



Guide de positionnement des emplois

Protocole d'accord relatif à la classification, au système de rémunération et au déroulement de carrière au sein des organismes du Régime général de Sécurité sociale du 22 novembre 2024

Table des matières

1	Les principales dispositions de l'accord.....	3
1.1	Vision synthétique	3
1.2	Un calendrier de mise en œuvre de l'accord en trois phases.....	5
1.3	Présentation des grilles de classification et du système de repérage mis en place dans la nouvelle classification	6
1.3.1	Evolution des grilles de classification	6
1.3.2	Instauration de métiers et emplois repères	9
1.3.3	La méthode d'évaluation et de positionnement des emplois par critères classants	9
1.3.4	Les règles de transposition.....	10
2	Le positionnement dans les grilles de classification	11
2.1	La démarche générale de positionnement	11
2.1.1	Quels sont les enjeux du positionnement des emplois dans les niveaux de qualification ?	11
2.1.2	Qui élabore le projet de positionnement ?.....	11
2.1.3	Quand et comment les représentants du personnel doivent-ils être associés ?.....	11
2.1.4	Quelles informations donner aux salariés quant à leur situation individuelle ?.....	11
2.1.5	Comment le repositionnement sera-t-il opéré dans les SIRH ?.....	12
2.1.6	Quels outils mobiliser pour réaliser le positionnement des emplois dans les grilles ?	12
2.1.7	Quelles sont les principales étapes à suivre ?	12
2.2	Positionnement des emplois de l'organisme dans les grilles de classification	15
2.2.1	Identification de la nature de l'emploi étudié (emploi repéré ou non repéré nationalement) et de la démarche à appliquer.....	15
2.2.2	Evaluation et positionnement d'un emploi non-repéré de l'organisme	21
2.2.3	Vérification du positionnement des emplois sur différents niveaux	35
3	Le positionnement individuel des salariés et les effets sur la rémunération au moment de la transposition.....	37
3.1	Règles de positionnement individuel	37
3.1.1	Les garanties de repositionnement au moment de la transposition	37
3.1.2	Positionnement individuel : règles et tables de correspondance	37
3.1.3	Fongibilité des points de compétence au moment de la transposition	40
3.1.4	Mise en œuvre des nouvelles grilles, repositionnement des emplois et salariés et enveloppe budgétaire.....	41
4	Les mesures salariales individuelles 2025.....	41
5	Illustration des effets de l'accord sur la rémunération des salariés	42
6	Les outils et documents de référence	45

1 Les principales dispositions de l'accord

Le protocole d'accord relatif à la classification, au système de rémunération et au déroulement de carrière au sein des organismes du Régime général de Sécurité sociale de 2024 a pour champ d'application l'ensemble des personnels régis par la Convention collective nationale de travail du Régime général de Sécurité sociale du 8 février 1957 et ses annexes.

Jusqu'alors, le dispositif de rémunération et de classification des emplois de ces salariés était régi par le protocole d'accord du 30 novembre 2004. Le protocole du 22 novembre 2024 se substitue, à compter de sa date d'entrée en vigueur, au protocole de 2004.

1.1 Vision synthétique

Les différentes dispositions de l'accord sont détaillées dans la lettre circulaire accompagnant l'accord du 22 novembre 2024. Voici une synthèse des principales évolutions par rapport à l'accord du 30 novembre 2004 en lien avec le repositionnement des emplois.

	Protocole d'accord du 30 novembre 2004	Evolutions apportées par le protocole d'accord du 22 novembre 2024
Mesure 2024 de 3 points		3 points de compétence pour les salariés présents le 1er jour ouvré du mois suivant la signature de l'accord (soit présents le 02/12/2024) – à effet du 1er janvier 2025 - Versement aux salariés présents et rémunérés le 02/12/2024 d'un montant équivalent à ces 3 points au titre de l'année 2024 (effet après agrément)
Cotisations ordinales	Pas de prise en charge	Le salarié ayant six mois d'ancienneté et dont le temps de travail pour un ou plusieurs organismes du Régime général de Sécurité sociale est au moins égal à 0,5 ETP, bénéficie du remboursement intégral par l'employeur de la cotisation versée à l'ordre de leur profession. A partir de janvier 2025, selon la date d'agrément
Grilles, niveaux et coefficients	4 grilles de classification, avec 10 niveaux pour la grille administrative et 12 niveaux pour la grille des établissements - Un plafonnement des plages salariales de chacun des niveaux sur les différentes grilles	- Création de deux nouveaux niveaux sur la grille du personnel administratif (4B et 5C) et de trois nouveaux niveaux sur la grille du personnel des établissements (3EB, 6EB et 6EC) - Suppression des plafonds des plages salariales pour l'ensemble des grilles - Un relèvement de l'ensemble des coefficients d'entrée des niveaux des différentes grilles

	Protocole d'accord du 30 novembre 2004	Evolutions apportées par le protocole d'accord du 22 novembre 2024
Emplois et métiers	Des critères classants mais sans méthode conventionnelle détaillée de positionnement des emplois et métiers dans les différentes grilles	• Instauration d'une méthode de positionnement des emplois et métiers sur la base de critères classants • Instauration de métiers et emplois-repères positionnés nationalement dans les niveaux de classification, en application de la méthode d'évaluation par critères classants. Ces emplois-repères concernent environ 75% des effectifs. • Méthode conventionnelle à appliquer pour l'évaluation et le positionnement des emplois locaux non repérés dans les niveaux de classification
Mesures de transposition		Tables de correspondance au titre de la garantie individuelle de repositionnement (pas de « déclassement »)
Statut cadre	Absence de définition conventionnelle du statut cadre	Instauration d'un statut cadre à partir d'un niveau d'entrée sur chaque grille : 5A sur la grille administrative, 5 E sur la grille des établissements, IVA pour la grille informatique et sur l'ensemble de la grille du personnel ingénieure-conseil et ingénieur-conseil
Mesures individuelles	Des pas de compétences d'une amplitude de 7, 12 et 15 points	Revalorisation des pas de compétences de 1 point pour chaque catégorie de salariés : 8/13/16 points
Mobilité sur un même niveau	Absence de disposition conventionnelle	Instauration d'une mesure pérenne à hauteur d'un pas de compétences (minimum) pour toute mobilité sur un même niveau impliquant un changement d'emploi générique et à la suite d'une vacance de poste
Points de spécialisation (art 7.3)		Grille du personnel soignant, éducatif et médical des établissements et œuvres : • Dans le premier cas, le montant des points de compétence attribués s'établit à 25 points et à 50 points en cas d'obtention de deux diplômes universitaires associés à une double responsabilité supplémentaire, dans les autres cas à 40 points. • Nombre de points minimum garantis pour le changement d'emploi infirmier(ère) à IADE, IBODE (25 pts) ou IDEC, IPA (40 pts)
Garantie de rémunération	Une absence d'évolution minimale de la rémunération	Instauration d'une garantie minimale d'évolution de la rémunération sur un cycle de 5 ans : 4 points ou 5 points de compétences (conditions précisées dans l'accord) A compter du 1er janvier 2026
Autres mesures		Transformation en points de la mesure Ségur à compter de janvier 2026

1.2 Un calendrier de mise en œuvre de l'accord en trois phases

L'ensemble des dispositions prévues par l'accord sera mis en œuvre selon 3 phases :

Mesure mise en œuvre	Echéance prévisionnelle de mise en œuvre/rétroactivité
Phase 1- Mesure 2024 pour les salariés présents et cotisations ordinales – Prévoir information du CSE	
Mesure de garantie : versement de 3 points de compétence pour tous les salariés présents (fongibilité en phase 2 lors du repositionnement dans la grille)	Versement à effet du 1 ^{er} janvier 2025 pour les salariés présents le 2 décembre 2024 Versement d'une somme correspondant à 3 pts au titre de l'année 2024
Prise en charge des cotisations ordinales par l'employeur	À partir de janvier 2025, selon la date d'agrément
Mesure mobilité sans changement de niveau	Dès agrément
Phase 2 – Transposition : positionnement des emplois dans les grilles et repositionnements individuels des salariés- prévoir une information et consultation du CSE	
Application des nouveaux coefficients de qualification pour chaque niveau des différentes grilles	1er juin 2025 Rétroactivité au 1er janvier 2025
Application du statut cadre	1er juin 2025 (sans rétroactivité)
Positionnement des emplois repères et non repérés	1er juin 2025 Rétroactivité au 1er janvier 2025
Transposition des salariés avec octroi du niveau minimal pour les salariés en-dessous du 1er niveau de repérage et application des tables de correspondance	
Impact de la transposition sur les primes assises sur le coefficient de base du niveau	
Phase 3- Mesures individuelles issues de la négociation – à intégrer dans l'information du CSE	
Entrée en vigueur des nouveaux pas de compétences (Augmentation de 1 point des pas de compétence : 8/13/16 points)	Postérieurement à la transposition, 2nd semestre 2025 Rétroactivité au 1er janvier 2025
Parcours professionnels avec application de la règle des 105% tenant compte des coefficients développés après transposition	
Parcours complémentaires	
Primes de résultat assises sur le nouveau coefficient de base	1er juin 2025
Conversion de la prime SEGUR en points	1er janvier 2026
Garantie minimale sur un cycle de 5ans	2026

1.3 Présentation des grilles de classification et du système de repérage mis en place dans la nouvelle classification

1.3.1 Evolution des grilles de classification

Une classification a pour finalité d'organiser la hiérarchisation des emplois, de déterminer les différents niveaux d'emploi et de fixer les salaires minimaux correspondants à travers des grilles spécifiques. A travers l'accord de 2024, quatre grilles de classification sont établies, dans la continuité du protocole de 2004 :

- grille du personnel administratif (ex-grille Employés et cadres)
- grille du personnel soignant, éducatif et médical des établissements et œuvres
- grille du personnel informatique
- grille du personnel ingénieure-conseil et ingénieur-conseil

La grille du personnel administratif (ex-grille Employés et cadres) – dite grille A- passe d'une structure de 10 niveaux de qualification à 12 niveaux, à la suite de la création d'un niveau intermédiaire entre les niveaux 4 et 5A du protocole de 2004, ainsi que d'un niveau intermédiaire entre les niveaux 5B et 6 du protocole de 2004.

La grille du personnel soignant, éducatif et médical des établissements et œuvres – dite grille E- passe d'une structure de 12 niveaux à 15 niveaux par la création d'un niveau intermédiaire entre les niveaux 3 E et 4 E ainsi que de 2 niveaux entre les niveaux 6 E et 7 E.

La grille du personnel informatique – dite grille I- conserve sa structure précédente sur 15 niveaux, avec une revalorisation des coefficients de qualification.

La grille du personnel ingénieure-conseil et ingénieur-conseil conserve sa structure précédente sur 5 niveaux, avec une revalorisation des coefficients de qualification.

L'ensemble des niveaux de qualification des différentes grilles est revalorisé par rapport aux coefficients de base 2004¹. Les coefficients de qualification de l'accord 2024 intègrent :

- La mesure relevant de l'article 1 du protocole d'accord du 31 décembre 2008 relatif à la rémunération des personnels des organismes du Régime général de Sécurité sociale.
- La mesure salariale prévue à l'article 1 du protocole d'accord du 10 avril 2013 et du protocole d'accord du 15 septembre 2015 relatif à la rémunération dans les organismes du Régime général de Sécurité sociale traduite en point et arrondie à l'entier supérieur ;
- Les points attribués au titre de la mesure en faveur des salariés les plus proches du SMIC issues des décisions unilatérales de 2022

Les niveaux des différentes grilles de classification ne comportent pas de coefficient de qualification maximal, ce qui aménage, au sein d'un même niveau, une plage d'évolution salariale sans plafonnement.

Ces nouveaux coefficients de qualification seront mis en œuvre en application du principe de fongibilité des points de compétence pour les salariés en place.

¹ Le coefficient de base global actuel comprend le coefficient de qualification de l'accord, et l'ensemble des mesures 2008, 2013 et 2015 traduites en points

1.3.1.1 Grille du personnel administratif

La grille intitulée Employés et cadres du protocole de 2004 est désormais intitulée « grille du personnel administratif » (Grille A).

Sa structure est modifiée avec la création d'un niveau intermédiaire entre les niveaux 4 et 5A du protocole de 2004, ainsi que d'un niveau intermédiaire entre les niveaux 5B et 6. Ces créations de niveaux ouvrent de nouvelles perspectives d'évolution par changement de niveaux (et donc parcours professionnel) pour les employés. Le niveau 5C ouvre également une possibilité supplémentaire de parcours professionnel sur un niveau de cadre, avec ou sans activité managériale.

Les coefficients de qualification de chacun des niveaux sont revalorisés.

A noter que le niveau 5A est le niveau à partir duquel est attribué le statut cadre.

Niveaux de qualification	N1	N2	N3	N4A	N4B	N5A	N5B	N5C	N6	N7	N8	N9
Coefficients de 2004	190	198	215	240		260	285		315	360	400	430
Coefficients de base global actuels	222	223	238	252		266	288		320	366	407	437
Nouveaux coefficients de qualification	238	242	252	264	277	290	305	320	345	380	420	460
Nombre de points supplémentaires de ces coefficients par rapport au coefficient de l'accord de 2004												
Par rapport au coefficient de qualification	+48	+44	+37	+24		+30	+20		+30	+20	+20	+30
Par rapport au coefficient de base global	+16	+19	+14	+12		+24	+15		+25	+14	+13	+23

1.3.1.2 Grille du personnel informatique

La structure de la grille informatique n'est pas modifiée et compte 15 niveaux de classification.

Les coefficients de qualification de chaque niveau sont revalorisés. A noter que le niveau IVA constitue le premier niveau cadre.

Niveaux de qualification	IA	IIB	IIA	IIB	III	IVA	IVB	VA	VB	VI	VII	VIII	XA	IXB	X
Coefficients de 2004	215	240	260	260	291	323	338	352	382	397	458	570	618	688	700
Coefficients de base global actuels	238	252	266	266	296	328	344	358	388	404	466	579	628	679	712
Nouveaux Coefficients de qualification	252	264	277	290	305	355	370	385	403	420	490	610	655	700	735
Nombre de points supplémentaires par rapport aux coefficients de l'accord de 2004															
Par rapport au coefficient de qualification	+37	+24	+17	+30	+14	+32	+32	+33	+21	+23	+32	+40	+37	+32	+35
Par rapport au coefficient de base global	+14	+12	+11	+24	+9	+27	+26	+27	+15	+16	+24	+31	+27	+21	+23

1.3.1.3 Grille du personnel soignant, éducatif et médical des établissements et œuvres

Les coefficients de qualification de la grille sont revalorisés.

Le niveau 3 EB est créé pour permettre la valorisation de parcours professionnel et la mobilité vers certains emplois.

Les nouveaux niveaux 6EB et 6EC permettent une gradation des rémunérations cohérente avec le classement des différents emplois sur les niveaux de qualification de la grille.

A noter que le statut cadre est appliqué à partir du niveau 5E.

Niveaux de qualification	1E	2E	3EA	3EB	4E	5E	6EA	6EB	6EC	7E	8E	9E	10E	11E	12E
<i>Coefficients de 2004</i>	190	198	215		240	285	300			345	385	410	605	690	725
<i>Coefficients de base global actuels</i>	222	223	238		252	290	305			351	391	417	615	701	737
Nouveaux Coefficients de qualification	238	242	252	257	264	305	320	345	360	375	410	425	625	715	750
Nombre de points supplémentaires par rapport aux coefficients de l'accord de 2004															
Par rapport au coefficient de qualification	+48	+44	+37		+24	+20	+20			+30	+25	+15	+20	+25	+25
Par rapport au coefficient de base global	+16	+19	+14		+12	+15	+15			+24	+19	+8	+10	+14	+13

1.3.1.4 Grille du personnel ingénieure-conseil et ingénieur-conseil

La grille du personnel ingénieure-conseil et ingénieur-conseil conserve sa structure à 4 niveaux. Les coefficients sont revalorisés.

Niveaux de qualification	IC 10A	IC 10B	IC 11A	IC 11B	IC 12
<i>Coefficients de 2004</i>	570	595	620	670	700
<i>Coefficients de base global actuels</i>	579	605	630	681	715
Nouveaux coefficients de qualification	610	635	655	700	735
Nombre de points supplémentaires par rapport aux coefficients de l'accord de 2004					
Par rapport au coefficient de qualification	+40	+40	+35	+30	+35
Par rapport au coefficient de base global	+31	+30	+25	+19	+23

1.3.2 Instauration de métiers et emplois repères

Dans une classification, un repère est une référence utilisée pour définir et structurer l'organisation de l'ensemble des métiers et emplois au sein d'une branche professionnelle. Il est choisi en raison de sa représentativité et sert d'étalon pour comparer et évaluer d'autres métiers. Il fait l'objet d'une description en termes de missions, de responsabilités et d'activités exercées.

Dans l'accord relatif à la classification 2024 des employés et des cadres du Régime général de Sécurité sociale, des repères nationaux sont définis sur certains métiers et emplois, en vue de favoriser l'attractivité des métiers et la fidélisation des salariés. Ces repères visent à :

- Fixer les niveaux d'entrée dans un métier ;
- Harmoniser les positionnements dans les niveaux de classification des métiers et emplois entre les branches de la Sécurité sociale et favoriser ainsi la transversalité et la mobilité au sein de l'Institution ;
- Clarifier les possibilités de parcours professionnels et permettre une dynamique de carrière en donnant des perspectives d'évolution sur différents niveaux au sein d'un même métier ou d'un même emploi.

75% des effectifs de la grille du personnel administratif sont concernés par le repérage au niveau national de leur métier ou emploi, 33 % des effectifs de la grille du personnel informatique et 92 % des effectifs de la grille du personnel soignant, éducatif et médical des établissements et œuvres.

Le positionnement de ces métiers et emplois-repères dans les niveaux de classification a été effectué selon une méthodologie établie nationalement et conventionnellement, à l'aide de 5 critères classants permettant de couvrir l'ensemble des champs de responsabilité et d'exercice des emplois. Chaque métier ou emploi repère comporte la description des activités de référence correspondant à un niveau de classification donné.

L'annexe 1 du protocole d'accord liste les métiers et emplois-repères au niveau national. Il est à noter dans l'annexe 1 les emplois-repères de la famille 17 (management) sont ceux qui relèvent de la grille du personnel administratif. Les emplois de management informatique par exemple sont donc non repérés et doivent faire l'objet de pesées locales.

Le positionnement des emplois repères est conventionnel et s'applique à l'ensemble des emplois qui en constituent des déclinaisons à l'échelle locale. L'organisme local n'a pas à procéder une nouvelle évaluation de ces derniers.

Les emplois qui sont « non repérés » doivent faire l'objet d'une évaluation par chaque organisme local, en application de la méthode par critère classants décrite dans l'annexe 2 du protocole d'accord, afin d'être positionnés dans les niveaux des grilles de classification. Le présent guide vise à expliciter la méthode à mettre en œuvre.

1.3.3 La méthode d'évaluation et de positionnement des emplois par critères classants

La méthode conventionnelle d'évaluation des emplois par critères classants est décrite dans l'annexe 2 du protocole d'accord de 2024.

Cette méthode est structurée sur la base de **cinq critères** permettant de couvrir l'ensemble des champs de responsabilité et d'exercice des emplois :

- Connaissance et technicité ;
- Complexité ;
- Autonomie ;
- Relation et communication ;
- Coopération et management.

Chacun des critères classants est gradué en **8 positions**, qui sont décrites dans l'annexe 2.

L'évaluation d'un emploi se traduit, pour chaque critère classant, par l'identification d'une position dans la gradation (position 1 à 8) ; chaque position correspondant à un nombre de points.

Un barème de cotation propre à chaque grille de classification définit, pour un total de points, le niveau de classification correspondant.

Cette méthode a été utilisée au niveau national pour définir le positionnement des métiers et emplois dits « repères » dans les niveaux de classification.

Cette méthode conventionnelle doit être utilisée pour l'évaluation des emplois locaux qui ne relèvent pas d'un repère.

1.3.4 Les règles de transposition

Lors de la transposition, les règles suivantes sont appliquées :

- **Les salariés restent rattachés à leur grille de classification actuelle** (à l'exception des salariés relevant des emplois-repères informatiques, qui sont positionnés sur la grille informatique) ; ainsi, **les managers** restent positionnés sur leur grille de classification actuelle ;
- **Au sein d'un métier/emploi dit « repéré »**, le niveau de qualification minimal ainsi que les éventuels niveaux de progression sont établis nationalement, conformément au positionnement du repère ;
- **Pour les métiers/emplois non repérés, la cohérence du positionnement des emplois dans les nouvelles grilles doit être établie au niveau local**. Ce travail se fait en **application de la méthode d'évaluation par critères classants définie nationalement**, avec l'application de **consignes de branche** le cas échéant.

2 Le positionnement dans les grilles de classification

2.1 La démarche générale de positionnement

2.1.1 Quels sont les enjeux du positionnement des emplois dans les niveaux de qualification ?

L'accord de 2024 introduit la création de niveaux qualification supplémentaires dans deux grilles, le déplaçonnement de l'ensemble des niveaux de qualification, et instaure des métiers et emplois repères.

Il invite à réinterroger le classement des emplois qui organise la hiérarchisation des salaires et fixe les rémunérations minimales. L'éventuel positionnement des emplois sur plusieurs niveaux de qualification définit le cadre des parcours professionnels possibles. La mise en œuvre de l'accord nécessite de procéder à un positionnement des emplois de l'organisme selon la méthode de définie conventionnellement.

2.1.2 Qui élabore le projet de positionnement ?

L'élaboration du projet de positionnement des emplois et des salariés mobilise plusieurs acteurs :

- **Le service RH** de l'organisme, qui tient à jour les référentiels emplois, détient les données du personnel concernant les emplois et rémunérations des salariés ainsi que le résultat de l'étape de diagnostic préalable réalisée fin 2024. Il pilote en outre la politique de GEPPMM et assure la cohérence de la politique Ressources Humaines de l'organisme.
- **Les managers** sont susceptibles d'être sollicités en appui du service RH pour leur connaissance fine des métiers exercés. Ils pourront également apporter leur éclairage sur les situations individuelles particulières.
- **La Direction** de l'organisme procède à la validation du repositionnement de chaque salarié dans la nouvelle grille, et pilote le dialogue social ainsi que la communication collective et individuelle qui en découle.

2.1.3 Quand et comment les représentants du personnel doivent-ils être associés ?

Vous êtes invité(e)s à vous reporter au guide d'accompagnement au dialogue social, qui traite spécifiquement de l'animation du dialogue social avec les représentants locaux dans le cadre de la mise en œuvre locale de la nouvelle classification.

2.1.4 Quelles informations donner aux salariés quant à leur situation individuelle ?

Vous êtes invité(e)s à vous reporter au guide d'accompagnement du dialogue social, qui précise les informations dont doivent bénéficier les salariés.

Avant agrément de l'accord et avant la consultation de votre CSE, aucune communication individualisée, y compris sur la base du diagnostic préalable ne peut être donnée aux salariés sur leur situation.

L'accord relatif à la classification 2024 prévoit que chaque salarié, **après avis du CSE** sur le projet de repositionnement des emplois, est attributaire d'une notification individuelle de

repositionnement dans la nouvelle grille de classification comprenant son code emploi et la table de correspondance conventionnelle.

Un modèle de notification est proposé dans le guide de mise en œuvre de l'accord.

2.1.5 Comment le repositionnement sera-t-il opéré dans les SIRH ?

Le repositionnement des salariés dans les niveaux de classification résulte d'une analyse au niveau local à la fois de l'emploi et de la situation de travail de chaque salarié.

2.1.6 Quels outils mobiliser pour réaliser le positionnement des emplois dans les grilles ?

Il est conseillé de mobiliser :

- Le texte de l'accord sur le nouveau système de classification et de rémunération, et particulièrement l'annexe 1 listant les métiers et emplois-repères, l'annexe 2 relative à la méthode de positionnement conventionnel et l'annexe 3 (glossaire) ;
- Le référentiel emplois de votre organisme et en particulier les descriptions des emplois non-repérés, précisant les activités constituant des marqueurs de différenciation entre les niveaux s'il est envisagé un positionnement de l'emploi sur plusieurs niveaux. Il est recommandé de veiller à la bonne actualisation de ces référentiels qui doivent lister les compétences clefs associées à chaque niveau de qualification de l'emploi ;
- Les éventuels éléments de cadrage de votre caisse nationale ;
- La liste des salariés de votre organisme précisant leur emploi actuel (code et libellé), leur niveau de qualification actuel, leur nombre de points de compétence et d'expérience.

2.1.7 Quelles sont les principales étapes à suivre ?

La méthodologie de repositionnement a été définie conventionnellement afin d'assurer une application homogène de la classification dans l'ensemble des organismes.

La démarche de transposition s'articule autour de 2 étapes :

- Il s'agit en premier lieu de classer chaque emploi local dans un ou plusieurs niveau(x) de la nouvelle grille de classification ;
- En second lieu, chaque salarié sera positionné dans un des niveaux de qualification correspondant à son emploi. Le nouveau coefficient développé de chaque salarié, à l'issue de la transposition, tiendra compte notamment de son nouveau coefficient de qualification et du solde de ses points de compétence résultant de l'application du principe de fongibilité. Les points d'expérience déjà acquis sont conservés.

En synthèse :

1^{ère} étape : c'est l'emploi qui est positionné dans la grille

2^{nde} étape : c'est le salarié qui est positionné individuellement dans la grille, compte tenu de son emploi et de sa situation professionnelle

2.1.7.1 Première étape : le positionnement des emplois dans un ou plusieurs niveaux de qualification.

L'accord national définit la méthode de positionnement des emplois dans un niveau de qualification en distinguant les emplois repérés conventionnellement, et les emplois non-repérés.

Cette distinction vise à permettre, dans le cas des emplois non-repérés, une adaptation aux contextes et modes d'organisations locaux pour positionner des emplois spécifiques à l'organisme dans la grille de classification, tout en utilisant la méthode de cotation des emplois définie conventionnellement.

- **Pour les emplois-repérés**, le positionnement dans les niveaux de qualification a été réalisé au niveau national, à partir de la méthode conventionnelle de cotation des emplois. Les niveaux de qualification découlent donc du texte de l'accord et s'appliquent à tous les emplois relevant de ces emplois-repères, indépendamment de l'organisme où ils s'exercent. **L'ensemble des emplois locaux qui constituent une déclinaison d'un emploi-repère, et dont les activités correspondent à celles de ce dernier, sont classés dans les mêmes niveau(x) de qualification que ce dernier.**

Illustration :

Mme Martin exerce l'emploi de **gestionnaire du recouvrement TI (code 01.11.15.03)**, au niveau 3 de la grille 2004 des employés et cadres :

Son emploi relève de l'emploi-repère gestionnaire du recouvrement **code 01.11.15.00**, qui lui-même relève du métier-repère de gestionnaire conseil Sécurité sociale, car :

- les 6 premiers chiffres de son emploi sont identiques à ceux de Gestionnaire du recouvrement (01 11 15) mentionné dans l'annexe 1 du protocole d'accord comme emploi-repère relevant ce métier
- Les activités de gestionnaire de recouvrement TI de l'organisme coïncident avec celles de définies pour le métier de gestionnaire conseil sécurité sociale défini en annexe1 du protocole d'accord

Dans cette situation, **l'emploi Gestionnaire du recouvrement TI de Mme Martin relève d'un emploi-repère et ne doit donc pas faire l'objet d'une évaluation locale : il sera classé automatiquement dans les mêmes niveaux de qualification que l'emploi-repère** de gestionnaire du recouvrement, à savoir dans les niveaux 3 à 4B de la grille du personnel administratif.

- **Pour les emplois non-repérés**, le classement s'opère à l'issue d'une évaluation locale en application de la même méthode de classement conventionnelle, en comparaison avec les emplois-repères, et selon des consignes définies par la branche le cas échéant.

Cette méthode repose sur cinq critères classants, assortis de positions, qui permettront de donner une cotation à l'emploi sous forme de points. Cette cotation détermine le positionnement dans la grille en application du barème de cotation prévu par l'accord. Cette évaluation est réalisée dans chaque organisme afin d'assurer la meilleure adéquation possible du niveau de responsabilité et de rémunération de l'emploi avec le contenu réel de ses activités et les compétences qu'il requiert, en tenant compte des spécificités de l'organisation.

Un même emploi non-repéré peut être classé sur plusieurs niveaux de la grille de classification, si les activités qu'il recouvre et son évaluation au regard des critères classants le justifient.

2.1.7.2 Deuxième étape : le positionnement des salariés au sein de chaque niveau.

L'article 13 de l'accord mentionne les garanties individuelles de repositionnement qui sont applicables :

- **Maintien de la rémunération** : le repositionnement du salarié ne peut pas avoir pour effet de réduire son salaire brut antérieur ;
- **Maintien de niveau** : le repositionnement du salarié ne peut entraîner l'attribution d'un niveau inférieur au niveau antérieur, en application des tables de correspondances figurant dans l'article 12.1 ;
- **Maintien du statut cadre** : le repositionnement du salarié dans les nouvelles grilles ne peut pas entraîner la perte du statut cadre.

Lors de la mise en place des nouvelles grilles, le repositionnement individuel des salariés doit s'inscrire dans le cadre des garanties mentionnées ci-dessus et s'opère comme suit :

- Si le niveau de classification d'un collaborateur est inférieur au niveau de qualification correspondant au niveau « minimal » de son emploi, il est automatiquement repositionné sur ce niveau de qualification « minimum ».
- Si le niveau de classification d'un collaborateur est égal à l'un des niveaux de positionnement défini de son emploi, il est transposé sur le niveau de la nouvelle grille correspondant à ses activités et en application de la table de correspondance
- Si le niveau de classification du salarié est supérieur au niveau maximal défini pour son emploi, la table de correspondance s'applique, garantissant au salarié la conservation de son niveau de qualification.

Illustration : Emploi-repère de la grille du personnel administratif

Mme Martin exerce l'emploi de **gestionnaire du recouvrement TI (code 01.11.15.03)**, au **niveau 3 de la grille 2004** des employés et cadres :

Nous avons vu que son emploi relève de l'emploi-repère gestionnaire du recouvrement rattaché au métier repère de Gestionnaire conseil Sécurité sociale (code 01.11) positionné sur les niveaux 3, 4A et 4B.

Par conséquent, son emploi est positionné du niveau 3 au niveau 4B de la grille administrative.

Mme Martin exerce les activités correspondant au descriptif national défini pour le niveau 3 du métier-repère : elle sera donc repositionnée sur le niveau 3 de la nouvelle grille du personnel administratif, avec un coefficient de qualification à 252 points.

Son nouveau coefficient développé tiendra compte de ce nouveau coefficient de qualification et de la fongibilité des points de compétence.

Illustration : Emploi-repère de la grille du personnel soignant, éducatif et médical des établissements et œuvres.

Mr Paul, salarié de niveau 3E, exerce **l'emploi d'Aide-soignant** (060101) relevant de la **grille du personnel soignant, éducatif et médical es établissements et œuvres**.

Son emploi est mentionné dans la liste des emplois-repères de cette grille et positionné au niveau 3EB. Son emploi sera donc positionné niveau 3EB avec un coefficient de qualification de 257 points.

Par conséquent, Mr Paul, au moment de la transposition, sera repositionné en 3EB et son coefficient de qualification sera de 257 points.

Son nouveau coefficient développé tiendra compte de ce nouveau coefficient de qualification et de la fongibilité des points de compétence.

2.2 Positionnement des emplois de l'organisme dans les grilles de classification

2.2.1 Identification de la nature de l'emploi étudié (emploi repéré ou non repéré nationalement) et de la démarche à appliquer

Il est nécessaire de distinguer si :

2.2.1.1 *L'emploi étudié relève d'un emploi-repère*

Un emploi-repère est un emploi générique extrait du répertoire des métiers institutionnel qui a été défini et positionné dans la grille nationalement (annexe 1 du protocole d'accord).

Pour vérifier si l'emploi local étudié relève d'un emploi-repère ou non, vous aurez besoin :

- De l'annexe 1 du protocole d'accord
- Du référentiel local de l'emploi qui en décrit les activités
- De la nomenclature interbranche des emplois. Elle est disponible sur le site de l'Ucanss et actualisée régulièrement (ex fichier nomenclature 2024 : [nomenclature des emplois](#)).

Le rattachement d'un emploi de votre organisme à un emploi-repère est attesté si les deux conditions suivantes sont vérifiées :

- **Les 6 premiers chiffres du code de l'emploi local sont identiques aux 6 premiers chiffres d'un emploi-repère mentionné dans l'annexe 1 de l'accord. Cela peut concerner des emplois locaux à 8 chiffres dont les 6 premiers chiffres sont communs à un emploi-repère.**
- **La description de l'emploi local est cohérente avec celle du métier ou de l'emploi-repère.**

Les emplois locaux qui relèvent d'un emploi-repère, si leurs activités coïncident avec la description du repère mentionnée en annexe 1, sont donc classés dans le même niveau de qualification ou la même amplitude de niveaux que ce dernier.

La liste des emplois-repères et leur positionnement est établie dans l'annexe 1 du protocole d'accord :

Grille du personnel administratif													
Métiers-repères	Emplois rattachés	Niveaux de qualification											
		1	2	3	4A	4B	5A	5B	5C	6	7	8	9
Gestionnaire des opérateurs sociaux (0106)	010601 -Technicien(ne) conseil aides collectives d'action sociale												
Gestionnaire conseil sécurité sociale (0111) et Gestionnaire Carrière (0114)	011101 - Gestionnaire conseil allocataires 011102 - Gestionnaire conseil allocataires expert 011103 - Gestionnaire conseil de l'Assurance Maladie 011104 - Technicien(ne) du service médical 011105 - Conseiller(e) retraite accueil 011106 - Technicien(ne) retraite conseil back-office 011107 - Technicien(ne) information et conseil 011108 - Technicien(ne) retraite spécialisé 011109 - Technicien(ne) compte prestataire 011113 - Technicien(ne) action sociale 011114 - Gestionnaire conseil de la tarification des AT / MP 011115 - Gestionnaire du recouvrement 011116 - Gestionnaire du recouvrement spécialisé 011118 - Enquêteur(trice) chargé(e) des relations externes 011119 - Gestionnaire de compte pénibilité 011120- Conseiller(e) retraite 011121- Gestionnaire compte retraite 011122- Conseiller(e) carrière 011401 - Technicien(ne) carrière et déclarations 011402 - Technicien(ne) régularisation de carrière 011403 - Technicien(ne) données sociales												
Conseiller(e) offre services (0112)	011201 - Conseiller(e) service à l'usager 011202 - Technicien(ne) service à l'usager 011203 - Conseiller(e) services de l'Assurance Maladie 011204 - Télé conseiller(e) 011205 - Télé conseiller(e) 011206 - Technicien(ne) information et orientation 011208 - Conseiller(e) offres de service 011209 - Conseiller(e) relation client service social												
Référent(e) technique gestion des situations client (0113)	011301 - Référent(e) technique prestations 011302 - Référent(e) technique accueil 011303 - Télé conseiller(e) référent(e) 011304 - Référent(e) technique prestations 011305 - Délégué(e) social(e) 011306 - Référent(e) technique du service médical 011307 - Référent(e) technique retraite 011309 - Référent(e) technique carrière et déclarations 011310 - Référent(e) technique compte prestataire 011312 - Référent(e) technique action sociale 011313 - Référent(e) technique recouvrement 011314 - Référent(e) technique plate-forme de service 011315 - Superviseur(euse) technique 011316 - Référent(e) technique plate-forme de service 011317 - Référent(e) technique de la tarification des AT / MP 011318 - Chargé(e) d'études tarification 011319 - Référent(e) technique aides collectives d'action sociale 011320 - Superviseur(euse) animateur (trice) 011321- Conseiller expert												
Inspecteur(trice) du recouvrement (0204)	020401 - Inspecteur(trice) du recouvrement												
Contrôleur(se) du Recouvrement (0205)	020501 -Contrôleur(se) du recouvrement												
Contrôleur(se) allocataires (0206)	020601 - Contrôleur(se) allocataires												

Grille du personnel administratif													
Métiers-repères	Emplois rattachés	Niveaux de qualification											
		1	2	3	4A	4B	5A	5B	5C	6	7	8	9
Chargé(e) d'intervention sociale (0402)	040201 - Travailleur(se) social(e) 040202 - Assistant(e) de service social 040203 - Conseiller(e) en économie sociale et familiale 040204 - Délégué(e) à la tutelle 040205 - Technicien(ne) d'intervention sociale et familiale 040209 - Agent(e) de développement social												
Délégué(e) de l'Assurance maladie (0703)	070301 - Délégué(e) de l'Assurance Maladie												
Gestionnaire des litiges et créances (0802)	080201 - Gestionnaire des litiges et des créances 080202 - Technicien(ne) recouvrement amiable des créances 080203 - Technicien(ne) contentieux												
Gestionnaire maîtrise des risques (0904)	090402 - Gestionnaire maîtrise des risques (BM, BR et BV) Gestionnaire contrôle des risques (BF) 090403 - Vérificateur(trice) Législation (BR) Contrôleur(se) prestations (BM et BV) Gestionnaire contrôle des risques Prestations (BF) 090404 - Vérificateur(trice) Gestion administrative (BR) Contrôleur(se) Gestion Admin. (BM et BV) Gestionnaire contrôle des risques Gestion Admin. (BF) 090407 - Contrôleur(se) économique et financier												
Comptable (1001)	100101 - Comptable 100103 - Aide comptable												
Technicien(ne) traitement de l'information (1406)	140601 - Technicien(ne) traitement de l'information 140603 - Technicien(ne) d'archivage 140604 - Gestionnaire de flux entrants												
Manager opérationnel (1701)	170102 - Responsable d'unité(s) 170103 - Responsable adjoint 170104 - Responsable de service 170105 - Responsable de secteur 170106 - Responsable de circonscription sociale 170107 - Responsable d'établissement social												
Manager stratégique (1703)	170301 - Manager de secteur 170302 - Manager de branche 170303 - Directeur(trice) d'établissement												

Grille du personnel informatique																
Niveaux	IA	IB	IIA	IIB	III	IVA	IVB	VA	VB	VI	VII	VIII	IXA	IXB	X	
130501 - Concepteur(trice) développeur																
130510 - Expert(e) technique de développement																
130601 - Gestionnaire IML																

Grille du personnel soignant, éducatif et social des établissements et œuvres															
Niveaux	1E	2E	3EA	3EB	4E	5E	6EA	6EB	6EC	7E	8E	9E	10E	11E	12E
060105 - Agent des services de soins															
060106 - Auxiliaire de vie															
060109 Accompagnant (e) Educatif et Social (AES) ou 060103- Aide médico-psychologique															
060101 - Aide-soignant(e)															
060102 - Auxiliaire de puériculture															
060801 - Moniteur(trice)-éducateur(trice)															
060802 - Moniteur(trice) d'atelier															
060807 - Educateur(trice) sportif															
060903 - Assistant(e) dentaire															
060901 - Préparateur(trice) en pharmacie															
060206 - Diététicien(ne)															
060207 - Intervenant(e) en activités physiques adaptées															
060804 - Educateur(trice) spécialisé(e)															
060805 - Educateur(trice) technique spécialisé(e)															
060806 - Educateur(trice) de jeunes enfants															
060905 - Orthoprothésiste															
060204 - Ergothérapeute															
060205 - Psychomotricien(ne)															
060301 - Infirmier(e) DE															
06030103 - Infirmier(e) hygiéniste															
060302 - Infirmier(e) du travail															
060701 - Chargé(e) d'insertion professionnelle															
060703 - Formateur(trice) professionnel pour personne en situation de handicap															
071001 - Infirmier(e) Conseiller(e) en santé															
071101 - Infirmier(e) du Service Médical															
170214 – Coordonnateur(trice) de parcours															
060307 – Infirmier (ère) Puériculteur (trice)															
060201 - Orthophoniste															

Grille du personnel soignant, éducatif et social des établissements et œuvres															
Niveaux	1E	2E	3EA	3EB	4E	5E	6EA	6EB	6EC	7E	8E	9E	10E	11E	12E
060203 - Masseur(se) Kinésithérapeute															
060303 – Infirmier(e) anesthésiste et de réanimation (IADE)															
060304 – Infirmier(e) de bloc opératoire (IBODE)															
060305 – Infirmier(e) coordonnateur (trice) (IDEC)															
060306 – Infirmier(e) en pratique avancée (IPA)															
050602 - Psychologue du travail															
060601 - Psychologue clinicien															
060602 - Neuropsychologue															
170108– Cadre de santé															
170109 – Cadre éducatif															
170110 – Directeur(rice) de soins															
060401 - Pharmacien(ne)															
061101 – Dentiste															
061001 – Médecin															
170309 - Médecin coordonnateur															

Illustrations :

FAMILLE PROFESSIONNELLE : GESTION DES SYSTEMES D'INFORMATION (13)		
METIER : 13.05 – CHARGE DU CYCLE DE VIE DES APPLICATIONS		
EMPLOI GENERIQUE : 13.05.01. Concepteur(trice) développeur 13.05.01 (Emploi Repère)		
EMPLOIS	CODE EMPLOI	Explications
Concepteur(trice) développeur	13.05.01.00	EMPLOIS REPERES : 6 premiers chiffres de l'emploi décliné au niveau local sont identiques à l'emploi-repère => Cet emploi-repère et ses déclinaisons seront classés a priori dans les mêmes niveaux de qualification minimal et de progression que l'emploi-repère 13.05.01.00 Concepteur(trice) développeur
Concepteur(trice) développeur	13.05.01.01 à 13.05.01.10	
Concepteur(trice) applicatif	13.05.01.11 à 13.05.01.20	
Développeur(se) applicatif	13.05.01.21 à 13.05.01.30	
Concepteur(trice) réalisateur technique (ingénierie)	13.05.01.31 à 13.05.01.40	

2.2.1.2 L'emploi étudié ne relève pas d'un emploi-repère : on parle d'emploi non-repéré

Si l'emploi étudié ne répond pas aux critères d'identification d'un emploi-repère, alors, il est dit « non repéré » et doit faire l'objet d'une évaluation locale en vue de son positionnement dans les niveaux de la grille de classification dont il relève.

A noter : par exception, la situation des référents techniques

Sur la base de consignes communes et validées par toutes les branches, même en l'absence de mention dans l'annexe 1, **les emplois de référent(e) technique en lien avec un métier repère de gestionnaire doivent faire l'objet d'une proposition de repositionnement aux niveaux 4B et 5A**, selon la même logique de positionnement que le référent technique prestation ; il s'agit de :

- L'emploi 080204 -Référent(e) technique litiges et créances
- L'emploi 090405 -Référent(e) technique vérification (BR)
- L'emploi 140602 -Référent(e) technique traitement de l'information
- L'emploi 100104 -Référent(e) technique en comptabilité

Tous les autres emplois ayant un libellé de référent(e) (technique) doivent être évalués au niveau local en vue d'une proposition de positionnement cohérente avec les autres emplois de l'organisme.

A retenir : En présence d'un emploi local constituant une déclinaison d'un emploi-repère, vous n'avez pas à procéder à la cotation de cet emploi : le ou les niveaux de qualification de l'emploi-repère défini(s) conventionnellement s'applique(nt).

Illustration :

FAMILLE PROFESSIONNELLE : GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE (10)		
METIER 10.01 – Comptable (Métier-repère) et emplois rattachés		
EMPLOIS GENERIQUES <i>Et emplois déclinés</i>	CODE EMPLOI	Explications
Comptable	10.01.01.00	Emploi générique RATTACHE au métier repère 4 premiers chiffres identiques au métier-repère + mentionné dans la liste des emplois repérés du métier + activités locales coïncidant avec la description nationale du repère.
Comptable spécialisé(e)	10.01.01.01	
Gestionnaire du risque comptable	10.01.01.02	=> Cet emploi et ses déclinaisons (c'est-à-dire tous les emplois dont le code commence par 10 01 01) sont classés dans les mêmes niveaux de qualification minimal et de progression que le métier repère 1001 Comptable
Chargé(e) de la certification des comptes	10.01.02.00	Emploi générique NON RATTACHE au métier repère 4 premiers chiffres du code emploi identiques au métier-repère mais cet emploi non mentionné dans la liste des emplois repérés de ce métier => cet emploi et ses déclinaisons feront l'objet d'une évaluation locale en vue de justifier ou modifier leur positionnement dans la grille de classification
Aide comptable	10.01.03.00	Emploi générique RATTACHE au métier repère 4 premiers chiffres identiques au métier-repère + mentionné dans la liste des emplois concernés par le repérage+ activités locales coïncidant avec la description nationale du repère.
Technicien(ne) en trésorerie	10.01.03.01	
Caissier(e)	10.01.03.02	=> Cet emploi et ses déclinaisons sont classés dans les mêmes niveaux de qualification minimal et de progression que le métier repère 1001 Comptable

Référent(e) technique en comptabilité	10.01.04.00	Emploi générique NON RATTACHE au métier repère 4 premiers chiffres identiques au métier-repère mais non mentionné dans la liste des emplois repérés du métier 10.01 Comptable
Référent(e) validation des comptes	10.01.04.01	Cependant, en vertu de consignes nationales (cf supra), le repositionnement de cet emploi sera proposé sur les niveaux 4B et 5A
Chargé(e) d'études en comptabilité	10.01.05.00	Emploi générique NON RATTACHE au métier repère 4 premiers chiffres identiques au métier-repère mais non mentionné dans la liste des emplois repérés de ce métier
Assistant(e) en études comptables	10.01.05.01	=> cet emploi et ses déclinaisons feront l'objet d'une évaluation locale en vue de justifier ou modifier leur positionnement dans la grille de classification
Conseiller(e) technique en comptabilité	10.01.06.00	Emploi générique NON RATTACHE au métier repère 4 premiers chiffres identiques au métier-repère mais non mentionné dans la liste des emplois repérés de ce métier => cet emploi et ses déclinaisons feront l'objet d'une évaluation locale en vue de justifier ou modifier leur positionnement dans la grille de classification

2.2.2 Evaluation et positionnement d'un emploi non-repéré de l'organisme

Afin de garantir l'homogénéité de l'application de l'accord classification tout en préservant la souplesse nécessaire à la gestion des emplois susceptibles de comporter des spécificités au niveau local, chaque emploi non-repéré doit être évalué puis positionné par l'organisme dans la grille de classification.

La cotation des emplois non-repérés s'effectue en application de la méthode des critères classants définie dans l'annexe 2 de l'accord national. **L'évaluation de l'emploi s'opère en considération des activités effectivement exercées, indépendamment du profil et du parcours antérieur du ou des salariés qui exercent ces emplois.**

Ainsi, c'est l'emploi qui est évalué et coté et non la situation spécifique des salariés qui exercent cet emploi.

2.2.2.1 La démarche se déroule selon les étapes suivantes :

	Caractéristiques
1	Identifier les emplois non repérés de l'organisme qui sont à positionner localement dans les grilles et niveaux de classification
2	Analyser la situation actuelle de positionnement et le descriptif des activités de ces emplois Cette étude vise à identifier si des niveaux de progression dans l'emploi sont en œuvre, et à vérifier que le référentiel local de cet emploi est actualisé. Pour rappel, le référentiel emploi doit fournir la description de cet emploi en termes d'activités principales exercées, sous l'angle des critères classants prévus à l'annexe 2 de l'accord (connaissances et technicité, complexité, autonomie, relations et communication, de la coopération et du management). Si une progression dans l'exercice de l'emploi est identifiée, il convient de décrire les activités distinctes propres à chacun de ces niveaux de progression, afin de

	faciliter l'exercice d'évaluation et de cotation de cet emploi dans l'ensemble de ses dimensions. C'est sur la base du contenu de ce référentiel que s'opère l'évaluation de l'emploi précisée à l'étape suivante.
3	Identifier le niveau de qualification minimal de chaque emploi ou métier résultant de sa cotation avec les critères classants Cette évaluation s'opère par l'analyse des activités et leur évaluation au regard des 5 critères classants définis conventionnellement. Elle se traduit par un nombre de points attribué à l'emploi en fonction de sa position pour chacun des critères classants Pour vérifier la cohérence de l'évaluation faite pour chacun des critères classants, il est utile de comparer les positions retenues pour un même critère entre différents emplois-repères. Le total des points obtenu par cette cotation est comparé au barème de cotation défini conventionnellement et permet d'établir le positionnement dans un niveau de qualification.
4	Examiner si, au sein du métier / emploi considéré, des différences d'activité impliquent des niveaux d'expertise différents, justifiant une évaluation graduée avec les critères classants
5	Si d'éventuels niveaux de progression au sein du métier/ emploi ont été identifiés, sur la base d'un descriptif d'activités différent pour chaque niveau de progression, coter ces différents niveaux avec les 5 critères classants Les spécificités de l'organisation du travail peuvent induire sous un même libellé d'emploi local des différences substantielles dans le périmètre des activités exercées réellement ou des exigences requises : plusieurs positions pour un même critère peuvent être dès lors identifiées pour un même libellé emploi, de sorte que l'on obtient deux (ou plus de deux) cotations (total de points) différentes pour un même libellé : - Si les deux cotations se traduisent par le positionnement dans un même niveau de qualification, il conviendra d'être en mesure d'expliquer le cas échéant la différenciation opérée par critère sur la base du descriptif d'activité, - Si les deux cotations se traduisent par un classement dans deux niveaux distincts, il convient de dissocier les activités justifiant cet écart, afin de les formaliser dans le référentiel emploi local.
6	Avec ces cotations, établir des scores globaux pour chaque niveau de progression
7	Le score global du niveau de progression correspond lui-même à un niveau de qualification de la grille cible en application du barème de cotation défini. La cohérence du classement de l'emploi non-repéré doit être vérifiée par comparaison avec les emplois-repères, en comparaison avec l'ensemble des emplois classés dans le même niveau de qualification, puis en comparaison avec les emplois classés sur un niveau inférieur et supérieur

2.2.2.2 Critères classants, méthode de cotation et barèmes

Les 5 critères classants sont définis dans l'annexe 2 du protocole d'accord 2024 ; pour rappel, ils sont les suivants :

- **Technicité/connaissance :**
*Ce critère traduit le **niveau de connaissances théoriques et pratiques nécessaire à l'exercice du métier**, qu'il soit acquis par la formation initiale, la formation continue, et / ou l'expérience professionnelle.*
- **Complexité :**
*Ce critère traduit le **niveau de complexité des situations rencontrées dans l'exercice du métier**, que ce soit en fonction de leur nature, ou du niveau d'analyse et de résolution.*
- **Autonomie :**
*Ce critère traduit le **niveau d'initiative et de latitude d'action nécessaire à l'exercice du métier**, et se mesure par rapport à la fréquence et au type de contrôles exercés.*
- **Relation et communication :**
*Ce critère traduit le **niveau de communication exigé dans l'exercice du métier** et se mesure par rapport à la fréquence et au type de **relations avec les interlocuteurs internes ou externes**.*
- **Coopération et management :**
*Ce critère traduit les **exigences du métier en termes de coopération et / ou d'accompagnement pédagogique et / ou de management opérationnel, stratégique ou transversal** auprès de personnes, d'entité(s), ou dans le cadre de projet(s).*

La situation d'un emploi est appréciée grâce à la cotation de chacun de ces critères d'évaluation.

Chacun des 5 critères est gradué selon **8 positions, de la contribution la plus simple à la contribution experte**. Chacune des positions est précisément définie et correspond à un nombre de points.

A noter concernant le critère « Connaissance et technicité » : le nombre de points par position diffère selon la grille :

- Pour les emplois relevant de la grille du personnel administratif, la position 1 de chaque critère vaut 1 point, la position 2 vaut 2 points, la position 3 vaut 3 points etc.
- Pour les emplois relevant de la grille du personnel soignant ou de la grille du personnel informatique, le nombre de points par position de ce critère est doublé. Ainsi, la position 1 vaut 2 points, la position 2 vaut 4 points, la position 3 vaut 6 points etc.

Illustration de la démarche : Emploi non repéré 140406 Ecrivain public

Code emploi	Libellé d'emploi	Finalité	Description	Commentaire
140406	Ecrivain public	Assister les usagers dans l'accomplissement de leurs démarches et les aider à accomplir leurs formalités par voie dématérialisée ou par la rédaction d'un document.	Accueillir des usagers, étudier leur besoin et identifier la nature des démarches à accomplir. Leur proposer une intervention et l'usage de supports adaptés. Aider l'utilisateur à développer une argumentation adaptée à son besoin et à la formaliser. Aider les usagers à constituer un (des) dossier(s) administratif(s) : effectuer les recherches d'informations nécessaires, identifier et vérifier les documents à rassembler. Rédiger des courriers, textes ou demandes écrites diverses de manière synthétique et circonstanciée, et remplir les formulaires administratifs. Orienter l'utilisateur dans certaines démarches et, si nécessaire, vers le service compétent (parfois vers d'autres services). Rendre compte à sa hiérarchie et coopérer avec les services intervenants dans la gestion des dossiers des usagers.	L'emploi est positionné sur un seul niveau de classification avant transposition L'emploi relève de la grille du personnel administratif Les compétences requises pour cet emploi dans l'organisme requièrent un niveau de qualification ou une expérience équivalente à un niveau BAC

Evaluation de l'emploi par critère :

Connaissances et technicité		
Position 1	Niveau élémentaire de connaissances générales, routines de travail peu compliquées, aucune certification n'est exigée pour l'exercice de l'emploi. Utilisation possible d'équipements simples.	1 point 2 points pour les grilles E et I
Position 2	Niveau élémentaire de connaissances professionnelles ou niveau CAP ou BEP. Connaissance de procédures et méthodes, applicables dans un environnement stable.	2 points 4 points pour les grilles E et I
Position 3	Niveau approfondi de connaissances professionnelles, ou niveau Baccalauréat, pour répondre à des situations nécessitant une capacité d'analyse de situation, de choix des meilleures solutions, de propositions d'action.	3 points 6 points pour les grilles E et I
Position 4	Niveau approfondi de connaissances professionnelles relatives à plusieurs domaines d'activités, ou niveau Bac +2, permettant de répondre à des situations complexes et variées.	4 points 8 points pour les grilles E et I
Position 5	Niveau de maîtrise de connaissances professionnelles multidisciplinaires, ou niveau Bac +3, nécessaire pour comprendre un processus large, une organisation complexe et appréhender des situations variées.	5 points 10 points pour les grilles E et I
Position 6	Niveau de maîtrise de connaissances professionnelles multidisciplinaires, ou niveau d'expertise dans un domaine, ou niveau Bac +5, nécessaire à l'analyse critique de l'existant et des pratiques.	6 points 12 points pour les grilles E et I
Position 7	Niveau d'expertise de connaissances professionnelles, ou niveau Bac +5 et plus, dans plusieurs domaines, nécessaire à la prise de décision.	7 points 14 points pour les grilles E et I
Position 8	Niveau d'expertise de connaissances professionnelles, ou niveau Bac +5 et plus, nécessaire pour élaborer et appliquer des solutions globales et prendre les décisions adéquates. Ce niveau implique de pouvoir/devoir remettre en cause les pratiques habituelles afin de concevoir de nouvelles solutions de référence.	8 points 16 points pour les grilles E et I

L'emploi d'écrivain public tel que décrit requiert une bonne connaissance des services et prestations de l'organisme, ainsi que de son organisation pour trouver l'information utile et les supports adaptés mais n'implique pas la connaissance de la réglementation applicable et ne guide pas l'utilisateur dans le recours à l'offre de service. L'écrivain public ne se prononce pas sur le fond du dossier de l'utilisateur : il analyse le discours de sorte à identifier la question soulevée par l'utilisateur, la reformule de manière argumentée et identifie les services concernés par la demande. Il n'implique pas le choix de la procédure. Il met en œuvre des qualités de synthèse et de rédaction. **La position choisie est donc la position 2.**

Complexité		
Position 1	Résolution de problèmes / situations sommaires en appliquant des solutions prescrites pouvant faire appel à la mémoire pour retrouver des situations identiques déjà rencontrées.	1 point
Position 2	Résolution de problèmes / situations simples en identifiant une solution parmi un ensemble de solutions existantes, dans le cadre d'instructions explicites.	2 points
Position 3	Résolution de problèmes / situations, nécessitant un raisonnement structuré, guidé par les usages de l'emploi, afin d'ajuster la solution choisie parmi un ensemble de solutions existantes.	3 points
Position 4	Résolution de problèmes / situations, impliquant l'évaluation des risques et leurs conséquences sur l'activité et impliquant la gestion d'antagonismes, dans l'objectif d'adapter la solution à la situation.	4 points
Position 5	Résolution de problèmes / situations complexes, nécessitant une démarche analytique afin d'adapter les solutions existantes, tout en prenant en compte les impacts sur le périmètre d'activité.	5 points
Position 6	Résolution de problèmes / situations complexes, nécessitant la prise en compte des répercussions à court, moyen, long terme, sur l'environnement et sur le futur, afin d'optimiser les solutions existantes.	6 points
Position 7	Résolution de problèmes / situations très complexes, nécessitant un questionnement et une révision des solutions existantes, en prenant en compte les impacts sur l'ensemble de l'organisation.	7 points
Position 8	Résolution de problèmes / situations très complexes ne pouvant plus s'appréhender à la lumière des références existantes nécessitant de définir des solutions nouvelles, tout en restant dans le cadre des orientations stratégiques.	8 points

L'emploi nécessite la clarification du besoin de l'utilisateur, la recherche d'informations sur sa situation comme sur les solutions possibles, puis la proposition d'une démarche de résolution structurée et argumentée. Le contenu de l'activité nécessite une formalisation toujours adaptée à la situation individuelle.

La position proposée est donc la position 3.

Autonomie		
Position 1	Opère ses tâches selon des consignes détaillées en suivant des instructions complètes. Contrôle quotidien par la hiérarchie sur le respect du planning et les résultats obtenus.	1 point
Position 2	Réalise ses activités dans le cadre d'un programme de travail prédéfini avec dans certains cas un choix sur le mode opératoire. Contrôle dans un délai court par la hiérarchie sur le respect du programme de travail et les résultats obtenus.	2 points
Position 3	Conduit ses activités selon des directives générales qui peuvent nécessiter de prendre des initiatives dans les moyens de travail. Evaluation, lors de points périodiques, sur le choix de la démarche et les résultats obtenus.	3 points
Position 4	Conduit ses activités en choisissant les moyens de travail appropriés. Evaluation, lors d'étapes intermédiaires, sur les moyens mis en œuvre et les résultats obtenus.	4 points
Position 5	Organise ses missions dans le cadre d'un plan d'actions découlant directement d'une politique à laquelle l'emploi est rattaché. Evaluation, lors d'étapes intermédiaires, sur l'avancement et la réalisation des missions.	5 points
Position 6	Définit les objectifs de son domaine d'activité et négocie les moyens correspondants. Rend compte sur l'adéquation objectifs / moyens / résultats.	6 points
Position 7	Définit les objectifs et les moyens d'un ou plusieurs domaines d'activités. Rend compte des résultats de ce(s) domaine(s).	7 points
Position 8	Participe activement à l'élaboration des politiques de son domaine d'activité et/ou aux objectifs stratégiques de l'organisme. Dispose d'une large autonomie dans leur mise en œuvre et rend compte sur des résultats globaux.	8 points

L'emploi implique une autonomie importante dans l'organisation de ses activités et ressources. Le choix de la démarche et des moyens les mieux adaptés à la réalisation de la mission en fonction de chaque situation individuelle ainsi que l'individualisation des productions rédactionnelles impliquent un contrôle non pas systématique mais plutôt périodique par la hiérarchie.

La position proposée est donc la position 3.

Relations et communication		
Position 1	Nécessite de partager des informations usuelles et standardisées, dans un cadre interne et/ou externe.	1 point
Position 2	Nécessite d'expliquer des informations sur des sujets habituels en ajustant sa communication aux différents interlocuteurs internes ou externes.	2 points
Position 3	Nécessite d'expliquer des informations relevant de situations complexes, en adaptant sa communication aux différents interlocuteurs internes ou externes.	3 points
Position 4	Nécessite d'expliquer des informations relevant de situations (très) complexes, en adaptant sa communication à des interlocuteurs internes ou externes dont les objectifs sont différents voire contraires.	4 points
Position 5	Nécessite de valoriser des informations, pour influencer ses différents interlocuteurs internes ou externes.	5 points
Position 6	Nécessite d'argumenter, en adaptant sa communication, en vue de convaincre un ou plusieurs interlocuteurs.	6 points
Position 7	Nécessite d'argumenter, dans des situations très complexes avec un impact opérationnel, financier et/ou social fort, en vue de convaincre des interlocuteurs.	7 points
Position 8	Nécessite de maîtriser un large éventail de techniques de communication en vue de négocier et défendre des projets qui engagent l'organisme. La capacité d'influence et le leadership sont essentiels à ce niveau.	8 points

L'emploi nécessite la formulation d'explications systématiquement individualisées dans des situations possiblement complexes et l'adaptation du discours aux différents publics accueillis.

La position proposée est donc la position 3.

Coopération et management		
Position 1	Coopérer pour assurer la continuité de son travail avec celui des autres en réalisant des tâches bien définies, en ayant le souci de prendre en compte et de communiquer les consignes.	1 point
Position 2	Organiser son travail et ses activités en fonction des priorités des acteurs internes ou externes. La transmission des savoirs et des compétences peut être demandée.	2 points
Position 3	Dans le cadre de l'animation ou appui d'une équipe ou de la conduite d'un projet, superviser la charge de travail avec le souci de remplir les objectifs d'exploitation.	3 points
Position 4	Animer une équipe ou la conduite d'un projet, dont les membres peuvent provenir de domaines d'activités différents, nécessitant de la coordination en vue d'atteindre les objectifs définis, en gérant les moyens et ressources.	4 points
Position 5	Dans le cadre de la supervision d'une équipe ou de la conduite d'un projet, gérer les moyens et ressources, évaluer les salariés et les accompagner dans leur progression professionnelle.	5 points
Position 6	Assurer la responsabilité de management d'une ou plusieurs petites équipes ou plusieurs projets relevant de différents domaines de spécialisation et organiser la synergie avec les autres unités.	6 points
Position 7	Assurer la responsabilité de management de plusieurs équipes et/ou de conduite de plusieurs projets, composé d'opérationnels, de spécialistes et/ou d'encadrants.	7 points
Position 8	Assurer la responsabilité de management de plusieurs équipes clés pour l'organisation et/ou de conduite de plusieurs projets stratégiques (important, complexe, à fort enjeu) composé d'opérationnels, de spécialistes et/ou d'encadrants.	8 points

L'emploi est exercé en adéquation avec l'activité des autres services et un niveau de communication permettant une communication fluide. Néanmoins il n'implique aucune animation d'équipe interne ou management.

La position proposée est donc la position 1.

Synthèse de la cotation de l'emploi 140406 Ecrivain public : nombre de points

Code emploi	Libellé d'emploi	Connaissance/technicité	Complexité	Autonomie	Relation/communication	Animation / management	Total des points
140406	Ecrivain public	2	3	3	3	1	12

2.2.2.3 Cotation de l'emploi et fichier de recueil de données

Le total des points obtenu par la somme des points attribués à un emploi constitue sa cotation.

Il est recommandé d'utiliser un fichier listant l'ensemble des cotations réalisées pour les emplois locaux non-repérés. Cette liste de cotations par emploi vise à faciliter la comparaison et la cohérence des résultats obtenus pour un même emploi et entre les emplois pour un même critère.

La cotation n'a pas à être transmise aux IRP ; seule la résultante, c'est-à-dire le niveau de qualification sur lequel l'emploi est positionné, doit être communiquée dans le dossier de consultation. En revanche, la cotation facilitera la réponse aux éventuelles questions du CSE quant au positionnement proposé.

Les barèmes de cotation diffèrent selon les grilles et sont fixés par l'annexe 2 de l'accord.

Ainsi, pour un emploi relevant de la grille du personnel administratif, le barème de cotation applicable est le suivant :

Total de points résultant de la cotation		Niveau de qualification
Nbr de Pts Min	Nbr Pts Max	
5	6	1
7	9	2
10	12	3
13	15	4A
16	18	4B
19	21	5A
22	24	5B
25	27	5C
28	30	6
31	33	7
34	36	8
37	40	9

Exemple d'application (emplois relevant de la grille administrative) :

Code et libellé de l'emploi local	Finalité	Activités	Connaissance et technicité (nbre de points)	Complexité (nbre de points)	Autonomie (nbre de points)	Relations et communication (nbre de points)	Coopération et management (nbre de points)	Total des points	Niveau
Exemple : Ecrivain public	Descriptif	Descriptif (voir ci-dessus)	2	3	3	3	1	12	3
L'emploi local exemple 2	Descriptif	Liste des activités formalisant justifiant les positions	3	3	3	5	3	17	4B
		Descriptif des activités justifiant les écarts de positions sur les critères connaissances/technicité et animation	4	3	3	5	4	19	5A
Code et libellé de l'emploi local exemple 3	Descriptif	Descriptif	6	5	4	5	3	23	5B

La cotation de l'emploi d'écrivain public proposée à titre d'illustration est obtenue par l'addition des points de chaque critère : elle est ici de 12 points. L'application du barème de cotation de la grille du personnel administratif associe un total de 12 points au niveau 3. L'emploi sera a priori positionné sur le niveau 3.

L'emploi exemple 2 relevant de la grille du personnel administratif regroupe sous un même code et libellé des contenus d'activités différenciés : son évaluation aboutit à une cotation de 17 et 19 points. L'emploi sera classé sur deux niveaux de qualification, selon les activités spécifiques qui sont mentionnées pour chacun de ces niveaux et qui justifient cette amplitude de positionnement.

2.2.2.4 Vérification de la cotation de l'emploi et cohérence par rapport aux autres emplois

La cohérence de la cotation de l'emploi doit être vérifiée.

Une fois les cotations réalisées, il est nécessaire d'opérer :

- Une relecture « horizontale » - vérification de la cohérence de la cotation par critère pour un même emploi ou des emplois très proches (en termes d'activités ou de niveau global de responsabilité).
Par exemple, pour un même emploi, une cotation de 5 sur le critère autonomie ne serait a priori pas cohérente avec une cotation de 1 ou 2 du critère de complexité ou inférieure à 3 pour le critère relations/communication.
- Une relecture « verticale » - vérification du choix des positions par critère le long de la ligne hiérarchique : cette vérification concerne la cohérence des positions retenues par critère entre différents emplois.

Exemple de relecture « verticale » sur le seul critère « connaissance et technicité »

Pour rappel, la définition des 8 positions du critère « Connaissance et technicité » pour la grille du personnel administratif est la suivante :

Connaissances et technicité		
Position 1	Niveau élémentaire de connaissances générales, routines de travail peu compliquées, aucune certification n'est exigée pour l'exercice de l'emploi. Utilisation possible d'équipements simples.	1 point
Position 2	Niveau élémentaire de connaissances professionnelles ou niveau CAP ou BEP. Connaissance de procédures et méthodes, applicables dans un environnement stable.	2 points
Position 3	Niveau approfondi de connaissances professionnelles, ou niveau Baccalauréat, pour répondre à des situations nécessitant une capacité d'analyse de situation, de choix des meilleures solutions, de propositions d'action.	3 points
Position 4	Niveau approfondi de connaissances professionnelles relatives à plusieurs domaines d'activités, ou niveau Bac +2, permettant de répondre à des situations complexes et variées.	4 points
Position 5	Niveau de maîtrise de connaissances professionnelles multidisciplinaires, ou niveau Bac +3, nécessaire pour comprendre un processus large, une organisation complexe et appréhender des situations variées.	5 points
Position 6	Niveau de maîtrise de connaissances professionnelles multidisciplinaires, ou niveau d'expertise dans un domaine, ou niveau Bac +5, nécessaire à l'analyse critique de l'existant et des pratiques.	6 points
Position 7	Niveau d'expertise de connaissances professionnelles, ou niveau Bac +5 et plus, dans plusieurs domaines, nécessaire à la prise de décision.	7 points
Position 8	Niveau d'expertise de connaissances professionnelles, ou niveau Bac +5 et plus, nécessaire pour élaborer et appliquer des solutions globales et prendre les décisions adéquates. Ce niveau implique de pouvoir/devoir remettre en cause les pratiques habituelles afin de concevoir de nouvelles solutions de référence.	8 points

Illustration 1 : Comparaison de la cotation réalisée par un organisme sur le seul critère de technicité entre l'emploi d'écrivain public et l'emploi de conseiller service à l'utilisateur.

La cotation des emplois-repères pour chacun des critères n'étant pas diffusée, la comparaison des cotations par critère s'établit, au sein d'un organisme local, entre emplois non-repérés.

Nous vous proposons à titre d'illustration une comparaison entre l'emploi d'écrivain public et le métier-repère de conseiller offre de service (COS) sur le seul critère Connaissances et technicité.

Ce sont les activités du premier niveau de progression du COS qui présentent la base de comparaison la plus pertinente avec les activités d'écrivain public. Les activités de second niveau du COS décrivent l'accompagnement des usagers dans l'utilisation des outils digitaux, le support technique aux équipes internes sur des situations complexes, la gestion des réclamations et l'apport d'expertise dans la construction de partenariat : la nature de ces activités offre donc une base de comparaison moins adaptée que celle du premier niveau de COS.

L'évaluation de l'emploi d'écrivain public au regard de la description de ses activités aboutit à la proposition du choix de la position 2 sur le critère connaissance et technicité.

Cette position est comparée à la position retenue sur ce même critère par les partenaires sociaux pour le premier niveau de progression du métier COS qui est également la position 2.

Libellé	Finalité	Activités	Connaissance et technicité (nbre de points)
140406- Ecrivain public (emploi non-repéré)	Assister les usagers dans l'accomplissement de leurs démarches et les aider à accomplir leurs formalités par voie dématérialisée ou par la rédaction d'un document.	1.Accueillir des usagers, étudier leur besoin et identifier la nature des démarches à accomplir. Leur proposer une intervention et l'usage de supports adaptés. 2.Aider l'utilisateur à développer une argumentation adaptée à son besoin et à la formaliser. 3.Aider les usagers à constituer un (des) dossier(s) administratif(s) : effectuer les recherches d'informations nécessaires, identifier et vérifier les documents à rassembler. 4.Rédiger des courriers, textes ou demandes écrites diverses de manière synthétique et circonstanciée, et remplir les formulaires administratifs. 5.Orienter l'utilisateur dans certaines démarches et, si nécessaire, vers le service compétent (parfois vers d'autres services). 6.Rendre compte à sa hiérarchie et coopérer avec les services intervenants dans la gestion des dossiers des usagers.	2
0112 Conseiller service à l'utilisateur	– Garantir la réponse aux usagers, et les conseiller sur l'utilisation des offres de services Garantir l'égalité de traitement entre les différents usagers Participer à la promotion de l'image de marque de la branche et de la Sécurité sociale	Activités de premier niveau 1.Gérer la relation client : renseigner et conseiller les usagers/clients ou partenaires, par téléphone, courriel, accueil physique concernant la législation, la situation de leur dossier, leurs droits et obligations vis-à-vis de l'organisme et l'orienter si nécessaire vers les services compétents. 2.Réaliser les mises à jour administratives du dossier en veillant à la qualité des informations transmises. 3.Réaliser des appels ou courriels sortants, des enquêtes et sondages auprès des usagers/clients et adresser la documentation nécessaire. 5.Assurer la promotion des offres de services de la branche. Informer, conseiller et orienter dans l'utilisation des outils proposés par la Branche.	2

Les activités de l'emploi d'écrivain public n'exigent pas la connaissance de la réglementation ni l'instruction du dossier pour une décision sur le fond du dossier de l'utilisateur, par différence avec le premier niveau du métier de conseiller offre de service. A ce titre, la position retenue pour l'écrivain public ne semble pouvoir excéder celle du COS sur ce critère. En revanche, une bonne connaissance de l'organisation et des procédures applicables est requise ainsi l'analyse de la situation en vue de l'individualisation de la démarche proposée à l'utilisateur. Enfin, l'emploi implique la mise en œuvre de compétences rédactionnelles avancées. La position 1 semblerait ne pas valoriser suffisamment les activités de l'emploi. Le choix de la position 2 semble donc cohérente.

Illustration 2 : Usage des différentes positions pour un même critère, et gradation établie : comparaison des cotations du premier niveau de différents métiers et emplois repères sur le seul critère Connaissances/ technicité

Libellé de l'emploi	Finalité	Activités de premier niveau	Connaissance et technicité (nbre de points)
0112 Conseiller service à l'utilisateur (grille du personnel administratif)	- Garantir la réponse aux usagers, et les conseiller sur l'utilisation des offres de services Garantir l'égalité de traitement entre les différents usagers Participer à la promotion de l'image de marque de la branche et de la Sécurité sociale	Activités de premier niveau 1.Gérer la relation client : renseigner et conseiller les usagers/clients ou partenaires, par téléphone, courriel, accueil physique concernant la législation, la situation de leur dossier, leurs droits et obligations vis-à-vis de l'organisme et l'orienter si nécessaire vers les services compétents. 2.Réaliser les mises à jour administratives du dossier en veillant à la qualité des informations transmises. 3.Réaliser des appels ou courriels sortants, des enquêtes et sondages auprès des usagers/clients et adresser la documentation nécessaire. 5.Assurer la promotion des offres de services de la branche. Informer, conseiller et orienter dans l'utilisation des outils proposés par la Branche.	2
0111 Gestionnaire de conseil de Sécurité sociale (grille du personnel administratif)	- Contribuer aux missions de la Sécurité sociale en matière de protection des individus : -garantir l'accès aux droits ou au paiement des différentes prestations du Régime général de Sécurité sociale -permettre le recouvrement des cotisations et contributions sociales	1.Analyser et gérer les dossiers client/utilisateur (assuré, allocataire ou cotisant) : recueillir les informations nécessaires, exploiter les pièces justificatives, saisir les informations dans le système d'information et en vérifier la cohérence. 2.Veiller à la qualité du dossier : fiabiliser les données, détecter et analyser les anomalies, mettre à jour les dossiers, exploiter les rejets et signalements. 3.Gérer la relation client : l'informer de ses droits et obligations, l'accompagner dans la gestion de son dossier, l'orienter si nécessaire vers l'interlocuteur compétent, proposer l'offre de services adaptée.	3
0113- Référent technique gestion des situations client (grille du personnel administratif)	-Assurer un appui technique aux équipes opérationnelles -Contribuer à l'optimisation de la qualité du service rendu et à l'atteinte des objectifs -Contribuer au développement des compétences techniques de l'équipe	1.Prendre en charge des dossiers complexes, relevant d'une expertise particulière 2.Conseiller, apporter un appui technique à l'unité de travail dans l'activité quotidienne de production, et dans l'utilisation des applicatifs de gestion (accompagnement et / ou tutorat) 3.Assurer une veille réglementaire et technique 4.Rédiger et commenter des consignes de type MOP 5.Repérer les besoins d'accompagnement technique au sein de l'équipe, concevoir et/ou animer des sessions de formation et/ou d'information 6.Superviser la qualité du traitement des dossiers, analyser les dysfonctionnements, proposer à l'encadrement des axes d'amélioration 7.Élaborer des outils opérationnels pour diffuser et harmoniser les pratiques professionnelles (mode opératoire, guide de procédure ...) 8.Apporter son expertise technique dans le cadre de groupes de travail transversaux	4

Libellé de l'emploi	Finalité	Activités de premier niveau	Connaissance et technicité (nbre de points)
0703- Délégué de l'Assurance Maladie (grille du personnel administratif)	Assurer auprès des professionnels de santé le portage de la régulation de l'offre de soins et les accompagner dans cette démarche, par l'information, la promotion des outils conventionnels et l'intervention, en leur garantissant la qualité du service attendu	1.Organiser les visites auprès des professionnels de santé en cohérence avec le plan de campagne national, et sa déclinaison loco-régionale de la politique conventionnelle 2.Réaliser la promotion des objectifs de la maîtrise médicalisée, de prévention et de promotion des dispositifs conventionnels, au cours de la visite en cabinet ou à l'hôpital 3.Offrir le service utile en opérant l'interface avec les experts de l'organisme 4.Assurer le suivi des visites et le reporting des informations du service 5.Animer des réunions collectives en cabinet de groupes ou en cabinet pluri disciplinaire, dans le cadre ambulatoire ou hospitalier	4
130503 – Concepteur développeur (grille du personnel informatique)	Contribuer en partie ou en totalité, en partenariat avec les contributeurs du projet, internes et externes, aux étapes du cycle de fabrication d'une solution logicielle (études, conception, réalisation de développement, tests, recette, mise en production), conformément aux cahiers des charges fonctionnels et aux dossiers d'architecture fonctionnelle, logicielle et technique.	1.Accompagner l'organisme dans la rédaction du cahier des charges fonctionnel ou dans la traduction technique des demandes métiers de son domaine d'activités. 2.Mettre en œuvre les processus de validation nécessaires sur les composants réalisés. 3.Mettre en place des solutions en développant les composants applicatifs ou techniques et/ou en paramétrant des composants logiciels du marché et les maintenir en condition opérationnelle. 4.Réaliser les tests unitaires du chantier afin de s'assurer du bon fonctionnement de la solution en amont de la livraison. 5.Analyser la demande ou les problèmes de son domaine d'activités, évaluer les charges, risques et délais du besoin. 6.Assurer le support et la maintenance de la solution en condition opérationnelle à tous les acteurs du cycle de vie du projet. 7.Rédiger les livrables documentaires nécessaires au chantier ou au projet, et/ou, mettre à disposition les éléments techniques nécessaires à l'alimentation des éléments de supervision. 8.Participer à la livraison des composants applicatifs ou techniques	Position 4 Nb de points : 8pts (spécifités grille I)

Dans ces exemples, la position 4 du critère « connaissances/technicité » est retenue pour le métier-repère de référent technique prestations, tandis que la position 3 est retenue pour le métier-repère de gestionnaire conseil sécurité sociale, en application de la définition des positions 3 et 4 au regard du descriptif des activités du premier niveau de progression de ces métiers. Le gestionnaire conseil sécurité sociale applique la réglementation dans un cadre défini et normé, dont les principes d'application et l'interprétation lui sont communiqués par sa hiérarchie : il doit néanmoins analyser les situations des bénéficiaires pour les rapprocher de différents cas de gestion et opérer le meilleur choix entre plusieurs solutions pour conseiller et orienter au mieux les usagers. La position 3 du critère « connaissances/technicité » est donc retenue. Le critère « complexité » vient compléter l'évaluation de l'emploi, et permet la prise en compte de la complexité des cas de gestion pris en charge.

Le référent technique prestation maladie réalise la veille sur l'évolution de la législation et interprète cette dernière en vue de sa bonne application (soit un niveau de connaissance professionnel approfondi et une capacité d'analyse des situations). Il intervient ainsi en appui technique des gestionnaires conseils et gère des dossiers comportant des particularités ou des difficultés particulières (capacité d'analyse des situations) et supervise la qualité de traitement des dossiers. Cette notion d'appui aux équipes, comme l'apport de son expertise dans le cadre de groupes de travail transversaux, se traduira nécessairement également à travers les critères complexité et coopération/management.

La relecture « verticale » vise à vérifier que le choix de la position du critère « connaissances/technicité » est valable non seulement pour chaque emploi considéré isolément mais aussi en comparaison avec les autres. Ici, la dimension d'analyse et d'interprétation de la veille législative opérée par le référent technique ainsi que celle d'appui technique auprès des gestionnaires conseils (impliquant une gradation dans les connaissances requises) justifie la gradation opérée dans l'évaluation sur le critère connaissances/technicité opérée entre ces 2 emplois (NB : L'écart de classement (final) du premier niveau de progression de ces deux métiers repères résulte de leur évaluation non pas sur un seul critère mais sur 3 critères classants).

La position 4 du critère « connaissances/technicité » a été retenue pour le premier niveau du métier-repère Délégué d'Assurance Maladie, compte tenu de l'entendue des domaines d'application de sa mission de prévention, qui implique des connaissances approfondies dans différents domaines techniques.

Enfin, l'exemple proposé concernant l'emploi-repère de développeur-concepteur illustre le doublement prévu par l'accord du nombre de points affecté au critère « connaissance/technicité » pour les emplois informatiques.

2.2.3 Vérification du positionnement des emplois sur différents niveaux

Cette ultime vérification vise à contrôler la cohérence globale de la hiérarchisation des emplois à l'issue de la pesée, en s'attachant à comparer les emplois regroupés dans un même niveau de qualification et à les comparer avec les emplois des niveaux inférieurs et supérieurs.

Illustration : comparaison du classement de l'emploi d'écrivain public avec les emplois-repères dont le premier niveau de positionnement est identique ou supérieur :

Libellé de l'emploi	Finalité	Activités de premier niveau	1 ^{er} niveau de positionnement
140406- Ecrivain public (emploi non-repéré)	Assister les usagers dans l'accomplissement de leurs démarches et les aider à accomplir leurs formalités par voie dématérialisée ou par la rédaction d'un document.	1.Accueillir des usagers, étudier leur besoin et identifier la nature des démarches à accomplir. Leur proposer une intervention et l'usage de supports adaptés. 2.Aider l'utilisateur à développer une argumentation adaptée à son besoin et à la formaliser. 3.Aider les usagers à constituer un (des) dossier(s) administratif(s) : effectuer les recherches d'informations nécessaires, identifier et vérifier les documents à rassembler. 4.Rédiger des courriers, textes ou demandes écrites diverses de manière synthétique et circonstanciée, et remplir les formulaires administratifs. 5.Orienter l'utilisateur dans certaines démarches et, si nécessaire, vers le service compétent (parfois vers d'autres services). 6.Rendre compte à sa hiérarchie et coopérer avec les services intervenants dans la gestion des dossiers des usagers.	3
011201 Conseiller service à l'utilisateur relevant du métier-repère : 0112 – Conseiller service à l'utilisateur (grille du personnel administratif)	Garantir la réponse aux usagers, et les conseiller sur l'utilisation des offres de services Garantir l'égalité de traitement entre les différents usagers Participer à la promotion de l'image de marque de la branche et de la Sécurité sociale	1.Gérer la relation client : renseigner et conseiller les usagers/clients ou partenaires, par téléphone, courriel, accueil physique concernant la législation, la situation de leur dossier, leurs droits et obligations vis-à-vis de l'organisme et l'orienter si nécessaire vers les services compétents. 2.Réaliser les mises à jour administratives du dossier en veillant à la qualité des informations transmises. 3.Réaliser des appels ou courriels sortants, des enquêtes et sondages auprès des usagers/clients et adresser la documentation nécessaire. 5.Assurer la promotion des offres de services de la branche. Informer, conseiller et orienter dans l'utilisation des outils proposés par la Branche.	3

Libellé de l'emploi	Finalité	Activités de premier niveau	1 ^{er} niveau de positionnement
011302 Référent(e) technique accueil Relevant du métier-repère 0113- Référent technique gestion des situations client (grille du personnel administratif)	- Assurer un appui technique aux équipes opérationnelles - Contribuer à l'optimisation de la qualité du service rendu et à l'atteinte des objectifs - Contribuer au développement des compétences techniques de l'équipe	1. Prendre en charge des dossiers complexes, relevant d'une expertise particulière 2. Conseiller, apporter un appui technique à l'unité de travail dans l'activité quotidienne de production, et dans l'utilisation des applicatifs de gestion (accompagnement et / ou tutorat) 3. Assurer une veille réglementaire et technique 4. Rédiger et commenter des consignes de type MOP 5. Repérer les besoins d'accompagnement technique au sein de l'équipe, concevoir et/ou animer des sessions de formation et/ou d'information 6. Superviser la qualité du traitement des dossiers, analyser les dysfonctionnements, proposer à l'encadrement des axes d'amélioration 7. Elaborer des outils opérationnels pour diffuser et harmoniser les pratiques professionnelles (mode opératoire, guide de procédure ...) 8. Apporter son expertise technique dans le cadre de groupes de travail transversaux	4B
0703- Délégué de l'Assurance Maladie (grille du personnel administratif)	Assurer auprès des professionnels de santé le portage de la régulation de l'offre de soins et les accompagner dans cette démarche, par l'information, la promotion des outils conventionnels et l'intervention, en leur garantissant la qualité du service attendu	1. Organiser les visites auprès des professionnels de santé en cohérence avec le plan de campagne national, et sa déclinaison loco-régionale de la politique conventionnelle 2. Réaliser la promotion des objectifs de la maîtrise médicalisée, de prévention et de promotion des dispositifs conventionnels, au cours de la visite en cabinet ou à l'hôpital 3. Offrir le service utile en opérant l'interface avec les experts de l'organisme 4. Assurer le suivi des visites et le reporting des informations du service 5. Animer des réunions collectives en cabinet de groupes ou en cabinet pluri disciplinaire, dans le cadre ambulatoire ou hospitalier	4B
130503 Concepteur développeur (grille du personnel informatique)	Contribuer en partie ou en totalité, en partenariat avec les contributeurs du projet, internes et externes, aux étapes du cycle de fabrication d'une solution logicielle (études, conception, réalisation de développement, tests, recette, mise en production), conformément aux cahiers des charges fonctionnels et aux dossiers d'architecture fonctionnelle, logicielle et technique.	1. Accompagner l'organisme dans la rédaction du cahier des charges fonctionnel ou dans la traduction technique des demandes métiers de son domaine d'activités. 2. Mettre en œuvre les processus de validation nécessaires sur les composants réalisés. 3. Mettre en place des solutions en développant les composants applicatifs ou techniques et/ou en paramétrant des composants logiciels du marché et les maintenir en condition opérationnelle. 4. Réaliser les tests unitaires du chantier afin de s'assurer du bon fonctionnement de la solution en amont de la livraison. 5. Analyser la demande ou les problèmes de son domaine d'activités, évaluer les charges, risques et délais du besoin. 6. Assurer le support et la maintenance de la solution en condition opérationnelle à tous les acteurs du cycle de vie du projet. 7. Rédiger les livrables documentaires nécessaires au chantier ou au projet, et/ou, mettre à disposition les éléments techniques nécessaires à l'alimentation des éléments de supervision. 8. Participer à la livraison des composants applicatifs ou techniques	IVA

Le positionnement de l'emploi d'écrivain public au niveau 3 semble cohérent avec le premier niveau de positionnement de l'emploi de conseiller service à l'utilisateur.

Le classement de l'emploi d'écrivain public au niveau 3 est également cohérent avec le positionnement en 4B du référent technique accueil dont le niveau de responsabilité supérieur se justifie par la supervision de la qualité de traitement des dossiers, l'identification des besoins d'accompagnement technique des équipes, l'animation de formations auprès des équipes, la formalisation de guides et procédures et la contribution à des groupes de travail transverses.

3 Le positionnement individuel des salariés et les effets sur la rémunération au moment de la transposition

Chaque salarié est positionné sur le niveau ou un des niveaux de qualification correspondant à son emploi, dans le respect des garanties formalisées dans l'accord.

3.1 Règles de positionnement individuel

3.1.1 Les garanties de repositionnement au moment de la transposition

L'accord offre une triple garantie individuelle pour tous les salariés lors de sa mise en œuvre :

- **Une garantie de maintien de la rémunération** : le repositionnement du salarié ne peut pas avoir pour effet de réduire son salaire brut antérieur
- **Une garantie de maintien du niveau** : le niveau de classification d'un salarié peut être maintenu ou augmenté lors de la transposition, mais aucun « déclassement » ne peut avoir lieu. La table de correspondance mentionnée dans l'accord formalise cette garantie individuelle.
- **Une garantie de maintien de statut** : les salariés bénéficiant d'un statut cadre avant la mise en place des nouvelles grilles conservent leur statut cadre lors de la mise en œuvre de l'accord, y compris à titre individuel si leur emploi n'implique pas nécessairement, par son positionnement dans la grille, le bénéfice de ce statut.

3.1.2 Positionnement individuel : règles et tables de correspondance

Le positionnement individuel des salariés dans un des niveaux de la classification s'opère ainsi :

- Aucun salarié n'est repositionné sur un niveau de qualification inférieur à son niveau actuel ;
- Les tables de correspondance (art 12.1) permettent d'établir la correspondance entre les niveaux actuels et futurs des différentes grilles.

Les principes de positionnement individuel des salariés dans les niveaux sont les suivants :

- Si le niveau de qualification d'un collaborateur est inférieur au niveau de qualification correspondant au niveau « minimal » de positionnement de son emploi, il est automatiquement repositionné sur ce niveau de qualification « minimum » ;
- Si le niveau de qualification d'un collaborateur est égal à l'un des niveaux de positionnement défini de son emploi, il est transposé sur le niveau correspondant dans la nouvelle grille, d'après la table de correspondance applicable ;
- Si le niveau de qualification du salarié est supérieur au niveau maximal défini pour son emploi, la table de correspondance s'applique, garantissant au salarié la conservation de son niveau de qualification actuel.

Les **tables de correspondance** sont les suivantes :

Grille du personnel administratif

Protocole d'accord du 30 novembre 2004	Niveaux de classification	N1	N2	N3	N4		N5A	N5B		N6	N7	N8	N9
	Coefficients de qualification	190	198	215	240		260	285		315	360	400	430
Présent accord	Niveaux de classification	N1	N2	N3	N4A	N 4B	N5A	N5B	N5C	N6	N7	N8	N9
	Coefficients de qualification	238	242	252	264	277	290	305	320	345	380	420	460

Grille du personnel soignant, éducatif et médical des établissements et œuvres

Protocole d'accord du 30 novembre 2004	Niveaux de classification	1E	2E	3E		4E	5E	6E			7E	8E	9E	10E	11E	12E
	Coefficients de qualification	190	198	215		240	285	300			345	385	410	605	690	725
Présent accord	Niveaux de classification	1E	2E	3Ea	3Eb	4E	5E	6Ea	6Eb	6Ec	7E	8E	9E	10E	11E	12E
	Coefficients de qualification	238	242	252	257	264	305	320	345	360	375	410	425	625	715	750

Grille du personnel informatique :

La grille informatique conservant sa structure, la garantie individuelle équivaut à une conservation a minima du niveau actuel.

Niveaux de classification		IA	IB	IIA	IIB	III	IVA	IVB	VA	VB	VI	VII	VIII	IXA	IXB	X
Protocole d'accord du 30 novembre 2004																
	Coefficients de qualification	215	240	260	260	291	323	338	352	382	397	458	570	618	668	700
Présent accord																
	Coefficients de qualification	252	264	277	290	305	355	370	385	403	420	490	610	655	700	735

Les salariés positionnés sur la grille actuelle employés et cadres rattachés aux 3 emplois-repères informatiques sont positionnés sur la grille du personnel informatique selon la règle suivante :

Salariés exerçant l'emploi 130501 - Concepteur(trice) développeur :

- Les salariés de niveaux 1 à 6 sont repositionnés sur le niveau IVA (coefficient 355 pts)
- Les salariés de niveau 7 sont repositionnés sur le niveau IVB (coefficient 370 pts)
- Les salariés de niveau 8 et 9 sont repositionnés sur le niveau VII (coefficient 490 pts)

Salariés exerçant l'emploi 130510 - Expert(e) technique de développement :

- Les salariés de niveau 1 à 7 sont repositionnés sur le niveau VA (coefficient 385 pts)
- Les salariés de niveau 8 et 9 sont repositionnés sur le niveau VII (coefficient 490 pts)

Salariés exerçant l'emploi 130601 - Gestionnaire Infrastructures Matériel Logiciel (IML) :

- Les salariés de niveau 1 à 4 sont repositionnés sur le niveau IIB (coefficient 290 pts)
- Les salariés de niveau 5A à 6 sont repositionnés sur le niveau IVA (coefficient 355 pts)
- Les salariés de niveau 7 sont repositionnés sur le niveau IVB (coefficient 370 pts)
- Les salariés de niveau 8 et 9 sont repositionnés sur le niveau VII (coefficient 490 pts)

Grille du personnel ingénieure-conseil et ingénieur-conseil :

La grille ingénieure-conseil et ingénieur-conseil conservant sa structure, la garantie individuelle équivaut à une conservation a minima du niveau actuel.

	Niveaux de classification	10A	10B	11A	11B	12
Protocole d'accord du 30 novembre 2004	Coefficients de qualification	570	595	620	670	700
Présent accord 2024	Coefficients de qualification	610	635	655	700	735

Illustration : salariée exerçant un emploi-repère de la grille administrative

Mme Fatiha exerce l'emploi de **011304 Référent technique prestations**, au niveau 4 de la grille 2004 des employés et cadres. Son emploi **relève du métier-repère 0113 Référent technique gestion des situations client** dont l'amplitude de positionnement correspond aux niveaux 4B et 5A de la grille administrative. Par conséquent l'emploi 011304 de référent technique prestations est positionné également sur les niveaux 4B et 5A.

Mme Fatiha exerce les activités de Référent technique prestations correspondant au descriptif national défini pour le niveau 4B du métier-repère : elle sera donc repositionnée au niveau 4B de la nouvelle grille, avec un coefficient de qualification de 277 points.

Son nouveau coefficient développé tiendra compte de ce nouveau coefficient de qualification et de la fongibilité des points de compétence.

Illustration : salariée exerçant un emploi non-repéré de la grille administrative

Mme Djita exerce l'emploi de **14.02.01.02 Chargé(e) de communication externe**, au niveau 7 de la grille 2004 des employés et cadres. Son emploi **a été positionné localement, par exemple, sur les niveaux 5B et 6 (coefficient 345 pts)**. Le niveau de Mme Djita avant transposition est donc supérieur au niveau de classification maximal prévu pour son emploi, et s'explique par l'ensemble de son parcours professionnel.

Mme Djita sera repositionnée au niveau 7 de la nouvelle grille, avec un coefficient de qualification de 380 points, en application de la table de correspondance de l'article 12.1, au titre des garanties individuelles

Son nouveau coefficient développé tiendra compte de ce nouveau coefficient de qualification et de la fongibilité des points de compétence.

Illustration : salariée exerçant un emploi-repère de la grille informatique

Mr Lucas exerce l'emploi 130601 – **Gestionnaire IML**, et il est positionné avant transposition au **niveau 4** (coefficient 215 pts) de la grille 2004 des employés et cadres.

Son emploi est l'emploi-repère Gestionnaire IML positionné conventionnellement du niveau IIB à IVA.

Mr Lucas sera **repositionné, en application des règles de transposition définies conventionnellement (article 12.1), sur le niveau IIB de la grille informatique**, avec un coefficient de qualification de 290 points.

Son nouveau coefficient développé tiendra compte de ce nouveau coefficient de qualification et de la fongibilité des points de compétence.

3.1.3 Fongibilité des points de compétence au moment de la transposition

Au moment de la mise en place des nouvelles grilles et du repositionnement des salariés, le mécanisme de fongibilité des points de compétence du salarié est mis en œuvre.

Explications et mode de calcul :

Le niveau de classification détermine le coefficient de qualification applicable au salarié. Ce nouveau coefficient de qualification comprend les points de garantie des protocoles de 2008 et 2013, la mesure du protocole 2015 convertie en points ainsi que les points des éventuelles DUE de 2022. Le principe de fongibilité des points de compétence s'applique, mais les points d'expérience des salariés sont conservés.

Pour déterminer la composition du nouveau coefficient développé du salarié hors expérience, il convient donc de calculer son nouveau solde de points de compétence. Ce nouveau solde de points de compétence est obtenu en déduisant de son coefficient développé hors expérience antérieur à la transposition (A) le nouveau coefficient de qualification (B) qui lui est applicable.

Le coefficient développé hors expérience avant repositionnement (A) se calcule ainsi = coefficient de qualification de 2004 + points de compétence (dont les points de 2008, la mesure 2013 et 2015 traduite en points arrondi à l'entier supérieur, éventuels points de DUE 2022 et les 3 points de garantie au titre de 2024 versés selon les termes de l'accord puisqu'ils ont été ajoutés aux points de compétence).

- Si le **nouveau coefficient de qualification du salarié est supérieur à son coefficient développé hors expérience (A)**, alors son solde de points de compétence est de 0 : la rémunération du salarié est majorée à hauteur du coefficient minimum du niveau de qualification.
- Si le nouveau coefficient de qualification (B) du salarié **est inférieur** à son coefficient développé hors expérience (A), alors son solde de points de compétence (S) s'obtient ainsi : $S = (A) - (B)$

Illustration : fongibilité

Mme Martin exerce l'emploi de gestionnaire du recouvrement TI (**code 01.11.15.03**), au niveau 3 avant transposition :

- un coefficient de qualification de 215 points
- 10 points d'expérience
- 26 points de compétence (dont points pour salariés proches du Smic et pts de garantie)
- 4 pts de mesure 1.65% arrondie à l'entier supérieur

Elle a bénéficié des 3 points de gain minimal garanti

Son coefficient développé hors expérience (A) est donc de $215+26+4+3=248$ points

Son emploi, repéré conventionnellement, est classé au niveau 3 à 4B de la nouvelle grille de rémunération, et Mme Martin est - au regard des activités qu'elle exerce- positionnée sur le niveau 3 dont le coefficient de qualification (B) est de 252 points.

Son coefficient développé (A) de 248 pts est inférieur au nouveau coefficient de qualification (B) de 252 pts, son solde de points de compétence est donc de 0 pts.

Sa rémunération de base après mise en place de la nouvelle grille se décompose ainsi :

Coefficient de qualification : 252 pts
Points d'expérience : 10 pts
Points de compétence : 0 pts

Mme Martin a gagné 7.35 points (soit 3 points de gain minimal garanti + 4 pts de revalorisation du coefficient +0.35 pts d'arrondi de la mesure 1.65%)

3.1.4 Mise en œuvre des nouvelles grilles, repositionnement des emplois et salariés et enveloppe budgétaire.

Les coûts liés à la mise en œuvre des nouveaux coefficients de qualification, le positionnement des emplois repérés et non repérés dans ces niveaux de classification et le positionnement des salariés dans les niveaux au moment de la transposition sont imputés sur l'enveloppe budgétaire spécifique liée à la classification. La répartition de cette enveloppe classification dans les réseaux est définie par chaque Caisse nationale. La date d'effet de l'ensemble de ces mesures est le 1^{er} janvier 2025, afin de limiter les impacts sur l'enveloppe RMPP 2025 et 2026 dédiés aux mesures d'évolution salariales individuelles.

4 Les mesures salariales individuelles 2025

La troisième phase du déploiement de l'accord classification 2024 prévoit, dans le cadre de la campagne de mesures salariales individuelles et à compter de juillet 2025, la mise en œuvre des dispositions suivantes :

- 1) Mise en œuvre des nouveaux pas de compétence
- 2) Mise en œuvre des parcours professionnels avec application de la règle des 105%

Parmi ces parcours professionnels accordés en 2025 :

- Une partie des parcours sera imputée sur la RMPP courante 2025
- Des parcours complémentaires seront financés pour partie par l'enveloppe classification dédiée

3) La mise en œuvre des primes de fonction et de résultats sur la base des nouveaux coefficients de qualification.

La date d'effet de ces mesures est fixée au 1^{er} janvier 2025 pour limiter l'effet report et donc leur impact sur la RMPP 2026.

5 Illustration des effets de l'accord sur la rémunération des salariés

Les illustrations ci-dessous fournissent des exemples de repositionnement, avec le calcul du solde de points de compétence, et indiquent les gains obtenus au moment de la transposition et ceux qui seront obtenus ultérieurement dans le cadre d'une mesure salariale individuelle par l'effet de l'évolution du système de rémunération.

Illustration : repositionnement sur un même niveau et solde de points de compétence à 0

EXEMPLE: Conseiller(ère) offre de service Salarié(e) de niveau 3 - 5ans d'ancienneté -26 pts compétence- repositionnement au niveau 3					
Situation avant nouvel accord classification		Classification 2024		Situation dans la nouvelle classification	
Emploi de niveau 3		Emploi de niveau 3		Repositionnement sur emploi de niveau 3	
Coefficient de qualification	215 pts	Coefficient de qualification	215 pts	Nouveau coefficient de qualification (B)	252 pts
Points de compétence	26 pts	Points de compétence	26 pts		
Dont points pour salariés proches du SMIC et de garantie		Dont points pour salariés proches du SMIC		(B) > (A) donc solde de pts de compétence = 0	
Mesure 1,65% en points	3,65 pts	Mesure 1,65% arrondie à 3 pts de mesure 2024	4pts 3pts		
				Points de compétence	0 pts
Coefficient développé hors expérience	244,65 pts	Coefficient développé hors expérience (A)	248 pts	Nouveau coefficient développé hors expérience	252 pts
Points d'expérience	10 pts		10pts	Points d'expérience	10 pts
Coefficient développé total	254,65 pts		258pts	Coefficient développé total	262 pts
soit brut annuel	27 127,90 €	soit brut annuel	27 485,89 €	Soit brut annuel	27 911,20 €
Gains par la nouvelle classification: 3 pts (mesure 2024) + 0,35 pts d'arrondis de la mesure 1,65% + 4pts nouvelle grille = 7,35pts soit un gain de 783,38 € annuels Le salaire brut annuel passe de 27 128 € à 27 911 €					
Après transposition					
Le pas de compétence passe à 8pts - prime de fonction augmentée (calcul sur la base du nouveau coefficient à 252pts)					
Si parcours professionnel par la suite sur un niveau 4A avec application de la règle des 105%: nouveau coefficient 264 pts + 2 pts de compétence + 10 pts expérience, soit un coefficient développé de 276 pts					
Le salaire brut annuel passera de 27 127€ (avant nouvelle classification) à 29 402 €, soit un gain de 2 275€					

Illustration : repositionnement sur un même niveau et solde de points de compétence positif

EXEMPLE: Gestionnaire conseil - Salarié(e) de niveau 4 - 20ans d'ancienneté - 38pts de compétence - repositionnement au niveau 4A

Situation avant nouvel accord classification		Classification 2024		Situation dans la nouvelle classification	
Emploi de niveau 4		Emploi de niveau 4		Repositionnement sur emploi de niveau 4A	
Coefficient de qualification	240 pts	Coefficient de qualification	240 pts	Nouveau coefficient de qualification (B)	264 pts
Points de compétence	38 pts	Points de compétence	38 pts		
Dont points pour salariés proches du SMIC et de garantie		Dont points pour salariés proches du SMIC		(B) > (A) donc solde de pts de compétence = 286-264 = 22 pts	
Mesure 1,65% en points	4,03 pts	Mesure 1,65% arrondie à 3 pts de mesure 2024	5pts		
			3pts	Points de compétence	22 pts
Coefficient développé hors expérience	282,03 pts	Coefficient développé hors expérience (A)	286 pts	Nouveau coefficient développé hors expérience	286 pts
Points d'expérience	40 pts		40pts	Points d'expérience	40 pts
Coefficient développé total	322,03 pts		326 pts	Coefficient développé total	326 pts
soit brut annuel	34 305,90 €	soit brut annuel	34 729,25 €	Soit brut annuel	34 729,25 €
Gains par la nouvelle classification : 3pts (mesure 2024) +0,97 pts correspondants à l'arrondi de la mesure 1,65% = 3,97pts soit un gain de 423 € annuels Le salaire brut annuel passe de 34 306 € à 34 729 €					
Après transposition					
Le pas de compétence passe à 8pts					
Si parcours professionnel par la suite sur un niveau 4B avec application de la règle des 105%: nouveau coefficient 277 pts + 26 pts de compétence + 40 pts expérience, soit un coefficient développé de 343 pts Le salaire brut annuel passera de 34 306 € (avant nouvelle classification) à 36 540 €, soit un gain de 2 234 €					

Illustration : repositionnement sur un niveau supérieur et solde de points de compétence à 0

EXEMPLE: Référent technique-Salarié(e) de niveau 4 - 15ans d'ancienneté - 21pts de compétence - repositionnement au niveau 4B

Situation avant nouvel accord classification		Classification 2024		Situation dans la nouvelle classification	
Emploi de niveau 4		Emploi de niveau 4		Repositionnement sur emploi de niveau 4B	
Coefficient de qualification	240 pts	Coefficient de qualification	240 pts	Nouveau coefficient de qualification (B)	277 pts
Points de compétence	21 pts	Points de compétence	21 pts		
Dont points pour salariés proches du SMIC et de garantie		Dont points pour salariés proches du SMIC		(B) > (A) donc solde de pts de compétence = 0	
Mesure 1,65% en points	4,03 pts	Mesure 1,65% arrondie à 3 pts de mesure 2024	5pts		
			3pts	Points de compétence	0
Coefficient développé hors expérience	265,03 pts	Coefficient développé hors expérience (A)	269 pts	Nouveau coefficient développé hors expérience	277 pts
Points d'expérience	30 pts		30pts	Points d'expérience	30 pts
Coefficient développé total	295,03 pts		299 pts	Coefficient développé total	307 pts
soit brut annuel	31 429,60 €	soit brut annuel	31 852,91 €	Soit brut annuel	32 705,20 €
Gains par la nouvelle classification: 3pts (mesure 2024) +0,97 pts correspondants à l'arrondi de la mesure 1,65% + 8pts nouvelle grille = 11,97pts soit un gain de 1 275,61 € annuels					
Après transposition					
Le pas de compétence passe à 8pts					
Si parcours professionnel par la suite sur un niveau 5A avec application de la règle des 105%: nouveau coefficient 290 pts + 3 pts de compétence + 30 pts expérience, soit un coefficient développé de 323 pts Le salaire brut annuel passera de 31 429,60 € (avant classification 2024) à 34 409,7 €, soit un gain annuel de 2 980 € Le pas de compétence passera à 13 pts					

Illustration : repositionnement sur un niveau supérieur (de 5A à 5C)

EXEMPLE: Responsable d'unité-Salarié(e) de niveau 5A - 10ans d'ancienneté -36pts de compétence - repositionnement au niveau 5C

Situation avant nouvel accord classification		Classification 2024		Situation dans la nouvelle classification	
Emploi de niveau 5A		Emploi de niveau 5A		Repositionnement sur emploi de niveau 5C	
Coefficient de qualification	260 pts	Coefficient de qualification	260 pts	Nouveau coefficient de qualification (B)	320 pts
Points de compétence	36 pts	Points de compétence	36 pts		
		Dont points pour salariés proches du SMIC		(B) > (A) donc solde de pts de compétence = 0	
Mesure 1,65% en points	4,3 pts	Mesure 1,65% arrondie à	5pts		
		3 pts de mesure 2024	3pts	Points de compétence	0
Coefficient développé hors expérience	300,30 pts	Coefficient développé hors expérience (A)	304 pts	Nouveau coefficient développé hors expérience	320 pts
Points d'expérience	20 pts		20pts	Points d'expérience	20 pts
Coefficient développé total	320,30 pts		324 pts	Coefficient développé total	340 pts
soit brut annuel	34 124,03 €	soit brut annuel	34 516,19 €	Soit brut annuel	36 220,70 €
Gains par la nouvelle classification : 3pts (mesure 2024) +0,7 pts correspondants à l'arrondi de la mesure 1,65% + 14pts nouvelle grille = 17,7pts					
soit un gain de 1 883,20 € annuels					
Après transposition					
Le pas de compétence passe à 13pts					
Si parcours professionnel par la suite sur un niveau 6 avec application de la règle des 105%: nouveau coefficient 345 pts + 0pts de compétence + 20 pts expérience, soit un coefficient développé de 365 pts					
Le salaire brut annuel passera de 34 124,03 € (avant classification 2024) à 38 886,6 €, soit un gain annuel de 4 762 €					

Illustration : emploi-repère informatique et repositionnement d'un niveau 4 au niveau IIB

EXEMPLE: Gestionnaire IML-Salarié(e) de niveau 4 - 10ans d'ancienneté -21pts de compétence - repositionnement au niveau IIB

Situation avant nouvel accord classification		Classification 2024		Situation dans la nouvelle classification	
Emploi de niveau 4		Emploi de niveau 4		Repositionnement sur emploi de niveau IIB	
Coefficient de qualification	240 pts	Coefficient de qualification	240 pts	Nouveau coefficient de qualification (B)	290 pts
Points de compétence	21 pts	Points de compétence	21 pts		
Dont points pour salariés proches du SMIC et de garantie		Dont points pour salariés proches du SMIC		(B) > (A) donc solde de pts de compétence = 0 pts	
Mesure 1,65% en points	4,3 pts	Mesure 1,65% arrondie à	5pts		
		3 pts de mesure 2024	3pts	Points de compétence	0
Coefficient développé hors expérience	265,30pts	Coefficient développé hors expérience (A)	269 pts	Nouveau coefficient développé hors expérience	290
Points d'expérience	20 pts		20pts	Points d'expérience	20 pts
Coefficient développé total	285,30pts		289 pts	Coefficient développé total	310 pts
soit brut annuel	30 393,42 €	soit brut annuel	30 787,59 €	Soit brut annuel	33 024,75 €
Gains par la nouvelle classification : 3pts (mesure 2024) +0,7 pts correspondants à l'arrondi de la mesure 1,65% + 21 pts nouvelle grille = 24,7pts					
soit un gain de 2 631,33 € annuels					
Après transposition					
Le pas de compétence passe à 8pts					
Si parcours professionnel par la suite sur un niveau III avec application de la règle des 105%: nouveau coefficient 305 pts + 1pt de compétence + 20 pts expérience, soit un coefficient développé de 326 pts					
Le salaire brut annuel passera de 30 393,42 € (avant classification 2024) à 34 729,36 €, soit un gain annuel de 4 335,83 €					

6 Les outils et documents de référence

- Le protocole d'accord relatif à la classification, au système de rémunération et au déroulement de carrière au sein des organismes du Régime général de Sécurité sociale du 22 novembre 2024
- L'annexe 1 « métiers et emplois repérage » du protocole d'accord du 22/11/2024 listant les métiers et emplois-repères
- L'annexe 2 « méthode de cotation des emplois » du protocole d'accord du 22/11/2024 relative à la méthodologie conventionnelle d'évaluation et positionnement des emplois
- L'annexe 3 « glossaire » du protocole d'accord du 22/11/2024
- Le répertoire des métiers et nomenclature interbranche disponibles sur l'espace connecté du site www.ucanss.fr
- Les éventuels référentiels emplois de branche ou pesées d'emplois réalisées au niveau de la branche
- Les référentiels emplois locaux
- Le guide d'accompagnement du dialogue social concernant la mise en œuvre des accords relatifs aux nouvelles classifications
- Le guide de mise en œuvre du protocole d'accord du 22/11/2024