


<p>La Lettre du SNUDE Bimestrielle</p> <p>ISSN 4642394 Président : Philippe KOLF - 77 Meaux Président d'Honneur : Ch. DELATTRE - 59 Hazebrouck Président d'Honneur : Roger BESSIS - 75 Paris Vice-Président : Marc CONSTANT - 59 Aubers Secrétaire Général : Philippe DREVON - 42 Roanne Secrétaire Général Adjoint : Philippe BOUKOBZA - 78 Versailles Trésorier : Yves ALIBERT - 37 Joué les Tours Trésorier Adjoint : Jean GUILLON</p>	<h1>LDS</h1>	
<p>SYNDICAT NATIONAL DE L'UNION DES ECHOGRAPHISTES 79, rue de Tocqueville - 75017 Paris</p>		

La convention collective du personnel des cabinets médicaux évolue, et si nos femmes de ménage sont depuis longtemps des techniciennes de surface, la définition du travail des secrétaires se « modernise »...

SNUDE Version du 29/01/11

**VOS SECRETAIRES PRENNENT DU GALON !
OU LA NOUVELLE GRILLE DES SALAIRES DES CABINETS MEDICAUX**

Référence : le Quotidien du Médecin le 26/01/11

De nouveau libellé sont apparus concernant vos secrétaires médicales et avec ces nouvelles dénominations et donc certains coefficients sont réévalués ainsi que le salaire .

Rappelons que le salaire mensuel pour un temps plein soit 151.67 est égal à : coefficient **X** valeur du point (la valeur du point actuel étant de 6.88)

Le salaire horaire est égal à : coefficient **X** valeur du point / 151.67

Le salaire d'un temps partiel est égal à : salaire horaire X nb d'heures

Désignation des emplois	Nouveaux coefficients	Salaire minimum légal pour 151.07 H/mois	salaire horaire
I) Nettoyage et entretien et éventuellement travaux divers (aides techniques, courses ramassage)	200	1376.00	9.072
II) ACCUEIL ET SECRETARIAT			
2) Standardiste et/ou accueil réception	203	1396.64	9.208
2a) Secrétaire-réceptionniste et accueil avec création et suivi d'un dossier patient	204	1403.64	9.254
3) Secrétaire-réceptionniste et notamment accueil, plus standard, plus traitement de saisie informatique	205	1410.40	9.299
3a) si en plus, l'une ou l'autre des activités suivantes : participation à un travail technique, tenue de caisse et des livres de recettes-dépenses	206	1417.28	9.344

3b) si en plus établissement et contrôle des dossiers de remboursement	207	1424.16	9.390
4- Secrétaire Médicale diplômée	209	1437.92	9.481
4a) Secrétaire médicale avec création et suivi d'un dossier patient, établissement et contrôle des dossiers de remboursement et application d'une procédure qualité	210	1444.80	9.526
4b) même fonction plus comptabilité générale	215	1479.20	9.753
4c) plus identification des mesures d'hygiène et sécurité applicable dans une entreprise de santé avec en plus comptabilité générale	216	1486.08	9.798
5- Secrétaire de direction	245	1685.60	11.114

Mise en application : soit immédiatement sur la feuille de paye de février, soit attendre l'application au 1^{er} juillet de l'avenant 54 pour les employeurs adhérents à une Centrale syndicale signataire (CSMF, SML, FMF).

Pour mémoire : ne pas oublier d'augmenter votre secrétaire lors de la variation de la valeur du point ou lorsqu'elle prend de l'ancienneté (voir la convention collective ou interroger le comptable ou l'inspection du travail).

Si, hors cabinet, vous employez des salariés payés au SMIC, sachez que le taux horaire brut passe de 8,66 à 9 €

A vos calculettes.