensée à l'intérieur des Centres, comme à l'extérieur, démarche essentielle pour le développement individuel, l'acquisition d'une qualification, l'adaptation aux évolutions d'emplois dans le cadre des missions dévolues, constitue un des éléments privilégiés devant accompagner la mise en œuvre de cette classification.

Les partenaires sociaux considèrent donc comme nécessaire et indispensable que les personnels concernés connaissent préalablement l'objectif du Centre sur les actions de formation auxquelles ils participeront, ainsi que les conséquences envisageables quant à leur propre situation professionnelle.

Ainsi, si la formation proposée par le Centre vise essentiellement à maintenir le niveau de qualification du personnel concerné dans un contexte d'évolution technique de l'emploi occupé ou de son environnement, la réussite de ce stage n'aura pas pour effet, en soi, de générer une promotion.

Par contre, si la formation proposée par le Centre a pour but d'accroître la qualification du salarié dans le but de lui faire occuper un poste de qualification supérieure, sa promotion sera liée, d'une part, à la réussite du stage et, d'autre part, à la capacité de l'intéressé, éventuellement à l'issue d'une période d'adaptation, à assumer toutes les tâches de l'emploi occupé.

Enfin, si l'accroissement de qualification résultant de la formation doit permettre au salarié d'occuper un emploi dont la création ou la libération n'est pas immédiate, ce dernier sera informé le plus tôt possible dans quelles conditions et dans quel délai il pourra l'occuper.

2.9.2.2.2. Entretien d'évaluation professionnelle

Les besoins de formation découlent également des attentes et des besoins des salariés au regard de l'évolution des techniques.

C'est pourquoi, indépendamment des dispositions du Code du Travail relatives au bilan de compétences (article L.931-21 et suivants) les personnels comptant plus de trois ans d'ancienneté dans le Centre, peuvent bénéficier, sur leur demande, une fois tous les trois ans, d'un entretien avec la Direction ou son représentant, sur les questions de formation et au cours duquel :

- il est dressé un bilan des formations déjà suivies ;
- les perspectives de formation sont abordées :
 - en mesurant l'écart éventuel entre les exigences de la fonction et les compétences développées par le salarié ;
 - en évaluant les perspectives de déroulement de carrière du salarié et en tenant compte de son projet personnel.

Les modalités pratiques et les conditions de mise en œuvre de ce bilan professionnel sont arrêtées au sein de chaque Centre, après consultation du Comité d'Entreprise ou à défaut des Délégués du Personnel.

2.9.2.3. Correction de l'insuffisance professionnelle

Lorsque l'employeur constate chez un salarié une insuffisance professionnelle, en qualité ou en quantité, il doit lui en faire l'observation au cours d'un entretien.

Avant toute décision définitive, l'employeur doit rechercher avec l'intéressé tous les moyens de remédier à cette insuffisance professionnelle.

Il peut être fait appel à la formation professionnelle ou au déclassement temporaire sans perte de salaire avec l'accord du salarié.

La poursuite de l'insuffisance professionnelle peut conduire l'employeur à prévoir le déclassement définitif du salarié selon les conditions prévues au Titre 2, Chapitre 8, article 2.8.4. ou à décider le licenciement sous respect de la législation en vigueur.

TITRE 2

VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 10 DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES PRATICIENS

Nouveau chapitre créé par avenant n° 2000-01 du 30.05.2000

2.10.1. PREAMBULE

La formation médicale continue et le développement professionnel sont une donnée majeure du développement des ressources humaines. Les Centres entendent conforter leurs efforts d'investissement formation et associer en amont les partenaires sociaux tout au long du processus d'élaboration des plans de formation.

La formation médicale continue et le développement professionnel contribuent à la rencontre des besoins collectifs des Centres et des aspirations individuelles de chaque salarié.

Les organisations signataires soulignent l'importance primordiale qui s'attache au problème de la formation professionnelle dont les besoins sont importants et doivent être satisfaits en qualité et quantité, dans l'intérêt tant des Centres que des salariés.

Les organisations signataires expriment aussi leur volonté d'encourager la mise en place dans les Centres de politiques et pratiques prévisionnelles dans le domaine de la gestion des Ressources Humaines de façon à anticiper les évolutions nécessaires en matière de recrutement, de formation et de mobilité.

Les signataires définissent la formation comme l'ensemble des moyens mis en œuvre par les Centres, par la profession et par les organismes spécialisés pour permettre au personnel d'acquérir des qualifications et compétences supplémentaires en vue de la réalisation d'objectifs professionnels, collectifs ou individuels. Elle peut prendre la forme de participation à certains congrès.

Dans ce sens, la participation autorisée à des congrès peut s'imputer sur le plan et le budget formation de chaque Centre. Elle peut aussi mobiliser les ressources du Compte Epargne Temps du salarié concerné à sa demande.

En vue de favoriser l'accès de leur personnel aux stages de formation professionnelle ou à des congrès, les Centres accordent aux salariés qui suivent des actions dans le cadre du plan de formation ou du contrat d'objectif du Centre, les autorisations d'absences nécessaires pour y parvenir dans la limite de 5 jours par an.

Il est rappelé que les droits des praticiens Hospitalo-Universitaires en matière de formation sont fixés par leur statut.

Les Centres seront attentifs à ce que la charge professionnelle de travail des salariés concernés demeure compatible avec le suivi de ces actions et le travail personnel qu'elles peuvent exiger.

Tout salarié qui depuis 5 ans dans le même Centre, n'a pas participé à une action de formation ou à un congrès, a la possibilité de connaître les raisons pour lesquelles il n'a pas eu accès à la formation ou à un congrès. A l'inverse, il est de la responsabilité de la direction du Centre de connaître les raisons de non-participation à des actions de formation ou congrès de la part d'un praticien.

L'examen des demandes de formation émanant des salariés concernés est fait par priorité. La Commission de formation du Comité d'Entreprise est informée du nombre de demandes satisfaites.

2.10.2. CONGE POUR FORMATION INDIVIDUELLE

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Le congé pour formation individuelle est ouvert aux praticiens visés aux articles 2.2.1.1 et 2.2.1.2. ou universitaires des Centres exerçant à titre exclusif.

Le congé pour formation individuelle peut être octroyé à la demande du praticien ou du Directeur Général de Centre. Il s'impute sur la formation médicale continue des praticiens rendue obligatoire.

Le congé pour formation individuelle peut être octroyé pour permettre l'adaptation des praticiens aux nouvelles techniques médicales, ou à l'évolution de spécialités transversales ou à la formation à d'autres fonctions.

Le congé pour formation individuelle est subordonné à une durée d'activité professionnelle de six ans et à une ancienneté dans le Centre de trente six mois consécutifs. L'intéressé devra avoir moins de 57 ans au jour du démarrage de la formation.

Le congé pour formation individuelle peut être accordé au praticien qui en fait la demande au moins six mois avant le départ en formation par lettre recommandée avec avis de réception, précisant la nature et la durée de la formation.

Durant la carrière du praticien, plusieurs congés pour formation individuelle peuvent être accordés sans pouvoir excéder 12 mois pour l'ensemble des congés. Dans ce cadre, le financement est assuré pour moitié par le Centre et pour moitié par le praticien qui peut faire appel à des droits acquis sur son Compte Epargne Temps.

L'examen de la demande de congé est présenté par le Directeur Général à la Commission Médicale Elue qui émet un avis, en tenant compte, notamment, des objectifs du Centre, du quota d'absences simultanées dans le Centre ou la

spécialité. Après cet avis, le Directeur Général devra faire connaître sa décision sous un mois.

2.10.3. BILAN PROFESSIONNEL

Indépendamment des dispositions du Code du Travail relatives au bilan de compétences (article L.931-21 et suivants) les personnels comptant plus de trois ans d'ancienneté dans le Centre, peuvent bénéficier, sur leur demande, une fois tous les trois ans, d'un entretien avec la Direction ou son représentant, sur les questions de formation et au cours duquel :

- il est dressé un bilan des formations déjà suivies ;
- les perspectives de formation sont abordées :
 - en mesurant l'écart éventuel entre les exigences de la fonction et les compétences développées par le salarié ;
 - en évaluant les perspectives de déroulement de carrière du salarié et en tenant compte de son projet personnel.

Les modalités pratiques et les conditions de mise en œuvre de ce bilan professionnel sont arrêtées au sein de chaque Centre, après consultation du Comité d'Entreprise ou à défaut des Délégués du Personnel.

2.10.4. CORRECTION DE L'INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE

Lorsque l'employeur constate chez un salarié une insuffisance professionnelle, en qualité ou en quantité, il doit lui en faire l'observation au cours d'un entretien. Avant toute décision définitive, l'employeur doit rechercher avec l'intéressé tous les moyens de remédier à cette insuffisance professionnelle.

Il peut être fait appel à la formation professionnelle ou au déclassement temporaire sans perte de salaire avec l'accord du salarié.

La poursuite de l'insuffisance professionnelle peut conduire l'employeur à prévoir le déclassement définitif du salarié ou à décider le licenciement dans le respect de la législation en vigueur.

TITRE 2

VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 11 CONGES - JOURS FERIES - ABSENCES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

2.11.1. CONGES PAYES

2.11.1.1. Durée

Le personnel de chaque Centre bénéficie, chaque année, d'un congé payé de deux jours et demi par mois de travail effectif (ou période assimilée) ; soit un total de trente jours ouvrables ou cinq semaines lorsque la période de référence est complète.

Lorsqu'un ou plusieurs jours fériés, chômés, payés se trouvent inclus dans la période de congés payés, ils sont ajoutés à ce congé ou pris ultérieurement, selon les besoins du service et en accord avec le responsable hiérarchique.

Par accord d'entreprise le décompte des congés payés peut se faire en jours ouvrés.

2.11.1.2. Période de travail effectif

Article modifié par avenant 2000-01 du 30.05.2000

Outre les périodes assimilées par la loi, sont également considérées comme travail effectif pour le calcul de la durée du congé annuel :

- les périodes pendant lesquelles le contrat de travail est suspendu pour cause de maladie non professionnelle ou d'accident de trajet, lorsque cette période ouvre un droit au complément de salaire prévu au Chapitre 12, article 2.12.1.3. du présent Titre, et dans la limite de quatre mois ;
- les périodes d'autorisation d'absence rémunérées en vertu d'une disposition de la présente Convention Collective au Chapitre 4, article 2.4.3. du présent Titre.

2.11.1.3. Fixation de la période de congés

La période de congés et la date de départ en congés sont fixées en application des articles L. 223-7 et L. 223-7-1 du Code du Travail. Elle doit comprendre dans tous les cas la période du 1^{er} MAI au 31 OCTOBRE de chaque année.

2.11.1.4. Fractionnement

Seul le congé principal dépassant 12 jours et inférieur à 24 jours peut être fractionné.

Lorsque le salarié est autorisé à prendre, en dehors de la période définie à l'article 2.11.1.3., des congés supérieurs ou égaux à 6 jours, il a droit à 2 jours ouvrables de congés supplémentaires et à un seul jour lorsque le nombre est compris entre 3 et 5.

Lorsque le salarié est autorisé à prendre la totalité de ses congés en dehors de la période légale citée ci-dessus, son droit à congés supplémentaires est porté à 3 jours ouvrables.

2.11.1.5. Ordre des départs

Le 1^{er} FEVRIER de chaque année, l'employeur établit après avis des Délégués du Personnel, l'état des congés annuels dans chaque service en tenant compte, notamment :

- des nécessités du service,
- de la période de congé annuel du conjoint ou du concubin notoire,
- du roulement des années précédentes,
- de la situation familiale et, notamment, des enfants en âge scolaire.

2.11.1.6. Report des congés

Le congé annuel ne pourra être pris au-delà des douze mois qui suivent la fin de la période de référence de calcul des droits. Il ne pourra, en règle générale, être reporté en tout ou partie, ni cumulé avec celui de l'année suivante.

Toutefois, une partie des congés peut être reportée à la demande du salarié selon les conditions prévues à l'article 2.11.5. « Compte Epargne Temps ».

2.11.1.7. Personnel originaire des DOM-TOM

Le personnel originaire des DOM – TOM ou dont le conjoint est originaire des DOM – TOM, pourra cumuler ses droits acquis à congés payés sur deux années.

2.11.2. JOURS FERIES

2.11.2.1. Définition

Les jours fériés légaux applicables sont ceux énumérés à l'article L.222-1 du Code du Travail.

Le congé du 1er MAI est chômé et payé. Il est accordé dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

2.11.3. ABSENCE EXCEPTIONNELLE POUR DEMENAGEMENT DU SALARIE

Article modifié par avenant 2000-01 du 30.05.2000

Il est accordé à tout salarié une autorisation d'absence exceptionnelle pour déménagement d'une durée de deux jours ouvrables, sans réduction de rémunération, à l'issue de la période d'essai, avec l'accord exprès de l'employeur.

Le salarié ne peut bénéficier à nouveau de cette autorisation qu'à l'issue d'une période de cinq ans.

La date sera déposée par le salarié, quinze jours à l'avance, en accord avec l'employeur.

2.11.4. ABSENCES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Cet article est traité dans le Titre 2, Chapitre 4, art. 2.4.3.

2.11.5. COMPTE EPARGNE TEMPS

2.11.5.1. Définition

Article modifié par accord ARTT de l'UNIFED du 01.04.1999

Le Compte Epargne Temps a pour finalité de permettre à tout salarié ayant un an d'ancienneté dans le Centre d'épargner un élément de salaire et/ou de reporter des congés non pris afin de constituer l'indemnisation, sous forme de salaire, d'un congé de longue durée pour convenance personnelle.

Le Compte Epargne Temps contribue à une gestion du temps de travail dans une perspective de moyen ou long terme pour permettre

au salarié de disposer d'un capital temps afin de réaliser un projet, anticiper la fin de carrière ou engager une action de formation de longue durée.

Tout salarié ayant un an d'ancienneté dans le ou les Centres peut ouvrir un compte épargne temps. Ce compte est ouvert sur simple demande écrite individuelle mentionnant précisément quels sont les droits que le salarié entend affecter au compte épargne temps.

Le mode d'alimentation du compte épargne temps est choisi par chaque salarié pour une période de 12 mois. Le salarié qui souhaite modifier ce choix pour la période suivante le notifie à l'employeur avant la fin de chaque échéance annuelle. Il est tenu un compte individuel qui est communiqué annuellement au salarié.

2.11.5.2. Alimentation du Compte Epargne Temps

Article modifié par accord ARTT de l'UNIFED du 01.04.1999

Article modifié par avenant 2000-01 du 30.05.2000

Le Compte Epargne Temps est alimenté par :

- des congés annuels non pris dans la limite de 10 jours ouvrés par an ;
- 6 jours ouvrables par an au titre de la 5ème semaine ;
- Les congés conventionnels supplémentaires ;
- au plus la moitié des jours Aménagement et Réduction du Temps de Travail acquis qui devront être pris dans les 4 ans suivant l'ouverture de ces droits ;
- des jours de repos de récupération au titre de la récupération du travail (hors article L.212-5-1 du Code du travail)
- toute prime ou indemnité convertie en jours ouvrables au moment de son affectation ;

2.11.5.3. Conversion des primes en temps.

Article créé par accord ARTT de l'UNIFED du 01.04.1999

Les droits sont convertis, dès le mois au cours duquel ils sont dus, en temps équivalent de repos et affectés au CET proportionnellement au salaire horaire de l'intéressé, par application de la formule suivante :

$$\frac{\text{horaire mensuel contractuel} \times \text{somme due}}{\text{salaire mensuel}} = \text{temps de repos}$$

2.11.5.4. Abondement et provisionnement

Il peut être abondé par l'employeur au moment où les droits constitués sont transférés en congé de fin de carrière ou congé de formation dans les conditions fixées par accord d'entreprise ou d'établissement.

La mise en place du Compte Epargne Temps nécessite le provisionnement des sommes affectées et la négociation des causes de clôture par anticipation.

2.11.5.5 Gestion financière du CET

Article créé par accord ARTT de l'UNIFED du 01.04.1999

La gestion financière du CET est confiée à une caisse paritaire nationale.

2.11.5.6 Prise de congé.

Article modifié par accord ARTT de l'UNIFED du 01.04.1999

Article modifié par avenant 2000-01 du 30.05.2000

Le Compte Epargne Temps est utilisé par le salarié pour indemniser :

- tout ou partie des congés légaux (congé parental d'éducation, congé sabbatique, congé pour création ou reprise d'entreprise) ;
- des congés de fin de carrière ;
- tout ou partie de congés pour convenance personnelle.

La durée du congé pris à ce titre ne peut être inférieure à 1 mois et supérieure à 11 mois, sauf dans l'hypothèse d'un départ anticipé à la retraite où la durée du congé peut être supérieure.

Sauf cessation d'activité, le salarié doit, à l'issue du congé, retrouver son emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Ces dispositions sont complétées par celles du Titre 2, Chapitre 10 « Développement professionnel des praticiens », article 2.10.1.

2.11.5.7 Nature de l'absence

La période d'absence indemnisée dans le cadre du Compte Epargne Temps est considérée comme temps de présence au prorata du taux d'indemnisation du congé pris dans le cadre du C.E.T.

2.11.5.8 Rémunération du congé

Les sommes versées au salarié à l'occasion de la prise d'un C.E.T. sont calculées sur la base du salaire perçu au moment de son départ en congé.

Les versements sont effectués mensuellement. Ils sont soumis aux mêmes cotisations qu'un salaire normal et donne lieu à l'établissement de bulletin de salaire.

2.11.5.9 Information à l'employeur

La prise d'un congé d'épargne temps pouvant déstabiliser l'organisation d'un service, le salarié préviendra le plus tôt possible son employeur de sa volonté de partir en C.E.T., et au moins trois mois à l'avance, sauf exception concernant le déblocage automatique.

2.11.5.10 Déblocage automatique

La faculté de déblocage est automatique, sur demande du salarié ou de ses ayants droits, lorsqu'elle s'inscrit dans les cas suivants :

- lorsque l'intéressé demande des jours au titre des absences pour charge de famille prévues à l'article 2.4.3.4. de la présente convention ;
- divorce, lorsque l'intéressé conserve la garde d'au moins un enfant ;
- invalidité du bénéficiaire ou de son conjoint au sens des 2° et 3° de l'article L.341-4 du Code de la Sécurité Sociale ;
- décès du bénéficiaire ou de son conjoint ;
- état de surendettement du ménage constaté judiciairement.

TITRE 2

VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 12 MALADIE – MATERNITE – ACCIDENT - DECES

2.12.1. MALADIE ET ACCIDENT

2.12.1.1. Justification

En cas d'absence pour maladie ou accident, le salarié doit en informer son employeur immédiatement et par tout moyen, et lui faire parvenir un certificat médical dans les 72 heures.

2.12.1.2. Contre visite médicale

Conformément à la législation en vigueur, l'employeur a la possibilité de faire procéder à une contre visite par un médecin de son choix.

L'employeur doit être tenu au courant du lieu de résidence du personnel en position d'arrêt de travail et de ses changements, afin qu'il puisse faire procéder à tout contrôle médical qu'il juge nécessaire.

Le défaut de cette information entraîne la suppression du paiement des indemnités complémentaires servies par le Centre en application du présent chapitre.

Il en est de même si le contrôle médical demandé par le Centre ne peut être fait par la faute de l'intéressé ou si le médecin contrôleur estime que le salarié placé en congé est apte à reprendre son travail. Dans le cas où un employé conteste l'avis donné par le médecin de contrôle de l'employeur, il a la possibilité de faire appel devant un spécialiste de son choix, agréé par le Centre et dont la liste est affichée, accompagné de son médecin traitant.

2.12.1.3. Prise en charge du congé maladie

*Article modifié par avenant 2001-01 du 19.01.2001
Article modifié par avenant 2002-03 du 24.10.2002*

Après douze mois de travail effectif dans le ou les Centres en cas de maladie et six mois en cas d'accident du travail, la prise en charge du congé s'effectue selon les dispositions ci-après.

- Si le congé de maladie donne lieu à attribution d'indemnités journalières par une caisse de Sécurité Sociale, le salarié a droit à une indemnisation par l'employeur à compter du premier jour d'absence, si celui-ci est consécutif à un accident de travail, une maladie professionnelle, un accident de trajet, une affection de longue durée ou une hospitalisation.
- Si le congé est consécutif à une maladie, la prise en charge par l'employeur se fait à compter du 1^{er} jour lors du 1^{er} arrêt et 2^{ème} arrêt, du 3^{ème} jour lors du 3^{ème} arrêt et du 4^{ème} jour pour le 4^{ème} arrêt et les suivants étant entendu que les délais courent en année glissante.

Les arrêts liés aux accidents du travail, de trajet, à la maternité et l'adoption ne comptent pas dans le décompte des jours de carence ci-dessus.

- Durant les trois premiers mois d'indemnisation et jusqu'à concurrence de 90 jours par année (en année glissante), l'allocation versée par l'employeur en complément du régime général complète à concurrence de 95 % de son salaire brut mensuel et sans préjudice de la loi sur la mensualisation, les indemnités journalières versées par la Sécurité Sociale et d'autres régimes de prévoyance complémentaire souscrits par ailleurs.

Le salarié peut bénéficier d'une nouvelle période complète de congé indemnisé telle que définie ci-dessus à condition d'avoir repris son activité pendant une durée de 365 jours discontinus.

- Comme stipulé dans l'article 2.11.1.2., Titre 2, Chapitre 11, outre les périodes assimilées par la loi, sont également considérées comme travail effectif pour le calcul de la durée du congé annuel, les périodes pendant lesquelles le contrat de travail est suspendu pour cause de maladie non professionnelle ou d'accident de trajet, lorsque cette période ouvre un droit au complément de salaire et dans la limite de quatre mois.
- Dans le cas d'une indemnisation conjointe par la Sécurité Sociale et un ou des tiers responsables ou leur assurance, l'allocation complémentaire versée par l'employeur est calculée déduction faite de la totalité des indemnités versées au salarié à ces deux titres.
- En cas de prolongation de son arrêt pour maladie ou accident au-delà de trois mois continus, ou trois mois discontinus (si la cause en est la même maladie), le salarié peut bénéficier du régime de prévoyance défini à l'article 2.12.3. du présent chapitre. »

2.12.2. MATERNITE

2.12.2.1. Congé maternité

Un congé maternité, dont la durée est fixée par la législation en vigueur, est accordé, conformément à celle-ci, à toute salariée en état de grossesse.

2.12.2.2. Indemnité complémentaire

Article modifié par avenant 2000-01 du 30.05.2000

La salariée, justifiant d'au moins neuf mois d'ancienneté dans le Centre, à la date présumée de l'accouchement, a droit :

- pendant seize semaines, s'il s'agit d'une première ou deuxième naissance ;
- pendant vingt-six semaines si la naissance en cause porte le nombre des enfants à trois ou plus de trois ;

à des indemnités complémentaires dont le montant est calculé de façon que, compte tenu des prestations journalières de la Sécurité Sociale ou de tout autre régime de prévoyance auquel participerait le Centre et auxquelles l'intéressée pourrait prétendre, elle perçoive l'équivalent de 95 % du salaire brut mensuel.

Ces indemnités complémentaires sont aussi versées pendant les diverses prolongations du congé maternité, reconnues par la Sécurité Sociale, dans les limites suivantes :

- deux semaines au cours de la période prénatale en cas de nécessité et sur prescription médicale ;
- deux semaines au cours de la période prénatale et quatre semaines au cours de la période postnatale lorsqu'un état pathologique attesté par certificat médical comme résultant de la grossesse ou des couches le rend nécessaire ;
- en cas de grossesse gémellaire le congé légal maternité commence 12 semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine 22 semaines après la date de l'accouchement, soit un total de 34 semaines. L'assurée a, par ailleurs, la possibilité d'augmenter la période d'indemnisation antérieure à la date présumée de l'accouchement d'une durée maximale de 4 semaines, la période d'indemnisation de 22 semaines postérieure à l'accouchement étant alors réduite d'autant (16 semaines de congé prénatal, 18 semaines de congé postnatal) ;

- en cas de grossesse de triplés ou plus le congé légal débute 24 semaines avant la date présumée de l'accouchement et se termine 22 semaines après la date de l'accouchement, soit un total de 46 semaines. Compte tenu de la durée du congé prénatal, il n'est pas prévu de reporter une partie du congé postnatal sur la période prénatale.

L'indemnisation complémentaire du congé maternité intervient indépendamment des dispositions prévues à l'article 2.12.1.

2.12.3. REGIME DE PREVOYANCE

2.12.3.1. Champ d'application

Les dispositions ci-après concernent de façon identique l'ensemble des personnels auxquels s'applique la présente Convention.

2.12.3.2. Incapacité temporaire de travail

Après douze mois de travail effectif dans le Centre, en cas d'incapacité temporaire totale d'un salarié âgé de moins de 65 ans, reconnue et indemnisée par la Sécurité Sociale, il est versé après 90 jours consécutifs d'arrêt de travail une indemnité journalière égale au moins à 80 % du salaire net moyen des douze derniers mois, sous déduction des prestations versées par la Sécurité Sociale.

2.12.3.3. Invalidité

En cas d'invalidité permanente totale (2^{ème} ou 3^{ème} catégorie), il est versé une rente d'invalidité dans les mêmes conditions que les indemnités perçues par le salarié dans le cadre de l'incapacité temporaire de travail prévues à l'article 2.12.3.2.

En cas d'invalidité permanente partielle (1^{ère} catégorie), il est versé une rente d'invalidité à concurrence de 50 % des indemnités perçues par le salarié dans le cadre de l'incapacité temporaire de travail prévues à l'article 2.12.3.2.

Dans le cas où l'invalidité disparaîtrait, le salarié bénéficie d'une priorité de réembauchage à condition d'en formuler la demande auprès de la Direction du Centre.

2.12.3.4. Décès

Dans le cadre de l'assurance décès, le régime de prévoyance propose 3 options au choix du salarié, en fonction de sa situation de famille définie, comme suit :

- capital 250 % du salaire brut global des 12 derniers mois plus majorations familiales 65 % ;
- capital 100 % du salaire brut global des 12 derniers mois plus allocations éducatives annuelles par enfant de 25 % du capital ;
- capital 50 % plus rente annuelle de conjoint calculée sur le salaire brut global des 12 derniers mois au prorata de l'âge de décès.

2.12.3.5. Financement et gestion

La participation de l'établissement à ce régime de prévoyance est égale à la moitié des cotisations.

Les Centres pourront adhérer soit à un contrat bilatéral, soit à un accord collectif multicentre dans les conditions définies ci-après.

2.12.3.6. Comité paritaire de prévoyance

2.12.3.6.1. Constitution

Un comité paritaire de prévoyance sera constitué au niveau national lorsque deux Centres, au moins, auront décidé de s'engager dans un accord collectif de prévoyance.

La délégation salariale comportera un représentant par organisation syndicale signataire ou adhérente de la Convention Collective.

Pour les Centres qui ne participeront pas à ce comité paritaire, une commission du Comité d'Entreprise sera constituée.

2.12.3.6.2. Rôle

La Commission du Comité d'Entreprise ou le comité paritaire de prévoyance ont pour mission de rechercher l'organisme gestionnaire le plus compétent à répondre aux demandes des Centres.

Ils participeront à la constitution du cahier des charges, à l'appel d'offres et au choix de l'organisme.

D'autre part, chaque année, ils étudieront la situation du risque et émettront un avis sur l'actualisation du régime.

2.12.4. DENONCIATION PARTIELLE

Conformément au Titre 1, Chapitre 3, article 1.3.3., la dénonciation partielle de ce chapitre est possible dans les conditions légales en vigueur.

TITRE 3

CESSATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

CHAPITRE 1 DEMISSION – LICENCIEMENT - RETRAITE

3.1.1. CIRCONSTANCES ET MODALITES

Article modifié par avenant 2005-01 du 23.05.2005

La démission, le licenciement, la retraite constituent les principaux modes de cessation du contrat de travail à durée indéterminée.

A partir de 60 ans, le salarié pourra mettre fin à son contrat de travail, à son initiative. Cette rupture s'analysera comme un départ à la retraite.

Entre 60 et 65 ans, l'employeur qui prend l'initiative de la rupture du contrat de travail pour mettre à la retraite un salarié doit respecter deux conditions préalables :

- s'assurer que le salarié remplit les conditions requises pour bénéficier d'une pension vieillesse à taux plein,
- convoquer le salarié, par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre décharge, à un entretien préalable à la mise à la retraite avec l'assistance d'une personne de son choix appartenant au personnel du Centre

La mise à la retraite est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par l'employeur et au plus tôt un jour franc après l'entretien préalable, sous réserve de dispositions spécifiques aux salariés protégés, avec un préavis fixé selon les dispositions conventionnelles.

Cette notification précise au salarié la possibilité de refuser la décision de l'employeur. Cette opposition doit être faite par écrit (lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre décharge) dans le mois à compter de la première présentation de la lettre notifiant sa mise à la retraite, laquelle deviendra sans effet.

En cas d'acceptation du salarié, le Centre maintiendra les effectifs en Equivalent Temps Plein garantis par l'embauche en contrat à durée indéterminée et/ou par l'augmentation du temps de travail des salariés à temps partiel compte tenu de leur droit de priorité.

L'âge limite d'activité est fixée à 65 ans. Dans ce cas, les salariés sont prévenus de la cessation de leur activité au moins trois mois avant d'atteindre l'âge limite.

3.1.2. LICENCIEMENT

3.1.2.1. Dispositions spécifiques au personnel non-praticien

3.1.2.1.1. Cause du licenciement

Le licenciement d'un salarié peut résulter, selon la législation en vigueur :

- d'une cause réelle et sérieuse ;
- d'une faute du salarié ;
- d'un motif économique.

Tout licenciement doit reposer sur un motif réel et sérieux.

3.1.2.1.2. Commission de Conciliation Paritaire

Lorsqu'un membre du personnel ayant plus d'un an de présence dans le Centre est reçu en entretien préalable et informé qu'un licenciement pour faute ou une rétrogradation-mutation est envisagé à son égard, il a la faculté de demander la réunion d'une Commission de Conciliation Paritaire.

3.1.2.1.3. Composition de la Commission de Conciliation Paritaire

Cette Commission est composée pour moitié, au maximum d'un représentant salarié de l'établissement par organisation syndicale représentative signataire ou adhérente. Le salarié peut se faire assister par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives signataires ou adhérentes non représentées dans le Centre afin qu'elle(s) désigne(nt) un représentant d'un Centre proche.

L'employeur désigne ses représentants en nombre équivalent à la représentation salariale.

3.1.2.1.4. Délais et modalités de saisine

La demande de saisine de la Commission de Conciliation Paritaire peut être faite par le salarié par courrier adressé à l'employeur, au plus tard trois jours ouvrables après la tenue de l'entretien préalable.

Afin de tenir compte de ce délai, la notification par l'employeur de sa décision ne peut se faire au plus tôt qu'à compter du quatrième jour.

En cas de saisie de la Commission de Conciliation Paritaire, la décision de l'employeur ne peut être notifiée que le lendemain de la réunion de la Commission.

Par dérogation à l'article 2.1.6.2. du Titre 2, Chapitre 1, la mise à pied éventuelle peut être supérieure à 5 jours.

3.1.2.1.5. Réunion de la Commission de Conciliation Paritaire

La réunion de cette Commission doit avoir lieu, au plus tard, 7 jours ouvrables après réception de la lettre de saisine.

Il appartient à l'employeur de convoquer les membres de la Commission. Cette dernière est présidée par l'employeur ou son représentant.

Lors de la réunion, les membres de la Commission de Conciliation Paritaire invitent les parties à concilier.

Le procès verbal, établi en fin de séance, constate les points sur lesquels il y a conciliation ou bien constate la non-conciliation. Le procès verbal est remis au salarié et aux membres de la Commission.

Les frais de déplacement des membres extérieurs à l'établissement sont pris en charge par le Centre.

3.1.2.2. Dispositions spécifiques au personnel praticien

Articles créés par avenant 2000-01 du 30.05.2000

3.1.2.2.1. Cause du licenciement

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Le licenciement d'un salarié peut résulter, selon la législation en vigueur :

- d'une cause réelle et sérieuse ;
- d'une faute du salarié ;
- d'un motif économique.

Tout licenciement doit reposer sur un motif réel et sérieux.

3.1.2.2.2. Commission de Conciliation Paritaire Médicale

Lorsqu'un membre des personnels prévus à l'article 1.1.3.2., Titre 1, Chapitre 1, ayant plus d'un an de présence dans le Centre est reçu en entretien préalable et informé qu'un licenciement pour faute ou une rétrogradation-mutation est envisagé à son égard, il a la faculté de demander la réunion d'une Commission de Conciliation Paritaire Médicale.

3.1.2.2.3. Composition de la Commission de Conciliation Paritaire Médicale

Cette Commission est composée de trois salariés du Centre choisis par le praticien concerné, du Directeur ou de son représentant, du Responsable des Ressources Humaines et d'un cadre désigné par la Direction.

3.1.2.2.4. Délais et modalités de saisine

La demande de saisie de la Commission de conciliation Paritaire Médicale peut être faite par le salarié par courrier adressé à l'employeur, au plus tard trois jours ouvrables après la tenue de l'entretien préalable.

Afin de tenir compte de ce délai, la notification par l'employeur de sa décision ne peut se faire au plus tôt qu'à compter du quatrième jour. En cas de saisie de la Commission de Conciliation Paritaire Médicale, la décision de l'employeur ne peut être notifiée que le lendemain de la réunion de la Commission.

Par dérogation à l'article 2.1.6.2. du Titre 2, Chapitre 1, la mise à pied éventuelle peut être supérieure à 5 jours.

3.1.2.2.5. Réunion de la Commission de Conciliation Paritaire Médicale

La réunion de cette Commission doit avoir lieu, au plus tard, 7 jours ouvrables après réception de la lettre de saisine.

Il appartient à l'employeur de convoquer les membres de la Commission. Celle dernière est présidée par l'employeur ou son représentant.

Lors de la réunion, les membres de la Commission de Conciliation Paritaire Médicale invitent les parties à concilier.

Le procès verbal, établi en fin de séance, constate les points sur lesquels il y a conciliation ou bien constate la non-conciliation. Le

procès verbal est remis au salarié et aux membres de la Commission.

3.1.2.3. Dispositions communes – Licenciement pour motif économique

3.1.2.3.1. Licenciement individuel économique

Article modifié par avenant 2005-01 du 23.05.2005

L'employeur qui envisage de prononcer un licenciement économique doit convoquer le salarié à un entretien préalable par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge, dans les mêmes conditions que s'il s'agissait d'un licenciement individuel non économique.

Au cours de l'entretien, l'employeur doit proposer au salarié un reclassement ou l'adhésion à une convention de conversion si celui-ci réunit les conditions pour en bénéficier.

Si le salarié ne se rend pas à l'entretien préalable, il appartient à l'employeur de lui proposer par tous les moyens le bénéfice d'une convention de conversion.

Le salarié dispose d'un délai de réflexion de 21 jours à compter de la remise du document d'information par l'employeur.

L'absence de réponse dans ce délai vaut refus d'adhésion du salarié.

Le licenciement doit être notifié à chacun des salariés concernés par lettre recommandée avec avis de réception. Cette lettre ne peut être expédiée moins de 7 jours ouvrables à compter de la date pour laquelle le salarié a été convoqué à l'entretien préalable, et de 15 jours ouvrables s'il s'agit d'un cadre.

Le salarié licencié pour motif économique ou ayant adhéré à une convention de conversion, bénéficie d'une priorité de réembauchage pendant un an à compter de la date de l'expiration du préavis, exécuté ou non, dans tout emploi devenu disponible et compatible avec la qualification qu'il possède.

Pour bénéficier de cette priorité, le salarié doit manifester auprès du Directeur du Centre le désir d'en user dans un délai de 4 mois suivant la rupture de son contrat de travail.

De même, le salarié licencié pour motif économique qui aura acquis une nouvelle qualification durant l'année qui suit la rupture de son contrat de travail, devra en informer son ancien employeur. Il bénéficiera ainsi d'une priorité de réembauchage sur cette nouvelle qualification durant une année supplémentaire.

Les mêmes dispositions seront appliquées en cas de licenciement économique de 2 à 9 salariés sous 30 jours.

3.1.2.3.2. *Licenciement collectif économique d'au moins 10 salariés.*

Dans tout Centre où un licenciement collectif portant sur au moins 10 salariés sur une même période de 30 jours est envisagé, l'employeur est tenu non seulement de réunir et consulter le Comité d'Entreprise mais aussi de porter à sa connaissance les mesures du plan social qu'il envisage de prendre pour éviter les licenciements ou en limiter le nombre, ainsi que pour faciliter le reclassement de ceux dont le licenciement ne pourrait être évité.

La convocation doit être adressée aux membres du Comité d'Entreprise au moins 3 jours avant la réunion. Cette réunion peut avoir lieu dans le cadre de la réunion mensuelle ordinaire du Comité.

3.1.2.3.3. *Ordre de licenciement*

Lorsque le Centre est contraint de procéder à un licenciement collectif pour motif économique, l'ordre des licenciements est établi par l'employeur en utilisant notamment les critères ci-après :

- valeur professionnelle ;
- charges de famille, en particulier celles des parents isolés ;
- durée de présence dans le Centre ;
- caractéristiques sociales rendant la réinsertion professionnelle difficile notamment les salariés âgés ou handicapés.

3.1.3. PREAVIS

Article modifié par avenant 2000-01 du 30.05.2000

Le préavis est un délai de prévenance que doivent respecter l'employeur et le salarié avant de rompre le contrat de travail, sauf faute grave ou faute lourde du salarié.

Le salarié qui n'est pas dispensé d'exécuter le préavis, doit l'observer et maintenir une prestation de travail de qualité.

Le préavis réciproque est de :

- 1 mois pour les salariés des positions 1 et 2 ;
- 2 mois pour les salariés des positions 3 et 4 ;
- 3 mois pour les salariés des positions 5 et 6 ;

- 6 mois pour les salariés de la position 7 ;
- 6 mois pour les salariés praticiens.

La dispense de tout ou partie du préavis ne peut émaner que de l'employeur. Lorsque cette dispense est faite à l'initiative de l'employeur dans le cadre d'un licenciement, elle donne lieu au versement d'une indemnité compensatrice correspondant au total des salaires et avantages y compris l'indemnité de congés payés.

3.1.4. ABSENCE POUR RECHERCHE D'EMPLOI

3.1.4.1. En cas de licenciement

Pendant le préavis et jusqu'à ce qu'il ait retrouvé du travail, le salarié licencié est autorisé à s'absenter pour recherche d'un emploi dans la limite de 50 heures par mois. Les heures d'absence ne donnent pas lieu à retenue sur salaire.

Avec l'accord de l'employeur, elles peuvent être regroupées en fin de préavis.

3.1.4.2. En cas de démission

Des facilités d'absence sans maintien de la rémunération peuvent être accordées par l'employeur aux salariés démissionnaires qui quittent le Centre sans avoir retrouvé de travail.

3.1.5. INDEMNITE DE RUPTURE

3.1.5.1. Modalités

Le salarié licencié qui compte plus de deux ans de présence effective dans le Centre reçoit, sauf faute grave ou lourde, une indemnité calculée sur la base de la rémunération des douze derniers mois précédents le départ, hors indemnités de sujétions particulières. Cette base est divisée par douze pour devenir le salaire de référence.

3.1.5.2. Montant

Article modifié par avenant 2000-01 du 30.05.2000

L'indemnité est déterminée à raison de :

- 30 % du salaire de référence par année de présence dans le Centre de la première à la cinquième année ;
- 40 % du salaire de référence par année de présence dans le Centre de la sixième à la dixième année ;
- 50 % du salaire de référence par année de présence dans le Centre au-delà de la dixième année ;

Si le licenciement intervient alors que le salarié a au moins 50 ans révolus, l'indemnité ci-dessus est majorée de 20 %.

3.1.6. DEPART EN RETRAITE

3.1.6.1. Définition

Article modifié par avenant 2004-01 du 26.04.2004

Article modifié par avenant 2005-01 du 23.05.2005

Le salarié qui quitte le Centre,

- soit de sa propre initiative, à partir de 60 ans ;
- soit du fait de l'employeur entre 60 et 65 ans, selon les modalités décrites à l'article 3.1.1 ci-dessus, modalités qui par exception à l'article 3.1.7., s'appliquent aux hospitalo-universitaires ;
- soit dans le cadre d'un départ anticipé conformément à la Loi 2003-775 du 21 août 2003 (longues carrières et salariés handicapés),

reçoit une indemnité de départ en retraite dont le montant est calculé en fonction de la présence totale effectuée dans le Centre ou les Centres.

3.1.6.2. Indemnité de départ à la retraite

L'indemnité de départ à la retraite est calculée sur la base du 1/12^{ème} de la rémunération des douze derniers mois précédant le départ en retraite, hors indemnités de sujétions particulières :

- 1 mois de salaire après cinq ans de travail effectif ;
- 2 mois de salaire après dix ans de travail effectif ;
- 4 mois de salaire après quinze ans de travail effectif ;
- 6 mois de salaire après vingt ans de travail effectif.

➔ *Voir également l'avis d'interprétation du 02.12.1998, Annexe 5, Chapitre 1, A-5.1.2.*

3.1.6.3. Retraite progressive

Lorsque le salarié quitte le Centre après 60 ans et après avoir effectué une période de mise à la retraite progressive, le salaire à prendre en compte pour le calcul de l'indemnité de départ à la retraite est rétabli sur un temps plein.

3.1.7. HOSPITALO-UNIVERSITAIRES

Article créé par avenant 2000-01 du 30.05.2000

Les articles du présent chapitre, exceptés l'article 3.1.6. et les sous-articles subséquents, ne s'appliquent pas aux PU-PH et MCU-PH.

En cas de différend entre un PU-PH ou un MCU-PH et la direction du Centre, un protocole d'accord entre le CHU, la faculté de médecine et le CLCC définira les mesures à prendre en vue de saisir la commission de discipline ad hoc.

TITRE 4 DIALOGUE SOCIAL

CHAPITRE 1 PREAMBULE

4.1.1. LIBERTE D'OPINION

Les parties contractantes reconnaissent mutuellement la liberté d'opinion, ainsi que celle d'adhérer ou non à un syndicat professionnel régulièrement constitué de leur choix.

Employeurs et salariés s'engagent à ne prendre, en aucun cas, en considération, le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat pour arrêter leurs décisions en ce qui concerne l'embauchage, la classification, la rémunération, la répartition du travail (sauf aménagement de temps nécessaire à l'exercice de la représentation), les mesures disciplinaires et de licenciement, l'avancement, la formation et la promotion.

Il est en outre affirmé par les signataires que l'exercice d'un mandat revêt une valeur qui doit être prise en compte par le Centre au même titre que d'autres activités professionnelles. Pour que les représentants soient à même de remplir effectivement leurs fonctions, les Directions, les cadres et les salariés des Centres doivent considérer que l'exercice d'une telle activité de représentation du personnel est une étape naturelle et intéressante tant pour le représentant que pour le Centre, et ne doit en aucune façon constituer une entrave au bon déroulement de carrière. Ainsi, tant que faire se peut, le poste de travail de tout représentant élu ou désigné sera adapté pour tenir compte de son mandat, sans nuire à l'intérêt du travail ni entraîner une charge supplémentaire pour les autres salariés.

De plus, la reconnaissance du fait syndical comme élément majeur de la vie du Centre justifie une participation de celui-ci au financement des activités syndicales.

Enfin, la reconnaissance du fait syndical n'empêche pas la mise en œuvre de structures temporaires permettant l'expression directe ou professionnelle des salariés.

TITRE 4 DIALOGUE SOCIAL

CHAPITRE 2 DIALOGUE SOCIAL AU NIVEAU DES CENTRES DE LUTTE CONTRE LE CANCER

4.2.1. PREAMBULE

Les conditions d'élection et de fonctionnement ainsi que les attributions des Délégués du Personnel et des Comités d'Entreprise sont celles qui résultent du Code du Travail.

Il revient aux Centres qui en remplissent les conditions d'organiser, selon la périodicité légale, les élections des Délégués du Personnel et des membres élus des Comités d'Entreprise. Cependant afin de constater la représentativité des organisations syndicales à un moment donné, l'accord préélectoral entre le Directeur du Centre et les organisations syndicales représentatives intéressées pourra prévoir l'organisation des élections lors du premier trimestre de chaque année paire.

4.2.2. DELEGUES DU PERSONNEL

Les Délégués du Personnel disposent d'attributions propres. Ils ont pour mission de présenter les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires et à l'application du Code du Travail, des lois et règlements concernant la protection sociale, l'hygiène et la sécurité, de la Convention Collective et accords collectifs de travail applicables dans le Centre.

L'exercice de leurs fonctions (moyens, local, réunions) est réglementé par le Code du Travail.

4.2.3. MEMBRES DU COMITE D'ENTREPRISE

L'institution d'un Comité d'Entreprise est obligatoire dans toute entreprise relevant du secteur privé, et occupant plus de 50 salariés.

Le Comité d'Entreprise a pour objet d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de leur Centre, à l'organisation du travail et à la formation professionnelle.

4.2.3.1. Attributions d'ordre économique et professionnel

Article modifié par accord 2009-01 du 12.10.2009

Le Directeur du Centre, ou son représentant, est tenu de fournir au Comité d'Entreprise un certain nombre de documents et de porter à la connaissance de celui-ci certaines informations soit périodiquement, soit ponctuellement. La liste de ces documents et de ces informations est prévue par le Code du Travail.

Afin de favoriser le dialogue social, les Directions de Centre s'engagent à fournir ces renseignements dans les délais permettant aux membres des Comités d'Entreprises de jouer leur rôle de mandataires sociaux.

Ainsi le Comité d'Entreprise donne son avis tous les ans sur l'exécution du plan de formation du personnel du Centre de l'année précédente et sur le projet de plan pour l'année à venir. Cette consultation se fait au cours de deux réunions spécifiques obligatoires.

Une troisième réunion doit avoir lieu si au cours de la deuxième réunion le Comité d'Entreprise a donné un avis défavorable au plan de formation proposé.

1°) Première réunion

Afin de pouvoir s'exprimer valablement les membres du Comité d'Entreprise, les Délégués Syndicaux et les membres de la commission spécialisée reçoivent trois semaines avant la première réunion les documents suivants :

- les orientations de la formation professionnelle dans le Centre telles qu'elles résultent de la consultation du Comité d'Entreprise prévue par l'article L.933-1 du Code du Travail. Il s'agit des problèmes généraux excluant l'appréciation des situations individuelles ;
- le rapport annuel établi par le Comité National de la Formation Professionnelle contenant notamment un bilan annuel des formations réalisées dans les Centres, les propositions d'axes stratégiques de formation et les propositions d'actions de formations spécifiques et/ou qualifiantes au plan national.
Ce rapport étant de la responsabilité d'une instance nationale, sa non-parution ou sa parution tardive ne peut avoir pour effet d'entraver le processus de concertation avec le Comité d'Entreprise ;
- la déclaration relative à la participation du Centre à la formation professionnelle continue ;
- le bilan des actions entreprises pour l'année antérieure et l'année en cours sur le plan de formation professionnelle ;

- le bilan pour l'année antérieure et l'année en cours en matière d'accueil, d'insertion et de formation professionnelle des jeunes dans le Centre. Pour les bénéficiaires de contrats de qualification, d'adaptation ou d'orientation ;
- les informations pour l'année antérieure et l'année en cours sur les Congés Individuels de Formation accordés aux salariés du Centre, ou reportés, et les résultats obtenus ;
- les informations relatives à la formation figurant sur le bilan social ;
- la liste des bilans de compétences pour l'année en cours, complétée par les informations relatives aux organismes chargés de les réaliser ;
- les informations pour l'année antérieure et l'année en cours relatives aux congés de bilan de compétences et aux congés d'enseignement, notamment leur objet, leur durée et leur coût.

La première réunion doit se tenir avant le 15 novembre de chaque année.

2°) Deuxième réunion

Afin de pouvoir s'exprimer valablement, les membres du Comité d'Entreprise, les Délégués Syndicaux et les membres de la commission spécialisée reçoivent trois semaines avant la deuxième réunion les documents suivants :

- le projet de plan de formation du Centre tenant compte des orientations de la formation professionnelle dont le Comité d'Entreprise a eu à délibérer, du résultat des négociations obligatoires avec les organisations syndicales ayant lieu tous les 5 ans, et le cas échéant le plan pour l'égalité professionnelle ;
- le programme pluriannuel de formation ;
- les conditions d'accueil, d'insertion et de formation des jeunes pour l'année à venir ;
- le montant prévisionnel de la participation du Centre au financement de la formation professionnelle continue, étant entendu que celui-ci ne peut être inférieur à 2,45 % de la masse salariale brute.

Lors de cette réunion le Comité d'Entreprise sera informé de l'évolution du Compte Epargne Temps, et notamment des demandes émanant de salariés afin de bénéficier de leur C.E.T. pour suivre une formation.

L'étude des documents remis et la consultation du Comité d'Entreprise doivent permettre d'obtenir un accord sur le plan de formation professionnelle continue de l'année à venir.

3°) Troisième réunion

Si au cours de la deuxième réunion le Comité d'Entreprise émet un avis défavorable au projet de plan de formation professionnelle continue présenté par le Directeur ou son représentant, une troisième réunion de concertation doit avoir lieu dans les quinze jours et au plus tard le 31 décembre.

Au cours de cette réunion le Directeur ou son représentant explique sa position sur les propositions des partenaires sociaux et demande à nouveau son avis au Comité d'Entreprise sur le plan de formation de l'année à venir. Cet avis sera joint à la future déclaration relative à la participation du Centre à la formation professionnelle.

4.2.3.2. Activités sociales et culturelles des Comités d'Entreprise

Les activités sociales et culturelles des Comités d'Entreprises sont l'une des formes de la vie sociale au sein des Centres.

Les Directions des Centres sont attentives à doter les Comités de moyens en rapport avec l'importance des effectifs et permettant à ces activités une réalité concrète.

Ainsi les sommes consacrées par les Centres au financement des activités sociales et culturelles assurées par le Comité d'Entreprise au moment de l'entrée en vigueur de la présente Convention Collective nationale, quels qu'en soient l'objet, la forme, les modalités ou les bénéficiaires, ne pourront être inférieures à 1,15 % de la masse salariale totale, de tous les salariés, de l'exercice précédent.

L'application de ce taux ne pourra entraîner une diminution des sommes précédemment allouées au Comité d'Entreprise.

Cependant, dans le cas où l'application de ce taux représenterait pour un Centre une aggravation de la charge, la différence constatée entre l'application du taux tel que défini ci-dessus, et la contribution antérieure fera l'objet d'un étalement sur deux ans.

La contribution patronale aux œuvres sociales et culturelles s'ajoute à la dotation légale attribuée au titre du fonctionnement du Comité.

4.2.3.3. Commission de la formation professionnelle

Chaque Comité d'Entreprise met en place une commission de la formation professionnelle. Celle-ci est chargée de préparer les délibérations du Comité sur les orientations de la formation professionnelle et d'étudier les moyens propres à favoriser l'expression des salariés et leur information en matière de formation. Elle est également chargée d'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi des jeunes et des handicapés.

Son fonctionnement est identique à celui des autres commissions du Comité mais le temps passé par les membres titulaires et suppléants du Comité aux séances de la commission est payé comme temps de travail et n'est pas déduit du crédit d'heures dont bénéficient les titulaires.

4.2.4. DROITS SYNDICAUX

4.2.4.1. Local syndical

L'emplacement, la taille, l'équipement des locaux syndicaux sont l'expression du type de relations sociales développé dans le Centre.

Chaque organisation syndicale représentative, présente dans un Centre de plus de 200 salariés, devra disposer d'un local indépendant chaque fois que la configuration du Centre le permettra. Les modalités d'aménagement du local sont fixées par accord entre les sections syndicales et le Directeur ou son représentant.

Le local syndical est affecté aux activités des sections et plus particulièrement des Délégués Syndicaux. Les Délégués y ont accès dans l'exercice de leurs attributions. Les salariés peuvent y accéder librement en dehors de leur temps de travail.

4.2.4.2. Assemblée du personnel

Les organisations syndicales représentatives peuvent tenir des assemblées du personnel sur le temps de travail et dans les locaux mis à leur disposition au sein du Centre.

A ce titre, le personnel dispose d'une heure par mois ou deux heures tous les deux mois. Ce temps est considéré comme du temps de travail et ne fait pas l'objet de retenue sur salaire.

4.2.4.3. Autorisation syndicale d'absence

Chaque organisation syndicale représentative dispose de 20 jours maximum d'absence rémunérée par an, non cumulables, en faveur de ceux qu'elle mandate en accord avec la Direction prévenue au moins une semaine à l'avance.

4.2.4.4. Exercice d'un mandat électif

Les membres des organismes directeurs des syndicats désignés conformément aux statuts de leur organisation et pouvant justifier du mandat dont ils sont investis, bénéficient, durant ce mandat, d'une autorisation d'absence rémunérée. Cette autorisation d'absence, par organisation syndicale et par an est de :

- 40 jours dans un Centre dont l'effectif est inférieur ou égal à 500 salariés ;
- 50 jours dans un Centre dont l'effectif est compris entre 501 et 800 salariés ;
- 60 jours dans un Centre dont l'effectif est supérieur à 801 salariés.

4.2.4.5. Congé de formation économique, sociale et syndicale

A chaque élection, les membres titulaires du Comité d'Entreprise et les représentants du personnel au C.H.S.C.T. bénéficient d'un droit à stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours. Cette autorisation d'absence pour suivre une formation économique est prise sur le temps de travail et est rémunérée comme telle.

Les autres salariés peuvent bénéficier d'un congé de formation économique, sociale et syndicale dont la durée n'excède pas 12 jours par an. Cette durée peut être portée à 18 jours pour les animateurs des stages et sessions et pour les salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales.

Pendant la durée de ce congé le Centre versera aux intéressés une rémunération minimale, calculée par référence à la masse salariale de l'année précédente. En fin d'exercice une régularisation aura lieu une fois connue le montant du 0,08 pour mille ainsi que le nombre de jours de formation permettant de répartir cette enveloppe entre tous les salariés bénéficiaires.

Sur son budget œuvres sociales, le Comité d'Entreprise pourra verser à tous les bénéficiaires une indemnité permettant de compléter la rémunération versée par le Centre. Cette indemnité versée sans distinction d'appartenance syndicale ne doit pas permettre aux bénéficiaires d'être rémunéré plus que s'ils avaient travaillé.

4.2.4.6. Financement syndical

Article modifié par avenant 2007-02 du 30.03.2007

Un chèque syndical est mis en place à compter de l'An 2000.

Au début de chaque année civile, chaque salarié inscrit sur les listes professionnelles reçoit de façon anonyme un bon qu'il pourra remettre ou non à l'organisation syndicale représentative de son choix présente dans le Centre.

La valeur de ce chèque est de :

- 4 M.G. pour les positions de 1 à 4 ;
- 6 M.G. pour les positions de 5 à 7 et les personnels praticiens

Chaque organisation syndicale représentative transmet les chèques recueillis au service du personnel qui lui en verse la contre-valeur.

Cette contre-valeur des chèques syndicaux est utilisée exclusivement pour l'activité syndicale du Centre ou des Centres.

Les modalités de remise du chèque aux salariés, aux organisations syndicales et au service du personnel font l'objet d'un accord entre les sections syndicales et le Directeur ou son représentant. A défaut d'accord, les modalités seront fixées par le Directeur.

Toute utilisation frauduleuse du chèque est une faute lourde entraînant le licenciement immédiat.

4.2.4.7. Détachement syndical

Article modifié par avenant 2001-01 du 19.01.2001

Les organisations syndicales ont la possibilité de détacher à temps plein ou à temps partiel un salarié à titre syndical. La demande doit être formulée trois mois à l'avance. La prise en charge financière est assurée par l'organisation syndicale.

Lorsqu'un salarié qui a été en détachement syndical à plein temps ou sur une amplitude égale ou supérieure à 50 % de son temps de travail, envisage de reprendre son activité professionnelle, il en avise le service de gestion des Ressources Humaines trois mois à l'avance.

Un entretien d'orientation de carrière peut avoir lieu à la demande du salarié avec le Responsable des Ressources Humaines du Centre. Cet entretien peut déboucher sur une formation nécessaire à la remise à niveau du salarié sur le poste qui lui sera attribué et/ou sur un bilan professionnel permettant une réorientation de carrière.

En aucun cas le salarié ne peut se voir affecté à un poste inférieur à celui qu'il tenait précédemment à son détachement.

4.2.5. ORGANISATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

4.2.5.1. Préambule

L'accélération du progrès médical et technologique, le développement permanent des qualifications et des pratiques professionnelles ainsi que de l'informatisation, modifient régulièrement le contenu du travail des personnels des Centres.

En particulier, l'évolution des attentes des malades et de leurs familles, la prise en charge des pathologies plus complexes ou plus lourdes du fait des réseaux, ainsi que la réduction des durées de séjour, ont des incidences importantes sur les charges de travail. Celles-ci sont particulièrement lourdes pour les personnels appelés à côtoyer en permanence la souffrance et la fin de vie, confrontés parfois à l'impuissance face à la maladie.

Tous ces phénomènes méritent d'être pris en compte et analysés afin que soient préservées et améliorées les conditions de travail des personnels des Centres.

4.2.5.2. Conditions générales

La démarche interne d'organisation du travail des Centres doit respecter les orientations du S.R.O.S.S. et des Schémas d'Organisation de Soins Cancérologiques existants, et être cohérente avec le projet d'établissement approuvé.

Elle doit intégrer la nécessité de rendre un meilleur service aux malades en s'appuyant sur l'amélioration des conditions et des relations de travail des personnels.

Elle concerne, notamment, les projets visant à modifier :

- les redéploiements internes ;
- les regroupements de services ;
- l'adaptation du fonctionnement des structures aux besoins de la population ;
- l'accompagnement des évolutions techniques dans les unités de soins, médico-techniques, administratives ou logistiques ;
- le décloisonnement des services ;
- l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins ;

- l'amélioration de la sécurité des personnels ;
- l'amélioration de la qualité de vie des personnels.

4.2.5.3. Procédure

4.2.5.3.1. Conception

La conduite de projets d'organisation ou d'amélioration des conditions de travail implique une démarche parfois longue, permettant aux acteurs de s'imprégner du projet. Aussi, nécessite-t-elle que sa conception soit l'objet d'une réelle concertation entre la Direction, le corps médical et les personnels concernés.

4.2.5.3.2. Mise en œuvre

La mise en œuvre du projet, puis son évaluation, devront faire l'objet d'un avis du Comité d'Entreprise, du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail et du Comité Technique.

Un bilan annuel spécifique sera annexé au bilan social et transmis après avis des instances représentatives au Comité Social de Concertation, qui établira un bilan consolidé et diffusera les expériences les plus novatrices.

TITRE 4 DIALOGUE SOCIAL

CHAPITRE 3 DIALOGUE SOCIAL AU NIVEAU NATIONAL

4.3.1. PREAMBULE

Il est de la compétence et de la responsabilité juridique de la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer de définir le cadre conventionnel de la politique sociale des Centres et de négocier ce cadre avec les partenaires sociaux.

En tant que Fédération Patronale, elle doit veiller, en collaboration étroite avec les Centres et en lien avec les organisations syndicales représentatives, à l'adaptation permanente des moyens et des objectifs de sa politique de gestion des ressources humaines.

Ainsi la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer entend travailler avec les organisations syndicales représentatives d'une part dans le cadre légal :

- Commission Nationale Paritaire de Négociation ;
- Commission Nationale Paritaire d'Interprétation ;
- Commission Nationale de Qualification, de Classification et de Classement.

et dans des instances dépassant le cadre légal :

- Comité Social de Concertation ;
- Comité National de la Formation Professionnelle.

4.3.2. COMMISSION NATIONALE PARITAIRE DE NEGOCIATION

4.3.2.1. Objectifs

La Commission Nationale Paritaire de Négociation a pour objectif de réunir deux fois par an les représentants des organisations syndicales représentatives et ceux de la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer.

4.3.2.2. Ordre du jour

La Fédération Nationale établira l'ordre du jour en organisant les propositions formulées par les organisations syndicales et les Directions de Centre.

Pour ce faire, les organisations syndicales adresseront, au moins trois semaines avant la date prévue pour la réunion, leurs propositions à la F.N.C.L.C.C.

4.3.2.3. Autorisation d'absence

Article modifié par avenant 2001-01 du 19.01.2001

A raison de cinq membres par organisation syndicale représentative, dont un praticien, les délégués régulièrement convoqués pour la Commission Nationale Paritaire de Négociation bénéficieront d'autorisation d'absence pour y participer. Cette absence n'entraîne pas de diminution de la rémunération du délégué.

Les frais de déplacement sont pris en charge par la F.N.C.L.C.C. en fonction de ses dispositions propres.

4.3.2.4. Frais de fonctionnement des organisations syndicales représentatives et négociatrices

Article modifié par avenant 2003-01 du 18.07.2003

Article modifié par avenant 2005-04 du 14.12.2005

La F.N.C.L.C.C. prendra à sa charge, de façon forfaitaire, les frais de documentation, de recherche et de secrétariat de chacune des organisations syndicales représentatives au niveau national et négociatrices de la Convention Collective Nationale. Cette indemnité annuelle forfaitaire d'un montant de 644 M.G. (Minimum Garanti) fera l'objet de deux versements, effectués par la F.N.C.L.C.C. à la fin de chaque semestre.

4.3.2.5. Réunion

La Commission Nationale Paritaire de Négociation se réunit au lieu choisi par la F.N.C.L.C.C.

La Présidence de la Commission Nationale Paritaire de Négociation est assurée par le Président de la Fédération ou par son mandataire dûment désigné.

Il n'est pas fait de compte-rendu des échanges. Chaque organisation reste libre de ses propos et du compte-rendu qu'elle souhaite faire.

4.3.3. COMMISSION NATIONALE PARITAIRE D'INTERPRETATION

4.3.3.1. Création

Dans les six mois suivant la signature de la présente Convention, une Commission Nationale d'Interprétation est créée.

4.3.3.2. Rôle et composition

4.3.3.2.1. Rôle

Article modifié par avenant 2003-02 du 18.07.2003

La Commission Nationale Paritaire d'Interprétation est chargée des missions suivantes :

- interpréter la présente Convention ainsi que les accords collectifs nationaux ;
- tenter de concilier toutes parties qui, ayant à appliquer la Convention Collective ou un accord collectif national, se trouveraient en litige individuel ou collectif et feraient une demande de conciliation ou accepteraient de participer à celle-ci.

Les avis rendus en interprétation de la présente Convention Collective ont la même valeur contractuelle qu'un avenant portant révision du même texte, sous réserve que les trois conditions ci-après se trouvent réunies :

- il en soit fait mention expresse dans les avis considérés ;
- ces avis sont adoptés à l'unanimité des parties signataires ou adhérentes de la présente Convention ;
- ils n'introduisent pas de dispositions nouvelles à la Convention Collective ou à ses annexes ni en retranchent.

Les avis d'interprétation remplissant les conditions ci-dessus sont annexés et feront l'objet d'un dépôt conformément à l'article L.132-10 du Code du Travail.

Ils sont opposables à l'ensemble des employeurs et salariés liés par cette dernière et prennent effet soit à la date qui aura été expressément convenue, soit, à défaut, à partir du jour qui suit leur dépôt auprès des services compétents.

Cependant, cette Commission est incompétente quand sa saisine intervient concomitamment ou postérieurement à l'ouverture de tout contentieux judiciaire individuel ou collectif.

4.3.3.2.2. Composition

Article modifié par avenant 2003-02 du 18.07.2003

Pour traiter de la convention collective et de ses avenants, la Commission Nationale Paritaire d'Interprétation est constituée, d'une part, par un représentant désigné de chaque organisation syndicale de salariés, signataire ou adhérente, et, d'autre part, par un nombre égal de représentants de la Fédération Nationale des Centres de Lutte contre le Cancer.

Pour traiter d'accords collectifs nationaux n'ayant pas le caractère d'avenants à la convention collective, la Commission Nationale Paritaire d'Interprétation est constituée, d'une part, par un représentant désigné par chaque organisation syndicale de salariés signataire ou adhérente de l'accord à examiner et, d'autre part, par un nombre égal de représentants de la Fédération Nationale des Centres de Lutte contre le Cancer.

La Commission Nationale Paritaire d'Interprétation est constituée, d'une part, par un représentant désigné par chaque organisation syndicale de salariés, signataire ou adhérente, et, d'autre part, par un nombre égal de représentant de la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer.

Chaque organisation syndicale peut se faire assister par un conseiller technique.

Le secrétariat est assuré par la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer.

4.3.3.3. Fonctionnement

Article modifié par avenant 2003-02 du 18.07.2003

La Commission Nationale Paritaire d'Interprétation se réunit soit à la demande de l'une des parties signataires ou adhérentes à la Convention Collective, soit à la demande de l'une des parties signataires ou adhérentes à un accord collectif national, selon le texte à traiter par la Commission, dans les trente jours suivant cette dernière.

La demande de réunion doit être accompagnée d'un rapport écrit à la Commission, afin de permettre une information préalable de ses membres sur la ou les questions qui lui sont soumises.

La Commission Nationale Paritaire d'Interprétation est présidée alternativement par un délégué salarié et un délégué employeur.

Ses délibérations font l'objet d'un procès-verbal établi et approuvé en séance par les délégués présents et précisant la nature de la délibération.

Le procès verbal est établi pour chacune des parties. Il fera l'objet d'une diffusion dans les Centres par affichage.

4.3.3.4. Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont pris en charge par la F.N.C.L.C.C. en fonction de ses dispositions propres.

4.3.4. COMMISSION NATIONALE DE QUALIFICATION, DE CLASSIFICATION ET DE CLASSEMENT

4.3.4.1. Objet

La Commission Nationale de Qualification, de Classification et de Classement est créée dès la mise en œuvre de la présente Convention Collective.

La Commission Nationale de Qualification, de Classification et de Classement est chargée d'étudier les emplois non-cadres et les postes cadres. Elle n'a pas qualité pour traiter des cas individuels.

4.3.4.2. Composition

La Commission Nationale de Qualification, de Classification et de Classement est paritaire. Elle est composée de trois représentants par organisation syndicale représentative signataire ou adhérente de la présente Convention Collective, et de la délégation patronale en nombre identique. Dans le cas où ces représentants seraient salariés de Centres, leur rémunération est maintenue durant les réunions de la commission.

4.3.4.3. Fonctionnement

La Commission Nationale de Qualification, de Classification et de Classement est saisie à la diligence de l'une des parties cosignataires ou adhérentes de la présente Convention Collective.

Son rôle est d'établir, à partir de la méthodologie de classification, la cotation des nouveaux emplois non-cadres ou de constater la survenance de nouveaux postes cadres.

4.3.4.4. Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont pris en charge par la F.N.C.L.C.C. en fonction de ses dispositions propres.

4.3.5. COMITE SOCIAL DE CONCERTATION

4.3.5.1. Objet

Le Comité Social de Concertation est une instance permanente d'informations et d'échanges de vues entre la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer et les représentants des organisations syndicales sur les questions économiques, financières, médicales et sociales intéressant l'avenir des Centres.

4.3.5.2. Composition

Le Comité Social de Concertation comprend :

- d'une part les membres de la délégation patronale ;
- d'autre part les représentants de la délégation salariale composée de trois membres de chaque organisation syndicale représentative dont au minimum deux salariés des Centres.

4.3.5.3. Fonctionnement

Le Comité Social de Concertation se réunit une fois par an, sur ordre du jour préparé et envoyé par la F.N.C.L.C.C.

Un bureau composé d'un représentant par organisation syndicale signataire ou adhérente et les membres permanents de la Fédération patronale se réunit préalablement à toute convocation afin d'étudier l'ordre du jour et préparer la réunion.

Un des outils d'analyse de la situation sociale des Centres est le Bilan Social.

Dans les deux ans qui suivent la mise en œuvre de la Convention Collective, les Centres devront travailler sur un Bilan Social commun afin de permettre la consolidation au niveau national.

Le Bilan social consolidé sera l'une des informations données lors de la réunion annuelle du Comité Social de Concertation.

4.3.5.4. Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont pris en charge par la F.N.C.L.C.C. en fonction de ses dispositions propres.

4.3.6. COMITE NATIONAL DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article modifié par accord n° 2009-01 du 12.10.2009

4.3.6.1. Rôle et composition.

Le Comité National de la Formation Professionnelle est chargé de :

- établir un bilan annuel des formations réalisées dans les Centres à partir de l'exploitation des déclarations 2483. Ce bilan sera complété par une analyse qualitative des actions réalisées et des moyens consacrés selon les catégories de la loi et les objectifs prioritaires de l'accord de branche en vigueur pour la professionnalisation et le DIF. Un bilan sera effectué sur les plans de formation ;
- établir le suivi des actions mises en œuvre par les CLCC dans le cadre des orientations prioritaires du présent accord ;
- avoir un rôle de veille et de propositions en matière d'innovation pédagogiques et technologiques ;
- proposer les moyens de toute nature à mettre en œuvre dans les Centres pour garantir l'adéquation des compétences des salariés à l'évolution des emplois et des métiers dans leur parcours professionnel, en lien avec les travaux des instances paritaires des CLCC et de l'Observatoire de la branche ;
- analyser les politiques de GPEC mises en place dans les centres dans le cadre des accords en place en vue d'adapter les ressources disponibles aux besoins futurs ;

Le Comité National est composé de deux représentants par organisation syndicale représentative signataire ou adhérente de la Convention collective nationale ou signataire de l'accord 2009-01 (Partie II) et d'un nombre égal de représentants de la FNCLCC.

Le Comité National de la Formation Professionnelle est informé des travaux de la CPNE de branche.

4.3.6.2. Fonctionnement

Le Comité National de la Formation Professionnelle se réunit au moins deux fois dans l'année.

4.3.6.3. Frais de déplacement

Les frais de déplacement sont pris en charge par la F. N. C. L. C. C. en fonction de ses dispositions propres.

TITRE 5

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

CHAPITRE 1 MODALITES DE MISE EN OEUVRE DE LA CONVENTION COLLECTIVE DU 1^{er} JANVIER 1999

5.1.1. PERIODE DE TRANSITION

La nouvelle Convention Collective régissant les rapports entre les salariés des Centres et leur employeur est applicable au 1^{er} janvier 1999.

Les signataires de la Convention Collective de 1999 ne souhaitant pas laisser de vide conventionnel entre le 26 septembre 1998 et le 31 décembre 1998 décident :

1. l'ensemble des dispositions de la Convention Collective de 1971 est maintenu jusqu'au 31 décembre 1998 ;
2. la disposition précédente et les articles suivants prendront effet à condition que la Convention Collective de 1999 soit signée et agréée.

5.1.2. MISE EN ŒUVRE DE LA CLASSIFICATION DES NON-CADRES

5.1.2.1. Information et consultation des représentants syndicaux et institutions représentatives

La nouvelle grille de classification déterminée dans la Convention Collective de 1999 doit être mise en œuvre au sein des différents Centres dès le mois de janvier 1999.

La Direction de chaque Centre, après avoir étudié le classement des membres de son personnel, doit engager avec les Délégués Syndicaux désignés par les organisations syndicales représentatives, ou à défaut avec le Comité d'Entreprise (ou les Délégués du Personnel), une consultation préalable sur les modalités d'application du nouveau système de classification, accompagnée d'illustrations de classement.

5.1.2.2. Information individuelle

Chaque salarié se voit notifier par écrit, au plus tard le 1^{er} décembre 1998, outre l'appellation de son emploi, sa position et son groupe de rémunération.

A partir de cette notification, le salarié dispose d'un délai maximum d'un mois pour faire valoir toute contestation sur son nouveau classement.

Durant ce délai, il peut demander à être reçu par la Direction de l'établissement et être assisté, lors de cet entretien, par un représentant du personnel élu ou désigné, ou par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

5.1.3. MISE EN OEUVRE DU CLASSEMENT DES CADRES

Chaque salarié cadre se voit notifier par écrit au cours du dernier trimestre 1998 au plus tard, le classement du poste qu'il occupe.

Le classement est réalisé à partir de la description de son poste et de la méthodologie fédérale de critères classants.

Ce classement ne peut conduire à une restructuration de l'organigramme du Centre.

Préalablement à cette notification, l'ensemble du dossier comportant le projet de classement des cadres du Centre sera soumis à avis de la Commission Nationale de Qualification, de Classification et de Classement créée par la Convention Collective de 1999.

Cette commission a capacité à se prononcer avant la mise en œuvre effective de la Convention Collective de 1999.

Le projet de classement du cadre devra lui être soumis sous forme de proposition avant la saisine de la Commission Nationale de Qualification, de Classification et de Classement. L'avis du cadre devra figurer sur cette proposition.

Le cadre aura la possibilité de rencontrer la Direction du Centre préalablement à l'envoi à la Commission Nationale de Qualification, de Classification et de Classement, afin d'obtenir des explications sur son classement.

La Commission Nationale de Qualification, de Classification et de Classement établira dans les deux mois qui suivent l'agrément, à partir de l'ensemble des descriptions de postes remises par les Centres et pour chaque catégorie, un étalonnage qui servira de référence à l'émission de ses avis.

De façon dérogatoire et à titre exceptionnel, les nouvelles embauches de cadres participeront à la même démarche jusqu'au 31 décembre 1999.

5.1.4. MISE EN ŒUVRE DE LA BONIFICATION INDIVIDUELLE DE CARRIERE

L'entretien annuel d'appréciation est un élément majeur de la gestion des Ressources Humaines et doit donc se mettre en œuvre dès 1999 pour les Centres qui ne le pratiquaient pas déjà.

Cependant, l'attribution de la Bonification Individuelle de Carrière entrera en vigueur en l'an 2001.

5.1.5. MISE EN ŒUVRE DE LA BONIFICATION ACQUISE DE CARRIERE

A titre de disposition transitoire et sans préjuger de la mise en œuvre des dispositions spécifiques de la Bonification Acquise de Carrière prévues dans la Convention Collective de 1999, les salariés présents dans l'établissement bénéficieront dès le 1^{er} janvier 1999 d'un montant de Bonification calculé exceptionnellement pour sa mise en œuvre en pourcentage du salaire minimum mensuel garanti, et en fonction de l'ancienneté acquise dans le Centre, correspondant à la grille suivante :

▪ **Personnel non-cadre :**

Ancienneté	Pourcentage attribué
0	0,00 %
2 ans	1,00 %
5 ans	1,50 %
10 ans	2,00 %
15 ans	2,50 %
20 ans	3,00 %
25 ans	3,50 %

▪ **Personnel cadre :**

Ancienneté	Pourcentage attribué
0	0,00 %
2 ans	1,50 %
5 ans	2,25 %
10 ans	3,00 %
15 ans	3,75 %
20 ans	4,50 %
25 ans	5,25 %

Au titre de l'année 2000 et après l'entretien annuel d'appréciation, une Bonification Acquise de Carrière, d'un montant de 0,5% de la rémunération minimale annuelle garantie, sera versée à chaque salarié, au prorata temporis de la présence en 1999.

→ Voir également l'avis d'interprétation du 14.01.2000, Annexe 5, Chapitre 1, A-5.1.5.

5.1.6. TRANSPOSITION DE L'ANCIENNETE

Pour l'établissement de l'expérience professionnelle dans la Convention Collective Nationale de 1999, il sera tenu compte de l'ancienneté acquise dans la Convention Collective de 1971.

Cette ancienneté est calculée à partir du premier jour d'entrée dans le Centre.

→ Voir également l'avis d'interprétation du 02.12.1998, Annexe 5, Chapitre 1, A-5.1.2.

5.1.7. PART VARIABLE LIEE A LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE

La mise en place de la part variable liée à la performance individuelle est une mesure spécifique aux cadres. Le versement de cette part nécessite qu'un entretien annuel ait eu lieu l'année précédente. En conséquence l'entretien annuel fixant les objectifs pour l'année 1999 devra avoir lieu durant le premier bimestre de l'année.

La part variable attribuée à la réalisation de ces objectifs interviendra en l'an 2000.

Pour les années 1999 et 2000, une prime spécifique d'un montant de 1,5% de la rémunération minimale annuelle garantie, plafonnée à 5 000 francs sera versée à chaque cadre après son entretien annuel d'appréciation, au prorata temporis de l'année précédente.

5.1.8. SUPPLEMENT FAMILIAL

A titre dérogatoire à la mise en œuvre de la Convention Collective de 1999 et de façon temporaire, les salariés bénéficiant au 31 décembre 1998 des dispositions de l'article 7.5.5 de la Convention Collective de 1971, continueront à bénéficier de celles-ci jusqu'à extinction naturelle de ce droit.

Les conditions d'attribution, de non-attribution, d'exclusion ou de remboursement de cette indemnité sont celles prévues dans la Convention Collective de 1971.

Cette indemnité est confondue dans le Différentiel d'Indemnité Transitoire prévu ci-dessous, tout en conservant sa gestion spécifique.

→ Voir également l'avis d'interprétation du 07.01.1999, Annexe 5, Chapitre 1, A-5.1.3.

5.1.9. DIFFERENTIEL D'INDEMNITE TRANSITOIRE

5.1.9.1. Calcul du Différentiel d'Indemnité Transitoire

Les signataires ou adhérents de la Convention Collective de 1999 ont souhaité maintenir la rémunération globale des salariés tout en mettant en œuvre dès le 1^{er} janvier 1999 l'ensemble des dispositions prévues dans cette nouvelle Convention Collective. Ainsi, chaque salarié se verra appliquer les nouveaux éléments de rémunération prévus dans la Convention Collective de 1999.

Dans le cas où l'addition « Rémunération Minimale Annuelle Garantie, expérience professionnelle et Bonification Acquise de Carrière » serait inférieure au 1^{er} janvier 1999 à la rémunération conventionnelle calculée sur les grilles de la Convention Collective de 1971, hors indemnités et sujétions particulières, il sera alloué un Différentiel d'Indemnité Transitoire permettant le maintien de la rémunération antérieure.

Le salaire de référence sera celui de Décembre 1998 pour les personnels ayant leur rémunération entière sur ce mois ci.

Pour les autres personnels, le salaire sera reconstitué à partir du coefficient de Décembre 1998.

Concernant la prime d'assiduité prévue dans la Convention Collective de 1971, elle est incluse dans le Différentiel d'Indemnité Transitoire. Le calcul de son montant se fera par application pour chaque salarié sur la base forfaitaire de 7,5 % quel que soit le taux d'absentéisme de 1998 et, selon les mêmes modalités que précédemment.

Le calcul du D.I.T. se fera de façon uniforme dans tous les Centres de Lutte Contre le Cancer selon la méthodologie fédérale, tant pour les cas généraux que pour les cas particuliers.

- ➔ *Voir également l'avis d'interprétation du 02.12.1998, Annexe 5, Chapitre 1, A-5.1.2.*
- ➔ *Voir également l'avis d'interprétation du 11.01.1999, Annexe 5, Chapitre 1, A-5.1.4.*

5.1.9.2. Evolution du Différentiel d'Indemnité Transitoire

Le Différentiel d'Indemnité Transitoire sera réduit dans la limite des augmentations générales du salaire minimum annuel garanti.

Cependant, si des dispositions concernant la fonction publique hospitalière autorisent la différenciation du maintien du pouvoir d'achat et d'un montant spécifique dû à la croissance, les mêmes dispositions seront appliquées dans la Convention Collective Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer.

Dans ce dernier cas, le Différentiel d'Indemnité Transitoire ne fondra que sur le montant correspondant au maintien du pouvoir d'achat.

Toutefois, pour 1999, le Différentiel d'Indemnité Transitoire ne fondra qu'à hauteur de 50 % des augmentations générales appliquées cette année là.

5.1.10. ORGANISATION DU TRAVAIL

5.1.10.1. Travail de nuit

Les salariés adultes peuvent sans restriction être affectés à un travail de nuit par dérogation à l'article 2.5.4.1. de la Convention Collective Nationale de 1999, et jusqu'au 31 décembre 1999 la période de travail de nuit est comprise dans l'intervalle 21 heures – 6 heures.

Il appartient au Centre d'appliquer les dispositions spécifiques à ce type d'activité et notamment la Directive Communautaire n° 93-104 du 23 Novembre 1993.

5.1.10.2. Modulation

Dans l'attente d'un accord concernant une nouvelle organisation et un aménagement du temps de travail, les Centres pourront maintenir une répartition inégale du travail s'appréciant par période de quatre semaines consécutives.

Cette répartition entraîne pour chacune de ces périodes un minimum de huit jours de repos.

Ces jours sont groupés par deux, au moins une semaine sur deux et incluront si possible, un dimanche une semaine sur deux.

Le principe du repos hebdomadaire est la règle.

ANNEXE 1 CLASSIFICATION ET GRILLE DES SALAIRES

CHAPITRE 1 CLASSIFICATION – DEFINITION DES EMPLOIS DU PERSONNEL NON-PRATICIEN

A-1.1.1. PRINCIPE

Le nouveau système de classification, qui se substitue aux anciennes grilles des classifications et des salaires, a pour objectif principal de positionner de façon claire et précise les emplois caractéristiques de la profession, les uns par rapport aux autres et de développer une approche globale des Centres de Lutte Contre le Cancer.

Il adopte une méthode de classement simple du personnel se fondant sur les caractéristiques et les exigences requises par l'emploi réellement occupé.

Il regroupe le personnel au sein de sept positions professionnelles, chaque emploi faisant l'objet d'une définition synthétique exposant les différentes missions lui étant attribuées.

Les définitions de cette classification, tant pour les différentes positions que pour les emplois, ont été élaborées à partir des critères classants suivants, formant quatre groupes cohérents :

Groupes	N°	Critères
Formation et expérience professionnelle	1	Formation initiale dans le métier
	2	Durée d'apprentissage
Aspects spécifiques de l'emploi	3	Durée d'adaptation
	4	Complexité de l'emploi
	5	Charge mentale
	6	Charge physique
Responsabilité et autonomie	7	Initiative
	8	Responsabilité pour les inexactitudes matérielles
	9	Responsabilité de discrétion
	10	Responsabilité de sécurité
	10 bis	Responsabilité dans la conception et le contrôle des consignes de sécurité
Relations, expertise et stratégie	11	Relations internes
	12	Relations avec les tiers
	13	Encadrement
	13 bis	Expertise technique et scientifique
	13 ter	Dimension stratégique

A-1.1.2. METHODE DE CLASSEMENT

Le classement définitif de chaque salarié dans la nouvelle grille nécessite, préalablement, l'élaboration des opérations suivantes au sein de chaque Centre :

- 1°) Recensement et description de chaque poste ;
- 2°) Situation de l'emploi selon les définitions des positions et des emplois.

A-1.1.2.1. Recensement et description des postes

Les appellations retenues dans chaque Centre pouvant recouvrir des postes différents, l'attribution de la qualification conventionnelle du salarié doit être réalisée à partir de la description du poste réellement tenu.

A-1.1.2.2. Situation de l'emploi selon les définitions des positions et des emplois

La situation de l'emploi occupé résulte des missions, tâches ou travaux réellement effectués et ce, par référence aux définitions d'emplois ci-après, étant précisé que :

- a) un diplôme en tant que tel ne confère aucun droit d'accueil ou de classement dans une position ou un emploi de la classification ;
- b) le titulaire d'un diplôme professionnel peut accéder aux fonctions auxquelles les connaissances sanctionnées par ce diplôme le destinent, sous deux conditions :
 - qu'un emploi correspondant aux fonctions ci-dessus soit disponible, ces fonctions devant correspondre à la spécialité du diplôme et être de son niveau ;
 - que l'intéressé confirme ses capacités à l'occuper.
- c) l'expérience acquise par la pratique, hormis le cas d'emploi où le diplôme est exigé légalement, peut être équivalente ou même supérieure à un diplôme.

A-1.1.3. DATE DE PRISE D'EFFET – CONDITIONS DE MISE EN PLACE

La date de prise d'effet de la nouvelle grille de classification et des rémunérations en découlant est fixée au 1^{er} janvier 1999.

Sans préjudice des dispositions de l'article L.132-2 du Code du Travail prévoyant l'examen des classifications tous les cinq ans, il sera procédé, au plus tard deux années après la date d'entrée en vigueur de ces dernières, au niveau national, à un bilan sur les conditions de leur mise en place et leur application au sein des Centres.

A-1.1.4. DEFINITION DES POSITIONS PROFESSIONNELLES

Les positions professionnelles permettent de situer chaque emploi, existant ou à venir, à partir de définitions précises et adaptées au secteur hospitalier.

Elles sont au nombre de sept :

Position 1	AGENT
Position 2	AGENT QUALIFIE
Position 3	TECHNICIEN
Position 4	TECHNICIEN QUALIFIE
Position 5	AGENT DE MAITRISE
Position 6	CADRE
Position 7	CADRE SUPERIEUR

- **Position 1 - AGENT :**

Emploi consistant dans l'exécution de tâches simples, le plus souvent manuelles et répondant à des exigences qualitatives et quantitatives clairement définies.

- **Position 2 - AGENT QUALIFIE :**

Emploi consistant dans l'exécution et/ou la conduite d'opérations et/ou d'actes exigeant une formation dans le métier et impliquant le respect de directives précises.

- **Position 3 - TECHNICIEN :**

Emploi consistant dans l'exécution et/ou l'élaboration d'une ou plusieurs opérations et/ou actes devant répondre à des exigences de précision ou de conformité impliquant une formation sanctionnée par un diplôme.

- **Position 4 - TECHNICIEN QUALIFIE :**

Emploi d'une technicité particulière et complexe exigeant un diplôme de spécialité et/ou une expérience professionnelle qualifiante adaptée aux exigences de l'emploi.

- **Position 5 - AGENT DE MAITRISE :**

Emploi consistant dans l'animation et la responsabilité de la bonne utilisation des moyens techniques et humains impliquant expérience et formation professionnelle.

- **Position 6 - CADRE :**

Emploi d'encadrement et/ou de responsabilité dans la conception et la gestion, impliquant un niveau de formation élevé, une expérience professionnelle et une durée d'adaptation significative.

- **Position 7 - CADRE SUPERIEUR :**

Emploi de Direction ou de développement dans la conception, la conduite de projets, comportant la responsabilité de réalisation d'objectifs et/ou de coordination des services, impliquant un niveau de formation et/ou d'expérience professionnelle élevé.

A-1.1.5. DEFINITION DES EMPLOIS

L'accès et l'exercice des emplois s'effectuent en référence à la réglementation en vigueur.

Enfin, les missions des Centres de Lutte contre le Cancer : soins, recherche, enseignement, prévention, imposent implicitement au personnel, au-delà du travail usuel dans le secteur de santé, des tâches particulières de participation à des travaux de prévention, de recherche, d'évaluation et de formation.

A-1.1.5.1. Définition des emplois du personnel non-cadre

- **Agent d'accueil/Standardiste**

Reçoit, accueille et identifie les patients, les visiteurs... et/ou les communications téléphoniques.

Renseigne et oriente ses différents interlocuteurs.

Participe à des tâches administratives.

- **Agent de service**

Effectue sur consignes précises d'exécution des travaux divers simples tels que nettoyage, hygiène, tâches de liaisons et manutention, restauration, entretien...

Cet emploi recouvre notamment les postes tels qu'agent de cuisine, de buanderie, d'hôtellerie...

- **Agent de service qualifié**

Effectue sur consignes d'exécution des travaux tels que nettoyage, hygiène, tâches de liaisons et manutention, restauration, entretien...

Ces travaux nécessitent une qualification préalable et une pratique suffisante du métier permettant la prise d'initiative.

- **Aide de laboratoire**

Assure sous le contrôle des Techniciens de laboratoire la préparation et l'entretien des matériels (nécessitant une attention particulière dans leur maniement) ainsi que des surfaces de travail.

- **Aide diététicien(ne)**

Il est chargé de l'application stricte des protocoles et consignes du diététicien concernant les préparations culinaires et régimes particuliers ainsi que la confection des alimentations par sonde.

- **Aide-soignant(e)**

Participe en collaboration et sous la responsabilité de l'infirmière aux soins répondant aux besoins fondamentaux des malades (hygiène, alimentation, confort) et à l'entretien de leur environnement immédiat.

Participe à la surveillance de l'état du malade.

- **Assistant(e) de gestion ou administratif(tive)**

Analyse et exploite des informations liées à l'une des activités de gestion administrative du Centre.

Traite ces informations dans le cadre des procédures administratives du Centre. Réalise des études et des notes.

Participe à l'élaboration de procédures de gestion.

Le cas échéant, entretient les relations avec le personnel ou des partenaires extérieurs.

- **Assistant(e) Médical(e)**

Assure les travaux d'assistantat dans le cadre de l'activité médicale et scientifique en utilisant, notamment, les techniques bureautiques. Assure la gestion du dossier du malade.

Assure le traitement et gère la transmission d'informations médicales internes et externes.

- **Assistante sociale**

Évalue, élabore et met en œuvre un projet permettant la prise en charge des problèmes sociaux et économiques des personnes concernées et de leur famille.

Cette assistance se manifeste par une écoute, des conseils techniques, une orientation adaptée et la médiation auprès des différents organismes intra et extra hospitaliers. L'emploi s'exerce en collaboration avec l'équipe médicale et soignante.

Contribue à la réinsertion socio-professionnelle des malades. L'exercice de cet emploi s'effectue soit auprès des malades, soit auprès du personnel.

- **Auxiliaire de puériculture**

Participe en collaboration et sous la responsabilité de l'infirmière ou de la puéricultrice aux soins répondant aux besoins fondamentaux des enfants (hygiène, alimentation, confort, éveil) et à l'entretien de leur environnement immédiat.

Participe à la surveillance de l'état général de l'enfant et de son développement.

- **Brancardier**

Il assure le transport, l'accompagnement et la manutention des patients.

Il adapte les modalités du transport en fonction de l'état du patient et des informations reçues.

Peut assurer des tâches complémentaires en lien avec la définition de l'emploi d'agent de service qualifié.

- **Chef d'équipe**

A partir de directives, assure les fonctions d'animation et de coordination de l'activité d'une équipe.

Contrôle le bon déroulement de la production en terme de quantité, qualité, coût et délais.

Assure l'organisation du travail, le conseil et l'assistance technique.

S'assure du respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Fait le lien avec le cadre responsable de l'activité.

- **Diététicien(ne)**

Veille à la qualité, au respect des règles d'hygiène et assure l'équilibre de l'alimentation de l'ensemble des malades.

Traduit la prescription médicale en menus personnalisés, en collaboration avec l'équipe soignante.

Contrôle la préparation et la distribution des repas spécifiques.

Contribue à l'éducation et à la prévention en matière nutritionnelle

Participe à la formation du personnel en matière d'hygiène alimentaire, de nutrition.

Effectue les tâches administratives inhérentes à l'activité.

- **Documentaliste**

Collecte, gère et met à la disposition des demandeurs d'informations ou des utilisateurs potentiels les ouvrages et la documentation générale ou spécialisée, en vue de satisfaire leurs besoins d'information et/ou de formation.

Gère et enrichit un stock et un flux d'informations par des techniques documentaires appropriées. Après analyse des besoins, recherche, sélectionne, traite cette information. Peut aussi réaliser, à la demande, des recherches ou des études sur des sujets spécifiques.

Participe à la veille documentaire.

- **Employé(e) administratif(tive)**

Effectue diverses tâches administratives selon des consignes précises d'exécution.

- **Employé(e) administratif(tive) qualifié(e)**

Classe, pointe vérifie les documents nécessaires à la saisie des informations pour un ou plusieurs services de l'établissement.

Effectue l'enregistrement des données alphanumériques, numériques ou comptables, le plus souvent à l'aide d'outils informatiques en se conformant à des opérations méthodiques et à des consignes d'exécution.

- **Employé(e) d'archives**

Participe à la fonction logistique en assurant la réception, l'archivage, la préparation et la distribution des dossiers médicaux.

Doit maîtriser l'utilisation de l'outil informatique.

- **Infirmier(ère) anesthésiste D.E.**

Participe à la mise en condition, à l'anesthésie et/ou à la réanimation des malades.

Assure la surveillance du malade et des appareils de contrôle et d'assistance. Assure la vérification de l'état de fonctionnement et de stérilisation du matériel. Effectue les tâches administratives inhérentes à l'activité.

- **Infirmier(ère) D.E.**

Prévoit, organise et dispense des soins relevant de son rôle propre ou sur prescription médicale. Effectue les tâches administratives inhérentes à l'activité.

Assure des actes de prévention, d'éducation, d'hygiène et de santé

- **Infirmier(ère) de bloc opératoire D.E.**

Prévoit l'instrumentation et le matériel nécessaires au bon déroulement de chaque intervention chirurgicale.

Accueille le malade, le prépare et assure son installation.

Assure l'instrumentation nécessaire à l'intervention.

Assure le contrôle du nettoyage et de la stérilisation du matériel utilisé pendant l'intervention.

Effectue les tâches administratives inhérentes à l'activité.

- **Infirmier(ère) de puériculture D.E.**

Effectue des soins infirmiers adaptés aux enfants.

Surveille la santé et le développement psychomoteur des enfants.

Etablit les relations avec les familles et participe aux actions éducatives.

Effectue les tâches administratives inhérentes à l'activité.

- **Informaticien(ne) d'études**

Participe au développement et à la maintenance des applications informatiques, en assurant l'analyse fonctionnelle, la conception technique, le codage, la mise au point et la documentation de programmes dans le respect des normes, standards et procédures qualité en vigueur.

Il participe le cas échéant aux études dès la phase de rédaction du cahier des charges et intervient en qualité d'interlocuteur de prestataires externes.

- **Manipulateur(trice) d'électro-radiologie médicale**

Effectue les préparations nécessaires à l'application des radiations ionisantes ou à d'autres agents physiques utilisés à des fins de diagnostic ou de traitement.

Est responsable, par délégation, de la mise en place, de l'exposition, de l'administration des agents physiques et de la surveillance du patient.

Participe au suivi dosimétrique.

Participe aux actions de radioprotection.

Effectue les tâches administratives inhérentes à cette activité.

- **Masseur-kinésithérapeute**

Prévoit, organise et dispense des actes de massage, de gymnastique médicale, de rééducation fonctionnelle et motrice sur prescription médicale.

Choisit les méthodes et techniques qu'il va employer.

Effectue les tâches administratives inhérentes à l'activité.

- **Orthophoniste**

Sur prescription médicale, choisit et met en œuvre des techniques d'évaluation et de rééducation auprès de malades atteints de troubles de la phonation, de la déglutition et du langage.

Effectue les tâches administratives inhérentes à l'activité.

- **Ouvrier spécialisé**

Exécute des travaux élémentaires notamment d'entretien, de nettoyage, nécessitant un apprentissage préalable ou une pratique suffisante d'un métier selon des consignes précises d'exécution.

- **Ouvrier qualifié**

Exécute des travaux qualifiés dans son métier selon des consignes générales.

- **Ouvrier hautement qualifié**

Réalise des travaux très qualifiés, requérant des connaissances approfondies. Il définit son propre mode opératoire et adapte les moyens d'exécution.

- **Préparateur(trice) en pharmacie**

Sous le contrôle du pharmacien, assure la préparation des médicaments en fonction des prescriptions médicales.
Effectue la délivrance et/ou la distribution des médicaments.
Participe à la gestion des stocks pharmaceutiques et au suivi de la consommation des services.

- **Préparateur(trice) qualifié(e) en pharmacie**

Définition modifiée par avenant 2001-02 du 13.02.2001

Sous le contrôle du pharmacien, assure la préparation des médicaments -dont des cytostatiques dans le cadre de protocoles et d'essais thérapeutiques- en fonction des prescriptions médicales. Effectue la délivrance et/ou la distribution des médicaments.

En plus des tâches normalement effectuées par le préparateur en pharmacie, applique des directives ou des protocoles d'analyses et manipule des appareils plus ou moins complexes.

- **Principalat**

Outre ses fonctions d'origine professionnelle, assure les fonctions d'animation, de coordination et de planification de l'activité d'une équipe dans les secteurs soins, médico-techniques et administratifs. Apporte aux membres de l'équipe une assistance et des conseils techniques. S'assure du respect des règles d'hygiène et de sécurité. Fait le lien avec le cadre responsable de l'activité.

- **Secrétaire**

Effectue des travaux administratifs et de secrétariat.
Assure le traitement et gère la diffusion d'informations.
Maîtrise l'utilisation courante des techniques bureautiques.

- **Technicien(ne)**

Réalise des travaux complexes nécessitant une formation professionnelle spécialisée principalement dans des domaines techniques.

Participe à la conception et à l'élaboration de procédés et consignes de maintenance et d'utilisation.

- **Technicien(ne) administratif(tive)**

Enregistre et traite des informations numériques et/ou alphabétiques, en les organisant dans le cadre de procédures administratives ou législatives définies.

L'activité peut comporter des relations aussi bien internes qu'avec des tiers.

- **Technicien(ne) biologiste**

Emploi supprimé par avenant 2002-01 du 25.03.2002

- **Technicien(ne) comptable**

Assure la tenue d'un groupe de comptes.

Enregistre et traite les informations comptables relatives aux mouvements financiers du Centre, en conformité à la réglementation.

Collecte, classe et analyse des informations chiffrées.

Participe à l'élaboration des comptes prévisionnels et/ou à la comptabilité analytique.

- **Technicien(ne) d'exploitation informatique**

Assure la conduite et la surveillance des équipements informatiques en vue de la mise en œuvre des traitements informatisés, dans le respect des dispositions et procédures en vigueur. S'occupe de la maintenance des moyens informatiques. Assure l'assistance auprès des utilisateurs dans les domaines matériels et/ou logiciel.

- **Technicien(ne) de laboratoire**

Définition modifiée par avenant 2002-01 du 25.03.2002

Agit sur prescription et sous la responsabilité du chef de service.

Prépare, effectue et/ou analyse à des fins médicales et/ou de recherche des prélèvements organiques et biologiques dans le respect des normes de qualité en vigueur.

Contrôle le déroulement des procédures d'analyse et transmet les résultats dans le respect des délais pour validation biologique.

Rédige des compte rendus d'analyses et de conclusion.

Réalise la vérification, l'entretien et la maintenance courante du matériel utilisé.

Met en œuvre des technologies nouvelles d'analyse et/ou d'investigation.

- **Technicien(ne) de maintenance biomédicale**

Assure les maintenances préventives et correctives pour le bon fonctionnement et le suivi sur le plan technique d'un groupe d'appareils médicaux en relation avec des partenaires internes et externes.

Assure les tâches administratives de suivi du parc de matériel.

- **Technicien(ne) de recherche clinique**

Dans le cadre de travaux scientifiques et de protocoles de recherche médicale, participe à l'élaboration des fiches de recueils, assure la collecte, le contrôle qualité et l'enregistrement des données médicales.

Participe au suivi des travaux et au traitement des données.

- **Technicien(ne) en iconographie**

Participe à la réalisation ou réalise un support de communication visuelle (dessin, graphisme, mise en page, mise en volume...).

Effectue des travaux de création, de composition, de transformation, de stockage et de mise en valeur d'informations sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle ou digitale.

- **Technicien(ne) qualifié(e)**

Sous l'autorité du cadre responsable de l'activité, contribue à l'analyse des besoins dans son domaine d'activité et les secteurs avec lesquels il est en relation et à la mise au point des informations requises pour l'exercice de son activité.

S'assure du respect des procédures mises en place, en interne et en externe, et garantit la faisabilité des résultats.

Est en relation avec des partenaires externes et internes.

- **Technicien(ne) hautement qualifié(e)**

Collecte et traite des informations spécifiques à son domaine d'activité.

Coordonne et vérifie dans son secteur la régularité des informations et des techniques à mettre en œuvre auprès des utilisateurs ou du supérieur hiérarchique.

Participe activement à la conception et à l'implantation de nouveaux procédés, matériels, technologies, méthodes administratives...

Veille au maintien de leurs qualités techniques, optimise leur productivité et leur emploi en procédant à leur évaluation.

Contribue à l'organisation du service.

A-1.1.5.2. Définition des emplois du personnel cadre

Définition générique des cadres de position 6 et position 7 :

Sont cadres les salariés qui exercent par délégation de l'employeur, avec une autonomie et une marge d'initiative particulières, des fonctions faisant appel à des compétences appuyées sur une formation supérieure ou acquises par une expérience au moins équivalente et comportant des responsabilités élevées dans des activités à dominante :

- soit d'encadrement d'autres salariés, c'est à dire des responsabilités d'animation de communication, d'organisation, de gestion, de contrôle, d'appréciation et de formation. Les missions d'information, de communication et le cas échéant de représentation de l'entreprise sont généralement inhérentes à ces fonctions.
- soit d'expertise, d'étude, de conseil, qu'elles relèvent de domaines paramédicaux, techniques, financiers, de gestion, etc...

Ils participent à la gestion et au contrôle qualité de leur activité.

POSITION 6

Définition générique des cadres de position 6 (Cadres 1, 2 et 3)

Supervise, organise et coordonne un ou plusieurs services du Centre.

Collecte les informations auprès de différents responsables opérationnels.

Structure les données représentatives au bon fonctionnement du Centre, nécessaires aux prises de décisions.

Attire l'attention de la Direction et la conseille sur les prévisions à court terme.

Formule des propositions sur les stratégies à moyen terme.

▪ **Cadre 1**

Responsable d'un secteur fonctionnel et/ou d'un groupe d'activité dont il gère le fonctionnement ou qui a sur le plan scientifique ou technique des responsabilités équivalentes.

Met en œuvre des connaissances professionnelles techniques requérant l'assimilation de pratiques et d'usages complexes,

En matière de résolution de problèmes apporte des solutions par un choix judicieux parmi des choses apprises.

- **Cadre 2**

Responsable d'un secteur fonctionnel et/ou d'un groupe d'activité, d'une importance supérieure à ceux gérés par les cadres 1, dont il gère et optimise le fonctionnement ou qui a sur le plan scientifique ou technique des responsabilités équivalentes.

Met en œuvre des connaissances approfondies d'un domaine considéré, combinant une large compréhension de pratiques complexes et de théories scientifiques.

En matière de résolution de problèmes apporte des réponses après évaluation et interprétation, par une adaptation de solutions préexistantes.

- **Cadre 3**

Responsable d'un secteur fonctionnel et/ou d'un groupe d'activité, d'une importance supérieure à ceux gérés par les cadres 2, dont il conçoit, gère, optimise le fonctionnement, assure son développement ou qui a sur le plan scientifique ou technique des responsabilités équivalentes.

En matière de résolution de problèmes apporte des réponses à des situations originales par une mise au point de conceptions nouvelles.

A une expertise reconnue dans le domaine d'activité considéré.

POSITION 7

Définition générique des cadres de position 7 (Cadre supérieur 1, 2 et 3) :

La position de Cadre supérieur se subdivise en trois classes (1, 2 et 3), pour tenir compte de l'importance des fonctions et/ou du degré de responsabilité propre ou déléguée et/ou de l'impact direct de la fonction sur les résultats du Centre

- **Cadre supérieur 1**

Cadres dont les fonctions impliquent selon l'importance et la structure du Centre, une délégation permanente et complète d'autorité et de décisions dans un certain nombre de domaines ou qui ont sur le plan scientifique ou technique des responsabilités équivalentes.

Conçoit et/ou dirige l'élaboration et/ou la mise en place des cadres réglementaires ou techniques régissant la vie au sein du Centre ou de la structure dont il assure la responsabilité.

▪ Cadre supérieur 2

Cadres dont les fonctions impliquent selon l'importance et la structure du Centre une délégation permanente et complète d'autorité et de décisions dans un certain nombre de domaines ou qui ont sur le plan scientifique ou technique des responsabilités équivalentes.

Conçoit et/ou dirige l'élaboration et/ou la mise en place des cadres réglementaires ou techniques régissant la vie au sein du Centre ou de la structure dont il assure la responsabilité.

Conçoit, définit, conduit des projets de recherche et effectue des travaux de conception et de développement de nouveaux produits ou de nouveaux procédés.

Anime et dirige des équipes de techniciens ou de cadres.

Participe également à l'orientation des politiques et/ou aux décisions d'action du Centre en relation avec les autorités de tutelle et les partenaires institutionnels.

▪ Cadre supérieur 3

Dirige par délégation permanente et générale du Directeur des activités de gestion dans le cadre de la stratégie définie par le Directeur et le Conseil d'Administration.

Participe à la définition de la stratégie du Centre. Ses responsabilités couvrent des fonctions administratives, financières, ressources humaines et logistiques du Centre.

A-1.1.6. DUREE D'ADAPTATION

L'accès à une position et à un emploi résultant de la présente grille de classification, outre les conditions de formation et l'expérience requises, peut être subordonnée à une durée d'adaptation définie comme le temps nécessaire au titulaire de l'emploi, à partir de sa formation initiale et/ou de son apprentissage du métier, pour exercer cet emploi dans les conditions attendues de qualité et de résultat.

Cette durée d'adaptation ne pourra être supérieure à :

- pour les emplois relevant des positions 1 et 2 : 1 mois
- pour les emplois relevant de la position 3 : 3 mois
- pour les emplois relevant de la position 4 : 4 mois

- pour les emplois relevant de la position 5 : 6 mois
- pour les emplois relevant de la position 6 : 6 mois
- pour les emplois relevant de la position 7 : 12 mois

ANNEXE 1 CLASSIFICATION ET GRILLE DES SALAIRES

CHAPITRE 2 DOCUMENT D'ACCOMPAGNEMENT DEFINITION DES CRITERES CLASSANTS DU PERSONNEL NON-PRATICIEN

A-1.2.1. PRINCIPE

Pour permettre une analyse objective des emplois et leur cotation, la grille de classification a retenu un ensemble de critères classants communs à l'ensemble des emplois de la branche et suffisamment discriminant.

Les critères retenus sont, comme il l'est rappelé à l'article A-1.1.1., chapitre 1 de l'annexe 1, au nombre de 13 et forment 4 groupes cohérents.

Chaque critère fait l'objet d'une définition précise, reprise ci-après à titre indicatif.

- **1 Formation initiale dans l'emploi**

Critère mesurant le degré de formation requis par l'emploi.

- **2 Durée d'apprentissage**

Durée d'expérience requise par l'emploi, permettant l'apprentissage du métier et l'acquisition de connaissance complétant ou non une formation initiale.

- **3 Durée d'adaptation**

Temps nécessaire au titulaire de l'emploi, à partir de sa formation initiale et/ou de son apprentissage du métier, pour exercer cet emploi dans les conditions requises de qualité et de résultat.

- **4 Complexité de l'emploi**

Critère appréciant au niveau de l'emploi :

- le niveau de complexité et la précision des instructions reçues ;
- l'importance des exigences résultant de l'organisation du travail.

▪ **5 Charge mentale**

Critère appréciant :

- d'une part l'activité mentale (qui peut être définie par la quantité d'informations à traiter, leur mémorisation et l'adaptation des réponses aux situations imposées par la nature de l'emploi) ;
- d'autre part, et/ou, la charge psychique des soins lourds et des situations relationnelles avec des malades atteints d'affections graves à risque fréquemment létal et leur famille.

▪ **6 Charge physique**

Critère appréciant le degré de pénibilité occasionnée par les conditions physiques d'exercice de l'emploi.

▪ **7 Initiative**

Critère appréciant :

- d'une part, la fréquence et la nature des décisions à prendre hors des conditions quotidiennes d'exercice de l'emploi, sans référence à des consignes précises ;
- d'autre part, les conséquences des décisions prises.

▪ **8 Responsabilité pour les inexactitudes matérielles**

Critère appréciant :

- d'une part, le degré de conséquence des inexactitudes matérielles sur l'activité (l'incidence sur les individus étant prise en compte par le critère de responsabilité de sécurité) ;
- d'autre part, le degré d'autonomie dans l'exercice de la responsabilité et la capacité à corriger ces inexactitudes matérielles.

▪ **9 Responsabilité de discrétion**

Critère mesurant la responsabilité de discrétion sous l'angle de l'accès et de l'utilisation d'informations confidentielles.

▪ **10 Responsabilité de sécurité**

Critère prenant en compte le comportement attendu du titulaire de l'emploi, face à une situation dangereuse ou à un accident, dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité, en tenant compte de l'environnement (malades, visiteurs, collègues de travail).

- **10 bis Responsabilité dans la conception et le contrôle des consignes de sécurité**

Critère mesurant la responsabilité dans la conception, la mise en application et le contrôle des consignes d'hygiène et sécurité.

- **11 Relations internes**

Critère mesurant, hors relations hiérarchiques, les relations de communication et l'échange d'informations au sein du service, entre plusieurs services ou au niveau de l'établissement.

- **12 Relations avec les tiers (malades, visiteurs, médecins traitants, administrations et autres fournisseurs)**

Ce critère apprécie les rapports, dans le strict respect du secret professionnel, que l'emploi conduit à entretenir avec des personnes n'appartenant pas au personnel :

- d'une part, selon la nature et le niveau de difficultés de ces contacts ;
- d'autre part, selon leur fréquence.

- **13 Encadrement**

Critère mesurant les responsabilités en matière de gestion (conception, coordination, contrôle) et d'animation (commandement, formation), sur le plan administratif, financier, technique, paramédical ou en matière de Ressources Humaines.

- **13 bis Expertise technique et scientifique (pour les positions 6 et 7)**

Critère appréciant le niveau d'expertise exigé pour la résolution de cas de gestion, techniques et scientifiques, ainsi que le degré de responsabilité sur les conséquences des décisions en résultant.

- **13 ter Dimension stratégique (pour les positions 6 et 7)**

Critère mesurant l'importance de l'emploi dans le processus de décision au sein de l'établissement, ainsi que dans le domaine des objectifs stratégiques.

ANNEXE 1 CLASSIFICATION ET GRILLE DES SALAIRES

CHAPITRE 3 GRILLE DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS – GRILLE DE REMUNERATION DU PERSONNEL NON- PRATICIEN

A-1.3.1. CLASSIFICATION DES EMPLOIS

A-1.3.1.1. Classification des personnels non-cadres

Annexe modifiée par avenant 2002-01 du 25.03.2002

Annexe modifiée par avenant 2010-01 du 08.04.2010

Emplois	Position	Groupe
Aide de laboratoire	2	A
Agent de service	1	
Employé(e) administratif(tive)	2	
Employé(e) administratif(tive) qualifié(e)	2	B
Aide-diététicien(ne)	2	
Ouvrier spécialisé	2	
Agent de service qualifié	2	
Employé(e) d'archives	2	
Brancardier	2	
Agent d'accueil/Standardiste	2	
Technicien(ne) administratif(tive)	3	C
Technicien(ne) comptable	3	
Technicien(ne)	3	
Préparateur(trice) en pharmacie	3	
Technicien(ne) en iconographie	3	
Ouvrier qualifié	3	
Technicien(ne) d'exploitation informatique	3	D
Secrétaire	3	
Ouvrier hautement qualifié	3	
Aide-soignant(e)	3	
Auxiliaire de puériculture	3	

Emplois	Position	Groupe
Préparateur(trice) qualifié(e) en pharmacie	3	E
Documentaliste	4	
Informaticien(ne) d'études	4	
Technicien(ne) de recherche clinique	3	
Technicien(ne) de maintenance biomédicale	4	
Diététicien(ne)	4	
Assistant(e) de gestion	4	
Technicien(ne) de laboratoire	4	
Assistant(e) médical(e)	4	
Technicien(ne) de laboratoire expert	4	E1
Technicien(ne) qualifié(e)	4	F
Orthophoniste	4	
Manipulateur(trice) d'électroradiologie médicale	4	
Masseur-kinésithérapeute	4	
Assistante sociale	4	
Infirmier(ère) D.E.	4	
Manipulateur(trice) expert	4	G
Infirmier(ère) D.E. expert	4	
Infirmier(ère) de bloc opératoire D.E.	4	
Infirmier(ère) de puériculture D.E.	4	
Technicien(ne) hautement qualifié(e)	4	
Infirmier(ère) anesthésiste D.E.	4	H
Chef d'équipe	5	
Principalat	5	

A-1.3.1.2. Classification des personnels cadres

Le classement des personnels cadres se fait par application de la méthodologie définie par la F.N.C.L.C.C.

La rémunération des personnels cadres correspond aux échelles de cotations ci-dessous :

Emplois	Position	Echelles
Cadre 1	6	262 - 300
Cadre 2	6	301 - 375
Cadre 3	6	376 - 450

Emplois	Position	Echelles
Cadre supérieur 1	7	425 - 480
Cadre supérieur 2	7	481 - 545
Cadre supérieur 3	7	546 - 640

De façon permanente le classement des cadres peut faire l'objet de la saisie de la Commission Nationale de Qualification, de Classification et de Classement telle que définie au Titre 5, Chapitre 1, article 5.1.3.

Emplois	Position	Groupe
Cadre 1	6	I
Cadre 2	6	J
Cadre 3	6	K
Cadre supérieur 1	7	L
Cadre supérieur 2	7	M
Cadre supérieur 3	7	N

A-1.3.2. REMUNERATIONS AU 1^{ER} JUILLET 2010

Groupes	Emplois	RMAG	RMAG 1	RMAG 2
A	Aide de laboratoire	16 207	--	--
	Agent de service		--	--
	Employé(e) administratif(tive)		--	--
B	Employé(e) administratif(tive) qualifié(e)	17 234	17 751	--
	Aide-diététicien(ne)		17 751	--
	Ouvrier spécialisé		17 751	--
	Agent de service qualifié		17 751	--
	Employé(e) d'archives		17 751	--
	Brancardier		17 751	--
	Agent d'accueil/Standardiste		17 751	--
C	Technicien(ne) administratif(tive)	18 215	19 126	19 700
	Technicien(ne) comptable		19 126	19 700
	Technicien(ne)		19 126	19 700
	Préparateur(trice) en pharmacie		--	--
	Technicien(ne) en iconographie		19 126	19 700
	Ouvrier qualifié		19 126	19 700

Groupes	Emplois	RMAG	RMAG 1	RMAG 2
D	Technicien(ne) d'exploitation informatique	20 486	21 101	21 734
	Secrétaire		20 896	21 523
	Ouvrier hautement qualifié		20 896	21 523
	Aide-soignant(e)		21 101	21 734
	Auxiliaire de puériculture		21 101	21 734
E	Préparateur(trice) qualifié(e) en pharmacie	22 895	23 581	24 289
	Documentaliste		23 581	24 289
	Informaticien(ne) d'études		23 581	24 289
	Technicien(ne) de recherche clinique		23 581	24 289
	Technicien(ne) maintenance biomédicale		23 581	24 289
	Diététicien(ne)		23 581	24 289
	Assistant(e) de gestion		23 352	24 054
	Technicien(ne) de laboratoire		23 581	24 289
	Assistant(e) médical(e)		23 352	24 054
E1	Technicien(ne) de laboratoire expert	24 300	25 029	25 780
F	Technicien(ne) qualifié(e)	26 953	27 762	28 594
	Orthophoniste		27 762	28 594
	Manipulateur(trice) électroradiologie médicale		27 762	28 594
	Masseur-kinésithérapeute		27 762	28 594
	Assistante sociale		27 762	28 594
	Infirmier(ère) D.E.		27 762	28 594
G	Manipulateur(trice) expert	28 168	29 013	29 884
	Infirmier(ère) D.E. expert		29 013	29 884
	Infirmier(ère) de bloc opératoire D.E.		29 013	29 884
	Infirmier(ère) de puériculture D.E.		29 013	29 884
	Technicien(ne) hautement qualifié(e)		29 013	29 884
H	Infirmier(ère) anesthésiste D.E.	30 444	31 966	32 925
	Chef d'équipe		31 966	32 925
	Principalat		31 966	32 925
I	Cadre 1	33 728	34 740	35 782
J	Cadre 2	39 719	40 515	41 730
K	Cadre 3	47 985	48 945	50 413
L	Cadre supérieur 1	51 289	--	--
M	Cadre supérieur 2	57 900	--	--
N	Cadre supérieur 3	66 164	--	--

ANNEXE 1**GRILLES DES SALAIRES****CHAPITRE 4 GRILLE DE REMUNERATION DU PERSONNEL PRATICIEN RELEVANT DU CHAMP DE LA PRESENTE CCN**

*Nouvelle annexe créée par avenant 2000-01 du 30.05.2000
Chapitre modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006*

A-1.4.1 DISPOSITIONS COMMUNES**A-1.4.1.1. Contrepartie de la rémunération**

La rémunération est la contrepartie d'un travail effectif. La durée de travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Les salariés employés à temps partiel voient leurs droits à rémunération (rémunération minimale annuelle garantie, compléments de rémunération...) calculés au prorata de leur temps de travail effectif.

En application de l'accord national sur l'aménagement et la réduction du temps de travail du 22 novembre 1999, agréé le 21 mars 2000, les montants tels que définis ci-après sont la contrepartie d'un travail effectif de 211 jours annuels ou 422 demi jours annuels.

A-1.4.1.2. Evolution des grilles de rémunération

Conformément à l'article L.132-12 du Code du Travail, les partenaires sociaux se réunissent au moins une fois par an pour négocier sur les salaires et accessoires mobiles du personnel praticien relevant du champ de la présente CCN

Les praticiens qui, lors de la mise en œuvre de l'avenant 2000-01, ont été maintenus dans la grille et le déroulement de carrière figurant dans leur contrat de travail individuel, bénéficient des augmentations générales appliquées à cette grille.

A-1.4.2. GRILLE DE REMUNERATION DES MEDECINS, PHARMACIENS ET ODONTOLOGISTES SPECIALISTES DES CLCC

La présente grille de rémunération correspond aux salaires minimaux conventionnels auxquels tout médecin, pharmacien et odontologiste spécialiste

des CLCC visé à l'article 2.2.1.1. de la CCN peut prétendre en fonction de son travail effectif et de son ancienneté acquise.

Ancienneté	Niveau	Rémunération brute annuelle
Début	1	66 164
Après 2 ans	2	72 774
Après 4 ans	3	75 251
Après 7 ans	4	78 560
Après 9 ans	5	82 690
Après 11 ans	6	86 821
Après 14 ans	7	90 125
Après 16 ans	8	99 216
Après 18 ans	9	101 696
Après 21 ans	10	104 176
Après 24 ans	11	105 827
Après 27 ans	12	107 478

Valeur au 01.07.2010

La présente grille n'inclut pas la rémunération des astreintes ou des gardes. Ces dernières sont déterminées conformément aux dispositions de l'article 2.6.3. de la CCN et dont les montants sont précisés en Annexe 2, Chapitre 1.

A-1.4.3. GRILLE DE REMUNERATION DES MEDECINS, PHARMACIENS ET ODONTOLOGISTES DES CLCC

La présente grille de rémunération correspond aux salaires minimaux conventionnels auxquels tout praticien visé à l'article 2.2.1.2. des CLCC peut prétendre en fonction de son travail effectif et de son ancienneté acquise.

Le niveau de reclassement dans la grille mise en place par l'avenant 2006-01 est opéré de façon à ce que le niveau de rémunération dans la nouvelle grille corresponde à l'ancienneté acquise par le praticien au cours de sa carrière dans le centre selon les règles établies à l'article 2.6.2.2. de la CCN.

Ancienneté	Niveau	Rémunération brute annuelle
Début	1	49 035
Après 1 an	2	49 865
Après 2 ans	3	51 030
Après 4 ans	4	52 359
Après 6 ans	5	54 687
Après 8 ans	6	58 512
Après 10 ans	7	62 668
Après 12 ans	8	64 663
Après 14 ans	9	66 991
Après 16 ans	10	71 978
Après 18 ans	11	74 970
Après 20 ans	12	85 225
Après 24 ans	13	88 996

Valeur au 01.07.2010

La présente grille n'inclut pas :

- la rémunération des astreintes ou des gardes. Ces dernières sont déterminées conformément aux dispositions de l'article 2.6.3. de la CCN et dont les montants sont précisés en Annexe 2, Chapitre 1.
- l'indemnité du service exclusif visé à l'article 1.1.3.2.1. Cette dernière est déterminée conformément aux dispositions de l'article 2.6.2.1. de la CCN.

A-1.4.4. GRILLE DE REMUNERATION DES PRATICIENS ASSISTANTS SPECIALISTES DES CLCC

La présente grille de rémunération correspond aux salaires minimaux conventionnels auxquels tout assistant spécialiste de CLCC visé à l'article 2.2.1.3. de la présente CCN peut prétendre en fonction de son travail effectif et de son ancienneté acquise.

Ancienneté	Niveau	Rémunération brute annuelle
Début	1	39 991
Après 2 ans	2	45 606

Valeur au 01.07.2010

La présente grille n'inclut pas la rémunération des astreintes ou des gardes. Ces dernières sont déterminées conformément aux dispositions de l'article 2.6.3. de la CCN et dont les montants sont précisés en Annexe 2, Chapitre 1.

A-1.4.5. GRILLE DE REMUNERATION DES PRATICIENS ASSISTANTS GENERALISTES DES CLCC

La présente grille de rémunération correspond aux salaires minimaux conventionnels auxquels tout assistant généraliste de CLCC visé à l'article 2.2.1.3. de la présente CCN peut prétendre en fonction de son travail effectif et de son ancienneté acquise.

Ancienneté	Niveau	Rémunération brute annuelle
Début	1	27 532
Après 2 ans	2	31 699

Valeur au 01.07.2010

La présente grille n'inclut pas la rémunération des astreintes ou des gardes. Ces dernières sont déterminées conformément aux dispositions de l'article 2.6.3. de la CCN et dont les montants sont précisés en Annexe 2, Chapitre 1.

A-1.4.6. GRILLE DE REMUNERATION DES CONSULTANTS DE CLCC

La présente grille de rémunération correspond aux salaires minimaux conventionnels auxquels tout consultant de CLCC peut prétendre en fonction de son travail effectif et de son ancienneté acquise.

Ancienneté	Niveau	Rémunération brute annuelle
Début	1	32 351
Après 1 an	2	32 929
Après 2 ans	3	33 740
Après 4 ans	4	34 663
Après 6 ans	5	36 285
Après 8 ans	6	38 946
Après 10 ans	7	41 837
Après 12 ans	8	43 227
Après 14 ans	9	44 845
Après 16 ans	10	48 316
Après 18 ans	11	50 399
Après 20 ans	12	57 535
Après 24 ans	13	60 158

Valeur au 01.07.2010

La présente grille n'inclut pas la rémunération des astreintes ou des gardes. Ces dernières sont déterminées conformément aux dispositions de l'article 2.6.3. de la CCN et dont les montants sont précisés en Annexe 2, Chapitre 1.

ANNEXE 2 INDEMNITES ET PRESTATIONS DIVERSES

CHAPITRE 1 SUJETIONS

A-2.1.1. INDICE DE REFERENCE

Le taux des indemnités et prestations diverses détaillées dans la présente annexe est déterminé par référence au Minimum Garanti (M.G.), défini par l'article L.141-8 du Code du Travail.

A-2.1.2. INDEMNITES POUR LE PERSONNEL NON-PRATICIEN

A-2.1.2.1. Travail de nuit

Article modifié par avenant 2005-05 du 14.12.2005

L'indemnité de travail de nuit visée à l'article 2.5.4.1. du Titre 2, Chapitre 5 est fixée à 0,45 M.G. par heure de travail comprise entre 21 h et 7 h.

A-2.1.2.2. Travail du dimanche et jours fériés

L'indemnité de sujétion visée à l'article 2.5.4.2. du Titre 2, Chapitre 5 est fixée à 2 M.G. par heure de travail effectuée un dimanche ou un jour férié.

A-2.1.2.3. Indemnité d'exercice pour les infirmiers(ères) spécialisés(ées) et principales (valeur 1^{er} janvier 2007)

Article créé par avenant 2002-01 du 25.03.2002

Article modifié par avenant 2010-01 du 08.04.2010

L'indemnité d'exercice visée à l'article 2.5.4.4. du Titre 2, Chapitre 5 est définie comme suit :

- IADE : une indemnité d'exercice de 1.522,20 € annuels bruts est attribuée aux infirmières anesthésistes classées dans le groupe H, ayant obtenu le diplôme d'état et occupant un poste d'anesthésiste ;

- **IBODE et PUERICULTRICE** : une indemnité d'exercice de 1.169,88 € annuels bruts est attribuée aux infirmières de bloc opératoire et aux infirmières puéricultrices classées dans le groupe G, ayant obtenu le diplôme d'état de spécialité et occupant effectivement un poste requérant le diplôme.
- **PRINCIPALES**
 - **DE BLOC OPERATOIRE ET PUERICULTRICES** : une indemnité d'exercice de 1.175,76 € annuels bruts est attribuée aux principales de bloc opératoire et aux principales puéricultrices ayant obtenu le diplôme d'état de spécialité et occupant effectivement un poste dans l'activité requérant le diplôme.
 - **ANESTHESISTES** : une indemnité d'exercice de 2.251,40 € annuels bruts est attribuée aux principales anesthésistes ayant obtenu le diplôme d'état et occupant effectivement un poste dans l'activité requérant le diplôme.

Ces indemnités d'exercice sont revalorisées annuellement, à terme échu, du montant des augmentations générales de l'année écoulée.

A-2.1.2.4. Astreintes

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Article modifié par accord de branche 2005-04 du 22.04.2005

Le personnel de service d'astreinte au sens de l'article 2.5.4.3. du Titre 2, Chapitre 5 percevra une indemnisation de :

- 103 M.G. par semaine complète d'astreinte (y compris le dimanche) ;
- 1 M.G. par heure d'astreinte en cas de semaine incomplète.

Au cas où le Centre ne mettrait pas à la disposition des personnels d'astreintes un système d'appel portable, les indemnités définies ci-dessus seraient majorées de 25 %.

A-2.1.3. INDEMNITES POUR LE PERSONNEL PRATICIEN

A-2.1.3.1. Garde sur place du personnel praticien des CLCC

Article créé par avenant 2000-01 du 30.05.2000

Article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

L'indemnisation forfaitaire des gardes sur place et des déplacements éventuels, tels que définis à l'article 2.6.3.2. et suivants de la

présente CCN, est déterminée par référence avec les tarifs établis pour les Praticiens Hospitaliers publics dont les montants et les évolutions sont précisés au Journal Officiel.

A la date du 1^{er} août 2010 ces montants sont les suivants :

- Indemnité forfaitaire des gardes sur place accomplies de jour du lundi matin au samedi après-midi inclus :
 - 317,55 euros pour une période ;
 - 158,77 euros pour une demi-période.
- Indemnité forfaitaire des gardes sur place accomplies la nuit, le dimanche ou un jour férié :
 - 473,94 euros pour une période ;
 - 236,98 euros pour une demi-période.
- Indemnité forfaitaire pour déplacement exceptionnel :
 - 65,41 euros.

A-2.1.3.2. Astreintes du personnel praticien des CLCC

Article créé par avenant 2006-01 du 27.03.2006

L'indemnisation de l'astreinte, des périodes travaillées sur rappel et des déplacements afférents, tels que définis à l'article 2.6.3.1. et suivants de la présente CCN, est déterminée par référence avec les tarifs établis pour les Praticiens Hospitaliers publics dont les montants et les évolutions sont précisés au Journal Officiel.

A la date du 1^{er} août 2010, ces montants sont les suivants :

Indemnité forfaitaire de l'astreinte :

- Indemnité forfaitaire pour astreinte opérationnelle :
 - 42,13 euros pour une nuit ou 2 demi-journées
 - 21,05 euros pour une demi-astreinte de nuit, de dimanche ou jour férié.
- Indemnité forfaitaire pour astreinte de sécurité :
 - 30,54 euros pour une nuit ou 2 demi-journées
 - 15,29.euros pour une demi-astreinte de nuit, de dimanche ou jour férié.
- Indemnité forfaitaire pour déplacement au cours d'une astreinte opérationnelle ou de sécurité :
 - 1^{er} déplacement : 65,41 euros
 - à compter du 2^{ème} déplacement : 73,73 euros

Indemnité forfaitaire pour les temps travaillés sur rappel pendant une astreinte :

- pour un temps travaillé inférieur à une demi-journée :
 - 158,77 euros + éventuellement indemnité forfaitaire pour déplacement ci-dessus ;
- pour un temps travaillé supérieur à une demi-journée :
 - 236,98 euros comprenant le déplacement.

A-2.1.4. COMPENSATION DE FRAIS DE DEPLACEMENT

Numérotation de l'article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

Le personnel des Centres envoyé en mission bénéficiera, sur présentation de justificatifs, du remboursement des frais de déplacement évalués comme suit :

- indemnité de repas : 4 M.G. ;
- indemnité de nuitée : 15 M.G. et petit déjeuner : 2 M.G. ;
- indemnité de journée : 25 M.G.

A-2.1.5. PRESTATIONS DIVERSES

Numérotation de l'article modifié par avenant 2006-01 du 27.03.2006

A-2.1.5.1. Nourriture

Les salariés pourront être nourris à titre onéreux, pendant leur temps libre, aux heures fixées par la Direction. Le personnel doit prévenir la personne habilitée en temps voulu de son intention de prendre ses repas selon les modalités propres à chaque Centre.

Le montant de la participation du salarié est fixé à 1 M.G. par repas.

Ces dispositions ne font pas obstacles aux systèmes en vigueur ou à déterminer pour la distribution de repas contre remise de tickets.

Le personnel travaillant en cuisine peut consommer sur place, à titre gratuit, les jours de travail, un ou deux repas, dans la mesure où il se trouve, en raison de son horaire, sur le lieu de travail aux heures de repas prévues pour le service.

A-2.1.5.2. Logement

Les Centres ne sont pas tenus d'assurer le logement de leur personnel, sauf lorsque le contrat d'engagement le prévoit.

Des logements distincts de ceux des malades hospitalisés pourront être mis à la disposition du personnel, à titre essentiellement précaire et sans que les occupants puissent prétendre au bénéfice de la législation sur les loyers.

La jouissance du logement ne peut continuer au-delà du terme du contrat de travail dont elle est un accessoire. L'occupation prend fin, en principe, dès la cessation du contrat de travail.

Les logements sont attribués par le Directeur, compte-tenu des nécessités de service, de la situation de famille et de l'ancienneté dans le Centre.

Le montant de la prestation logement est défini par accord entre les parties.

A-2.1.5.3. Tenues de travail

Les tenues de travail, définies par le règlement intérieur, seront fournies gratuitement au personnel. Leur entretien et leur lavage seront assurés par l'établissement.

AVENANT 99-01

REGLES RELATIVES A L'APPLICATION DU NOUVEAU SYSTEME DE CLASSIFICATION DU PERSONNEL NON-PRATICIEN

Cet avenant n° 99-01 complète la Convention Collective signée le 29 juin 1998.

ARTICLE 1 METHODOLOGIE DE CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Il est intégré au texte de la présente Convention Collective la méthodologie de classification des emplois en Annexe 3, Chapitre 1 et suivants.

ARTICLE 2 PRINCIPES GENERAUX DE TRANSPOSITION

2.1. Utilisation de la méthodologie de classification des emplois

Sur la base des 13 critères définis dans la grille, le classement du personnel doit :

- prendre en compte d'une part les compétences et d'autre part la nature des emplois dans le Centre ;
- confronter ces éléments aux définitions générales des 7 positions et 14 niveaux de la grille de rémunération et se référer à la méthodologie figurant en Annexe 3, Chapitre 1 et suivants ;
- se référer à la liste de classification des emplois figurant en Annexe 1, Chapitre 3 de la présente Convention.

Pour le personnel présent dans l'entreprise à l'entrée en vigueur de la nouvelle classification :

- dans le respect des dispositions de l'article 5.1.9.1. de la C.C.N. du 1^{er} janvier 1999, le reclassement ne devra pas entraîner de diminution du salaire brut ;
- la rémunération actuelle ne sera pas prise en compte pour déterminer le niveau de reclassement.

2.2. Principes à respecter

Le présent système de classification étant fondé sur des critères différents du précédent, il n'y a pas lieu de rechercher de concordance entre les anciens et les nouveaux classements.

Il conviendra de prêter une attention particulière au reclassement en tenant compte de l'acquis professionnel des salariés dans leur emploi et du poste réellement tenu.

Ainsi, l'expérience professionnelle et la qualification acquise par les salariés dans l'entreprise et reconnues par leur classement actuel sont des éléments importants qui doivent être pris en compte pour le reclassement.

Les salariés possédant la parfaite maîtrise de leur métier, et reconnue dans leur classement actuel, ne doivent pas être reclassés à des niveaux impliquant une moindre technicité.

De manière générale, et hors professions réglementées, l'absence de diplôme ne doit pas constituer un obstacle au classement dans l'entreprise au niveau considéré quel qu'il soit, lorsque le salarié a acquis la technicité requise par l'emploi.

LISTE GENERALE DES EMPLOIS NON CADRES :

Classement par cotations

Tableau modifié par avenant 2002-01 du 25.03.2002

Emplois	Position	Filière	Cotation
AIDE DE LABORATOIRE	2	MT	57
AGENT DE SERVICE	1	L	59
EMPLOYE(E) ADMINISTRATIF(TIVE)	2	A	59
EMPLOYE(E) ADMINISTRATIF(TIVE) QUALIFIE(E)	2	A	67
AIDE-DIETETICIEN(NE)	2	MT	70
OUVRIER SPECIALISE	2	L	72
AGENT DE SERVICE QUALIFIE	2	L	74
EMPLOYE(E) D'ARCHIVES	2	L	80
BRANCARDIER	2	L	82
AGENT D'ACCUEIL/STANDARDISTE	2	A	82
TECHNICIEN(NE) ADMINISTRATIF(TIVE)	3	A	103
TECHNICIEN(NE) COMPTABLE	3	A	105
TECHNICIEN(NE)	3	MT/L	107
PREPARATEUR EN PHARMACIE	3	MT	110
TECHNICIEN(NE) EN ICONOGRAPHIE	3	L	114
OUVRIER QUALIFIE	3	L	121
TECHNICIEN(NE) D'EXPLOITATION INFORMATIQUE	3	L	131
SECRETAIRE	3	A	148
OUVRIER HAUTEMENT QUALIFIE	3	L	148
AIDE-SOIGNANT(E)	3	S	154
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	3	S	154
PREPARATEUR(TRICE) QUALIFIE(E) EN PHARMACIE	3	MT	155
DOCUMENTALISTE	4	L	161
INFORMATICIEN D'ETUDES	4	L	161
TECHNICIEN(NE) DE RECHERCHE CLINIQUE	3	MT	166
TECHNICIEN(NE) DE MAINTENANCE BIOMEDICALE	4	L	168
DIETETICIEN(NE)	4	MT	179
ASSISTANT(E) DE GESTION	4	A	182
TECHNICIEN(NE) DE LABORATOIRE	4	MT	183
ASSISTANT(E) MEDICAL(E)	4	A	190

Emplois	Position	Filière	Cotation
TECHNICIEN(NE) QUALIFIE(E)	4	MT/A/L	199
ORTHOPHONISTE	4	MT	207
MANIPULATEUR(TRICE) EN ELECTRO-RADIOLOGIE MED	4	MT	223
MASSEUR-KINESITHERAPEUTE	4	MT	229
ASSISTANT(E) SOCIAL(E)	4	MT	234
INFIRMIER(E) D.E.	4	S	234
INFIRMIER(E) D.E.DE BLOC OPERATOIRE	4	S	238
INFIRMIER(E) DE PUERICULTURE D.E.	4	S	239
TECHNICIEN(NE) HAUTEMENT QUALIFIE(E)	4	A/L/MT	251
INFIRMIER(E) ANESTHESISTE D.E.	4	S	254
CHEF D'EQUIPE	5	A/L	294
PRINCIPALAT	5	S/MT	294

ARTICLE 3 EMPLOIS REPERES (HORS EMPLOIS REGLEMENTES)

Cet article définit les emplois repères (hors emplois réglementés pour lesquels la liste des tâches est précisée par la loi) répartis dans les filières suivantes : Administration, Logistique, Médico-Technique et Soins.

Les exemples proposés à titre d'illustration de la méthode de classification, concernent les emplois et les tâches les plus fréquemment répertoriés dans les Centres de Lutte Contre le Cancer. Il est précisé qu'il s'agit d'une liste indicative.

Filière « Administration »

Intitulé de l'emploi	Cotation	Position	Exemples de tâches
EMPLOYE(E) ADMINISTRATIF(TIVE)	59	2	Effectue diverses tâches administratives selon des consignes précises d'exécution. Transcrit à l'aide d'un clavier informatique l'ensemble ou une partie des informations (lettres, factures, documents) nécessaires au fonctionnement du service ou du Centre. Assure la présentation et le classement de ces informations, en référence à des normes. Cet emploi concerne notamment les services direction, comptabilité, achat, gestion des ressources humaines...
EMPLOYE(E) ADMINISTRATIF(TIVE) QUALIFIE(E)	67	2	Classe, pointe, vérifie les documents nécessaires à la saisie des informations pour un ou plusieurs services de l'établissement. Effectue l'enregistrement des données alphanumériques, numériques ou comptables, le plus souvent à l'aide d'outils informatiques en se conformant à des opérations méthodiques et à des consignes d'exécution. Peut aussi former aux techniques bureautiques des collaborateurs qui lui sont confiés. Cet emploi concerne notamment les services direction, comptabilité, achats, gestion des ressources humaines...
TECHNICIEN(NE) ADMINISTRATIF(TIVE)	103	3	Enregistre et traite les informations numériques et/ou alphabétiques, en les organisant dans le cadre de procédures administratives ou législatives définies. L'activité peut comporter des relations aussi bien internes qu'avec des tiers. Il assure l'extraction et la mise en forme de données existantes dans le système d'information afin de réaliser les travaux ponctuels demandés en terme d'analyses et de statistiques avec des logiciels ou progiciels standards. Cet emploi concerne notamment les services de direction, comptabilité, achats, gestion des ressources humaines...
TECHNICIEN(NE) QUALIFIE(E)	199	4	Sous l'autorité du cadre responsable de l'activité, contribue à l'analyse des besoins dans son domaine d'activité et les secteurs avec lesquels il est en relation et à la mise au point des informations requises pour l'exercice de son activité. S'assure du respect des procédures mises en place, en interne et en externe, et garantit leur faisabilité. Est en relation avec des partenaires externes et internes. Cet emploi concerne notamment les postes de secrétaire de direction, secrétaire des ressources humaines...

Filière « Administration » (suite)

Intitulé de l'emploi	Cotation	Position	Exemples de tâches
TECHNICIEN(NE) HAUTEMENT QUALIFIE(E)	251	4	Collecte et traite des informations spécifiques à son domaine d'activité. Coordonne et vérifie dans son secteur la régularité des informations et des techniques à mettre en œuvre auprès des utilisateurs ou du supérieur hiérarchique. Participe activement à la conception et à l'implantation de nouveaux procédés, matériels, technologies, méthodes administratives... Veille au maintien de leurs qualités techniques, optimise leur productivité et leur emploi en procédant à leur évaluation. Contribue à l'organisation du service. Cet emploi concerne notamment les postes de documentaliste hautement qualifiée, technicien hautement qualifié en ressources humaines...
CHEF D'EQUIPE	294	5	A partir de directives, assure les fonctions d'animation et de coordination de l'activité d'une équipe. Contrôle le bon déroulement de la production en terme de quantité, qualité, coût et délais. Assure l'organisation du travail, le conseil et l'assistance technique. S'assure du respect des règles d'hygiène et de sécurité. Fait le lien avec le cadre responsable de l'activité. Forme ou veille à la formation des collaborateurs dont il assume la responsabilité. Cet emploi concerne notamment le poste de responsable paye ...

Filière « Logistique »

Intitulé de l'emploi	Cotation	Position	Exemples de tâches
OUVRIER SPECIALISE	72	2	Exécute des travaux élémentaires notamment d'entretien, de nettoyage, nécessitant un apprentissage préalable ou une pratique suffisante d'un métier selon des consignes précises d'exécution. Cet emploi concerne notamment les postes d'agent d'entretien, plongeur...
AGENT DE SERVICE QUALIFIE	74	2	Effectue sur consignes d'exécution des travaux tels que nettoyage, hygiène, tâches de liaisons et manutention, restauration, entretien. Ces travaux nécessitent une qualification préalable et une pratique suffisante du métier permettant la prise d'initiative. Cet emploi concerne notamment les postes d'A.S.H. ayant reçu une formation qualifiante de type BEP sanitaire et social, bio-service...
TECHNICIEN(NE)	107	3	Réalise des travaux complexes nécessitant une formation professionnelle spécialisée principalement dans des domaines techniques. Participe à la conception et à l'élaboration de procédés et consignes de maintenance et d'utilisation. Cet emploi concerne notamment les postes de technicien d'atelier, technicien de maintenance...
OUVRIER QUALIFIE	121	3	Exécute des travaux qualifiés dans son métier selon des consignes générales. Dans la spécialité déployée connaît les techniques de préparation, de remise en état, de maintenance, de conditionnement, et/ou de petites modifications sur les ouvrages d'œuvre. Cet emploi concerne notamment les postes de peintre, maçon, plombier, cuisinier, électricien, lingère, ouvrier de cuisine, ouvrier des services techniques...

Filière « Logistique » (suite)

Intitulé de l'emploi	Cotation	Position	Exemples de tâches
OUVRIER HAUTEMENT QUALIFIE	148	3	Réalise des travaux très qualifiés, requérant des connaissances approfondies. Il définit son propre mode opératoire et adapte les moyens d'exécution. Dans la spécialité déployée maîtrise les techniques de préparation, de remise en état, de maintenance, de conditionnement, et/ou de petites modifications sur les ouvrages d'œuvre. Cet emploi concerne notamment les postes de maître ouvrier, peintre, maçon, plombier, cuisinier, électricien...
TECHNICIEN(NE) QUALIFIE(E)	199	4	Sous l'autorité du cadre responsable de l'activité, contribue à l'analyse des besoins dans son domaine d'activité et les secteurs avec lesquels il est en relation et à la mise au point des informations requises pour l'exercice de son activité. S'assure du respect des procédures mises en place, en interne et en externe, et garantit leur faisabilité. Est en relation avec des partenaires externes et internes. Cet emploi concerne notamment le poste de secrétaire service achats...
TECHNICIEN(NE) HAUTEMENT QUALIFIE(E)	251	4	Collecte et traite des informations spécifiques à son domaine d'activité. Coordonne et vérifie dans son secteur la régularité des informations et des techniques à mettre en œuvre auprès des utilisateurs ou du supérieur hiérarchique. Participe activement à la conception et à l'implantation de nouveaux procédés, matériels, technologies, méthodes administratives... Veille au maintien de leurs qualités techniques, optimise leur productivité et leur emploi en procédant à leur évaluation. Contribue à l'organisation du service. Cet emploi concerne notamment les postes de technicien hautement qualifié en informatique, conducteur adjoint des travaux...
CHEF D'EQUIPE	294	5	A partir de directives, assure les fonctions d'animation et de coordination de l'activité d'une équipe. Contrôle le bon déroulement de la production en terme de quantité, qualité, coût et délais. Assure l'organisation du travail, le conseil et l'assistance technique. S'assure du respect des règles d'hygiène et de sécurité. Fait le lien avec le cadre responsable de l'activité. Forme ou veille à la formation des collaborateurs dont il assume la responsabilité. Cet emploi concerne notamment les postes de contremaître en cuisine, en travaux, en service généraux...

Filière « Médico-Technique »

Intitulé de l'emploi	Cotation	Position	Exemples de tâches
TECHNICIEN(NE) HAUTEMENT QUALIFIE(E)	251	4	Collecte et traite des informations spécifiques à son domaine d'activité. Coordonne et vérifie dans son secteur la régularité des informations et des techniques à mettre en œuvre auprès des utilisateurs ou du supérieur hiérarchique. Participe activement à la conception et à l'implantation de nouveaux procédés, matériels, technologies, méthodes administratives... Veille au maintien de leurs qualités techniques, optimise leur productivité et leur emploi en procédant à leur évaluation. Contribue à l'organisation du service. Cet emploi concerne notamment les postes d'aide physicien, technicien hautement qualifié en radioprotection...
PRINCIPALAT	294	5	Outre ses fonctions d'origine professionnelle, assure les fonctions d'animation, de coordination et de planification de l'activité d'une équipe dans le secteur médico-technique. Apporte aux membres de l'équipe une assistance et des conseils techniques. S'assure du respect des règles d'hygiène et de sécurité. Fait le lien avec le cadre responsable de l'activité. Forme ou veille à la formation des collaborateurs dont il assume la responsabilité. Cet emploi concerne notamment les postes de manipulateur principal, laborantin principal...

Filière « Soins »

Intitulé de l'emploi	Cotation	Position	Exemples de tâches
PRINCIPALAT	294	5	Outre ses fonctions d'origine professionnelle, assure les fonctions d'animation, de coordination et de planification de l'activité d'une équipe dans le secteur soins. Apporte aux membres de l'équipe une assistance et des conseils techniques. S'assure du respect des règles d'hygiène et de sécurité. Fait le lien avec le cadre responsable de l'activité. Forme ou veille à la formation des collaborateurs dont il assume la responsabilité. Cet emploi concerne notamment le poste d'infirmier principal

ARTICLE 4 PROCEDURE DE MISE EN ŒUVRE ET DROIT DES SALARIES

Afin d'améliorer l'information individuelle du personnel non-cadre, l'article 5.1.2.2. de la C.C.N. de 1999 est complété de la façon suivante :

Au plus tard le 30 novembre 1998, la Direction du Centre informe chaque salarié du projet concernant sa classification. A compter de la réception de ce courrier, le salarié dispose d'un délai d'un mois pour faire valoir, éventuellement, ses observations auprès de la Direction ou de son représentant désigné. Dans ce cas, il peut se faire assister d'un Délégué du Personnel.

Passé ce premier délai et au plus tard le 2 janvier 1999, la Direction notifie officiellement au salarié sa position et son groupe de rémunération

Conformément à l'article 5.1.2.2., le salarié dispose d'un délai d'un mois pour faire valoir toute contestation sur son nouveau classement.

Durant ce délai, il peut demander à être reçu par la Direction de l'établissement et être assisté lors de cet entretien, par un représentant du personnel élu ou désigné, ou par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

A défaut d'accord entre le salarié et la Direction, le salarié peut saisir dans un délai de trois mois, à compter de la notification, la Commission Nationale de Qualification, Classification et de Classement. Il doit le faire par lettre motivée. La Commission émet son avis dans un délai maximum d'un mois et le fait connaître au salarié et à la Direction du Centre. Dans le cas où la Direction ne suit pas l'avis de la Commission, elle informe le salarié par lettre motivée.

Dans le respect des dispositions propres au classement des cadres figurant à l'article 5.1.3. de la Convention Collective du 1^{er} janvier 1999, le délai de notification s'étend jusqu'au 31 Mars 1999 au plus tard.

ARTICLE 5 ADHESION

La signature de cet avenant entraîne l'adhésion à l'ensemble du texte conventionnel signé le 29 juin 1998.

ANNEXE 3 METHODOLOGIE DE CLASSIFICATION DU PERSONNEL NON-PRATICIEN

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS COMMUNES

La méthodologie retenue procède de la méthode de classification analytique par points.

Elle repose, pour l'essentiel, sur la définition de positions, la détermination de critères valorisés par points et d'un système de pondération.

Les différentes étapes de sa réalisation se décomposent de la façon suivante :

A-3.1.1. LA DEFINITION DE L'EMPLOI

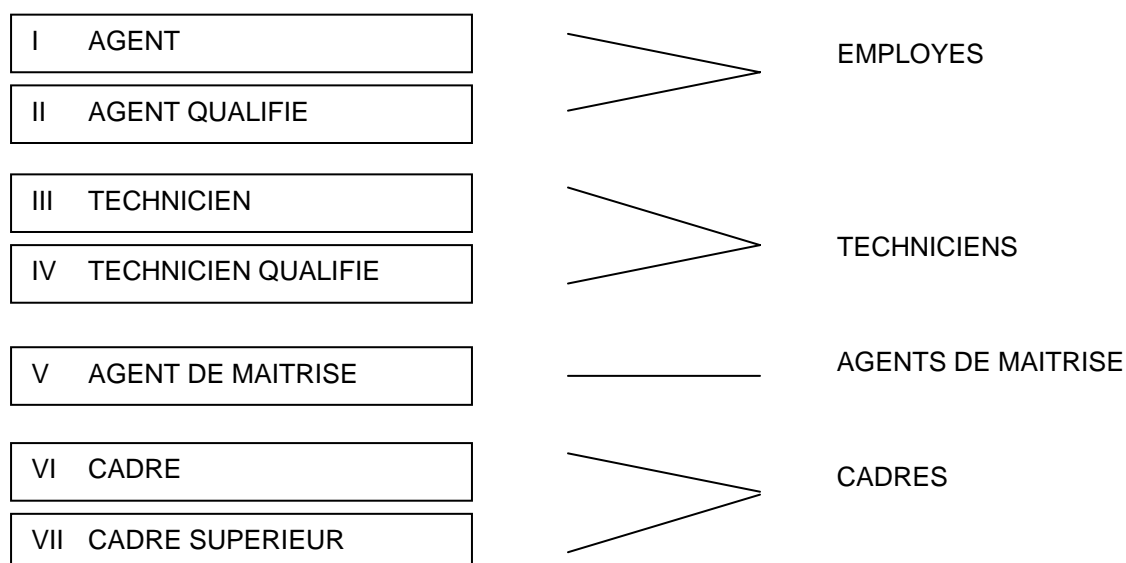
Chaque emploi retenu dans la liste pour la classification fait l'objet d'une définition synthétique qui expose les principales missions attribuées à l'emploi.

A-3.1.2. LES POSITIONS PROFESSIONNELLES

Les positions correspondent aux catégories professionnelles pour la branche.

Elles permettent de « positionner » chaque emploi à partir de définitions précises et adaptées au secteur hospitalier.

Sept positions ont été retenues :



A-3.1.3. DEFINITIONS DES POSITIONS

- **Position I** **Agent**

Emploi consistant dans l'exécution de tâches simples, le plus souvent manuelles et répondant à des exigences qualitatives et quantitatives clairement définies.
- **Position II** **Agent qualifié**

Emploi consistant dans l'exécution et/ou la conduite d'opérations et/ou d'actes exigeant une formation dans le métier et impliquant le respect de directives précises.
- **Position III** **Technicien**

Emploi consistant dans l'exécution et/ou l'élaboration d'une ou plusieurs opérations et/ou actes devant répondre à des exigences de précision ou de conformité impliquant une formation sanctionnée par un diplôme.
- **Position IV** **Technicien qualifié**

Emploi d'une technicité particulière et complexe exigeant un diplôme de spécialité et/ou une expérience professionnelle qualifiante adaptée aux exigences de l'emploi.
- **Position V** **Agent de maîtrise**

Emploi consistant dans l'animation et la responsabilité de la bonne utilisation des moyens techniques et humains impliquant expérience et formation professionnelle.
- **Position VI** **Cadre**

Emploi d'encadrement et/ou de responsabilité dans la conception et la gestion, impliquant un niveau de formation élevé, une expérience professionnelle et une durée d'adaptation significative.
- **Position VII** **Cadre supérieur**

Emploi de Direction ou de développement dans la conception, la conduite de projets, comportant la responsabilité de réalisation d'objectifs et/ou de coordination des services, impliquant un niveau de formation et/ou d'expérience professionnelle élevé.

ANNEXE 3 METHODOLOGIE DE CLASSIFICATION DU PERSONNEL NON-PRATICIEN

CHAPITRE 2 LES CRITERES CLASSANTS

A-3.2.1. DISPOSITIONS GENERALES

Les critères classants sont applicables aux emplois pour les non-cadres et aux postes pour les cadres.

Pour permettre une analyse objective des emplois et des postes, et leur cotation un ensemble de critères a été retenu.

Ils sont communs à l'ensemble des emplois et des postes de la branche et suffisamment discriminants pour que la cotation soit possible.

Les 13 critères retenus forment 4 groupes cohérents :

Groupes		Critères
Formation et expérience professionnelle	1.	Formation initiale dans l'emploi
	2.	Durée d'apprentissage
Aspects spécifiques de l'emploi	3.	Durée d'adaptation
	4.	Complexité de l'emploi
	5.	Charge mentale
	6.	Charge physique
Responsabilités et autonomie	7.	Initiative
	8.	Responsabilité pour les inexactitudes matérielles
	9.	Responsabilité de discrétion
	10.	Responsabilité de sécurité
	10 bis.	Responsabilité dans la conception et le contrôle des consignes de sécurité
Relations, expertise et stratégie	11.	Relations internes
	12.	Relations avec les tiers
	13	Encadrement
	13 bis	Expertise technique et scientifique
	13 ter	Dimension stratégique

Chaque critère est défini précisément et se voit attribuer une valeur de points qui est fonction du degré du critère et le cas échéant, de la position professionnelle.

Les critères non significatifs pour une position considérée sont neutralisés (exemple : formation initiale pour la Position I).

L'attribution de points permet la cotation des emplois et des postes et conduit à dégager une hiérarchie cohérente.

A-3.2.2. ANALYSE DES CRITERES

1. FORMATION INITIALE DANS L'EMPLOI

Critère mesurant le degré de formation requis par l'emploi.

DEGRES DE FORMATION	POSITIONS					
	II	III	IV	V	VI	VII
1. - C.A.P. , B.E.P. dans la filière	1	2				
2.1. - Diplôme de fin d'études secondaires Formation générale, notamment Bac A, B, C, D et E	2	2	2			
2.2. - Diplôme de fin d'études secondaires Formation professionnelle, notamment Bac F, G et H	3	3	3	3	3	
3.1. - Diplôme de 1er cycle universitaire Formation générale (Bac + 2)		4	4	4	4	
3.2. - Diplôme de 1er cycle universitaire Formation technique (Bac + 2 ou 3, notamment B.T.S. ou D.U.T.) Diplôme d'Etat (exemple, diplôme d'Etat d'infirmière)		5	6	6	6	
3.3. - Diplôme de spécialité acquis à l'issue d'une formation égale ou supérieure à 1200 heures, diplôme d'école des cadres			7	7	7	7
4. - Diplôme de 2 nd cycle universitaire, notamment licence, maîtrise, diplôme d'ingénieur, diplôme d'école de gestion			7	8	8	9
5. - Doctorat, diplôme de 3ème cycle universitaire, grandes écoles					9	10

2. DUREE D'APPRENTISSAGE

Durée d'expérience requise par l'emploi, permettant l'apprentissage du métier et l'acquisition de connaissance complétant ou non une formation initiale.

DUREE	POSITIONS	
	I	II
1. Inférieur à 3 mois	2	2
2. de 3 à 6 mois	4	4
3. Inférieur à 12 mois	6	6
4. Supérieur ou égal à 1 an		10

3. ADAPTATION (Durée d')

Temps nécessaire au titulaire de l'emploi, à partir de sa formation initiale et/ou de son apprentissage du métier, pour exercer cet emploi dans les conditions requises de qualité et de résultat.

		POSITIONS				
PROCEDES	EMPLOI REQUERANT UNE ADAPTATION DE	III	IV	V	VI	VII
Formation par observation, répétition et entraînement. Acquisition de connaissances limitées et très concrètes	1. Inférieur ou égal à 1 mois					
Connaissance à acquérir variées et portant sur des processus, méthodes et procédures de travail.	2. de 1 mois à 3 mois	3	4			
	3. de 3 mois à 1 an	4	5	6	7	
Il s'agit en principe d'emplois exigeant une expérience concrète et prolongée du travail	4. Supérieur à 1 an			8	9	10

4. COMPLEXITE DE L'EMPLOI

Critère appréciant au niveau de l'emploi :

- le niveau de complexité et la précision des instructions reçues ;
- l'importance des exigences résultant de l'organisation du travail.

	ORGANISATION DU TRAVAIL		
	POSITIONS I à III	POSITIONS III à V	POSITIONS V à VII
	Le type même de l'emploi impose un ordre inéluctable des travaux.	L'emploi n'impose pas un ordre inéluctable des travaux mais les tâches doivent être réalisées à des échéances déterminées.	Le titulaire organise le travail pour lui-même et/ou ses subordonnés dans un contexte donné (législation, organisation générale de l'entreprise).
1. Instructions détaillées (mode opératoire) orales ou écrites, tâches répétitives. Pas de modification à apporter aux consignes prévues.	1		
2. Consignes sur les procédures de travail. Possibilité de modifications par l'intéressé pour atteindre les résultats escomptés.	2	3	6
3. Choix aisé des méthodes de travail applicables aux tâches à effectuer.		5	8
4. Le titulaire doit concevoir une programmation dans des domaines divers sans référence à des procédures mises en place.		7	10

5. CHARGE MENTALE

Critère appréciant :

- d'une part l'activité mentale (qui peut être définie par la quantité d'informations à traiter, leur mémorisation et l'adaptation des réponses aux situations imposées par la nature de l'emploi) ;
- d'autre part, et/ou, la charge psychique des soins lourds et des situations relationnelles avec des malades atteints d'affections graves à risque fréquemment léta1 et leur famille.

ACTIVITE MENTALE ET CHARGE PSYCHIQUE	POSITIONS		
	I et II	III à V	VI et VII
1. Faible : La quantité d'informations et l'effort de mémorisation ne posent pas de problème particulier et/ou contacts occasionnels avec des malades.	1	1	1
2. Légère : Les informations à mémoriser sont nombreuses ou simultanées et/ou contacts réguliers avec les malades.	2	4	3
3. Moyenne : Les informations à mémoriser sont nombreuses et simultanées, nécessitant un effort particulier de rapidité et/ou contacts fréquents avec des malades.	4	6	5
4. Forte : Nécessité constante d'apporter des réponses nouvelles aux situations imposées par la nature de l'emploi et/ou contacts permanents avec des malades.	8	10	9

6. CHARGE PHYSIQUE

Critère appréciant le degré de pénibilité occasionnée par les conditions physiques d'exercice de l'emploi.

PENIBILITE	POSITIONS			
	I et II	III et IV	V	VI et VII
1. Légère pénibilité : Les conditions physiques sont conformes aux impératifs de la physiologie et ne provoquent pas de phénomènes nuisibles particuliers.	1	1	1	1
2. Moyenne pénibilité : Les conditions physiques d'exercice de l'emploi sont la cause d'une gêne temporaire, les efforts étant déployés pendant une partie de l'activité.	4	5	3	2
3. Forte pénibilité : Gêne constante, les efforts étant nécessaires pratiquement pendant toute la durée de l'activité.	8	6	2	1

7. INITIATIVE

Critère appréciant :

- d'une part la fréquence et la nature des décisions à prendre hors des conditions quotidiennes d'exercice de l'emploi, sans référence à des consignes précises ;
- d'autre part les conséquences des décisions prises.

FREQUENCE DE DECISIONS OU INITIATIVES	CONSEQUENCES		
	Limitées	Importantes	T. Importante
POSITIONS	I à III	III à VII	V à VII
1. Décisions ou initiatives rares (par exemple mensuellement)	2	3	4
2. Décisions ou initiatives occasionnelles (par exemple hebdomadaire)	3	4	6
3. Décisions ou initiatives fréquentes et à caractère similaire (par exemple quotidienne)	4	6	8
4. Décisions ou initiatives fréquentes et à caractère différent	5	8	10

8. RESPONSABILITE POUR LES INEXACTITUDES MATERIELLES

Critère appréciant :

- d'une part le degré de conséquence des inexactitudes matérielles sur l'activité (l'incidence sur les individus étant prise en compte par le critère de responsabilité de sécurité) ;
- d'autre part, le degré d'autonomie dans l'exercice de la responsabilité et la capacité à corriger ces inexactitudes matérielles.

INCIDENCE SUR L'ACTIVITE D'UNE EQUIPE OU SERVICE	CONTROLE		
	Permanent	Intermittent	Peu fréquent
1. Faible (erreurs matérielles ne portant pas à conséquence)	1	2	3
2. Moyenne	1	3	4
3. Importante (ralentissement de l'activité)	2	5	7
4. Très importante (arrêt de l'activité)	3	6	8

9. RESPONSABILITE DE DISCRETION

Critère mesurant la responsabilité de discrétion sous l'angle de l'accès et de l'utilisation d'informations confidentielles.

RESPONSABILITE DE DISCRETION	FREQUENCE		
	Peu fréquent	Occasionnel	Habituel
1. Travail comportant l'accès éventuel à des informations confidentielles	2	4	6
2. Travail comportant le traitement d'informations confidentielles	3	5	8
3. Travail comportant le traitement et la transmission d'informations confidentielles	4	6	10

10. RESPONSABILITE DE SECURITE

Critère prenant en compte le comportement attendu du titulaire de l'emploi, face à une situation dangereuse ou à un accident, dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité, en tenant compte de l'environnement (malades, visiteurs, collègues de travail).

INCIDENCE SUR LES INDIVIDUS <i>(le titulaire de l'emploi ou les tiers)</i>	POSITIONS DE I à V		
	CONTROLE		
	Permanent	Intermittent	Peu fréquent
1. L'activité ne comporte pas de risques accidentels particuliers	1	2	3
2. L'activité comporte des risques accidentels	2	3	5
3. L'activité se situe dans une ambiance dangereuse par intermittence et nécessite une attention soutenue nécessaire pour éviter les accidents	3	5	8

**10 bis RESPONSABILITE DANS LA CONCEPTION ET
LE CONTROLE DES CONSIGNES DE SECURITE**

Critère mesurant la responsabilité dans la conception, la mise en application et le contrôle des consignes d'hygiène et de sécurité.

POSITIONS V à VII			
Cadre de prévention	Equipe ou service	Inter-services	Etablissement
1. Risques accidentels ordinaires	1	2	4
2. Risques spécifiques	3	4	6
3. Risques généraux (ex : incendie, radioprotection...)	6	8	10

11. RELATIONS INTERNES

Critère mesurant, hors relations hiérarchiques, les relations de communication et l'échange d'informations au sein du service, entre plusieurs services ou au niveau de l'établissement.

NATURE ET FREQUENCE DES CONTACTS	Une équipe un service	Plusieurs services	Etablissement
1. Relations limitées aux collègues de l'équipe ou du service occasionnelles en dehors de l'équipe	2		
2. Contacts réguliers de liaison simple tels que recevoir ou donner des renseignements	3	5	6
3. Contacts fréquents de liaison, les informations à transmettre sont variées et nécessitent un effort de discrimination et du tact	5	6	8
4. Contacts fréquents qui exigent diplomatie et sens des négociations. La nature des actions vise à résoudre des conflits opposant des intérêts à la fois techniques et humains	6	8	10

**12. RELATIONS AVEC LES TIERS
(malades, visiteurs, fournisseurs,
administrations et autres interlocuteurs).**

Ce critère apprécie les rapports, dans le strict respect du secret professionnel, que l'emploi conduit à entretenir avec des personnes n'appartenant pas au personnel :

- d'une part, selon la nature et le niveau de difficulté de ces contacts ;
- d'autre part, selon leur fréquence.

NATURE ET DIFFICULTES DE CONTACTS	FREQUENCE		
	Occasionnel	Régulier	Essentiel Permanent
1. Cas simples, tel que recevoir ou donner des renseignements	2	3	5
2. Cas délicats, se faire admettre, convaincre au besoin, argumenter	3	5	7
3. Cas difficiles exigeant habileté, diplomatie, sens de la négociation pour pouvoir traiter avec des personnes dans des situations très différentes (questions à la fois techniques et politiques nécessitant une action prolongée).	5	8	10

13. ENCADREMENT

Critère mesurant les responsabilités en matière de gestion (conception, coordination, contrôle) et d'animation (commandement, formation) sur le plan administratif, financier, technique, paramédical ou en matière de Ressources Humaines.

	POSITIONS			
	IV	V	VI	VII
1. Personnel sans fonction d'encadrement	1	1	1	1
2. Directes et non permanentes, par délégation (en vue de la conformité)	2	3	4	5
3. Directes et permanentes par position hiérarchique		6	7	8
4. Utilisation d'intermédiaires hiérarchiques ou techniques		8	9	9
5. Responsabilité hiérarchique et fonctionnelle de la réalisation d'objectifs généraux				10

13 bis EXPERTISE TECHNIQUE ET SCIENTIFIQUE (*)

Critère appréciant le niveau d'expertise exigé pour la résolution de cas de gestion, techniques et scientifiques, ainsi que le degré de responsabilité sur les conséquences des décisions en résultant.

IMPACT DE LA RESPONSABILITE SUR L'ORGANISATION			
RESOLUTION DE PROBLEMES	Partagée	Entière	Déterminante
	Expertise n'amenant pas une prise de décision individuelle	Expertise amenant une prise de décision individuelle non déterminante sur le plan de la stratégie de gestion, scientifique et humaine	Expertise amenant une prise de décision individuelle déterminante
	VI	VI et VII	VII
1. Sous référence : Situations semblables dont la solution demande un choix judicieux parmi des choses apprises	2	4	6
2. Adaptation : Situations différentes dont la solution demande une recherche dans le cadre de choses apprises.	4	6	8
3. Situations très différentes dont la solution demande des qualités d'analyse, d'interprétation, d'évaluation et un esprit constructif	5	7	9
4. Conception : Situations originales ne se reproduisant pas, demandant une mise au point de conception nouvelle et de points de vue de conception	8	9	10

(*) Critère propre aux positions VI et VII

13 ter DIMENSION STRATEGIQUE (*)

Critère mesurant l'importance de l'emploi dans le processus de décision au sein de l'établissement, ainsi que dans le domaine des objectifs stratégiques.

IMPACT SUR LES RESULTATS	ORGANIGRAMME		
	N - 3 et +	N - 2	N - 1
	VI	VI et VII	VII
1. Contributif : Services d'interprétation, de conseil ou d'assistance destinés à être utilisés par d'autres dans la conduite d'actions	2	4	
2. Partagé : Participation avec d'autres (hors subordonnés et hiérarchiques) à la conduite d'une action	4	6	8
3. Primordial : Maîtrise de l'impact sur les résultats finaux, la responsabilité finale partagée des autres participants étant subordonnée	6	9	10

(*) Critère propre aux positions VI et VII

A-3.2.3. PONDERATION DES CRITERES

Chaque critère est affecté d'un coefficient de pondération afin de l'ajuster au mieux à chaque position professionnelle, en valorisant ou en minimisant l'impact du critère, pour la position considérée, voire en le neutralisant.

A titre d'exemple, le diplôme étant un facteur essentiel d'évaluation pour les positions III et IV, le critère de la formation initiale dans le métier est pondéré d'un coefficient 5 pour ces positions et d'un coefficient 3 pour la position V pour laquelle ce critère est sensiblement moins important. Le diplôme n'ayant aucune incidence sur la position I, la pondération ne tient pas compte de cette position.

COLONNE DES CRITERES		PONDERATION par position						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Formation initiale dans le métier	-	2	5	5	3	5	5
2.	Durée d'apprentissage	5	5	-	-	-	-	-
3.	Durée d'adaptation	-	-	3	3	5	5	5
4.	Complexité de l'emploi	1	2	3	3	4	5	5
5.	Charge mentale	1	2	4	4	4	4	5
6.	Charge physique	5	5	4	4	2	1	1
7.	Initiative	1	2	2	3	4	5	5
8.	Responsabilité pour les inexactitudes matérielles	1	2	4	5	4	3	3
9.	Responsabilité de discrétion	2	2	4	4	4	4	4
10.	Responsabilité de sécurité	2	2	3	4	4	-	-
10 bis	Responsabilité dans la conception et le contrôle des consignes de sécurité	-	-	-	-		4	4
11.	Relations internes	1	2	3	3	4	4	5
12.	Relations avec les tiers	3	3	4	4	4	4	5
13.	Encadrement	-	-	-	2	4	5	6
13 bis	Expertise technique et scientifique	-	-	-	-	-	5	6
13 ter	Dimension stratégique	-	-	-	-	-	5	6

A-3.2.4. LA COTATION DE L'EMPLOI OU DU POSTE

L'emploi ou le poste retenu fait tout d'abord l'objet d'une définition. Il est ensuite classé dans l'une des sept positions définies.

Puis, pour chaque emploi ou poste, à partir de sa définition et de l'analyse des différents critères, une note est attribuée pour chacun des critères.

Cette note est multipliée par le coefficient de pondération correspondant à la position de l'emploi ou du poste.

La cotation d'un emploi ou d'un poste résulte de la somme des notes pondérées.

ANNEXE 3 METHODOLOGIE DE CLASSIFICATION DU PERSONNEL NON-PRATICIEN

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CADRES

Etant donné la diversité de leurs fonctions, la méthode des critères classants est appliquée sur le contenu du poste pour les cadres.

La cotation obtenue positionne le poste dans l'un des six emplois de la classification.

Conformément aux dispositions de l'article 5.1.3., Titre 5, Chapitre 1, la Commission Nationale de Qualification, Classification et de Classement, établit un étalonnage. Celui-ci prend en compte notamment, la taille du Centre, l'effectif, le budget géré, la technicité du poste...

DENOMINATION DE L'EMPLOI				
				Position :
Définition du poste :				
CRITERES	PONDERATION par position		COTATIONS	
	VI	VII	ATTRIBUEES	OBTENUES
1. Formation initiale dans le métier	5	5		
2. Durée d'apprentissage	-	-		
3. Durée d'adaptation	5	5		
4. Complexité de l'emploi	5	5		
5. Charge mentale	4	5		
6. Charge physique	1	1		
7. Initiative	5	5		
8. Responsabilité pour les inexactitudes matérielles	3	3		
9. Responsabilité de discrétion	4	4		
10. Responsabilité de sécurité	-	-		
10 bis. Responsabilité dans la conception et le contrôle des consignes de sécurité	4	5		
11. Relations internes	4	5		
12. Relations avec les tiers	4	5		
13. Encadrement	5	6		
				COTATION

CRITERES SPECIFIQUES AUX POSITIONS VI ET VII

CRITERES	PONDERATION par position		COTATIONS	
	VI	VII	ATTRIBUEES	OBTENUES
13 bis Expertise technique et scientifique	5	6		
13 ter Dimension stratégique	5	6		
				COTATION

ANNEXE 4 AMENAGEMENT ET REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON- PRATICIEN

Nouvelle annexe créée par accord national « ARTT non-praticien » du 30.03.1999

CHAPITRE 1 ACCORD NATIONAL VISANT A METTRE EN OEUVRE LA CREATION D'EMPLOIS, L'AMENAGEMENT ET LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Nota : Les articles du Code du Travail cités dans le texte ci-après sont à lire dans leur libellé au moment de la négociation des accords UNIFED et FNCLCC. Ces accords négociés dans le cadre de la Loi Aubry 1 ont été sécurisés par une décision du Conseil Constitutionnel (Décision 99-423 DC du 13 janvier 2000.

Le présent accord national a pour but la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail. Il est applicable à l'ensemble des employeurs, et à leurs salariés, quel qu'en soit l'effectif, définis dans le champ d'application, de la Convention collective des Centres de lutte contre le cancer du 1^{er} janvier 1999.

Concernant les praticiens des Centres, le présent accord sera adapté à leur situation particulière dans le cadre de la négociation collective les concernant.

ARTICLE 1 PREAMBULE

Dans le cadre des dispositions de la Loi n° 98-461 du 13 juin 1998 dite « Loi Aubry » et de ses décrets d'application, le présent accord a pour objectifs :

- de contribuer à l'effort national en faveur de l'emploi des personnes qui en sont privées ;
- de créer le dispositif permettant aux Centres de bénéficier des dispositions légales accompagnant la création d'emploi ;
- d'instaurer la réduction du temps de travail dans les Centres ;

- de créer l'embauche qualifiée correspondante, conformément aux orientations du projet d'établissement ;
- de favoriser la mise en œuvre d'actions de formation pour mettre en adéquation l'offre et la demande ;
- de rappeler et de déterminer le cadre et les règles d'un certain nombre de formes particulières d'aménagement du temps de travail, dans l'intérêt des Centres et de leurs salariés ;
- de permettre aux Centres de poursuivre un développement harmonieux tenant compte à la fois de leur spécificité, de la place éminente du patient et de ses besoins, ainsi que des aspirations du personnel ;
- de faciliter l'amélioration de l'organisation du travail ;
- de permettre la mise en œuvre des dispositifs d'annualisation ;
- de tracer le cadre de l'accord d'entreprise dans les Centres de Lutte Contre le Cancer.

ARTICLE 2 ACCORD DE BRANCHE

Dès la signature de l'accord de branche, toutes ses dispositions sont applicables tant au niveau conventionnel qu'au niveau de chaque Centre.

ARTICLE 3 Horaire collectif de travail

3.1. Durée hebdomadaire de travail

Le nouvel horaire collectif de travail est fixé par référence à la semaine de 35 heures avec date d'effet, au plus tard, le 1^{er} janvier 2000 en l'absence d'accord d'entreprise, ou d'accord national. Dans le cas d'un accord d'entreprise antérieur au 1^{er} janvier 2000, la date d'effet est fixée entre les signataires. Il en est de même en cas d'avenant sur ce sujet au présent accord national.

Dans les deux hypothèses la date d'application est fixée au plus tard quatre mois après la date d'effet.

Dans la limite de la période d'application, afin de permettre aux Centres de s'adapter, de s'organiser, de rechercher les horaires de travail les plus appropriés, de consulter les instances représentatives du personnel, cette réduction pourra être progressive.

3.2. Durée de travail de référence

3.2.1. La durée de travail de référence est fixée annuellement selon la méthode de décompte suivante :

METHODE DE DECOMPTE, HORS FERIES, DE LA DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL

Nombre de jours par an	365
Congés payés	35
Jours de repos hebdomadaires	94
Total jours de congés	129

Reste en jours travaillés	236
----------------------------------	-----

Nombre d'heures par an	1652
-------------------------------	------

La durée annuelle de travail correspond à la quantité d'heures que chaque salarié à temps plein devra effectuer annuellement.

- 3.2.2.** L'application de la réduction du temps de travail avant les échéances légales n'a aucune incidence sur le régime applicable aux heures supplémentaires pendant la période transitoire. Ainsi, les heures effectuées, pendant cette période, entre 35 et 39 heures sont payées au taux normal.

A compter du 1^{er} janvier 2000, toute heure effectuée au-delà de 35 heures deviendra une heure supplémentaire.

3.3. Congés supplémentaires

Compte tenu de la diversité des situations locales, la définition des jours fériés et des congés supplémentaires relève de la négociation de l'accord d'entreprise A.R.T.T.

La Commission Nationale de suivi de l'accord devra établir au 30 mai 1999 un bilan des accords locaux. En fonction de ceux-ci, elle fera des propositions à la Commission Paritaire afin de compléter la Convention Collective 1999. Ces propositions tiendront compte des pratiques des autres conventions collectives appliquées dans les établissements participant au service public hospitalier.

3.4. Mode de décompte du temps de travail

Conformément aux dispositions de l'article L.212-2-1 du Code du Travail, la durée hebdomadaire du travail pourra varier sur tout ou partie de l'année. La rémunération mensuelle versée est indépendante de l'horaire effectué. Elle est calculée à partir du salaire mensuel lissé, majoré des primes et indemnités conventionnelles régulières. Ces primes et indemnités liées à une contrainte spécifique sont versées selon les modalités en vigueur dans le Centre.

Dans la perspective de l'effort en faveur de la création d'emplois, le recours aux heures supplémentaires doit progressivement diminuer pour n'avoir plus qu'un caractère exceptionnel.

Ainsi, dans le cadre de l'annualisation, le recours aux heures supplémentaires ne pourra excéder un quota de 100 heures en 1999 et 90 heures en 2000.

3.5. Période d'annualisation

La période d'annualisation ne saurait être supérieure à douze mois consécutifs. L'annualisation s'apprécie soit sur l'année civile, soit sur toute autre période définie après consultation du comité d'entreprise, ou, à défaut, des délégués du personnel.

A l'intérieur de cette période d'annualisation toutes les formes de cycles peuvent être négociées avec les partenaires sociaux.

3.6. Variation de l'activité

L'activité des Centres de Lutte Contre le Cancer ne présentant pas de caractère saisonnier, il n'y a pas lieu d'en déterminer le calendrier.

Néanmoins, en cas de mise en place exceptionnelle de périodes de haute ou basse activité, celles-ci sont établies selon une programmation définie par protocole d'accord entre la direction et les organisations syndicales représentatives. Les membres du C.H.S.C.T., du Comité d'Entreprise ou d'établissement, ou des délégués du personnel, sont consultés préalablement à la conclusion du protocole d'accord. La programmation devenue applicable, fait l'objet d'un affichage sur les tableaux prévus à cet effet sur chaque lieu de travail.

Cette programmation peut être modifiée annuellement suivant la même procédure. Elle ne saurait avoir pour effet de dépasser la durée de travail annuelle.

3.7. Modalités de mise en œuvre

La limite supérieure du temps de travail hebdomadaire est fixée à 42 heures pour les salariés travaillant de jour comme de nuit.

Ce temps maximum hebdomadaire ne peut se renouveler plus de 6 fois dans l'année de référence.

La limite inférieure du temps de travail hebdomadaire pour un salarié à temps plein est fixée à 21 heures. Cette dernière limite n'est pas en contradiction avec la possibilité de mettre le salarié en repos total une semaine complète lorsque son volume d'heures supplémentaires est supérieur à 35 heures. Dans ce dernier cas, le repos est pris dans le mois qui suit son constat sauf accord express entre le salarié et la direction du Centre.

3.8. Mise en œuvre de la réduction du temps de travail

Cet accord, entrant dans le cadre de la Loi n° 98-461 du 13 juin 1998, est un accord d'accès direct aux dispositions d'aides à la création d'emplois, pour les entreprises y ouvrant droit.

La mise en œuvre de la modulation instituée par le présent accord national fait l'objet d'une négociation, au niveau de l'entreprise, avec les délégués syndicaux, en vue d'aboutir à un accord.

Lorsque la négociation engagée en application de l'alinéa ci-dessus n'a pas abouti à la conclusion d'un accord, la Direction peut procéder à la mise en place de la modulation dans les conditions définies par le présent accord national après consultation du Comité d'Entreprise, ou à défaut des délégués du personnel.

3.9. État des lieux préalable

Par état des lieux préalable les partenaires sociaux mettent en évidence les éléments d'emploi du dernier exercice connu. Il sera précisé, notamment :

- l'évaluation des effectifs réels permanents et temporaires par catégorie professionnelle, le nombre de temps plein, de temps partiel, le total d'équivalents temps plein ;
- l'évaluation des effectifs réels permanents, à temps partiel et par catégorie professionnelle, par durée et en pourcentage la quotité de temps, le pourcentage de temps libéré, le pourcentage de temps remplacé, le pourcentage de temps non remplacé ;
- le relevé des heures supplémentaires par catégorie professionnelle, nombre d'heures budgétisées, nombre d'heures réalisées en plus ou en moins ;
- le relevé des heures complémentaires par catégorie professionnelle, nombre d'heures budgétisées, nombre d'heures réalisées en plus ou en moins,
- le nombre de mensualités de remplacement par catégorie professionnelle, leur nombre budgétisé, leur nombre réalisé, les écarts entre budgétisé et réalisé ;
- pyramide des âges, par tranches de 5 ans, à partir de 20 ans et par catégorie professionnelle.

Cet état des lieux doit être l'occasion d'un dialogue approfondi avec les salariés et leurs représentants sur les formes d'aménagement du temps de travail et d'organisation auxquelles ils aspirent, en tenant compte également des aspirations des malades et de leur famille.

ARTICLE 4 NEGOCIATION OBLIGATOIRE SUR LA MISE EN OEUVRE DE LA « LOI AUBRY »

Tous les Centres de Lutte Contre le Cancer s'engagent à ouvrir la négociation sur la mise en œuvre de la Loi n° 98-461 du 13 juin 1998 dans le mois qui suit la signature du présent accord.

Toutes les Directions de Centre affirment leur volonté d'aboutir à un accord d'entreprise afin de bénéficier au plus tôt de l'aide attribuée pour chacun des salariés auxquels s'applique la réduction du temps de travail, ainsi que pour leurs nouveaux embauchés dans le cadre du dispositif prévu.

Le champ d'application des aides diffère selon que la réduction du temps de travail s'inscrit dans un cadre offensif ou défensif.

4.1. Dispositions communes aux réductions offensives et défensives

Il résulte des dispositions de la loi précitée que tous les salariés présents dans le Centre avant la date d'entrée en vigueur du nouvel horaire collectif et couvert par la Convention Collective du 1^{er} janvier 1999 ouvrent en principe droit aux aides dès lors qu'ils bénéficient de la réduction du temps de travail.

Cette règle concerne aussi bien les réductions d'horaires offensives que défensives.

Sont ainsi visés les salariés, entrant dans le champ d'application de la Convention Collective soumis, avant la réduction du temps de travail, à un horaire individuel lorsque cet horaire est réduit dans la même proportion que l'horaire collectif pour être porté à 35 heures ou l'équivalent mensuel ou annuel au plus.

Sont également visés les salariés à temps partiel : l'horaire est réduit dans la même proportion que l'horaire collectif.

Le maintien de l'activité et le maintien de l'effectif sont des valeurs partagées par l'Etat, les organismes d'assurance maladie, les Centres de Lutte Contre le Cancer, les partenaires sociaux et le personnel. Les organismes de tutelle devront tenir compte pour l'évolution des budgets des Centres des dispositions contenues dans le présent accord et dans les accords d'entreprise s'y référant afin de maintenir ces deux valeurs présentes dans les Centres de Lutte Contre le Cancer.

Dans les accords locaux, les partenaires sociaux et la Direction du Centre s'engagent à étudier dès la signature de l'accord une pérennisation des embauches ou des emplois préservés au-delà de l'obligation légale. De la même façon ceux-ci s'engagent à affecter exclusivement les aides de l'Etat sur la réduction du temps de travail ainsi que les atténuations de dépenses prévues dans leur accord aux engagements souscrits dans la convention signée avec l'Etat, c'est-à-dire la sauvegarde ou la création d'emplois.

L'excédent éventuel annuel de ces recettes par rapport aux dépenses salariales des embauches compensatrices à la réduction du temps de travail ou à la sauvegarde des emplois sera provisionné au compte de résultat et reporté sur l'exercice budgétaire suivant avec, exclusivement, la même affectation.

Le Centre fournira à ses instances représentatives du personnel les informations sur les embauches réalisées et sur le maintien des effectifs.

4.2. Dispositions spécifiques aux réductions offensives

Les salariés embauchés ultérieurement dans le cadre des contreparties d'embauche liées aux réductions offensives du temps de travail ouvrent droit aux aides et dispositions du présent accord.

Sont visés tous les salariés embauchés après l'entrée en vigueur du nouvel horaire réduit, dans son périmètre et pour autant qu'ils soient soumis à ce nouvel horaire ou à un horaire individuel inférieur.

Sont également visés les salariés à temps partiel bénéficiant d'une augmentation de leur horaire individuel comptabilisé en contrepartie de la réduction de l'horaire collectif.

Le nombre d'embauches nouvelles doit être au moins égal à 6 % de l'effectif auquel la réduction du temps de travail s'applique effectivement.

4.3. Dispositions spécifiques aux réductions défensives

Dans le cas où la réduction du temps de travail permet d'éviter des licenciements prévus dans le cadre d'une procédure collective de licenciement pour motif économique, l'accord d'entreprise détermine le nombre d'emplois que la réduction du temps de travail permet de préserver.

Le nombre de licenciements évités doit représenter au moins 6 % de l'effectif auquel la réduction du temps de travail s'applique effectivement.

ARTICLE 5 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU TRAVAIL A TEMPS REDUIT

Salariés déjà concernés par le travail à temps partiel :

Tous les salariés en poste au moment de la signature du protocole d'accord sont concernés par la réduction du temps de travail au prorata de leur temps de travail. Le nouvel horaire sera constaté par un avenant au contrat de travail au plus tard le mois suivant la mise en place du nouvel horaire collectif de travail.

Si un accord national vient entre-temps, sur cette disposition, modifier par avenant la Convention Collective du 1^{er} janvier 1999, il s'appliquera directement à l'ensemble des personnels concernés.

Cependant, les salariés à temps partiel pourront demander à bénéficier d'une priorité de passage à temps plein, pour un emploi équivalent, dans le cadre du temps libéré par la réduction du temps de travail.

Cette demande des salariés à temps partiel sera acceptée par le Centre, dans les seules catégories professionnelles retenues pour les recrutements dans la limite des quotas imposés par les dispositions réglementaires permettant l'octroi des incitations à la réduction du temps de travail.

Dans le cadre d'accords locaux, d'autres modalités d'aménagement du temps de travail concernant le temps partiel pourront être définies.

Le temps partiel doit être choisi.

ARTICLE 6 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX NOUVEAUX EMBAUCHES

6.1. Contrat de travail

L'embauche de nouveaux salariés, dans le cadre de cet accord, se fera dans le cadre de Contrats à Durée Indéterminée et majoritairement à temps plein dans la mesure où les salariés déjà en poste à temps réduit n'auraient pas manifesté leur volonté de passer à temps plein.

ARTICLE 7 FORMATION

7.1. Engagement de formation

Les embauches réalisées dans le cadre de la loi du 13 juin 1998 s'inscrivent dans un engagement de l'employeur de qualification des personnels.

Pour atteindre cet objectif, l'employeur s'engage à assurer au salarié embauché toute formation initiale ou d'adaptation à l'emploi dont il aurait besoin, dans le cadre des dispositions légales ou conventionnelles (alternance, apprentissage...).

ARTICLE 8 DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CADRES

Les cadres effectuant des horaires fixes et réguliers bénéficient des mesures de réduction de temps de travail.

Pour les autres cadres définis à l'article 2.5.3.1., Titre 2, Chapitre 5, 3^{ème} paragraphe, de la Convention Collective du 1^{er} janvier 1999, pour lesquels la mise en œuvre de ce dispositif n'est pas possible, une compensation en terme de congés leur est octroyée. Les cadres définis dans ce présent paragraphe devant réduire effectivement leur temps de travail, la compensation en congés devra être équivalente à deux semaines pleines dont une au moins pouvant alimenter le compte épargne temps.

ARTICLE 9 FINANCEMENT DE L'EMPLOI PAR LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

9.1. Rémunération

Les parties signataires du présent accord souhaitent que, chaque fois que cela est possible, tout en gardant l'objectif prioritaire de créer ou de sauvegarder des emplois, et sur la base de chiffrages prévisionnels transparents fournis par les direction aux partenaires sociaux, les Centres de Lutte Contre le Cancer s'efforcent de maintenir globalement le niveau de rémunération du personnel en activité.

En tout état de cause, quelle que soit l'hypothèse de négociation retenue, en 1999 et 2000, les augmentations générales alignées sur les augmentations générales prévues ou à valoir du secteur public seront intégralement consacrées par les Centres à la création d'emplois.

Les salariés du Groupe A ne sont pas touchés par l'alinéa précédent et se voient accorder l'intégralité des augmentations générales.

Si nécessaire, un certain nombre d'autres contreparties peuvent être envisagées, comme :

- une substitution ou une suspension des avantages accordés en sus de la Convention Collective du 1^{er} janvier 1999 (rémunération supérieure des heures supplémentaires, primes exceptionnelles, jours de congés supplémentaires, etc...);
- un gel, limité dans le temps, total ou partiel, éventuellement modulé selon les emplois, des augmentations individuelles.

En aucun cas le gel de l'évolution de la prime d'expérience professionnelle ne peut être retenu pour financer la réduction du temps de travail.

En 2001, la négociation salariale de chaque Centre prendra en compte les évolutions budgétaires accordées pour envisager une éventuelle restitution des augmentations générales non accordées, sous forme d'une augmentation de l'enveloppe normalement consacrée à la Bonification Individuelle de Carrière.

9.2. Financement

Le montant des aides légales prévues par l'article 3 de la Loi du 13 juin 1998 est imputé au budget des Centres.

Des accords d'entreprise peuvent prévoir des contreparties supérieures en fonction de leur état des lieux.

ARTICLE 10 ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

10.1. Horaire collectif de travail

L'horaire collectif de travail fixé à 35 heures peut être réparti entre les jours de la semaine et être calculé dans le cadre d'un cycle à déterminer.

10.2. Durée quotidienne de travail

La durée quotidienne du travail peut être continue ou discontinue en deux séquences.

Par dérogation à la durée quotidienne du travail effectif, un accord d'entreprise dérogatoire pourra être signé avec les organisations syndicales représentatives dans le Centre.

10.3. Repos ininterrompu entre deux journées de travail

Chaque salarié bénéficie, entre deux journées de travail, d'un repos d'une durée minimale de 11 heures consécutives.

ARTICLE 11 MISE EN OEUVRE ET SUIVI DE L'ACCORD

11.1. Droit syndical

En sus du droit syndical d'établissement institué par la Convention Collective du 1^{er} janvier 1999, les négociateurs de l'accord d'entreprise à raison de deux par organisation syndicale, bénéficieront d'un contingent de 20 heures, par mois, pendant une durée maximale de trois mois, pour préparer la négociation. Les réunions avec l'employeur ne s'imputeront pas sur ce contingent.

Le Comité d'Entreprise, ou, à défaut, les délégués du personnel sont périodiquement informés de la négociation et de la mise en œuvre du dispositif et disposent de tous les éléments remis aux négociations.

11.2 Commission Nationale de validation des accords locaux

Il est créé entre la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer et les organisations syndicales nationales représentatives une commission nationale paritaire d'examen et d'avis des accords locaux.

Cette commission est composée de deux membres par organisation syndicale représentative et d'un nombre égal de membres du côté de la F.N.C.L.C.C.

Cette commission est compétente pour examiner et donner un avis sur tous les accords d'entreprise avant signature et envoi pour agrément. Sa mission est de veiller au maintien de l'unité de la C.C.N. des personnels des Centres de Lutte Contre le Cancer. Elle est obligatoirement saisie par les directions de Centre.

L'avis de cette commission sera adressé, au plus tard quinze jours après réception du dossier, à chacune des parties présentes à la négociation locale. Cet avis est motivé.

Si, à la majorité, la commission émet un avis conforme, celui-ci sera annexé à l'accord local et adressé en l'état par le Centre à la Commission de l'article 16 de la Loi de 1975.

Si, à la majorité, la commission émet un avis défavorable à l'accord, le Centre est invité à une rédaction différente. Si les partenaires locaux prennent en compte l'avis de la commission, cette dernière se réunira à nouveau pour émettre un avis favorable. Dans le cas contraire, l'avis défavorable sera également transmis par le Centre à la Commission de l'article 16 de la Loi de 1975.

Si la commission ne parvient pas à statuer à la majorité, chacune des parties présentes à la négociation locale en sera informée et aucun avis ne sera transmis à la commission de l'article 16 de la Loi de 1975.

11.3. Accord national sur l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail

Dans le cas où les accords locaux présentés à la Commission Nationale de validation présenteraient de fortes similitudes, notamment dans le domaine de la rémunération et des contreparties, les partenaires sociaux signataires prennent l'engagement de se réunir à compter du 1^{er} juin 1999 afin de définir un texte commun s'appliquant à l'ensemble des Centres de Lutte Contre le Cancer.

11.4. Commission Nationale de suivi de l'accord

Les parties signataires du présent accord national procéderont tous les ans, et durant cinq ans, à compter de la date de son entrée en vigueur à un bilan complet de son application. Seront en particulier examinés, selon une méthode et des indicateurs paritairement définis au plus tard six mois après l'entrée en vigueur du présent accord, les emplois sauvegardés et les emplois créés par les Centres. Cette analyse devra se faire par catégorie et par Centre.

Cette commission spécialement créée est composée de deux représentants pour chacune des organisations syndicales de salariés signataires du présent accord, et d'un nombre égal de représentants employeurs.

11.5. Commission d'entreprise ou d'établissement de suivi de l'accord

Les organisations signataires de l'accord d'entreprise ou d'établissement formeront avec l'employeur une commission de suivi de la mise en œuvre de l'accord d'entreprise ou d'établissement. Le mode de fonctionnement de cette commission fera l'objet d'accord entre les parties. Les résultats de ce suivi seront systématiquement et sans délais communiqués pour information à la Commission Nationale de l'article 11.4. du présent accord.

ARTICLE 12 AGREMENT, DUREE, REVISION,

12.1. Agrément

Le présent accord et les avenants qui viendraient à être conclus seront présentés à l'agrément dans les conditions fixées à l'art. 16 de la loi n° 75-535 et de ses décrets.

12.2. Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Toutefois en cas de transformation ou de remise en cause de son équilibre par des dispositions législatives ou réglementaires postérieures à sa signature, les signataires sont tenus de se réunir immédiatement en vue de tirer les conséquences de la situation ainsi créée, et, si nécessaire, de revoir le présent accord.

L'alinéa ci-dessus concerne, en particulier mais de façon non exclusive, les dispositions législatives ou réglementaires qui pourraient être prises spécifiquement pour les établissements de soins publics ou privés.

12.3. Conditions de réalisation des accords d'entreprises prévus par le présent accord

Les protocoles d'accord d'entreprises seront conclus dans le cadre du présent accord et devront strictement respecter le cadre ainsi fixé.

12.4. Révision

Le présent accord est révisable au gré des parties. Toute demande de révision par l'une des parties signataires sera obligatoirement accompagnée d'une rédaction nouvelle concernant le ou les articles soumis à révision et notifié par lettre recommandée avec avis de réception ou contre décharge à chacune des parties signataires.

Au plus tard dans le délai de trois mois à partir de la réception de cette lettre, les parties devront s'être rencontrées en vue de la rédaction d'un nouveau texte. Le présent accord restera en vigueur jusqu'à la conclusion du nouvel accord. Les articles révisés donneront lieu à des avenants qui devront être agréés.

ARTICLE 13 ADHESION

Cet accord vaut avenant à la Convention Collective du 1^{er} janvier 1999.

ANNEXE 5 INTERPRÉTATION

CHAPITRE 1 AVIS RENDUS PAR LA COMMISSION NATIONALE PARITAIRE D'INTERPRÉTATION

Nouvelle annexe créée conformément à l'article 4.3.3.2.1. de la présente convention

A-5.1.1. VALEUR DES AVIS D'INTERPRÉTATION

Conformément à l'article 4.3.3.2.1. du Titre 4, Chapitre 3, les avis rendus ci-après en interprétation de la présente Convention Collective ont la même valeur contractuelle qu'un avenant portant révision du même texte

A-5.1.2. AVIS D'INTERPRÉTATION DU 2 DECEMBRE 1998

- **Prime d'assiduité 1998**

Conformément aux dispositions transitoires de la Convention Collective du 1^{er} janvier 1999, la prime d'assiduité octroyée dans le cadre de la Convention Collective de 1971 est due dans les conditions prévues par cette dernière jusqu'au 31 décembre 1998.

Les Centres ne payant pas la prime d'assiduité par anticipation auront donc à payer le solde.

Afin d'opérer un versement à la même date, les Centres payeront le reliquat et le solde de prime d'assiduité avec la paye de février 1999.

- **Différentie d'Indemnité Transitoire en cas de modification de la durée du contrat de travail**

Le Différentiel d'Indemnité Transitoire (D.I.T.) a pour but de fixer le droit du salarié au moment de la transposition de la Convention Collective de 1971 à celle de 1999.

Le salarié à temps partiel en 1998 qui passera à temps plein à partir de 1999 bénéficiera du D.I.T. calculé sur son salaire de décembre 1998.

Il est rappelé que même dans ce cas, le D.I.T. fonde le montant de l'augmentation générale.

Lorsque la réduction du temps de travail est à durée déterminée (avenant) dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée, le D.I.T. est proratisé pour la période temps partiel et reconstitué au retour à temps plein (exemples : congés parentaux, temps partiels annualisés à durée déterminée).

En ce qui concerne le salarié qui passerait de temps plein à temps partiel, la renégociation de sa rémunération devra entraîner proratisation du D.I.T.

▪ **Différentiel d'Indemnité Transitoire : modalité de calcul**

Pour le calcul du Différentiel d'Indemnité Transitoire (D.I.T.), le salarié étant dans la classification qui lui incombe, le niveau de son Salaire Minimum Annuel Garanti (S.M.A.G.) est déterminé par le barème national.

Ce S.M.A.G. permet de déterminer la Prime d'Expérience Professionnelle et la Bonification Acquise de Carrière.

Chaque salarié se voit attribuer, autant que de besoin, un complément de rémunération pouvant atteindre le différentiel entre son S.M.A.G. et celui immédiatement supérieur.

Ce n'est qu'une fois que l'ensemble de ces calculs est effectué que le D.I.T. peut apparaître.

▪ **Transposition de l'ancienneté**

Pour l'établissement de l'expérience professionnelle dans la Convention Collective de 1999, il sera tenu compte de l'ancienneté acquise dans la Convention Collective de 1971, y compris les périodes de reprise d'ancienneté. Cette ancienneté est calculée à partir du 1er jour d'entrée dans le Centre mais ne prend pas en compte les jours de suspension du contrat de travail supérieurs à un an.

Cependant, en cas de promotion sur un poste cadre ou cadre supérieur, seule l'expérience professionnelle acquise au poste de cadre ou cadre supérieur est prise en compte pour le calcul de la prime d'expérience professionnelle.

▪ **Indemnité de départ à la retraite : modalité de calcul**

Pour le calcul de l'indemnité de départ à la retraite, la rémunération des douze derniers mois précédent le départ en retraite comprend :

- le S.M.A.G. + complément de salaire ;
- la prime d'expérience professionnelle ;
- la bonification individuelle de carrière ;
- la bonification acquise de carrière ;
- le différentiel d'indemnité transitoire.

- **Modification de l'article A-2.1.1.**

A l'article A-2.1.1. de l'Annexe 2, Chapitre 2 « Sujétions », il y a lieu de lire :
« L.141-8 » au lieu de « L.141-3 ».

A-5.1.3. AVIS D'INTERPRETATION DU 7 JANVIER 1999

- **Différentiel d'Indemnité Transitoire et supplément familial**

La Commission Nationale Paritaire d'Interprétation rappelle que le supplément familial octroyé dans la Convention Collective de 1971 n'a pas été repris dans la Convention Collective de 1999.

A titre de disposition transitoire, le montant acquis du supplément familial au 31 décembre 1998 continue à être versé selon les dispositions de l'article 5.1.8. Ainsi, la C.N.P.I. rappelle qu'un salarié qui n'aurait que le supplément familial à titre de D.I.T. doit avoir sur son bulletin de paye la ligne D.I.T.

A-5.1.4. AVIS D'INTERPRETATION DU 11 JANVIER 2000

- **Transposition de la prime d'assiduité dans le Différentiel d'Indemnité Transitoire**

La Commission Nationale Paritaire d'Interprétation rappelle que dans la Convention Collective de 1999, Titre 5, Chapitre 1, page 5, la transposition de la prime d'assiduité dans le Différentiel d'Indemnité Transitoire est prévue de façon explicite :

« Concernant la prime d'assiduité prévue dans la Convention Collective de 1971, elle est incluse dans le Différentiel d'Indemnité Transitoire. Le calcul de son montant se fera par application pour chaque salarié sur la base forfaitaire de 7,5 % quel que soit le taux d'absentéisme de 1998 et, selon les mêmes modalités que précédemment. »

Le calcul doit donc être effectué sur la même base que celle qui servait de calcul à la prime d'assiduité jusqu'en 1998.

A-5.1.5. AVIS D'INTERPRETATION DU 14 JANVIER 2000

- **Bonification Acquise de Carrière pour l'année 2000**

La Convention Collective 1999 prévoit le versement de la Bonification Individuelle de Carrière (BIC) en 2001.

Cependant, les dispositions transitoires prévoient qu'au titre de l'année 2000 et après Entretien Annuel d'Appréciation, une Bonification Acquise de Carrière (BAC), d'un montant de 0,5 % de la Rémunération Minimale

Annuelle Garantie (RMAG) sera versée à chaque salarié au prorata temporis de la présence en 1999 et du type de contrat (temps partiel ou non).

Les membres de la Commission Nationale Paritaire d'Interprétation proposent que, pour l'année 2000, ce montant soit versé en une seule fois, ce qui impulserait la notion de BIC.

Le versement de la BAC en une seule fois :

- aura donc lieu sur la paye du mois suivant la fin de la totalité des Entretiens Annuels d'Appréciation dans le Centre ;
- ne concernera pas les Centres qui dans le cadre de leur accord ARTT ont prévu un gel pour l'année 2000.

Cette prime versée en 2000 deviendra, à compter du 1er janvier 2001, mensuelle et donc, devra être divisée par 12 et incorporée à la BAC.

ANNEXE 6 ACCORDS DE LA BRANCHE SANITAIRE, MEDICO-SOCIALE ET SOCIALE A BUT NON LUCRATIF

CHAPITRE 1 LISTE DES ACCORDS DE BRANCHE

Nouvelle annexe

A-6.1.1. TABLEAU RECAPITULATIF DES ACCORDS AGREES DE LA BRANCHE

Intitulé de l'accord	Date et signataires
Accord de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif visant à mettre en œuvre la création d'emplois par l'aménagement et la réduction du temps de travail	du 1 ^{er} avril 1999 Signataires : UNIFED, CFDT et CFE-CGC
Accord 2001-01 de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif « Loi Aubry II »	du 3 avril 2001 Signataires : UNIFED, CFTC et CFE-CGC
Accord 2002-01 de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif visant à mettre en place le travail de nuit	du 17 avril 2002 Signataires : UNIFED, CFDT, CFE-CGC et CFTC
Convention portant création de l'OPCA de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif dénommé UNIFAF	du 14 octobre 2003 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CFE-CGC, FO Action Sociale et FO Santé, CGT
Accord de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif relatif à la mise à la retraite	du 28 avril 2004 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CFE-CGC
Accord 2005-01 de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie	du 7 janvier 2005 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CFE-CGC, CGT, FO Santé, FO Action Sociale

Intitulé de l'accord	Date et signataires
Accord 2005-03 relatif au champ d'application des accords	du 18 février 2005 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CFE-CGC, CGT, FO Santé, FO Action Sociale
Avenant N°1 à l'accord 2005-01 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie	du 18 février 2005 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CGT, FO Santé, FO Action Sociale, CFE-CGC
Accord 2005-04 relatif aux astreintes	22 avril 2005 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CFE-CGC
Accord 2005-06 relatif au CIF, au Congés bilan de compétences et à la VAE	du 22 avril 2005 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, FO Santé, FO Action Sociale, CGT
Accord 2005-08 relatif à la mise en œuvre de l'apprentissage et de la formation des tuteurs et des maîtres d'apprentissage	du 23 juin 2005 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CFE-CGC
Avenant N°1 à l'accord 2005-03 relatif au champ d'application des accords	du 23 juin 2005 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CGT, FO Santé, FO Action Sociale, CFE-CGC
Avenant N°2 à l'accord 2005-01 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie	du 23 juin 2005 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CGT, FO Santé, FO Action Sociale, CFE-CGC
Accord 2006-01 de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif relatif à l'apprentissage	du 12 juillet 2006 Signataires : UNIFED, CFTC, CFE-CGC, CGT, FO Santé

Intitulé de l'accord	Date et signataires
Avenant n°1 à la Convention portant création d'UNIFAF	du 10 novembre 2006 Signataires : UNIFED, CFTC, FO Santé, FO Action Sociale, CFE-CGC
Avenant n°3 à l'accord 2005-01 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie	du 10 novembre 2006 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CGT, FO Santé, FO Action Sociale, CFE-CGC
Avenant n°1 à l'accord 2005-06 relatif au CIF + VAE	du 18 décembre 2006 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CGT, FO Santé, FO Action Sociale, CFE-CGC
Avenant n°1 à l'accord de la branche sanitaire, sociale et médico-sociales à but non lucratif du 1 ^{er} avril 1999	du 19 mars 2007 Signataires : UNIFED, CFE-CGC, CFTC
Avenant n°1 à l'accord 2002-01 du 17 avril 2002 visant à mettre en place le travail de nuit dans la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif	du 19 avril 2007 Signataires : UNIFED, CFDT, CFE-CGC, CFTC
Accord 2008-01 de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie	du 31 mars 2008 Signataires : UNIFED, CFE-CGC, CFTC
Accord 2009-01 de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif relatif à la mise à disposition de salariés auprès d'une organisation syndicale	du 20 mai 2009 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CFE-CGC, CGT, FO santé privée, FO action sociale
Avenant n°2 à l'accord de la branche sanitaire, sociale et médico-sociales à but non lucratif du 1 ^{er} avril 1999 visant à mettre en œuvre la création d'emplois par l'aménagement et la réduction du temps de travail	du 25 février 2009 Signataires : UNIFED, CFE-CGC, CFTC

Intitulé de l'accord	Date et signataires
Accord 2009-03 de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif relatif au contrat à durée déterminée à objet défini	du 16 juin 2009 Signataires : UNIFED, CFE-CGC
Accord 2010-01 relatif à la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la formation professionnelle et à ses délégations régionales	du 19 avril 2010 Signataires : UNIFED, CFDT, CFTC, CFE-CGC, CGT, FO santé privée, FO action sociale