

Brochure n° 3144

Convention collective nationale

**IDCC : 1043. – GARDIENS, CONCIERGES
ET EMPLOYÉS D'IMMEUBLES**

AVENANT N° 86 DU 12 FÉVRIER 2015
MODIFIANT L'ARTICLE 21 « CLASSIFICATION DES POSTES DE TRAVAIL
ET DES QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES »

NOR : ASET1550446M

IDCC : 1043

PRÉAMBULE

Dans l'objectif de revaloriser les métiers de gardiens, concierges et employés d'immeubles, les partenaires sociaux ont décidé de réformer les modalités de classification des emplois afin de permettre une pesée du poste plus proche de la réalité. Une période a été prévue pour permettre l'adaptation des contrats de travail (cf. article 4).

Article 1^{er}

Les partenaires sociaux conviennent de modifier la rédaction de l'article 21 de la CCNG de la façon suivante et selon les modalités d'application définies à l'article 4 du présent avenant :

« Article 21

*Classification des postes de travail
et des qualifications professionnelles*

La présente classification s'applique à l'ensemble des salariés (de catégorie A ou B) ainsi qu'à tout type d'employeur relevant de la branche.

Les définitions de cette classification reposent sur six critères :

- relationnel ;
- technicité ;
- administratif ;
- supervision ;
- autonomie ;
- niveau de diplôme.

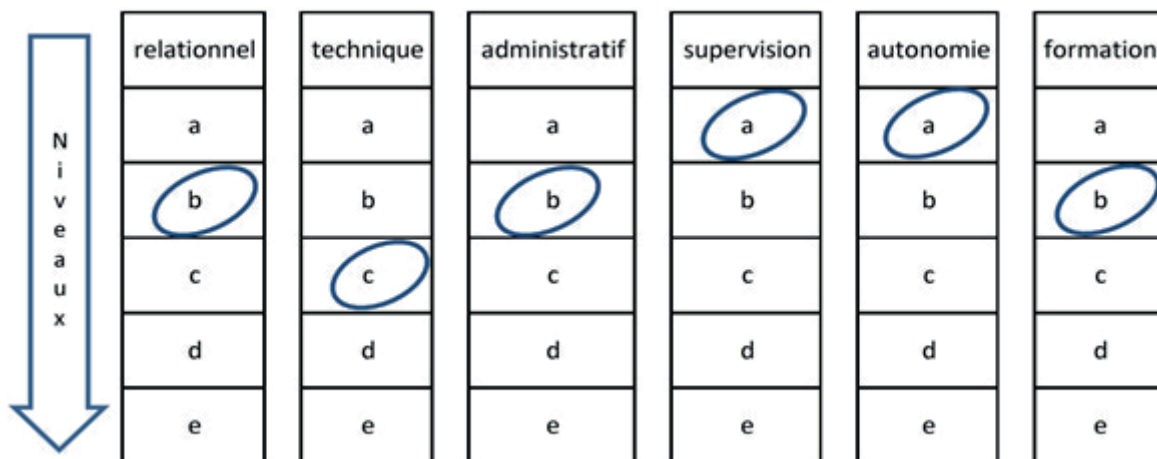
Chacun de ces critères est défini de façon précise dans la classification qui suit.

Pour chaque critère, plusieurs niveaux de compétences sont établis :

- le passage d’un niveau à l’autre est défini de façon aussi pragmatique et précise que possible ;
- pour chaque poste existant, un niveau par critère devra être défini en fonction de son contenu (c’est la “pesée”) par l’employeur en concertation avec le salarié ;
- la convention collective précise le nombre de points attribués à chaque niveau.

La somme des points des six critères permet de déduire la rémunération appliquée, en fonction de règles définies à l’article 22.

A titre d’exemple, pesée d’un poste :



Il est entendu que la classification définit la nature du poste et non pas le salarié.

1. Relationnel

Ce critère recouvre le lien relationnel des gardiens et employés d’immeubles avec les occupants de l’immeuble et les personnes de passage, extérieures à l’immeuble.

ÉCHELON	DESCRIPTION	VALORISATION
A	Il n’est pas demandé d’échanges professionnels particuliers. Simple convivialité	100
B	Echanges professionnels et/ou surveillance dans un ensemble sans complexité particulière	107
C	Echanges professionnels et/ou surveillance dans un ensemble avec complexité particulière, c’est-à-dire répondant au moins à un des critères suivants : I. – Ensemble de plus de 60 lots II. – Avec un rôle de relais en médiation sociale et/ou en gestion de conflits III. – Résidence majoritairement à forte rotation des occupants	112
D	Echanges professionnels et/ou surveillance répondant au moins à un des critères suivants : IV. – Avec une responsabilité explicite en médiation sociale et/ou en gestion de conflits V. – Ensemble situé dans un quartier classé par les pouvoirs publics en zone sensible sur le plan social et/ou sécuritaire	118
E	VI. – Dans un ensemble de haut standing, faisant ainsi appel à la capacité d’initiative du salarié dans la réponse aux besoins variés des occupants, qui impliquent le recours à des prestataires extérieurs et leur suivi (conciergerie)	125

2. Compétences techniques

Ce critère évalue le niveau de savoir-faire technique à détenir pour un poste donné.

ÉCHELON	DESCRIPTION	VALORISATION
A	Aucune tâche technique n'est exigée	100
B	Réalisation de tâches d'entretien courant avec des produits, outils et machines ne nécessitant ni expérience, ni formation, ni habilitation spécifique en matière d'hygiène ou de sécurité, hormis celles nécessaires à une prise de poste standard	103
C	Réalisation de tâches d'entretien courant avec des produits, outils ou machines nécessitant une expérience et/ou une formation et/ou une habilitation spécifique(s) en matière d'hygiène ou de sécurité Réalisation de travaux de maintenance de premier niveau (*) simples et courants	107
D	Réalisation de travaux de maintenance de deuxième niveau (*)	112
E	Réalisation de travaux de maintenance de troisième niveau (*)	120

(*) Au sens de l'annexe IX de la présente convention collective.

3. Compétences administratives

Ce critère évalue l'ampleur des compétences administratives à détenir pour un poste donné.

ÉCHELON	DESCRIPTION	VALORISATION
A	Il n'est pas demandé d'effectuer des tâches administratives	100
B	Transmission et distribution de documents aux résidents et/ou tenue d'un registre manuscrit et/ou rédaction de notes simples	103
C	Tâches de gestion administrative courantes impliquant l'usage de l'informatique et/ou gestion de fonds de caisse pour l'achat de consommables	107
D	Tâches de gestion administrative complexes : élaboration de documents, alimentation d'un système de remontée d'informations, réalisation d'états des lieux, rédaction de comptes rendus	112
E	Responsabilités administratives : élaboration de budgets	120

4. Supervision

Ce critère recouvre le travail d'organisation, de suivi, voire d'évaluation des équipes internes et des prestataires externes intervenant sur les parties communes de l'immeuble.

Ainsi, il comprend deux sous-ensembles :

- la supervision d'autres salariés du même employeur ;
- la supervision de prestataires externes.

NB. – C'est le niveau le plus élevé qui sera retenu si les compétences nécessaires à un poste correspondent à des niveaux différents dans chacun de ces sous-axes.

ÉCHELON	SUPERVISION D'AUTRES SALARIÉS du même groupement d'employeur(s)	SUPERVISION de prestataires externes	VALORISATION
A	Il n'est pas demandé de superviser	Il n'est pas demandé de superviser	100
B	Vérification du travail fait, rapportée à l'employeur, à son représentant ou à l'un de leurs salariés	Vérification du travail fait, rapportée à l'employeur, à son représentant ou à l'un de leurs salariés	103

ÉCHELON	SUPERVISION D'AUTRES SALARIÉS du même groupement d'employeur(s)	SUPERVISION de prestataires externes	VALORISATION
C	Organisation et suivi technique du travail, selon les instructions de l'employeur, de son représentant ou de l'un de leurs salariés, sans pouvoir hiérarchique	Déclenchement de prestations simples, organisation et suivi technique de son exécution, dans le cadre de procédures ou d'une délégation formalisées	107
D	Définition des tâches, de l'organisation et du suivi technique du travail, avec responsabilité hiérarchique directe sur moins de 5 salariés	Déclenchement de prestations complexes, organisation et suivi technique de son exécution, dans le cadre de procédures ou d'une délégation formalisées	112
E	Définition des tâches, de l'organisation et du suivi technique du travail, avec responsabilité hiérarchique directe sur 5 salariés ou plus		120

5. Autonomie

Ce critère recouvre le niveau de latitude dans l'organisation du travail, l'initiative et la prise de décision.

ÉCHELON	DESCRIPTION	VALORISATION
A	Il n'est pas demandé d'être autonome	100
B	Autonomie limitée par des instructions précises et détaillées des tâches, avec un contrôle fréquent par l'employeur, son représentant ou l'un de ses salariés	103
C	Instructions précises et détaillées des activités, sans contrôle fréquent par l'employeur, son représentant ou l'un de ses salariés	107
D	Instructions précises et détaillées des activités, sans contrôle fréquent par l'employeur, son représentant ou l'un de ses salariés, dont la réalisation fait appel à des compétences spécifiques en matière d'organisation et de planification	112
E	Responsabilité globale de bon entretien et de fonctionnement de l'ensemble immobilier, faisant l'objet d'une évaluation d'ensemble	120

6. Formation

Ce critère recouvre le niveau général nécessaire pour exercer le poste dans de bonnes conditions (et non pas le niveau de la personne en elle-même).

ÉCHELON	DESCRIPTION	VALORISATION
A	Poste n'exigeant pas de prérequis	80
B	Poste exigeant une maîtrise des savoirs de base (lire, écrire, compter)	83
C	Poste exigeant un niveau correspondant <i>a minima</i> à un diplôme équivalent au niveau V de l'Education nationale (CAP hors branche) ou à un CQP de la branche (niveau I)	87
D	Poste exigeant un niveau correspondant <i>a minima</i> à un diplôme équivalent au niveau IV de l'Education nationale (baccalauréat), au CAP de la branche ou à un CQP de la branche (niveau II)	92
E	Poste exigeant un niveau correspondant <i>a minima</i> à un diplôme équivalent au niveau III de l'Education nationale	100

Ainsi, l'exemple précédemment donné serait valorisé comme suit :

Relationnel	B	107
Technique	C	107
Administratif	B	103
Supervision	A	100
Autonomie	A	100
Formation	B	83
Total		600

Article 2

Agents de maîtrise

Seront « agents de maîtrise » les salariés dont le poste de travail exigera au moins, dans trois des six critères, un classement à l'échelon « E ».

Article 3

Pour l'application de la nouvelle classification aux contrats en cours, une concertation entre l'employeur et le salarié aura lieu pour la pesée du poste. Employeur et salarié pourront prendre appui sur le guide explicatif établi à cet effet par les partenaires sociaux et annexé au présent avenant. A la suite de cette réunion, l'employeur rédigera un avenant tenant compte de la pesée du poste. Le salarié signera celui-ci et aura 15 jours calendaires pour consulter un représentant syndical. Après ce délai, sans contestation notifiée et motivée par écrit du salarié, l'avenant entrera en application effective.

Article 4

Les contrats de travail devront être mis en conformité avant le 1^{er} mars 2016.

La nouvelle classification objet du présent avenant sera applicable à compter de la date d'entrée en application de l'avenant « Salaires 2016 » modifiant l'article 22 de la présente convention collective et au plus tôt au 1^{er} mars 2016.

Article 5

Les parties signataires conviennent de demander l'extension du présent avenant dans les meilleurs délais.

Fait à Paris, le 12 février 2015.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales :

UNPI ;
FEPL ;
FSIF ;
ANCC ;
ARC.

Syndicats de salariés :

FEC FO ;
FS CFDT ;

CSFV CFTC ;
SNUHAB CFE-CGC ;
SNIGIC.

ANNEXE IX

PRÉAMBULE

Afin de permettre la pesée du poste de travail dans la nouvelle grille de classification, les partenaires sociaux ont retenu les définitions, ci-après reprises, des trois premiers niveaux de la norme AFNOR NF X 60-010 telle que rédigée à la date (12 février 2015) de signature par les partenaires sociaux de la modification de l'article 21 de la convention collective.

Ces éléments n'ont de valeur que pour peser le poste et permettre le classement du salarié suivant la grille de classification.

En aucun cas ces éléments n'exonèrent l'employeur de s'assurer que le salarié travaille dans des conditions de sécurité définies par les normes AFNOR en vigueur.

DIFFÉRENTS NIVEAUX DE MAINTENANCE

Premier niveau de maintenance

Actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien. Ce type d'opération peut être effectué par l'utilisateur du bien avec, le cas échéant, les équipements de soutien intégrés au bien et à l'aide des instructions d'utilisation.

Exemples :

Maintenance préventive

UTILITÉ ET PROCESS	MAINTENANCE DE PATRIMOINE IMMOBILIER
Ronde de surveillance d'état Graissages journaliers Manœuvre manuelle d'organes mécaniques Relevés de valeurs d'état ou d'unités d'usage Test de lampes sur pupitre Purge d'éléments filtrants Contrôle d'encrassement des filtres	Ronde de vérification des états et de bon fonctionnement : éclairage, ouvrants, plomberie, revêtements, étanchéité Certains graissages, lubrifications (paumelles des portes, fenêtres, etc.)
(Dans certains cas, certaines actions de maintenance correctives peuvent relever du niveau I.)	

Maintenance corrective

UTILITÉ ET PROCESS	MAINTENANCE DE PATRIMOINE IMMOBILIER
Remplacement des ampoules Opérations de serrurerie courantes sur caractérisation, racleurs, bavettes, frotteurs Ajustage, remplacement d'éléments d'usure ou détériorés sur des éléments composants simples et accessibles	

Deuxième niveau de maintenance

Actions qui nécessitent des procédures simples et/ou des équipements de soutien (intégrés au bien ou extérieurs) d'utilisation ou de mise en œuvre simple. Ce type d'actions de maintenance est

effectué par un personnel qualifié avec les procédures détaillées et les équipements de soutien définis dans les instructions de maintenance.

Un personnel est qualifié lorsqu'il a reçu une formation lui permettant de travailler en sécurité sur un bien présentant certains risques potentiels et est reconnu apte pour l'exécution des travaux qui lui sont confiés, compte tenu de ses connaissances et de ses aptitudes.

Exemples :

Maintenance préventive

UTILITÉ ET PROCESS	MAINTENANCE DE PATRIMOINE IMMOBILIER
Contrôle de paramètres sur équipements en fonctionnement à l'aide de moyens de mesure intégrés au bien Réglages simples (alignement de poulies, alignement pompe-moteur, etc.) Contrôle des organes de coupure (capteurs, disjoncteurs, fusibles), de sécurité, etc. Détartrage de surface de ruissellement (tour aéro-réfrigérante) Graissage à faible périodicité (hebdomadaire, mensuelle) Remplacement de filtres difficiles d'accès	Vérification des réseaux eau, vanne (EV) et eaux usées (EU) Contrôle de la robinetterie Vérification des mises à la terre Contrôle de fissuration et d'étanchéité des terrasses Nettoyage des descentes des eaux pluviales (EP) désherbage des terrasses Curage de canalisations (hors réseaux)

Maintenance corrective

UTILITÉ ET PROCESS	MAINTENANCE DE PATRIMOINE IMMOBILIER
Remplacement par échange standard de pièces : fusibles, courroies, filtres à air, etc. Remplacement de tresses, de presse-étoupe, etc. Lecture de logigrammes de dépannage pour remise en cycle Remplacement de composants individuels d'usure ou détériorés par échange standard (rail, glissière, galet, rouleaux, chaîne, fusible, courroie...)	Réparations par échange standard et réglages simples d'équipements tels que chasses d'eau, poignées de portes et d'ouvrants, plaques de faux plafonds Remplacement de sources lumineuses Retouches de peinture et de revêtements Remplacement des prises électriques et interrupteurs détériorés Dégorgement de canalisation avec matériel léger, etc.

Troisième niveau de maintenance

Opérations qui nécessitent des procédures complexes et/ou des équipements de soutien portatifs, d'utilisation ou de mise en œuvre complexes.

Ce type d'opérations de maintenance peut être effectué par un technicien qualifié, à l'aide de procédures détaillées et d'équipements de soutien prévus dans les instructions de maintenance.

Exemples :

Maintenance préventive

UTILITÉ ET PROCESS	MAINTENANCE DE PATRIMOINE IMMOBILIER
Contrôle et réglages impliquant l'utilisation d'appareils de mesure externes aux biens Visite de maintenance préventive sur les équipements complexes Contrôle d'allumage et de combustion (chaudières) Intervention de maintenance préventive intrusive Relevé de paramètres techniques d'état de biens à l'aide de mesures effectuées et d'équipements de mesure individuels (prélèvement de fluides ou de matière...)	Contrôle d'étanchéité des baies vitrées en façade, des terrasses Repérage des fissurations, pose de témoins

Maintenance corrective

UTILITÉ ET PROCESS	MAINTENANCE DE PATRIMOINE IMMOBILIER
<p>Diagnostic</p> <p>Réparation d'une fuite de fluide frigorigène (groupe de froid)</p> <p>Reprise de calorifuge</p> <p>Diagnostic d'état avec usage d'équipements de soutien portatifs et individuels (pocket automate, multimètre)</p> <p>Remplacement d'organes et de composants par échange standard de technicité générale, sans usage de moyens de soutien communs ou spécialisés (carte automate, vérin, pompe, moteur, engrenage, roulement...)</p> <p>Dépannage de moyens de production par usage de moyens de mesure et de diagnostics individuels</p>	<p>Diagnostic d'état avec usage d'équipements de soutien portatifs (usage de terminaux portables d'interrogation d'automates)</p> <p>Remplacement de sous-ensembles et réglage : serrures, ferme-portes, robinetterie, éclairage...</p> <p>Remplacement de vitrerie simple ou de panneau de mur-rideau inférieur à 1 m²</p> <p>Reprise de dégradation partielle sur porte, fenêtre, plinthe.</p>