

**CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE
DES CENTRES DE LUTTE CONTRE LE CANCER**

DU 1^{er} JANVIER 1999

AVENANT n°2023-06

RELATIF AU PARCOURS PROFESSIONNEL D'ASSISTANT MÉDICAL

ENTRE :

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

D'une part,

ET :

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

LA FEDERATION FRANCAISE SANTE, MEDECINE ET ACTION SOCIALE « CFE-CGC »
39, rue Victor Massé
75009 PARIS,

LA FEDERATION DE LA SANTE ET DE L'ACTION SOCIALE « C.G.T. »
263, rue de Paris - Case 538
Complexe Immobilier Intersyndical
93515 MONTREUIL CEDEX,

L'UNION NATIONALE DES SYNDICATS « FORCE OUVRIERE »
DES PERSONNELS DES C.L.C.C.
153-155, rue de Rome
75017 PARIS,

LA FEDERATION SUD SANTE SOCIAUX
70, rue Philippe de Girard
75018 PARIS,

UNSA UNION NATIONALE DES SYNDICATS AUTONOMES
UNSA SANTE SOCIAUX PRIVE
Maison des syndicats.
9 rue du Colonel Rémy.
14000 Caen

D'autre part.

Préambule

Les signataires de la branche des Centres de Lutte Contre le Cancer (CLCC) constatent que l'emploi d'assistant(e) médical(e) connaît d'importantes mutations, notamment en raison de l'essor de nouvelles technologies et des outils qui leur sont liés, de la nécessité grandissante de l'accompagnement des patients et de la coordination de leur parcours.

Dans cette optique, et afin de renforcer l'attractivité et la fidélisation des personnels, les signataires ont convenu de définir un parcours professionnel d'assistant(e) médical(e).

Le présent avenant porte modification de la Convention Collective Nationale (CCN) des CLCC du 1^{er} janvier 1999.

ARTICLE 1 PARCOURS PROFESSIONNEL

Le schéma du parcours est annexé au présent avenant.

Article 1.1. Accès à l'emploi d'assistant(e) médical(e)

Il est précisé que plusieurs emplois et postes permettent d'accéder à l'emploi d'assistant(e) médical(e).

Article 1.1.1. Accès depuis le poste de secrétaire administratif

L'un de ces postes est celui de secrétaire administratif (rattaché à l'emploi de secrétaire en groupe D).

a. Critères

Conformément aux orientations stratégiques et à l'organisation des services définies par le Centre, un secrétaire administratif accède à l'emploi d'assistant(e) médical(e) s'il remplit les conditions suivantes :

- Expérience professionnelle de 3 ans minimum
- Évaluation favorable dans le poste de secrétaire administratif à l'appui des derniers entretiens annuels d'appréciation et au regard de la maîtrise du poste occupé et des missions exercées,
- Etude du parcours de formation individualisé (et/ou VAE),
- Introduction progressive des nouvelles missions décrites dans la fiche emploi CCN d'assistant(e) médical(e).

b. Classement

L'emploi d'assistant(e) médical(e) est rattaché au groupe E, position 4.

c. Promotion

La promotion sur cet emploi intervient au 1^{er} janvier de l'année suivant l'entretien annuel d'évaluation.

Le niveau de parcours professionnel acquis dans le groupe D est reconduit dans le groupe E avec conservation des années d'éligibilité au palier supérieur du parcours professionnel en cours d'acquisition.

► exemple : un secrétaire administratif ayant atteint le 1^{er} palier du D (RMAG 1) depuis 3 ans est reclassé au 1^{er} palier du groupe E (RMAG 1) et conserve 3 ans au titre de la future éligibilité au 2^{ème} palier du E en tant qu'assistant médical.

Article 1.1.2. Depuis le poste de secrétaire médical(e)

Un poste de secrétaire médical(e), rattaché à l'emploi CCN de secrétaire classé en groupe D, peut également permettre d'accéder à l'emploi d'assistant(e) médical(e).

a. Critères

Conformément aux orientations stratégiques et à l'organisation des services définies par le Centre, un(e) secrétaire médical(e) accède à l'emploi d'assistant(e) médical(e) s'il remplit les conditions suivantes :

- Évaluation favorable dans le poste de secrétaire médical(e) à l'appui des derniers entretiens annuels d'appréciation et au regard de la maîtrise du poste occupé et des missions exercées,
- Etude du parcours de formation individualisé si nécessaire
- Introduction progressive des nouvelles missions décrites dans la fiche emploi CCN d'assistant(e) médical(e).

b. Classement

L'emploi d'assistant(e) médical(e) est rattaché au groupe E, position 4.

c. Promotion

La promotion sur cet emploi intervient au 1^{er} janvier de l'année suivant l'entretien annuel d'évaluation.

Le niveau de parcours professionnel acquis dans le groupe D est reconduit dans le groupe E avec conservation des années d'éligibilité au palier supérieur du parcours professionnel en cours d'acquisition.

► exemple : un secrétaire administratif ayant atteint le 1^{er} palier du D (RMAG 1) depuis 2 ans est reclassé au 1^{er} palier du groupe E (RMAG 1) et conserve 2 ans au titre de la future éligibilité au 2^{ème} palier du E en tant qu'assistant médical.

d. Dispositions transitoires concernant les premières promotions lors de l'entrée en vigueur de l'avenant

L'année d'entrée en vigueur du présent avenant (année 2023), les premières promotions selon les critères décrits au point a) du présent article, devront être réalisées au plus tard le 31 décembre 2023 avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2023. Elles pourront s'effectuer à la suite d'une évaluation distincte de l'entretien annuel d'évaluation si celui-ci s'est déjà déroulé.

Article 1.2. Accès à l'emploi d'assistant(e) médical(e) spécialisé(e)

a. Critères

Conformément aux orientations stratégiques et à l'organisation des services définies par le Centre, un(e) assistant(e) médical(e) peut accéder à l'emploi d'assistant(e) médical(e) spécialisé(e) au regard des conditions suivantes :

- Expérience professionnelle de 5 ans minimum dans le poste d'assistant(e) médical(e) dans le ou les Centre(s),
- Évaluation favorable dans l'emploi d'assistant(e) médical(e) à l'appui des derniers entretiens annuels d'appréciation (3 préconisés) au regard de la maîtrise du poste occupé et des missions exercées,
- Etude du parcours de formation individualisé si nécessaire,
- Exercice et maîtrise progressifs d'au moins 1 mission à temps plein ou de 2 missions à temps partagé telles que décrites dans la fiche emploi CCN d'assistant(e) médical(e) spécialisé(e)

b. Classement

L'emploi d'assistant(e) médical(e) spécialisé(e) est rattaché au groupe F, position 4.

c. Promotion

La promotion sur cet emploi intervient au 1^{er} janvier de l'année suivant l'entretien annuel d'évaluation.

Le niveau de parcours professionnel acquis dans le groupe E est reconduit dans le groupe F avec conservation des années d'éligibilité au palier supérieur du parcours professionnel en cours d'acquisition.

► exemple : un assistant médical ayant atteint le 1^{er} palier du E (RMAG 1) depuis 4 ans est reclassé au 1^{er} palier du groupe F (RMAG 1) et conserve 4 ans au titre de la future éligibilité au 2^{ème} palier du F en tant qu'assistant(e) médical(e) spécialisé(e).

d. Dispositions transitoires concernant les premières promotions lors de l'entrée en vigueur de l'avenant

L'année d'entrée en vigueur du présent avenant (année 2023), les premières promotions selon les critères décrits au point a) du présent article, devront être réalisées au plus tard le 31 décembre 2023 avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2023. Elles pourront s'effectuer à la suite d'une évaluation distincte de l'entretien annuel d'évaluation si celui-ci s'est déjà déroulé.

ARTICLE 2 CREATION DE L'EMPLOI ASSISTANT MEDICAL SPECIALISE DANS LA CLASSIFICATION DES PERSONNELS NON PRATICIENS

À l'article A-1.1.5.1. « Définition des emplois du personnel non cadre » de la Convention Collective Nationale est ajoutée, après la définition de l'emploi d'assistant médical, la définition de l'emploi d'assistant médical spécialisé comme suit :

« ▪ Assistant médical spécialisé :

Exerce un rôle actif et pérenne dans des thématiques transversales variées.

Détenant une certaine expertise, il assure un rôle essentiel de coordination et d'optimisation dans le parcours du patient, ou dans la formation et l'évolution des compétences des nouveaux arrivants et des personnels en poste »

À l'article A-1.3.1.1. « Classification des personnels non cadres » de la Convention Collective Nationale, l'emploi d'assistant(e) médical(e) spécialisé(e) est inséré dans le groupe F, entre l'emploi d'orthophoniste et attaché de recherche clinique de la manière suivante :

Emplois	Position	Groupe
Assistant médical spécialisé	4	F

Les Rémunérations Minimales Annuelles Garanties (RMAG) applicables à cet emploi à compter de l'entrée en vigueur du présent avenant sont les suivantes :

Groupe	Emplois	RMAG	RMAG 1	RMAG 2
F	Assistant(e) médical(e) spécialisé(e)	28 479€	29 335€	30 213€

Ces RMAG sont portés à l'article A-1.3.2. « Rémunérations » de la Convention Collective Nationale.

Par ailleurs, l'emploi d'assistant(e) médical(e) spécialisé(e) est inséré dans le tableau du classement des emplois non cadres indiqué à l'annexe « AVENANT 99-01 » de la Convention Collective Nationale, entre l'emploi d'orthophoniste et attaché de recherche clinique de la manière suivante :

Emplois	Position	Filière	Cotation
Assistant(e) médical(e) spécialisé(e)	4	MT	212

ARTICLE 3 SUIVI ET REVISION DE L'AVENANT

La Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNE-FP) établit un bilan annuel des promotions réalisées dans le cadre de ce parcours professionnel.

Une évolution du parcours professionnel au regard de l'identification de missions, expertises et/ou compétences nouvelles pourra avoir lieu et fera l'objet, le cas échéant, d'un avenant au présent parcours.

ARTICLE 4 DURÉE DE L'AVENANT ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Il entre en vigueur le 1^{er} jour du mois suivant l'expiration du délai d'opposition.

Le présent avenant est intégré à la Convention Collective Nationale des CLCC du 1^{er} janvier 1999 dans l'annexe 3 « Parcours professionnels ».

ARTICLE 5 DÉPÔT ET PUBLICITÉ

Conformément aux dispositions des articles D.2231-2 et D.2231-3 du Code du Travail, le présent accord sera déposé en 2 exemplaires, dont une version sur support papier signée par les parties et une version sur support électronique auprès des services centraux du Ministre chargé du travail, ainsi qu'un exemplaire auprès du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Il sera notifié à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature, conformément à l'article L.2231-5 du Code du Travail.

Il sera publié dans la base de données nationale, conformément aux dispositions des articles L.2231-5-1 et R.2231-1-1 du Code du Travail.

Un exemplaire sera établi pour chacune des parties signataires.

Fait à Paris, le 31 janvier 2023

LA FÉDÉRATION NATIONALE DES CENTRES DE LUTTE CONTRE LE CANCER :

C.F.D.T. :

C.G.T.-F.O. :

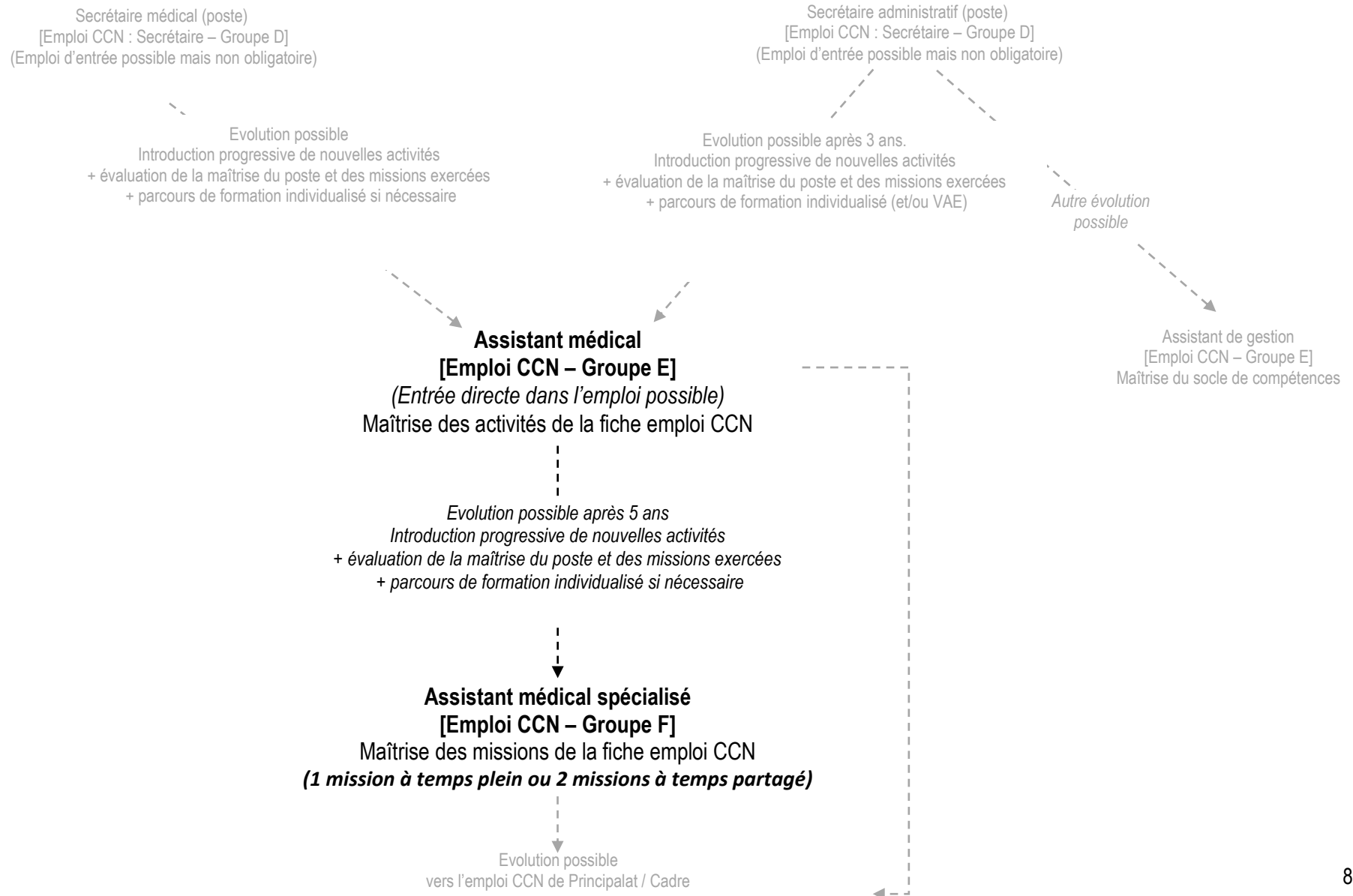
C.F.E.-C.G.C. :

C.G.T. :

SUD Santé Sociaux :

UNSA :

PROPOSITION DE PARCOURS ASSISTANT(E) MEDICAL(E)



ASSISTANT MÉDICAL SPÉCIALISÉ [emploi CCN]

MISSIONS PRINCIPALES (1 mission à temps plein ou 2 missions à temps partagé)

- Anticiper, coordonner et optimiser la prise en charge globale du patient dans les parcours complexes et/ou la recherche clinique, en lien avec toutes les structures le prenant en charge.
- Participer aux projets de déploiement et de suivi des outils métiers et assurer la formation des utilisateurs.
- Assister le Chef de Service / Pôle / Département afin de faciliter et d'optimiser la gestion administrative et médicale de son activité.
- Gérer de façon optimale la planification des places de traitements ou des actes en fonction des critères médicaux et logistiques, et coordonner le parcours de soins du patient pris en charge dans des secteurs spécifiques ou dans le cadre d'essais cliniques / protocoles de recherche.
- Assurer la formation des nouveaux arrivants au sein de chaque secteur, le maintien et l'évolution des connaissances des assistantes médicales en poste et promouvoir le métier d'assistant médical à l'extérieur.

ACTIVITÉS (réparties pour chacune des 5 missions ci-dessous) : la liste des activités peut être adaptée par chaque Centre pour tenir compte des organisations en place (ajout / suppression d'activité)

Anticiper, coordonner et optimiser la prise en charge globale du patient dans les parcours complexes et/ou la recherche clinique, en lien avec toutes les structures le prenant en charge

- Collaborer à la préparation des événements internes et externes relatifs au parcours.
- Recueillir, traiter et transmettre des informations médicales internes et externes.
- Participer aux Réunion de Concertation Pluridisciplinaire (RCP).
- Anticiper les dysfonctionnements, alerter et mettre en œuvre des mesures correctives dans la limite de ses prérogatives.

Participer aux projets de déploiement et de suivi des outils métiers et assurer la formation des utilisateurs

- Participer au paramétrage, au déploiement et à l'évolution des nouveaux outils numérique relatifs aux prises en charge.
- Centraliser les dysfonctionnements, les nouveaux besoins et les transmettre au service concerné.
- Extraire et suivre les indicateurs.

Assister le Chef de service / pôle / département afin de faciliter et d'optimiser la gestion administrative et médicale de son activité

- Assurer le lien entre le Chef de service / pôle / département et la Direction de l'Enseignement dans le cadre de démarches nationales et internationales.
- Collaborer à la préparation des actions de congrès, réunions, missions (logistique matérielle et administrative).
- Assurer la gestion des stages des médecins observateurs.

Gérer de façon optimale la planification des places de traitements ou des actes en fonction des critères médicaux et logistiques, et coordonner le parcours de soins du patient pris en charge dans des secteurs spécifiques ou dans le cadre d'essais cliniques / protocoles de recherche

- Coordonner le parcours de soins du patient en ambulatoire et assurer le suivi statistique de l'activité du parcours.
- Planifier les traitements et les actes (ponction, transfusion...) en respectant les contraintes organisationnelles, médicales et de recherche ainsi que leur délégation à l'extérieur (lieu de vacances, déménagement...).

- Participer aux transmissions et réunions d'équipe.
- Anticiper les dysfonctionnements et mettre en œuvre des mesures correctives dans la limite de ses prérogatives.

Assurer la formation des nouveaux arrivants au sein de chaque secteur, le maintien et l'évolution des connaissances des assistantes médicales en poste et promouvoir le métier d'assistant médical à l'extérieur

- Construire les outils et les supports de formation et les actualiser.
- Assurer la planification, l'organisation matérielle et logistique des formations.
- Assurer des formations individuelles ou collectives pour les nouveaux embauchés et le personnel en poste sur le secteur du secrétariat médical.
- Participer au recensement des besoins en formation des assistants médicaux et assurer le suivi.
- Développer les collaborations avec les centres de formation, universités, intervenants, étudiants ...

CONNAISSANCES (à adapter en fonction des missions réalisées)

- Connaissance de l'organisation de l'établissement, des circuits internes et externes
- Connaissance des parcours spécifiques aux pathologies
- Connaissance des techniques de communication
- Connaissances en ingénierie pédagogique

FORMATION/EXPÉRIENCE

- Bac + formation d'assistant médical et/ou expérience équivalente