

## ➤ AGREMENT DU 21.03.2025

### Personnels salariés des cabinets d'avocats (IDCC 1000)

- Avenant n° 50 du 14 février 1997 à la CCN du 20 février 1979
- Avenant « salaires » n° 82 du 03 février 2006
- Accord du 21 juin 2024 relatif aux catégories de bénéficiaires du régime de protection sociale complémentaire dans la branche des cabinets d'avocats

### PROCEDURE

- Article 3 de l'ANI du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres,
- Décret 2021-1002 du 30 juillet 2021 relatif aux critères objectifs de définition des catégories de salariés bénéficiaires d'une couverture de protection sociale complémentaire collective

### LES TEXTES

La classification professionnelle issue de l'**avenant n° 50 du 14 février 1997**, et constituant l'article 8 de la CCN du 20 février 1979, comporte quatre niveaux de définition des critères (Niveau 1 : cadres de direction, Niveau 2 : Cadres, Niveau 3 : Exécution avec responsabilité, Niveau 4 : Exécution). Chaque niveau intègre des critères classants (autonomie, initiative, responsabilité, formation et/ou expérience professionnelle) selon un degré croissant d'importance de ces critères et de complexité des tâches, et comporte des échelons permettant une évolution professionnelle (progression de carrière), en fonction des tâches exercées. Chaque échelon est affecté d'un coefficient déterminant la rémunération minimale hiérarchique.

Dans un agrément du 03 juin 1998 (circulaire CLA 1998-4804), l'Agirc définit les seuils et périmètres d'affiliation suivants :

#### A- CADRES (article 4)

Tous les personnels des **niveaux 1 et 2** doivent être affiliés au titre de l'article 4.

#### B- ASSIMILES CADRES (article 4 bis)

Il a été accepté de fixer le seuil d'accès à l'article 4 bis au **niveau 3 - échelon 3 - coefficient 300**. Il n'y a pas lieu de faire de distinction entre les filières administrative et technique.

#### C- SEUIL DE L'ARTICLE 36 - ANNEXE I

Pour les cabinets des ex-conseils juridiques ayant adhéré au titre de l'article 36, le seuil de l'extension a été fixé au **niveau 3 - échelon 1 - coefficient 265**. Cette limite correspondant à du personnel expérimenté ayant un niveau de formation égal au baccalauréat est identique pour les filières administrative et technique.

Depuis, l'article 8 de ladite CCN a été modifié par l'avenant « salaires » n° 82 du 03 février 2006 qui remplace le premier coefficient de la grille des salaires minima 205 par le coefficient 207, ceci n'ayant aucune incidence sur les périmètres susmentionnés validés par l'Agirc.

**L'accord du 21 juin 2024** relatif aux catégories de bénéficiaires du régime de protection sociale complémentaire définit à son article 2.3 les salariés non-cadres qui peuvent être intégrés à la catégorie des cadres pour le bénéfice des garanties collectives de protection sociale complémentaire, conformément au décret 2021-1002 du 30 juillet 2021.

**DETERMINATION DES COTISANTS OBLIGATOIRES A LA PREVOYANCE DES CADRES (articles 2.1 et 2.2 de l'ANI du 17.11.2017 - anciennement articles 4 et 4 bis de la CCN de retraite et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947)**

- **CADRES (article 2.1)**

La Commission paritaire rattachée à l'Apec valide l'affiliation des emplois cadres, soit ceux appartenant aux niveaux 1 et 2, à l'article 2.1 de l'ANI du 17 novembre 2017.

- **ASSIMILES CADRES (article 2.2)**

La Commission paritaire rattachée à l'Apec valide l'affiliation des emplois du niveau 3 échelons 3 et 4 (coefficients 300 et 350) à l'article 2.2 de l'ANI du 17 novembre 2017.

**VALIDATION DE L'ASSIMILATION DE CERTAINES CATEGORIES DE SALARIES A LA CATEGORIE DES CADRES EN VUE DE LA CONSTITUTION D'UNE CATEGORIE OBJECTIVE BENEFICIAIRE D'UNE COUVERTURE DE PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE (Décret 2021-1002 du 30 juillet 2021)**

La Commission paritaire rattachée à l'Apec valide la catégorie de salariés non-cadres pouvant être intégrés au bénéfice des garanties de protection sociale complémentaire des cadres conformément au décret 2021-1002 du 30 juillet 2021 telle qu'elle est définie dans l'accord du 21 juin 2024 *relatif aux catégories de bénéficiaires du régime de protection sociale complémentaire*.

Ainsi, les emplois du niveau 3 échelon 2 coefficient 285 peuvent être intégrés à la catégorie des cadres pour le bénéfice de garanties de protection sociale complémentaire, conformément au décret 2021-1002 du 30 juillet 2021.

**DEVOIR D'INFORMATION**

La délibération adoptée par la Commission paritaire est :

- publiée sur le site internet <https://commission-paritaire.apec.fr/>,
- notifiée à sa CPPNI, pour qu'ils informent les entreprises relevant du champ d'application de la CCN,
- communiquée le plus largement aux représentants des organismes et institutions auxquels est versée la contribution visée par l'article 1<sup>er</sup> de l'ANI du 17 novembre 2017 relatif à la prévoyance des cadres.

**ANNEXES**

- Annexe 1 : Tableau de synthèse de l'agrément
- Annexe 2 : Définitions des niveaux 1 et 2 (article 2.1 de l'ANI du 17 novembre 2017)
- Annexe 3 : Définitions du niveau 3 échelons 3 et 4 (article 2.2 de l'ANI du 17 novembre 2017)
- Annexe 4 : Définitions du niveau 3 échelon 2 coefficient 285 (peuvent être intégrés à la catégorie des cadres pour le bénéfice de garanties de protection sociale complémentaire conformément au décret 2021-1002 du 30 juillet 2021)

➤ **ANNEXE 1**

Niveau 4 Exécution simple	Echelon 1	207	Hors régime	
	Echelon 2	215		
	Echelon 3	225		
	Echelon 4	240		
Niveau 3 Exécution avec responsabilité	Echelon 1	240		
		250		
		265		
	Echelon 2	270		Peuvent être intégrés à la catégorie des cadres pour le bénéfice de garanties de protection sociale complémentaire (décret 2021-1002)
		285		
		300		Article 2.2 ANI 17 novembre 2017
Niveau 2 Cadres	Echelon 3	350		
	Echelon 4	385		
	Echelon 1	410	Article 2.1 ANI 17 novembre 2017	
	Echelon 2	450		
Echelon 3	480			
Echelon 4	510			
Niveau 1 Cadres de direction	Echelon 1	510		
	Echelon 2	560		

Niveau 2. – CADRES

Définition générale

Personnel disposant d'une technicité lui permettant d'exercer ses fonctions avec autonomie. Il rend compte de l'état d'avancement des travaux selon les modalités définies par l'employeur. Il définit et réalise ou fait réaliser un programme de travail dans le respect des orientations données ; il peut animer et coordonner l'activité d'un ou plusieurs salariés.

Il effectue des missions de représentation.

Exemples d'emplois exercés :

Chef comptable, responsable de service, responsable du service paie, responsable administratif et financier, juriste consultant, clerc , principal, chef du service paie, chef du personnel, directeur administratif et financier.

1er échelon, coefficient 385 : cadre débutant

Personnel disposant d'une technicité lui permettant d'exercer ses fonctions avec autonomie. Il rend compte de l'état d'avancement des travaux selon les modalités définies par l'employeur. Il définit et réalise ou fait réaliser un programme de travail dans le respect des orientations données ; il peut animer et coordonner l'activité d'un ou plusieurs salariés.

Formation initiale : bac + 3 ou au moins équivalent, sans expérience professionnelle.

2e échelon, coefficient 410 : cadre expérimenté

Personnel disposant d'une expérience professionnelle et d'une technicité lui permettant d'exercer ses fonctions avec autonomie. Il rend compte de l'état d'avancement des travaux selon les modalités définies par l'employeur. Il définit et réalise ou fait réaliser un programme de travail dans le respect des orientations données ; il peut animer et coordonner l'activité d'un ou plusieurs salariés.

Formation initiale : bac + 3 ou équivalent.

Expérience dans la vie professionnelle : en plus de la formation initiale, le salarié doit avoir une expérience professionnelle minimale en cabinet ou en entreprise de 2 ans.

Sans cette formation initiale, il doit avoir une expérience professionnelle minimale en cabinet ou en entreprise dans des fonctions justifiant un classement en niveau 3 de :

- 3 ans en ayant suivi une action de formation professionnelle continue en rapport avec les fonctions du poste ;
- 5 ans dans le cas contraire.

3e échelon, coefficient 450

Personnel disposant d'une technicité lui permettant d'exercer ses fonctions avec une grande autonomie. Il rend compte et dirige l'activité d'une ou plusieurs personnes. Plus généralement, il agit dans le cadre des orientations données.

Formation initiale : bac + 4.

Expérience dans la vie professionnelle : expérience professionnelle minimale dans les fonctions du 2e échelon ou en entreprise, de :

- 3 ans pour tout salarié titulaire du bac + 4 ou équivalent ;
- 5 ans pour tout titulaire d'un diplôme inférieur à bac + 4, mais au moins équivalent à bac + 2, ou diplôme de fin d'études ENADEP, ayant suivi des actions de formation professionnelle continue en rapport avec les fonctions de son poste.

4e échelon, coefficient 480

Le personnel de cet échelon dispose d'une technicité approfondie lui permettant d'exercer ses fonctions avec une large autonomie : il anime et dirige l'activité d'une ou plusieurs personnes, dans son domaine d'activité il engage l'entreprise dans le cadre d'une délégation limitée, et il est amené à décider de solutions adaptées et à les mettre en œuvre.

Formation initiale : bac + 4.

Expérience dans la vie professionnelle : expérience professionnelle minimale :

- dans les fonctions du 3e échelon :
- 1 an pour tout salarié titulaire d'un diplôme équivalent à bac + 4 ;
- 2 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme inférieur à bac + 4 mais au moins équivalent à bac + 2 ou diplôme de fin d'études ENADEP, ayant suivi des actions de formation professionnelle continue en rapport avec les fonctions de son poste ;
- en entreprise, de :
- 4 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme équivalent à bac + 4 ;
- 7 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme inférieur à bac + 4 mais au moins équivalent à bac + 2, ayant suivi des actions de formation professionnelle continue en rapport avec les fonctions de son poste.

Niveau 1. – CADRES de direction

Exemples d'emplois exercés : secrétaire général, directeur administratif et financier, directeur des ressources humaines, directeur de service, directeur de bureau.

1er échelon, coefficient 510

Personnel disposant d'une technicité lui permettant d'exercer dans le cadre d'une délégation de pouvoir des fonctions complexes avec autonomie.

Il rend compte régulièrement de ses actions et de ses résultats.

Il dirige un département ou un service, ou un établissement dont il anime et coordonne l'activité dans le cadre de la politique définie par l'employeur.

Il peut être appelé à déterminer les moyens nécessaires à la mise en œuvre de la politique définie.

Formation initiale : bac + 5.

Expérience dans la vie professionnelle : expérience professionnelle minimale en cabinet ou en entreprise de :

- 3 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme équivalent à bac + 5 ;
- 5 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme inférieur à bac + 5, mais au moins équivalent à bac + 2, ayant suivi des actions de formation professionnelle continue en rapport avec les fonctions de son poste.

2e échelon, coefficient 560

Cet échelon exige la plus large autonomie de jugement et d'initiative.

Emploi de responsabilité majeure s'exerçant au plan de la gestion et du développement de l'entreprise mettant en œuvre sous l'autorité du chef d'entreprise les grandes options, techniques, politiques, financières et commerciales de celle-ci ; le personnel à ce poste est amené à déterminer les moyens nécessaires à la mise en œuvre de la politique définie par l'employeur.

Formation initiale : bac + 5.

Expérience dans la vie professionnelle : expérience professionnelle minimale en cabinet ou en entreprise de :

- 4 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme équivalent à bac + 5 ;
- 6 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme inférieur à bac + 5, mais au moins équivalent au bac + 2, ayant suivi, des actions de formation professionnelle continue, en rapport avec les fonctions de son poste.

3 A. – Filière administrative

Exemples d'emplois exercés : secrétaire sténo-dactylo, secrétaire dactylo, secrétaire juridique, secrétaire administrative, secrétaire de service, secrétaire de direction, secrétaire central, chef de secrétariat.

3e échelon, coefficient 300

Personnel ayant à effectuer des travaux d'analyse et de résolution de situations complexes, faisant appel à des connaissances pratiques et théoriques approfondies lui conférant une autonomie dans l'exécution de ces tâches, sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique. Salarié capable de remplacer occasionnellement un cadre pendant une absence de courte durée, et de diriger une petite équipe.

Formation initiale : bac + 2.

Expérience dans la vie professionnelle : ce poste requiert une expérience professionnelle minimale dans les fonctions du coefficient 285 de :

- 3 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme équivalent à bac + 2 ;
- 5 ans pour tout titulaire d'un diplôme inférieur à bac + 2, mais au moins équivalent au bac, ayant suivi, alors qu'il occupait des fonctions justifiant du classement au coefficient 285, des actions de formation professionnelle continue en rapport avec les fonctions de son poste, d'un volume au moins égal à 160 heures.

4e échelon, coefficient 350 : agent de maîtrise

Personnel de maîtrise assurant les fonctions du 3e échelon du niveau 3. En outre, il prépare un programme de travail qu'il soumet au supérieur hiérarchique pour approbation avant réalisation.

Formation initiale : bac + 2.

Expérience dans la vie professionnelle : ce poste requiert une expérience professionnelle minimale dans les fonctions du coefficient 300 de :

- 4 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme équivalent à bac + 2 ;
- 6 ans pour tout titulaire d'un diplôme inférieur à bac + 2, mais au moins équivalent au bac, ayant suivi, alors qu'il occupait des fonctions justifiant du classement au coefficient 300, des actions de formation professionnelle continue, en rapport avec les fonctions de son poste, d'un volume au moins égal à 160 heures.

3 B. – Filière technique

Exemples d'emplois exercés : comptable 1er échelon, secrétaire comptable, informaticien, secrétaire technique, secrétaire juridique, deuxième clerc, documentaliste, assistant juridique, premier clerc, comptable deuxième échelon, technicien supérieur, caissier comptable, documentaliste responsable, analyste programmeur.

3e échelon, coefficient 300

Personne ayant à effectuer des missions de représentation et/ou des travaux d'analyse et de résolution de situations complexes, faisant appel à des connaissances pratiques et théoriques approfondies, sous la responsabilité d'un responsable hiérarchique. Salarié capable de remplacer occasionnellement un cadre pendant une absence de courte durée et de recevoir des clients.

Formation initiale : bac + 2, BTS, DUT, dans les domaines techniques de l'emploi ou diplôme de fin de 2e cycle ENADEP.

Expérience dans la vie professionnelle : expérience professionnelle minimale dans les fonctions du coefficient 285 de :

- 3 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme équivalent à bac + 2 ;
- 5 ans pour tout titulaire d'un diplôme inférieur à bac + 2, mais au moins équivalent au bac, ayant suivi, alors qu'il occupait des fonctions justifiant du classement au coefficient 285, des actions de formation professionnelle continue, en rapport avec les fonctions de son poste, d'un volume au moins égal à 160 heures.

4e échelon, coefficient 350 : agent de maîtrise

Personnel de maîtrise assurant les fonctions du 3e échelon du niveau 3. En outre, il prépare un programme de travail qu'il soumet au supérieur hiérarchique pour approbation avant réalisation.

Formation initiale : bac + 2.

Expérience dans la vie professionnelle : ce poste requiert une expérience professionnelle minimale dans les fonctions du coefficient 300 de :

- 4 ans pour tout salarié titulaire d'un diplôme équivalent à bac + 2 ;
- 6 ans pour tout titulaire d'un diplôme inférieur à bac + 2, mais au moins équivalent au bac, ayant suivi, alors qu'il occupait des fonctions justifiant du classement au coefficient 300, des actions de formation professionnelle continue, en rapport avec les fonctions de son poste, d'un volume au moins égal à 160 heures.

3 A. – Filière administrative

Exemples d'emplois exercés : secrétaire sténo-dactylo, secrétaire dactylo, secrétaire juridique, secrétaire administrative, secrétaire de service, secrétaire de direction, secrétaire central, chef de secrétariat.

2e échelon, coefficient 285 : expérimenté

Personnel chargé d'exécuter des travaux comportant, sur des directives générales, une part d'initiative professionnelle dans le traitement des dossiers techniques courants. Le titulaire, qui dispose d'une autonomie dans le choix du travail à déléguer, peut déléguer à du personnel classé à un niveau inférieur, mais assume la responsabilité du travail délégué.

Formation initiale : bac + 2.

Expérience dans la vie professionnelle : ce poste requiert une expérience professionnelle minimale dans les fonctions du coefficient précédent de :

- 1 an pour le titulaire d'un bac + 2 ou d'un diplôme équivalent ou justifiant d'une équivalence à une formation en alternance dans les domaines de l'emploi ;
- 3 ans pour tout salarié justifiant d'un diplôme inférieur à bac + 2 mais ayant suivi, alors qu'il occupait le poste au coefficient précédent, des actions de formation professionnelle continue, en rapport avec les fonctions de son poste, d'un volume au moins égal à 160 heures.

3 B. – Filière technique

Exemples d'emplois exercés : comptable 1er échelon, secrétaire comptable, informaticien, secrétaire technique, secrétaire juridique, deuxième clerc, documentaliste, assistant juridique, premier clerc, comptable deuxième échelon, technicien supérieur, caissier comptable, documentaliste responsable, analyste programmeur.

2e échelon, coefficient 285 : expérimenté

Personnel chargé d'exécuter des travaux comportant, sur des directives générales, une part d'initiative professionnelle dans le traitement des dossiers techniques courants ou dans le traitement des problèmes juridiques, économiques ou comptables simples.

Formation initiale : bac + 2, BTS, DUT, dans les domaines techniques de l'emploi ou diplôme de fin de 2e cycle ENADEP.

Expérience dans la vie professionnelle : ce poste requiert une expérience professionnelle minimale dans les fonctions du coefficient précédent de :

- 1 an pour le titulaire d'un bac + 2 ou d'un diplôme équivalent ou justifiant d'une équivalence à une formation en alternance dans les domaines techniques de l'emploi ;
- 4 ans pour tout salarié justifiant d'un diplôme inférieur au BTS mais ayant suivi, alors qu'il occupait le poste au coefficient précédent, des actions de formation professionnelle continue, en rapport avec les fonctions de son poste, d'un volume au moins égal à 160 heures.