



**Convention collective nationale du négoce et des
prestations de services dans les domaines
médico-techniques du 9 avril 1997**

**Négoce et prestations de services dans les
domaines médico-techniques**

Brochure n° 3286

IDCC : 1982

Sommaire

1	Titre 1 ^{er} : Dispositions Générales.....	4
	Article 1 : Champ d’application	4
	Article 2 : Entrée en vigueur - Durée - Publicité.....	4
	Article 3 : Révision	5
	Article 4 : Dénonciation.....	5
	Article 5 Négociations professionnelles	6
	5.1. Négociations périodiques.....	6
	5.2. Composition des délégations	6
	5.3. Participation aux négociations	6
2	Titre II : Représentation du personnel-Représentation syndicale	8
	Article 6 : Généralités	8
3	Titre III : Contrat de travail	9
	Article 7 : Recrutement	9
	Article 8 : (réservé).....	9
	Article 9 : Contrat de travail	9
	Article 10 Période d'essai	9
	Article 11 : Absences - Congés	10
	11.1. Maladie. - Accident : contrat de travail.....	10
	11.2. Maladie. - Accident : indemnisation.....	11
	11.3. Maternité. - Adoption	11
	11.4. Congés annuels.....	11
	11.5. Congés familiaux	12
4	Titre IV : Classification	13
	Article 12 : Système de classification des emplois	13
	12.1. Contexte	13
	12.2. Principes fondamentaux.....	13
	12.3. Méthode de classement des emplois.....	13

12.4. Affectation du salarié	14
12.5. Grille de classification.....	14
5 Rémunération.....	14
Article 13 – Rémunération	14
Article 14 Rémunération variable	15
6 Titre VI : Rupture du contrat de travail	16
Article 15 : Démission.....	16
Article 16 : Licenciement	16
Article 17 : Retraite	17
7 Annexe 1 : Grille de classification.....	19
8 Annexe 2 : Tableau des coefficients	24
9 Annexe III - Emplois repères Convention collective nationale du 9 avril 1997	25
FILIÈRE ADMINISTRATIVE	25
FILIÈRE COMMERCIALE.....	27
FILIÈRE LOGISTIQUE ET TECHNOLOGIQUE	29
10 Annexe IV - Dispositions transitoires Convention collective nationale du 9 avril 1997.....	31

Préambule

Il a été conclu le présent accord collectif, conformément aux engagements pris dans le cadre de l'accord de méthode du 19 avril 1994.

La conclusion du présent accord témoigne de la volonté des partenaires sociaux de reconnaître les spécificités de la profession des prestataires de services médico-techniques à domicile et notamment les conséquences sociales inhérentes aux contraintes liées aux activités au profit de malades et handicapés à domicile.

1 Titre 1^{er} : Dispositions Générales

Article 1 : Champ d'application

(Dernière modification : Modifié par Avenant du 18 octobre 2005 art. 1 en vigueur le 1er jour du mois suivant l'exclusion BO conventions collectives 2006-6 étendu par arrêté du 21 novembre 2006 JORF 30 novembre 2006.)

Le champ d'application territorial vise l'ensemble du territoire national, y compris les départements d'outre-mer.

Le champ d'application professionnel concerne les entreprises de négoce et de prestations de services médico-techniques. L'activité principale de ces entreprises consiste en la location et la vente de matériels et fournitures destinés à l'assistance des personnes en situation de dépendance, de handicap ou de maladie ainsi qu'à l'équipement médical et/ou dans la réalisation de prestations de services liées aux activités de location ou de vente au profit des mêmes bénéficiaires et à l'exclusion de tout acte de soins. Ces entreprises sont généralement référencées sous les codes NAF 52.3 C (à l'exclusion de l'audioprothèse) en 71.4 B.

Article 2 : Entrée en vigueur - Durée - Publicité

En vigueur étendu

2.1. La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle entre en vigueur pour l'ensemble de la profession le premier jour du mois suivant la date de son arrêté d'extension.

2.2. Les mesures de publicité de la présente convention requises par la loi seront réalisées à la diligence des organisations patronales.

2.3. Conformément aux dispositions de l'article L. 135-7 du code du travail, au sein de chaque établissement, un exemplaire de la convention à jour doit être tenu à la disposition des salariés, un exemplaire étant remis à chacun des représentants du personnel. En outre, en application de l'article R 135-1 du code du travail une information spécifique relative à l'application de la convention est réalisée sur le panneau d'affichage de chaque établissement. Cette information précise notamment le lieu où la consultation de la convention par le salarié est possible.

Article 3 : Révision

En vigueur étendu

La convention peut être révisée, dans les conditions prévues par la loi. Toute modification de la convention résultant d'un avenant de révision a pour effet de se substituer au texte qu'il révisé.

Article 4 : Dénonciation

En vigueur étendu

La convention peut être dénoncée, dans les conditions prévues par la loi. La dénonciation peut porter soit sur l'ensemble de la convention soit sur l'ensemble des dispositions se rapportant à un même titre ou à une annexe thématique.

Les parties se rencontreront dans un délai de trois mois suivant la date de notification, par lettre recommandée avec accusé de réception, de la dénonciation, la partie auteur de la dénonciation présentant, le cas échéant, une proposition de texte.

A défaut d'accord de substitution conclu dans le délai prévu par la loi, la convention ou le titre ou l'annexe thématique cesse de produire tout effet, au terme de ce délai, dans les conditions légales (art. L. 132-8 du code du travail).

Article 5 Négociations professionnelles

En vigueur étendu

5.1. Négociations périodiques

Conformément aux dispositions légales, les interlocuteurs sociaux de la branche doivent négocier notamment :

- sur les salaires minima, au moins 1 fois par an ;
- sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, au moins 1 fois tous les 3 ans ;
- sur la classification, au moins 1 fois tous les 5 ans ;
- sur l'insertion professionnelle des personnes handicapées au moins 1 fois tous les 3 ans.

En outre, beaucoup d'autres sujets sont à négocier et nécessitent de nombreuses réunions, notamment, la formation professionnelle continue.

Les négociations de branche nécessitent des réunions préparatoires. Ces réunions préparatoires, d'une durée de 1 journée, se tiendront la veille des réunions plénières.

L'ordre du jour des réunions plénières est arrêté, paritairement, à la fin de la réunion précédente.

Dans toute la mesure du possible, les organisations qui ont établi un projet d'accord ou d'avenant sur lequel portera la négociation, l'adressent avant la réunion aux autres parties.

5.2. Composition des délégations

La délégation des organisations syndicales affiliées à une confédération reconnue représentative au plan national, se constitue librement, dans la limite de 4 personnes par sigle confédéral.

5.3. Participation aux négociations

Les salariés des entreprises de la branche qui participent aux négociations doivent informer leurs employeurs respectifs dès réception de l'invitation à une réunion.

Les temps passés par les délégués salariés des entreprises de la branche à la participation des réunions préparatoires et des réunions plénières ainsi que le temps de déplacement sont assimilés à du temps de travail effectif et rémunérés comme tels.

Les frais de déplacement de 4 représentants par organisation syndicale sont pris en charge, sur justificatifs, sous réserve des maxima suivants :

1. Transport :

- transports urbains ;
- frais de parking ;
- billet SNCF 2e classe ;
- tarif aérien en classe économique si le trajet en train, aller ou retour, devait excéder une durée de 3 h 30, dans la limite du tarif SNCF 2e classe ;
- tarif du barème fiscal kilométrique pour un véhicule de 7 CV pour les trajets automobiles, dans la limite de 200 kilomètres aller-retour.

2. Repas : 7 fois le minimum garanti.

3. Hébergement : 33 fois le minimum garanti.

Pour mémoire, la valeur du minimum garanti au 1er juillet 2017 est de 3,54 €.

2 Titre II : Représentation du personnel-Représentation syndicale

Article 6 : Généralités

En vigueur étendu

6.1. Principes

Chaque entreprise doit veiller à respecter scrupuleusement les dispositions légales et réglementaires relatives à la représentation du personnel (comité d'entreprise, délégué du personnel, CHSCT) et à la représentation syndicale (délégué syndical, représentant syndical au comité d'entreprise). En aucun cas, conformément à l'article L. 412-2 du code du travail, l'employeur ne peut tenir compte de l'engagement du salarié dans le cadre de la représentation du personnel ou de la représentation syndicale, à l'occasion de l'embauche ou du déroulement de la carrière.

Comme le prévoit la législation, l'affichage des communications syndicales s'effectue librement sur les panneaux prévus à cet effet.

6.2. Elections

Les élections des représentants du personnel sont régies par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le protocole d'accord électoral entre la direction de l'entreprise et les organisations syndicales représentatives porte notamment sur :

- la répartition des sièges entre collèges ;
- les modalités pratiques du scrutin ;
- l'information du personnel concerné ;
- les délais de communication des listes.

3 Titre III : Contrat de travail

Article 7 : Recrutement

En vigueur étendu

Les opérations liées au recrutement des salariés doivent être menées, de bonne foi, dans le respect de la vie privée des candidats et en absence de toute discrimination.

Article 8 : (réservé)

Article 9 : Contrat de travail

En vigueur étendu

Toute embauche doit donner lieu à l'établissement d'un document contractuel signé par l'employeur et le salarié, en double exemplaire dont l'un est remis au salarié.

Le document contractuel précise, à tout le moins, les mentions rendues obligatoires par la loi ou les textes réglementaires et notamment :

- la convention collective applicable du fait de l'activité principale de l'entreprise, à titre d'information ;
- la classification du poste occupé par le salarié au moment de son embauche ;
- le salaire et la durée du travail correspondante ;
- la période d'essai, le cas échéant.

Article 10 Période d'essai

En vigueur étendu

10.1. Salarié non cadre

La période d'essai du salarié de niveau N 1 ou N 2 ne peut excéder une durée d'un mois.

La période d'essai du salarié de niveau N 3 ne peut excéder une durée de deux mois.

La rupture du contrat de travail pendant la période d'essai par l'une quelconque des parties doit être notifiée par écrit. Elle prend effet dès présentation de cette notification.

10.2. Salarié cadre

La période d'essai du salarié cadre ne peut excéder une durée initiale de trois mois prorogeable d'un mois.

La rupture du contrat de travail pendant la période d'essai par l'une quelconque des parties doit être notifiée par écrit. Elle prend effet dès présentation de cette notification si elle intervient au cours des trois premiers mois, et sous réserve d'un délai de prévenance de deux semaines si elle est notifiée au cours du mois suivant.

Article 11 : Absences - Congés

En vigueur au 01 avril 2016 étendu - Modifié par avenant n° 1 du 22 mai 2015

11.1. Maladie. - Accident : contrat de travail

Les absences résultant de maladies ou d'accidents ne constituent pas une cause de rupture du contrat, sous réserve que l'intéressé en avise son employeur dans un délai de quarante-huit heures, sauf cas de force majeure, en précisant, le cas échéant, l'origine professionnelle de la maladie ou de l'accident. L'absence est justifiée par un certificat médical communiqué à l'employeur.

Dans le cas où, après recours à toutes formules de remplacement temporaire, ces absences imposeraient le remplacement effectif de l'intéressé, l'employeur pourra mettre en œuvre une procédure de licenciement à l'encontre du salarié qui sera indemnisé conformément à la législation en vigueur et à la présente convention. La procédure de licenciement sera mise en œuvre, au plus tôt à la fin de la période d'indemnisation prévue ci-après. Toutefois, ce délai ne serait pas opposable en cas d'absences répétées désorganisant l'entreprise et justifiant le remplacement du salarié.

L'intéressé licencié bénéficiera dans tous les cas d'une période de réembauchage dans la catégorie qu'il occupait, et ce pendant un an à compter de la notification de son licenciement.

Les présentes dispositions sont applicables sous réserve de règles légales relatives à la protection de l'emploi des salariés absents pour cause d'accident du travail et de maladie professionnelle.

11.2. Maladie. - Accident : indemnisation

Le salarié, justifiant d'un an d'ancienneté au sein de l'entreprise, absent pour cause de maladie ou d'accident bénéficie d'une indemnisation complémentaire aux indemnités journalières de sécurité sociale.

Cette indemnité est versée :

- pour les salariés de niveau N 1 à N 3 (compris) à compter du 8e jour calendaire d'absence continue ;
- pour les cadres de niveau N 4 ou N 5, sans délai de carence.

Le montant brut de l'indemnité complémentaire permet de maintenir 75 % du salaire brut qu'aurait perçu le salarié s'il avait travaillé, sous déduction des prestations servies par la sécurité sociale et autres organismes de protection complémentaire recalculées en brut.

Cette indemnité complémentaire est versée à concurrence de 120 jours par année civile, les périodes de carence s'imputant sur ce contingent. Toutefois, elle est poursuivie jusqu'au terme de l'hospitalisation éventuelle. Cette indemnité complémentaire n'est versée qu'au salarié justifiant percevoir les prestations de la sécurité sociale. Elle cesse d'être due au cas où, à l'occasion d'un contrôle effectué par un médecin désigné par l'employeur, l'intéressé est absent du domicile indiqué à l'employeur, sans l'avoir préalablement prévenu et/ou sans motif valable.

L'interruption intervient à compter du jour où le constat est établi et vaut pour toute la durée de l'absence restant à courir, en application de l'attestation médicale d'origine et de ses renouvellements transmis à l'employeur.

11.3. Maternité. - Adoption

Les salariés concernés bénéficient des congés prévus par la loi.

11.4. Congés annuels

a) La durée du congé, déterminée en application de la loi, est augmentée de :

- 1 jour ouvrable pour les employés ayant 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 2 jours ouvrables pour les employés ayant 15 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 3 jours ouvrables pour les employés ayant 20 ans d'ancienneté dans l'entreprise.

Les congés en question ne se cumulent pas avec les congés supplémentaires pouvant être accordés dans certaines entreprises en vertu d'usages particuliers.

b) La période normale de congé annuel est fixée du 1er mai au 31 octobre. Sous réserve de nécessité de service, le personnel qui en fera la demande pourra prendre son congé en partie en dehors de la période légale à condition qu'il ait pris au moins douze jours de congé entre le 1er mai et le 31 octobre.

c) Si, d'un commun accord, une fraction du congé annuel était prise en dehors de la période normale, 1er mai - 31 octobre, la durée de ce congé serait obligatoirement augmentée de deux jours ouvrables si cette partie de congé prise en dehors de la période légale était au moins égale à six jours ouvrables et d'un jour ouvrable si cette partie était inférieure à six jours ouvrables.

11.5. Congés familiaux

En dehors des congés annuels, les salariés ont droit à des congés payés de courte durée pour les événements de famille prévus ci-dessous :

- mariage du salarié : cinq jours ouvrés ;
- Pacs du salarié : 5 jours ouvrés ;
- décès du conjoint, d'un descendant ou d'un ascendant en ligne directe : 3 jours ouvrés.

On entend par descendants en ligne directe : les enfants, petits-enfants, arrière-petits-enfants du salarié, sans limite de degré et par ascendants en ligne directe : les parents, grands-parents et arrière-grands-parents, sans limite de degré ;

- pour le mariage d'un enfant ou pour le décès d'un frère, d'une sœur ou de beaux-parents : 1 jour ouvré.

On entend par beaux-parents : les parents du conjoint ou le conjoint d'un parent. On entend par conjoint : les personnes mariées ou pacsées ;

- trois jours ouvrés pour chaque naissance ou adoption.

Ces durées pourront être prolongées d'une journée si le lieu du mariage du salarié ou d'un enfant ou de l'enterrement du conjoint, descendant ou ascendant, est distant de plus de 400 kilomètres du lieu habituel de travail du salarié.

4 Titre IV : Classification

Article 12 : Système de classification des emplois

En vigueur étendu

12.1. Contexte

Le système de classification prend en compte, d'une part, les impératifs liés à la profession et, d'autre part, les spécificités du tissu professionnel constitué de très petites entreprises et de moyennes entreprises.

12.2. Principes fondamentaux

Le système de classification s'établit autour de critères classants - technicité, responsabilité, autonomie - complétés par une liste d'emplois repères répartis sur une grille.

12.3. Méthode de classement des emplois

La grille détermine un classement des emplois et non des personnes, tenant compte des obligations et contraintes de service des activités liées aux besoins des malades et handicapés à domicile.

Les emplois sont répartis en cinq niveaux dont chacun correspond à un degré de technicité, de responsabilité et d'autonomie, ces paramètres devant nécessairement être appréciés en fonction des impératifs professionnels et de l'organisation de l'entreprise.

Chaque niveau est subdivisé en positions identifiant des degrés de technicité, responsabilité et autonomie évolutifs.

A chaque position est attachée une liste d'emplois repères correspondant aux trois filières professionnelles : les emplois repères constituent quelques références d'emplois correspondant à la position considérée pouvant exister dans la profession.

Le classement des emplois de chaque entreprise s'effectue par référence aux emplois repères. La terminologie employée ne s'impose pas aux parties. L'évolution professionnelle et la technologie relative aux fonctions attachées à un poste peut justifier une adaptation du classement de l'emploi dans la mesure où elle entraîne une évolution des paramètres de technicité, de responsabilité et d'autonomie.

12.4. Affectation du salarié

Le salarié est affecté à un poste de l'entreprise et bénéficie du coefficient hiérarchique attaché à celui-ci.

La taille des entreprises peut justifier qu'un salarié soit affecté à un poste couvrant une ou plusieurs filières.

Lorsque, à ce titre, le salarié exerce des missions relevant de niveaux ou de positions différents, son poste est classé en fonction du niveau et/ou de la position correspondant à son activité dominante. Si des activités différentes, permanentes et d'un volume significatif, relevant d'un niveau supérieur au coefficient du poste, viennent compléter l'activité dominante du poste, il est attribué au salarié 10 points de coefficient supplémentaires.

L'affectation à un poste suppose que le salarié soit doté de la compétence requise, celle-ci étant notamment liée à la formation initiale ou continue et à l'expérience professionnelle.

L'employeur informe le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel chaque année, de l'état du classement des emplois de l'entreprise en précisant les caractéristiques qui justifient ces classements.

Il doit être fait référence du classement de l'emploi en toutes circonstances où l'information est nécessaire : emplois à pourvoir, définition du salaire, affectation...

12.5. Grille de classification

La grille de classification est annexée au présent accord collectif. A chaque position est attribué un coefficient.

Elle donnera lieu à une négociation, au moins tous les cinq ans. Au cours de chaque période quinquennale, elle peut être adaptée dans les conditions prévues par la loi.

5 Rémunération

Article 13 – Rémunération

En vigueur étendu

La rémunération minimale annuelle est égale au produit de la ou des valeur(s) du point de coefficient par le nombre de points de coefficient, arrondi à l'euro supérieur.

Le salaire réel peut comprendre une partie fixe et une partie variable.

La ou les valeur(s) du point sont négociées au moins tous les ans, dans le cadre du champ défini à l'article 1er.

Article 14 Rémunération variable

En vigueur étendu

Le salaire peut comporter une part fixe et une part variable. La part fixe ne peut pas être inférieure à 80 % du montant de la rémunération annuelle minimale correspondant au coefficient ; la part fixe est versée par 1/12.

La part variable est calculée à partir de paramètres économiques, notamment d'objectifs, précisément identifiés par le contrat de travail ou un avenant.

Pour les niveaux IV et V (cadres), la part fixe ne peut être inférieure à 100 % du montant de la rémunération minimale mensuelle.

Les rémunérations annuelles brutes réelles versées dans les entreprises ne peuvent, tous éléments notamment variables compris mais hors heures supplémentaires, être inférieures au barème conventionnel.

Le salaire brut réel versé ne peut être inférieur trimestriellement au quart du salaire minimum annuel. La part variable subit éventuellement une régularisation en fin d'exercice, tenant compte des paramètres prévus. Aucun salaire mensuel brut ne peut être inférieur au SMIC.

6 Titre VI : Rupture du contrat de travail

Article 15 : Démission

En vigueur étendu

La démission est notifiée par le salarié à l'employeur, par écrit. Elle prend effet au terme d'une période de préavis égale à un mois pour les salariés et trois mois pour les salariés cadres dont l'ancienneté est supérieure à deux ans.

Les parties peuvent, d'un commun accord, décider de dispenser le salarié de toute activité pendant tout ou partie du préavis éventuellement raccourci. Elles déterminent les éventuelles conditions de rémunération du préavis non effectué.

Article 16 : Licenciement

En vigueur étendu

16.1. Le licenciement est notifié par l'employeur au salarié dans les conditions légales.

16.2. Dans le cas où le licenciement n'est pas motivé par une faute grave ou lourde ou la force majeure, la première présentation de la notification de licenciement fait débiter la période de préavis, sauf accord entre les parties.

Cette période est d'une durée de :

- un mois pour les salariés dont l'ancienneté, à la date de notification, est inférieure à deux ans ;
- deux mois pour les salariés non cadres dont l'ancienneté est, à la date de notification, supérieure ou égale à deux ans ;
- trois mois pour les salariés cadres dont l'ancienneté est, à la date de notification, supérieure à deux ans.

Le salarié peut ramener la période de préavis à un mois lorsqu'il justifie avoir trouvé une nouvelle activité professionnelle salariée, sous réserve d'en informer par écrit l'employeur 15 jours avant la date de cessation d'activité.

Dans ce cas, il ne perçoit aucune rémunération pendant la période non travaillée.

L'employeur peut dispenser le salarié de l'exécution de toute prestation de travail pendant la période de préavis. Dans ce cas, le salarié perçoit la rémunération normale aux échéances normales.

16.3. Le salarié justifiant d'un an d'ancienneté et licencié pour un motif autre qu'une faute grave ou lourde peut disposer de deux heures par jour pour rechercher un emploi, pendant toute la durée du préavis s'il est exécuté. Le salaire de l'intéressé est maintenu pendant ces heures. Les parties peuvent convenir de toute formule aménageant cette disposition.

16.4. Le salarié justifiant de deux ans d'ancienneté et licencié pour un motif autre qu'une faute grave ou lourde perçoit une indemnité de licenciement calculée sur la base de : 1/5 du montant moyen mensuel de son salaire brut multiplié par le nombre d'années complètes et proratisées d'ancienneté. Le montant est majoré de 50 % pour les cadres licenciés alors que leur âge est supérieur à quarante-huit ans révolus.

Article 17 : Retraite

En vigueur étendu

17.1. Départ à la retraite (à l'initiative du salarié)

Le départ à la retraite est notifié par le salarié âgé d'au moins soixante ans à l'employeur. Il prend effet au terme d'une période de prévenance égale à deux mois. Cette période de prévenance sera réduite à un mois pour les salariés ayant moins de deux ans d'ancienneté.

Les parties peuvent, d'un commun accord, décider de dispenser le salarié de toute activité pendant tout ou partie du délai de prévenance éventuellement raccourci. Elles déterminent les éventuelles conditions de rémunération de la période de prévenance non effectuée.

Le salarié partant à la retraite perçoit une indemnité égale à la moitié de l'indemnité de licenciement qu'il aurait perçue si l'employeur avait procédé à son licenciement.

17.2. Mise à la retraite (à l'initiative de l'employeur)

La mise à la retraite est notifiée par l'employeur au salarié.

La mise à la retraite ne peut intervenir que lorsque le salarié a atteint l'âge de soixante ans au moins et qu'il peut faire liquider à taux plein les prestations d'assurance vieillesse du régime général de sécurité sociale et des régimes complémentaires.

La notification de mise à la retraite prend effet au terme d'un délai de prévenance de deux mois.

Le salarié mis à la retraite perçoit une indemnité calculée dans les mêmes conditions que l'indemnité de licenciement.

17.3. Affiliation au régime de retraite des cadres

Les salariés affectés à des postes de niveau égal ou supérieur à 4 sont affiliés à une institution gérant le régime de retraite résultant de l'accord du 14 mars 1947 en qualité de cadres.

Les entreprises peuvent proposer d'affilier les salariés affectés à des postes de niveau 3 à une institution gérant le régime de retraite résultant de l'accord du 14 mars 1947, au titre de l'article 36 de son annexe 1, sous réserve du respect des procédures prévues par ladite convention.

7 Annexe 1 : Grille de classification

Niveau I : Exécution

Les emplois de ce niveau consistent en l'exécution des travaux simples selon des procédures définies par la direction. L'exécution de ces travaux nécessite la maîtrise de techniques professionnelles simples ou formalisées et se réalise sous l'organisation et le contrôle permanent de la hiérarchie.

Position 1.1. Employé :

Technicité : Maîtrise des techniques professionnelles permettant la réalisation de tâches ponctuelles simples, sans initiative professionnelle individuelle.

Responsabilité : Activité dirigée et organisée par la hiérarchie imposant le respect strict des directives et procédures.

Autonomie : Contrôle permanent de la hiérarchie.

Position 1.2. Employé confirmé :

Technicité : Maîtrise des techniques professionnelles permettant la réalisation de tâches dans le cadre d'un processus technique organisé et pouvant faire appel à l'initiative professionnelle individuelle.

Responsabilité : Activité dirigée par la hiérarchie de telle sorte que le titulaire du poste peut prendre les initiatives requises pour la bonne exécution de ses missions.

Autonomie : Contrôle permanent de la hiérarchie sur les conditions d'exécution des tâches et sur leur réalisation.

Position 1.3. Employé principal :

Technicité : Maîtrise des techniques professionnelles formalisées permettant la réalisation de tâches spécialisées et des opérations de vérification formalisées pouvant aller, pour les emplois concernés, jusqu'au dépannage d'urgence à distance ou sur site.

Responsabilité : Activité assistée par la hiérarchie de telle sorte que, le cas échéant, le titulaire exerce son activité dans le cadre d'un travail d'équipe coordonné afin notamment que la permanence du service soit assurée.

Autonomie : Contrôle permanent de la hiérarchie.

Niveau II : Assistance

Les emplois de ce niveau consistent dans l'organisation et l'exécution de missions confiées par la direction. Ils nécessitent la maîtrise des techniques professionnelles élaborées et complexes et la capacité à gérer son activité sous le contrôle régulier de la hiérarchie.

Position 2.1. Assistant :

Technicité : Maîtrise des techniques professionnelles permettant la réalisation de missions et l'adaptation des procédures internes aux nécessités de fonctionnement.

Responsabilité : Activité organisée de façon autonome par le titulaire.

Autonomie : Contrôle régulier de la hiérarchie sur la conformité des réalisations par rapport aux procédures, à leurs adaptations et aux objectifs.

Position 2.2. Assistant confirmé :

Technicité : Maîtrise de techniques professionnelles élaborées permettant la conception et la réalisation d'une mission nécessitant la connaissance de domaines différents.

Responsabilité : La réalisation des missions peut supposer l'assistance ponctuelle d'un ou plusieurs collaborateurs de niveau inférieur dont l'activité est organisée par le titulaire.

Autonomie : Contrôle régulier de la hiérarchie sur l'opportunité des mesures à mettre en oeuvre et sur la cohérence des réalisations.

Position 2.3. Assistant principal :

Technicité : Maîtrise de techniques professionnelles élaborées et complexes permettant la conception, la réalisation et le contrôle de travaux ou d'ensemble de travaux de haute technicité, nécessitant des connaissances pratiques et techniques approfondies.

Responsabilité : La réalisation des missions peut supposer l'assistance ponctuelle ou régulière d'une équipe dont l'activité est organisée et supervisée par le titulaire.

Autonomie : La hiérarchie opère un contrôle technique et qualificatif sur les réalisations.

Niveau III : Maîtrise

Les emplois de cette catégorie qui justifient une maîtrise totale d'une ou plusieurs techniques professionnelles se caractérisent soit par l'expertise spécifique que nécessite l'emploi, soit par le rôle d'organisation qu'il suppose.

Position 3.1. Expertise :

Technicité : Maîtrise totale d'une ou plusieurs techniques professionnelles permettant l'élaboration de solutions adaptées aux situations les plus complexes faisant appel à une capacité d'analyse, de conception et de réalisation, exprimée de façon autonome.

Responsabilité : Le titulaire assure la responsabilité de ses réalisations et peut assurer le conseil et la formation au profit des équipes de l'entreprise. Il veille également au respect des normes de qualité et de permanence du service au client.

Autonomie : La hiérarchie opère un contrôle sur la qualité et l'efficacité des analyses et des résultats ou des recherches.

Position 3.2. Organisation :

Technicité : L'emploi requiert la capacité au management humain et à la prise de décision de façon autonome.

Responsabilité : La réalisation des missions suppose la capacité à organiser et superviser le travail d'une équipe.

Autonomie : La hiérarchie opère un contrôle sur la qualité et l'efficacité des décisions et des résultats.

Niveau IV : Cadre

La justification et le rôle du cadre tiennent compte de la spécificité de la profession composée de petites entreprises.

Les emplois de ce niveau supposent une maîtrise générale ou spécifique d'une ou plusieurs techniques professionnelles. L'emploi de cadre se caractérise par la capacité du titulaire à définir un programme de travail conforme aux intérêts de l'entreprise et aux directives générales qui sont définies par la direction.

Technicité : Maîtrise générale ou spécifique d'une ou plusieurs techniques professionnelles caractérisant une compétence professionnelle certaine dans le ou les domaines de responsabilité du titulaire.

Responsabilité : L'emploi justifie la réalisation d'objectifs quantitatifs ou qualitatifs définis par la direction. L'emploi recouvre la gestion d'une activité ou d'un secteur. Cette gestion s'effectue de façon autonome selon les moyens mis à la disposition de l'emploi. Elle repose sur l'initiative et la capacité à assumer l'encadrement et la formation des collaborateurs de niveaux inférieurs.

Autonomie : L'emploi justifie qu'une relation de confiance réciproque existe entre le titulaire et la direction. Cette confiance nécessite que des comptes rendus d'activité soient régulièrement soumis au contrôle de la direction, dans les conditions en vigueur dans l'entreprise.

Position 4.1. Cadre-expert :

Poste requérant une compétence technique de très haut niveau justifiant la détention d'un diplôme de niveau minimum bac + 4 ou une expérience consacrée dans la profession.

Position 4.2 :

Poste d'encadrement et de responsabilité d'un service, d'une agence, d'une région ou de siège.

Les emplois de cadres peuvent être répartis dans l'entreprise en plusieurs positions dont l'attribution dépend :

- de la taille de l'entreprise ;
- de l'importance de l'équipe que le cadre dirige ;
- de l'importance de l'activité ou du secteur qu'il dirige dans l'organisation générale de l'entreprise.

Niveau V : Cadre de direction

Les emplois de cadre de direction sont ceux auxquels sont attachés les notions d'administration, d'organisation et de direction s'exerçant au sein d'un service. Le titulaire bénéficie d'une grande autonomie de fonctionnement et d'une structure interne développée.

Le cadre de direction est responsable des résultats de l'entité qu'il dirige et pour laquelle il justifie d'une délégation de pouvoirs et de responsabilité totale ou partielle du chef d'entreprise. Il peut participer au comité de direction.

Les emplois de cadre de direction sont repartis :

- en emplois hiérarchisés : position direction ;
- en emplois hors grille : hors grille.

Principe de classement

Chaque emploi de l'entreprise doit faire l'objet d'un classement résultant de l'application de la grille visée à l'article 1er en fonction des critères de technicité, responsabilité, autonomie et formation minimale requise.

Le niveau de formation minimale correspond à la compétence optimale pour occuper le poste mais ne conditionne pas de façon stricte l'accès à l'emploi ni ne présume le droit à l'accès à l'emploi.

8 Annexe 2 : Tableau des coefficients

(Accord du 18 mai 2017 pas encore étendu).

La valeur du point mentionnée dans l'annexe II relative aux salaires minimums conventionnels (tableau des coefficients) de la convention collective nationale « Négoce et prestations de services dans les domaines médico-techniques » du 9 avril 1997, étendue par arrêté du 3 mars 1998 est portée à 5,09 € pour tous les niveaux à compter de l'extension du présent accord, puis revalorisée à 5,12€ au 1er mars 2018.

Niveau	Position	Coefficient (23/11/11)	Accord du 18/05/2017		Accord du 18/05/2017	
Date d'entrée en vigueur			A l'extension		01/03/2018	
I	1.1	300	1 527	5,09	1 536	5,12
	1.2	305	1 552	5,09	1 562	5,12
	1.3	310	1 578	5,09	1 587	5,12
II	2.1	320	1 629	5,09	1 638	5,12
	2.2	330	1 680	5,09	1 690	5,12
	2.3	340	1 731	5,09	1 741	5,12
III	3.1	360	1 832	5,09	1 843	5,12
	Intermédiaire	370	1 883	5,09	1 894	5,12
	3.2	385	1 960	5,09	1 971	5,12
IV	4.1	510	2 596	5,09	2 611	5,12
	4.2	635	3 232	5,09	3 251	5,12
V	5.1	670	3 410	5,09	3 430	5,12
	5.2	790	4 021	5,09	4 045	5,12

Les salaires minimums sont fixés pour une durée mensuelle de travail de 151,67 heures.

Les salaires versés ne peuvent en aucun cas être inférieurs à la valeur du SMIC.

Les montants sont arrondis à l'euro le plus proche.

9 Annexe 3 - Emplois repères Convention collective nationale du 9 avril 1997

En vigueur étendu

Les emplois repères sont identifiés par filière, sans qu'il en résulte nécessairement une appartenance d'un poste à une unique filière.

Les emplois repères permettent aux intéressés de situer les postes de l'entreprise par rapport à la grille de classement.

Les emplois repères constituent une illustration professionnelle de la ventilation des tâches et de la répartition des responsabilités qui doit être adaptée à chaque structure.

FILIÈRE ADMINISTRATIVE

Niveau 1 : Employé administratif

1.1. Opérateur de saisie :

Effectue toutes opérations de saisie sur tout matériel adapté.

Standard. - Accueil. - Dactylographe

1.2. Secrétaire :

Aide-comptable :

Effectue les opérations de saisie des écritures de comptabilité et, d'une façon générale, toutes opérations simples de comptabilité.

Agent administratif :

Assure la saisie des règlements provenant des clients, des collectivités, des caisses d'assurance maladie. Assure les relances pour les paiements erronés ou non identifiables. Etablit la feuille de caisse.

1.3. Employé de paie :

Prépare les états en vue de l'établissement de la paie. Tient à jour tous les états nécessaires. Prépare les déclarations.

Agent de commande :

Centralise, prépare et passe les commandes liées à l'approvisionnement de l'entreprise.

Agent de suivi caisse sécurité sociale :

Assure la saisie, le suivi et la facturation des dossiers tiers payants. Assure la gestion et le renouvellement des ordonnances, DEP et accords de prise en charge ou tous autres documents nécessaires. Contrôle les encaissements.

Niveau 2 : Assistant administratif

2.1. Comptable :

Etablit la comptabilité et tous documents de gestion.

Administration du personnel :

Suivi technique des dossiers du personnel.

Informaticien (niveau BTS ou expérience) :

Etablit les programmations à partir des analyses et cahiers des charges communiqués.

(Fonctions évolutives au niveau 2.2 ou 2.3 selon l'expérience et la taille de l'entreprise.)

2.2. Assistante de direction :

Secrétaire attachée à une direction.

Coordinateur administratif :

Assure la coordination soit de plusieurs types de travaux décrits au 2.1, soit de plusieurs assistants administratifs.

2.3. Chef de groupe.

Niveau 3 : Maîtrise

3.1. Responsable de comptabilité, d'administration, de personnel, d'informatique :

Etablit, supervise et contrôle les opérations relevant de sa spécialité.

3.2. Responsable d'équipe.

Niveau 4 : Cadres

Responsable d'un ou plusieurs services comptable, administratif, gestion, etc.

Responsable d'agence.

Niveau 5 : Cadres de direction

Directeur d'un ou plusieurs départements.

Directeur régional.

Secrétaire général.

Directeur administratif et financier.

Directeur des relations humaines.

FILÈRE COMMERCIALE

Niveau 1 : Employé de vente

1.1. à 1.3 :

Vendeur en magasin :

Assure le conseil et la vente de produits en magasin et la location des appareils pris sur place. Assure l'approvisionnement des rayonnages et le marquage des prix. Assure les encaissements.

Vendeur qualifié :

Assure le conseil et la vente notamment des matériels spécialisés tels que les fauteuils roulants. Etablit les devis. Collecte les documents nécessaires à la demande de prise en charge et s'en charge. Assure un service après vente minimum.

Administration des ventes :

Centralise, vérifie et coordonne le suivi commercial.

(Evolution vers niveau 2.)

Niveau 2 : Assistant commercial

2.1. Commercial-négociateur (niveau BTS ou expérience) :

Propose les produits et prestations de services auprès des collectivités médicales et des prospects. Visite les clients de type important et prospecte son secteur. Effectue des démonstrations de matériel. Assure les réglages et les mises au point.

Responsable stock. - Vendeur spécialisé :

Vendeur de matériel hautement technologique.

2.2. Technico-commercial. - Délégué commercial santé :

Propose les produits et prestations de services auprès des prescripteurs. Effectue les comptes rendus des visites afin d'établir un fichier personnalisé pour cette activité.

2.3. Commercial spécialisé. - Responsable de magasin :

Commercial de matériel hautement technologique.

Anime, organise et gère un magasin. Assure les ventes et leur gestion en magasin ou en collectivité.

Niveau 3 : Responsable commercial

3.1. Commercial chargé de clientèle :

Responsable d'un portefeuille de clientèle grands comptes. Recherche de nouveaux produits et fournisseurs. Participe à l'élaboration de la politique commerciale.

3.2. Responsable commercial d'agence.

Niveau 4 : Cadre

Animateur des ventes.

Chef de produits.

Chef de marché.

Responsable d'agence.

Niveau 5 : Cadre de direction

Directeur des achats.

Directeur régional.

Directeur commercial.

FILIÈRE LOGISTIQUE ET TECHNOLOGIQUE

Niveau 1 : Exploitation logistique

1.1. Magasinier :

Réceptionne, reconnaît et range les livraisons et prépare les commandes.

Entretien des matériels et locaux.

Agent de décontamination :

Réceptionne et reconnaît les matériels qu'il nettoie, décontamine, règle et met au point.

Agent de livraison (installation simple) :

Livre, installe ou récupère les matériels ne nécessitant pas de technicité spécifique.

Agent de maintenance :

Assure l'entretien courant et les réparations simples des matériels pour atelier ou sur site.

1.2. Livreur-installateur :

Effectue les livraisons, les installations et récupérations des matériels. Instruit les clients sur les modes d'utilisation des matériels. Récupère les documents nécessaires à la demande de prise en charge du dossier.

1.3. Livreur-installateur qualifié :

Mêmes fonctions mais sur matériels nécessitant la maîtrise de techniques qualifiées.

Niveau 2 : Technicien

2.1. Technicien (niveau BTS ou expérience) :

Assure le SAV du matériel, la maintenance, l'entretien, l'adaptation sur site ou en atelier.

Responsable stock.

2.2. Technicien qualifié sur matériels spécialisés.

3.1. Technicien supérieur :

Outre les missions du technicien qualifié, conçoit et réalise toutes adaptations technologiques liées soit au matériel, soit au malade.

3.2 Responsable logistique :

Assure la responsabilité des plannings, des préparations, des récupérations. Assure la gestion des stocks. Assure la gestion des astreintes.

Responsable distribution.

Responsable d'équipe.

Niveau 4 : Cadre

Responsable technique.

Responsable d'exploitation.

Responsable de la qualité.

Responsable de la sécurité.

Niveau 5 : Cadre de direction

Directeur d'exploitation.

Directeur technique.

Annexe étendue sous réserve de l'application de l'article L. 123-1 du code du travail (arrêté du 3 mars 1998, art. 1er).

10 Annexe IV - Dispositions transitoires Convention collective nationale du 9 avril 1997

Les dispositions des articles 12 bis et suivants, 14 bis et 17.3 bis sont adoptées à l'occasion de l'entrée en vigueur de la présente grille de classification, à titre transitoire.

Article 12 bis

Classification

12.1 bis. Délai :

Le classement des emplois et l'affectation des collaborateurs devront être réalisés dès l'entrée en vigueur du présent accord et au plus tard le 31 décembre 1997.

12.2 bis. Information collective et individuelle :

a) Le comité d'entreprise ou à défaut les délégués du personnel, d'une part, et l'ensemble du personnel, d'autre part, sont informés du présent dispositif conventionnel. L'employeur établit, notamment, une description de chaque poste de l'entreprise et sa position par rapport aux niveaux de la grille.

b) L'employeur ou son représentant reçoit chaque salarié ; il examine avec l'intéressé le contenu du poste et lui remet un document précisant le projet de classement de son emploi et les caractéristiques le justifiant.

12.3 bis. Règlement des difficultés :

a) Dans le délai d'un mois à compter de la remise de ce document, le collaborateur pourra contester par écrit le classement de l'emploi qu'il occupe, en motivant sa contestation et en précisant le classement estimé convenir.

b) Dans le délai d'un mois à compter de la réception par l'employeur de l'écrit de contestation du collaborateur, celui-ci devra être reçu par l'employeur ou son représentant à un entretien au cours duquel le collaborateur aura la possibilité de se faire assister par un représentant du personnel ou par un salarié de l'entreprise.

c) En cas de défaut d'accord, dans le cadre d'une contestation visée au point précédant, l'employeur confirme dans le mois suivant, par écrit, au salarié, le classement qu'il attribue au poste.

d) Le collaborateur ou l'employeur a la possibilité de saisir, dans le mois de la confirmation écrite du classement, la commission paritaire pour lui soumettre les difficultés d'interprétation et les contestations, conformément aux dispositions de l'article 5.4.

12.4 bis. Bilan :

a) Une fois les opérations de classifications réalisées, l'employeur en informe le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel et signale les éventuelles difficultés.

b) Un bilan des opérations de classement sera établi au niveau de la profession, par la commission de contrôle, dans le cadre d'une première réunion tenue au cours du deuxième trimestre 1996 et d'une seconde réunion tenue au cours du quatrième trimestre 1996.

Article 14 bis Rémunération

Le respect des minima s'apprécie en tenant compte du prorata mensuel du treizième mois éventuellement versé dans l'entreprise à la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

Article 17.3 bis

Conditions suspensives

Les dispositions de l'article 17.3 n'entrent en vigueur que sous réserve de la validation de l'AGIRC.

Les parties s'engagent à demander à l'AGIRC le maintien de l'affiliation à la caisse de retraite des cadres et des salariés y étant affiliés au 31 décembre 1994 et affectés à des emplois ne relevant pas du niveau des cadres.

