



Classification des fonctions – Grille interne LS– version révisée septembre 2015

Fonctions génériques CCT-san	Fonctions LS	Classe	Conditions/Qualifications
Secteur Intendance	Logistique		
Aide d'exploitation 4-8	Aide d'exploitation	4-8	Sans formation pour la fonction. Réalise les tâches d'entretien des locaux.
Employé d'exploitation 8-11	Employé d'exploitation	8-11	Le passage entre les classes se fait en tenant compte du parcours professionnel utile à la fonction.
Employé d'exploitation A avec CFC 10-14	Employé d'exploitation A	10-12	CFC de 3 ans.
	Collaborateur logistique	12-14	Le passage des classes se fait en tenant compte : <ul style="list-style-type: none"> - de la formation et du perfectionnement - de l'expérience acquise - des responsabilités prises - du parcours professionnel utile à la fonction Ces critères peuvent être cumulatifs.
Secteur Administration	Support administratif : Services : Direction - Finances - RH – Communication – Prévention et promotion de la santé		
Employé d'administration A -10-14	Employé administratif A - Accueil & Réception-Téléphone	10-12	CFC de 3 ans d'employé de commerce ou CFC d'employée de bureau avec pratique professionnelle de 5 ans en règle générale.
Employé d'administration B - 14-16	Employé d'administration A	12-14	Conditions de base exigées en « 10-12 ». Pratique professionnelle de 3 ans. Assume des tâches particulières (administration générale, RH et administration du personnel, comptabilité, administration des programmes).
Employé d'administration C - 16-18	Employé d'administration B	14-16	CFC d'employé de commerce de 3 ans, dès 5 ans d'expérience. Effectue la majorité des travaux (administration, RH et administration du personnel, comptabilité, programmes) de manière autonome.
Employé d'administration BSc A -17-19	Employé d'administration C	16-18	Conditions de base pour « 14-16 » + <u>responsabilités supérieures à « 14-16 »</u> dans les domaines : administration générale, RH et administration du personnel, comptabilité, administration des programmes)
Employé d'administration BSc B -19-21	Assistante de projet A	17-19	Bachelor
	Assistante de projet B	19-21	Bachelor + expérience + responsabilités supérieure à « 17-19 » + formation continue post-grade.
	Responsabilités hiérarchiques ou fonctionnelles :		
	Support administratif – Services : Direction – Finances - RH - Communication – Prévention & promotion de la santé		
Responsable administratif A – 18-20	Secrétaire responsable - Mucoviscidose	18-20	Conditions de base exigées pour « 16-18 » + exigence d'autonomie totale dans la réalisation des tâches du domaine administratif. pratique professionnelle de 10 ans dans les domaines administration et secrétariat.
	Responsable administration A	18-20	Conditions de base exigées pour « 16-18 » + exigence d'autonomie totale dans la réalisation des tâches du domaine administratif + pratique professionnelle de 10 ans dans les domaines (RH et administration du personnel, Finance/comptabilité).



Classification des fonctions – Grille interne LS– version révisée septembre 2015

Fonctions génériques CCT-san	Fonctions LS	Classe	Conditions/Qualifications
Responsable administratif B – 20-22	Assistante de direction – Responsable d'administration générale – Direction	20-22	Diplôme supérieur de cadre pour l'économie et administration ou CFC d'employée de Commerce + pratique professionnelle de 12 ans. Dirige et encadre du personnel administratif et assume la responsabilité des travaux administratifs (comptabilité, personnel, administration générale)
Responsable administratif C – 22-25	Chargé de projet	22-25	Bachelor ou Master avec conditions de base de « 19-21 » + responsabilités administratives et connaissances métiers pointues dans le domaine particulier du travail du domaine de la prévention et promotion de la santé pour les programmes : Ça Marche – Cipret- Santé en entreprises
	Spécialiste en activités physiques adaptées (APA)	22-25	Bachelor ou Master avec conditions de base de « 19-21 » + responsabilités et connaissances métiers pointues dans le domaine particulier du travail.
	Comptable Spécialiste RH	22-25	Brevet fédéral. Connaissances métiers pointues dans le domaine particulier du travail : Finances/comptabilité, RH et administration du personnel.
	Chargé de projet Informatique	22-25	Bachelor ou Master + responsabilités et connaissances métiers pointues dans le domaine particulier du travail.
	Graphiste	22-25	Bachelor ou Master + responsabilités et connaissances métiers pointues dans le domaine particulier du travail.
Responsable administratif D - 25-28	Chef de projet – programme Cipret Chef de projet santé en entreprise Chef de projet – programme Ça Marche	25-28	Master ou diplôme fédéral. Connaissances de base pour Responsable administratif C + formations complémentaires ou post grade dans les domaines de spécialisation + encadrement d'équipe.
	Responsable du programme B&CS Responsable Financier Responsable Informatique Responsable Communication	25-28	Master ou diplôme fédéral. Connaissances de base pour Responsable administratif C + formations complémentaires ou post grade dans les domaines de spécialisation + encadrement d'équipe.
	Responsable de Programme – <i>chef de service du programme Ça Marche</i>	26-29	Master ou diplôme fédéral ou maîtrise fédérale. Connaissances de base pour Responsable administratif C + formations complémentaires ou post grade dans les domaines de spécialisation + encadrement d'équipe secteurs importants.
Responsable administratif E 28-32	Responsable de programme - <i>chef de service du programme Cipret</i>	26-29	Master ou diplôme fédéral. Connaissances de base pour Responsable administratif C. Assume la responsabilité de projets ou de secteurs importants + encadrement d'équipe secteurs importants
	Responsable RH – <i>Adjoint de direction – chef de service des Ressources Humaines</i>	28-32	Master ou diplôme fédéral. Conditions de base pour le Responsable administratif D + responsabilités supérieures à « 25-28 ».



Classification des fonctions – Grille interne LS– version révisée septembre 2015

Fonctions génériques CCT-san	Fonctions LS	Classe	Conditions/Qualifications
Secteur Soins et Médico-technique	Secteur Conseils et soins		
Soignant diplômé BSc ou ES A - 17-19	Conseiller en santé A	17-19	Bachelor ou Diplôme ES
Soignant diplômé BCs ou ES B - 19-21	Conseiller en santé B	19-21	Bachelor ou Diplôme ES ou équivalent + responsabilité supérieures à « 17-19 » + pratique professionnelle de 3 ans en règle générale.

NB : Dans le présent document, le genre masculin est utilisé de manière générale et désigne les femmes autant que les hommes.