

SOCIAL

CCN. des GARDIENS CONCIERGES ET EMPLOYES D'IMMEUBLES

Modification des qualifications Avenant n° 86 du 12 février 2015

CCNGCEI – Avenant 86 – Modifications des classifications des postes de travail – Extension.

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.

L'avenant n° 86 relatif à la modification des Classifications des postes de travail et des qualifications professionnelles dans la branche des gardiens concierges et employés d'immeubles a été signé le 12 février 2015. Il a été étendu par arrêté d'extension paru au journal officiel du 11 novembre dernier.

Il convient par conséquent de le mettre en application conformément aux prévisions des partenaires sociaux, à savoir :

→ Les contrats de travail en cours devront être mis en conformité avec la nouvelle classification de l'article 21 **avant le 1^{er} mars 2016**. Il s'agit donc d'une période transitoire entre le 11 novembre 2015 et le 29 février 2016 permettant de prendre le temps nécessaire aux travaux de mise en conformité.

Ces nouvelles dispositions s'appliquent aussi bien aux contrats en cours qu'aux nouvelles embauches.

Attention, pour les nouveaux contrats, il sera encore nécessaire d'attribuer, en sus du coefficient résultant de la pesée du poste, un coefficient selon l'ancien article 21 (avenant 74 du 27-4-2009) puisque seule la grille « salaires 2015 » est en vigueur.

→ Pour les contrats en cours ayant fait l'objet d'une mise en conformité comme pour les nouveaux contrats, **la nouvelle classification ne pourra être effective qu'à compter de la date d'entrée en vigueur de l'avenant « salaires 2016 »**.

L'avenant « salaires 2016 » sera applicable qu'après la parution d'un arrêté d'extension.

A l'issue d'une négociation en date du 11 janvier dernier, les partenaires sociaux ont trouvé un accord.

Lorsque l'avenant « salaires 2016 » sera étendu, il sera nécessaire de compléter la première étape de la classification afin de valoriser le poste en salaire.

Outre l'article 22 relatif au salaire, les autres articles de la Convention collective qui prévoient des dispositions en rapport avec les classifications (période d'essai, préavis...) feront également l'objet de modifications afin de rendre l'ensemble de la Convention collective de branche cohérent.

L'UNIS vous propose une formation relative à l'actualité de la Convention collective qui traitera notamment de l'avenant 86. [Inscrivez-vous sans tarder](#).

Une concertation entre l'employeur et le salarié pour la mise en conformité du contrat en cours.

Pour la mise en conformité des contrats en cours, la pesée de poste sera réalisée par l'employeur en concertation avec le salarié.

Employeur et salarié pourront prendre appui sur [le guide explicatif](#) établi à cet effet par les partenaires sociaux. Ce guide est joint à l'avenant 86.

A la suite de cette réunion, l'employeur rédigera un avenant* tenant compte de la pesée du poste. Le salarié signera celui-ci et il disposera d'un délai de quinze jours calendaires pour pouvoir faire valoir d'éventuelles observations qui doivent absolument être notifiées et motivées par écrit.

*L'UNIS met à votre disposition, à titre indicatif, [un avenant type](#).

Un mécanisme objectif.

Il n'existera plus comme actuellement une grille prédéfinie de coefficients (235, 255, 275, 340, 395, 410).

Les partenaires sociaux ont souhaité mettre en place un outil évolutif permettant de prendre en compte la variété des situations. Il s'agit d'une analyse objective du poste puisqu'elle définit la nature du poste et non pas le salarié, elle s'appuie sur une fiche de poste préalablement dressée par l'employeur.

La nouvelle classification, comme par le passé, est identique pour les salariés de la catégorie A et B.

Le coefficient le plus faible sera 580 et le plus élevé sera 705.

Entre ces deux coefficients vous rencontrerez une multitude de coefficients, ces derniers seront « taillés sur mesure ».

Cette nouvelle grille des classifications repose sur trois principes :

La classification des emplois a vocation à peser les postes :

- La pesée doit s'opérer non pas en fonction de la personne mais en fonction de son poste (tel un cahier des charges ou une fiche de poste) ;
- La classification ne tient pas compte des formations suivies par les personnes, mais des compétences ou formations nécessaires pour occuper un poste donné ;
- Il n'y a pas de lien mécanique entre les échelons de chacun des critères et l'ancienneté de la personne dans un poste donné.

Pour appliquer au mieux les critères de la classification à chacun des postes, il est recommandé de définir préalablement une « fiche de poste » (à titre indicatif consultez la fiche de poste pôle emploi [K2501](#)).

Les six critères :

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

Ces critères classant sont:

1-Le 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.

2-Les compétences techniques

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

3-Les compétences administratives

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

4-La 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.

5-L'autonomie

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

6-Le niveau de formation nécessaire pour exercer le poste

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).

Des échelons à l'intérieur de chacun des critères classant :

Chacun de ces six critères comportera 5 échelons (a, b, c, d, e). A chaque échelon correspond une valorisation.

La somme des échelons donnera le coefficient hiérarchique du salarié.

Par exemple :

N i v e a u x	relationnel	technique	administratif	supervision	autonomie	formation
	a	a	a	a	a	a
	b	b	b	b	b	b
	c	c	c	c	c	c
	d	d	d	d	d	d
e	e	e	e	e	e	

Ainsi l'exemple ci-dessus serait valorisé comme suit :

Relationnel	b	107
Technique	c	107
Administratif	b	103
Supervision	a	100
Autonomie	a	100
Formation	b	83
Total	COEFFICIENT HIERARCHIQUE	600

Questions/Réponses

Employé ou agent de maîtrise ?

Nous attirons votre attention sur le fait que les salariés dont le poste de travail exigera au moins dans trois des six critères un classement à l'échelon « e » seront obligatoirement classés en agent de maîtrise.

Quelle sera la structure du salaire dans le prochain accord « salaires » pour 2016 ?

La valorisation du coefficient hiérarchique en salaire s'obtiendra par la multiplication du coefficient résultant de la pesée du poste par une valeur de point. Le résultat sera additionné à un salaire fixe. Etant rappelé que ce résultat sera rapporté au taux d'emploi du salarié.

Les partenaires sociaux sont parvenus à un accord de principe le 11 janvier 2016. Toutefois, les minima conventionnels seront formalisés et signés courant mars.

Sans plus attendre, nous vous informons de la teneur du futur accord « salaires 2016 » dont les dispositions ne seront applicables qu'après la parution d'un arrêté d'extension.

Valeurs conventionnelles des salaires 2016 (non encore en vigueur)

(négociation des partenaires sociaux du 11/01/2016)

Catégorie	Valeur du point	Salaire complémentaire fixe
Catégorie A	1.265 €	735 €
Catégorie B	1.4845 €	735 €

Le salaire conventionnel sera calculé comme suit :

$$[(\text{Coefficient} \times \text{valeur du point}) + \text{Salaire fixe}] \times \text{taux d'emploi}$$

AVERTISSEMENT : En tout état de cause, la rémunération conventionnelle résultant de cette formule ne pourra pas aboutir au versement d'un salaire conventionnel inférieur à celui acquis antérieurement à la réforme. Si toutefois cette situation se présentait, l'employeur créera une indemnité différentielle permettant d'atteindre ledit salaire antérieurement acquis.

Quelle est la rémunération d'un salarié à temps partiel ou à service partiel?

Afin de déterminer la rémunération d'un salarié à temps partiel (Salarié de catégorie A) ou à service partiel (Salarié de catégorie B), il est nécessaire de tenir compte de son taux d'emploi. Effectivement, une proratisation de la rémunération conventionnelle correspondant à un temps plein ou service complet sera réalisée.

Pour déterminer le salaire il faut procéder de la manière suivante :

1. A l'aide de ce coefficient hiérarchique, il faut déterminer la rémunération correspondant à un temps plein ou service complet ;
2. Appliquer le taux d'emploi du salarié au résultat précédent ;

Pour rappel le taux d'emploi est :

- Pour un salarié catégorie A : nombre d'heures/151.67 ;
- Pour un salarié catégorie B : nombre d'UV/10 000.

TEXTES IN EXTENSO

Avenant n° 86 du 12 février 2015 portant modification de l'article 21 « Classification des postes de travail et des qualifications professionnelles »

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

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 :

- 1- Le relationnel
- 2- La technicité
- 3- L'administratif
- 4- La supervision
- 5- L'autonomie
- 6- Le 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 :

N i v e a u x ↓	relationnel	technique	administratif	supervision	autonomie	formation
	a	a	a	a	a	a
	b	b	b	b	b	b
	c	c	c	c	c	c
	d	d	d	d	d	d
e	e	e	e	e	e	

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

1- Le relationnel

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

Le Relationnel		
Echelon	Description	Valorisation
a	Il n'est pas demandé d'échange professionnel particulier, 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 :	112
	<ul style="list-style-type: none"> I. ensemble de plus de 60 lots II. avec un rôle de relai en médiation sociale et/ou gestion de conflits III. résidence majoritairement à forte rotation des occupants 	
d	Echanges professionnels et/ou surveillance répondant au moins à un des critères suivants :	118
	<ul style="list-style-type: none"> IV. avec une responsabilité explicite en médiation sociale et/ou gestion de conflits V. ensemble situé dans un quartier classé par les pouvoirs publics en zone sensible au plan social et/ou sécuritaire 	
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- Les compétences techniques

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

Compétences techniques		
Echelon	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	107
	Réalisation de travaux de maintenance de premier niveau (*) simples et courants	
d	Réalisation de travaux de maintenance de second niveau (Erreur ! Signet non défini.)	112
e	Réalisation de travaux de maintenance de troisième niveau (*)	120

(*) au sens de [l'annexe IX de la présente convention collective](#)

3- Les compétences administratives

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

Compétences administratives		
Echelon	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- La 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.

Supervision			
Echelon	Supervision d'autres salariés du même (groupement d') employeur	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
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 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 suivi technique du travail, avec responsabilité hiérarchique directe sur 5 salariés ou plus		120

5- L'autonomie

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

Autonomie		
Echelon	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 leurs salariés	103
c	Instructions précises et détaillées des activités, sans contrôle fréquent par l'employeur, son représentant ou l'un de leurs salariés	107
d	Instructions précises et détaillées des activités, sans contrôle fréquent par l'employeur, son représentant ou l'un de leurs salariés, et 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- La 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).

Niveau de formation		
Echelon	Description	Valorisation
a	Poste n'exigeant pas de pré requis	80
b	Poste exigeant une maîtrise des savoirs de base (lire, écrire, compter)	83
c	Poste exigeant un niveau correspondant à <i>minima</i> à un diplôme équivalent au niveau V de l'Education Nationale (CAP hors branche) ou à un CQP de la branche (niveau 1)	87
d	Poste exigeant un niveau correspondant à <i>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 2)	92
e	Poste exigeant un niveau correspondant à <i>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 quinze 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 « salaire 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.

GUIDE EXPLICATIF pour l'application de l'article 21 de la CCN

La classification s'applique à l'ensemble des salariés ainsi qu'à tout type d'employeur dépendant de la branche. Les définitions de cette classification reposent sur six critères le relationnel, la technicité, l'administratif, la supervision, l'autonomie, et le niveau de diplôme.

Chacun de ces critères est défini de façon précise dans la classification qui suit. Afin de faciliter la lecture de cette grille, les partenaires sociaux proposent ci-après des définitions et exemples pour les différents niveaux de chaque critère.

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

Pour appliquer au mieux les critères de la classification à chacun des postes, il est recommandé de définir préalablement la « fiche de poste ».

1- Le relationnel

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

Le Relationnel		
Echelon	Description CCN	Vade-mecum
a- 100	Il n'est pas demandé d'échange professionnel particulier, simple convivialité	<i>Il ne sera pas demandé au salarié d'échanger avec les occupants de l'immeuble si ce n'est l'échange de politesse.</i>
b- 107	Echanges professionnels et/ou surveillance dans un ensemble sans complexité particulière	<i>L'ensemble « sans complexité particulière » est notamment caractérisé par son nombre peu important de lots, une occupation des lots sur du long terme, dans un contexte général calme (bâtiment non situé dans une zone sensible au sens des pouvoirs publics). Ce critère comprend également le rappel simple au règlement intérieur.</i>
c- 112	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 gestion de conflits	<i>Le salarié a suivi une formation de sensibilisation à la médiation sociale et/ou à la gestion de conflits.</i>
	III. résidence majoritairement à forte rotation des occupants	<i>Sont notamment visées les résidences saisonnières, estudiantines et de services ainsi que les immeubles avec une rotation habituelle des occupants de 50%.</i>
d- 118	Echanges professionnels et/ou surveillance répondant au moins à un des critères suivants :	-
	IV. avec une responsabilité explicite en médiation sociale et/ou gestion de conflits	<i>Le salarié a suivi une formation approfondie pour la médiation sociale et/ou la gestion de conflits.</i>
	V. ensemble situé dans un quartier classé par les pouvoirs publics en zone sensible au plan social et/ou sécuritaire	-
e- 125	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)	<i>Cet échelon permet de classer les postes pour lesquels le relationnel est une caractéristique majeure du poste. Un tel échelon permet de classer des postes de type conciergerie d'immeuble au sens hôtelier du terme (réception des occupants, recherche de prestataires pour répondre aux besoins des occupants). Les services doivent être institués par l'employeur dans le cadre du contrat de travail.</i>

2- Les compétences techniques

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

Compétences techniques		
Echelon	Description	Vade-mecum
a- 100	Aucune tâche technique n'est exigée	-
b- 103	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.	<i>Assurer le nettoyage des parties communes des immeubles, l'entretien des espaces verts, des cours, trottoirs et abords, parkings. Gestion des ordures ménagères.</i>
c- 107	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	<i>L'annexe permet de définir les niveaux de chaque tâche demandée et de permettre la classification du poste. L'employeur reste seul responsable de la sécurité du salarié pour l'exécution desdites tâches.</i>
	Réalisation de travaux de maintenance de premier niveau simples et courants*	
d- 112	Réalisation de travaux de maintenance de second niveau*	
e- 120	Réalisation de travaux de maintenance de troisième niveau*	

* au sens de l'annexe IX à la CCN.

3- Les compétences administratives

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

Compétences administratives		
Echelon	Description	Vade-mecum
a- 100	Il n'est pas demandé d'effectuer des tâches administratives	<i>Le salarié n'aura que des missions « techniques » relevant de l'entretien et de la surveillance de l'ensemble immobilier.</i>
b- 103	Transmission et distribution de documents aux résidents et/ou tenue d'un registre manuscrit et/ou rédaction de notes simples	<i>Les documents transmis et distribués aux résidents sont ceux communiqués par l'employeur. Les notes simples sont des informations brèves relatives à l'immeuble (parties communes et équipements communs) qui sont transmises au supérieur ou à l'employeur directement permettant ainsi une remontée d'informations. La rédaction de notes simples s'entend également de la modification, le cas échéant, des notes préparées.</i>
c- 107	Tâches de gestion administrative courantes impliquant l'usage de l'informatique et/ou gestion de fonds de caisse pour l'achat de consommables	-
d- 112	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.	<i>Le salarié est amené à créer des documents.</i>
e- 120	Responsabilités administratives : élaboration de budgets	-

4- La 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.

Supervision			
Echelon	Supervision d'autres salariés du même employeur ou groupement d'employeurs	Supervision de prestataires externes	Vade-mecum
a- 100	Il n'est pas demandé de superviser	Il n'est pas demandé de superviser	-
b- 103	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	<i>Vérification de l'exécution du travail. Tenue d'un cahier de conciergerie</i>
c- 107	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	<i>« supervision de prestataires externes » : le déclenchement des prestations ne pourrait avoir lieu que dans le cadre de l'existence d'un contrat d'entretien ou de maintenance. Le salarié ne pourrait pas déclencher une dépense pour son employeur.</i>
d- 112	Définition des tâches, de l'organisation et 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	<i>Le salarié ne pourrait déclencher une prestation (dépenses) qu'avec l'accord préalable de l'employeur</i>
e- 120	Définition des tâches, de l'organisation et suivi technique du travail, avec responsabilité hiérarchique directe sur 5 collaborateurs salariés ou plus		-

5- L'autonomie

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

Autonomie		
Echelon	Description	Vade-mecum
a- 100	Il n'est pas demandé d'être autonome	<i>Le travail du salarié est systématiquement contrôlé par l'employeur, son représentant ou l'un de leurs salariés</i>
b- 103	Autonomie limitée par des instructions précises et détaillées des tâches, avec un contrôle fréquent par l'employeur, son représentant ou l'un de leurs salariés	-
c- 107	Instructions précises et détaillées des activités, sans contrôle fréquent par l'employeur, son représentant ou l'un de leurs salariés	-
d- 112	Instructions précises et détaillées des activités, sans contrôle fréquent par l'employeur, son représentant ou l'un de leurs salariés, et dont la réalisation fait appel à des compétences spécifiques en matière d'organisation et de planification.	-
e- 120	Responsabilité globale de bon entretien et de fonctionnement de l'ensemble immobilier, faisant l'objet d'une évaluation d'ensemble	-

6- La 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).

Niveau de formation		
Echelon	Description	Vade-mecum
a- 80	Poste n'exigeant pas de pré requis	-
b- 83	Poste exigeant une maîtrise des savoirs de base (lire, écrire, compter)	-
c- 87	Poste exigeant un niveau correspondant à <i>minima</i> à un diplôme équivalent au niveau V de l'Education Nationale (CAP hors branche) ou à un CQP de la branche (niveau 1)	-
d- 92	Poste exigeant un niveau correspondant à <i>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 2)	-
e- 100	Poste exigeant un niveau correspondant à <i>minima</i> à un diplôme équivalent au niveau III de l'Education Nationale	-

Lorsqu'il sera demandé au salarié d'effectuer une formation, l'employeur devra modifier la classification du poste afin de prendre en compte l'évolution du poste consécutive à la formation réalisée. Cependant, lorsque la formation est faite à la demande du salarié et que les demandes de l'employeur n'ont pas évolué quant à la qualification demandée, alors, il n'est pas nécessaire que la pesée du poste soit modifiée.

Annexe IX à la convention collective nationale des Gardiens, Concierges et Employés d'immeubles

Table des Matière

Préambule	
Les différents niveaux de maintenance :	
1 ^{er} niveau de maintenance.....	
<i>Maintenance préventive.....</i>	
<i>Maintenance corrective.....</i>	
2 ^{ème} niveau de maintenance.....	
<i>Maintenance préventive.....</i>	
<i>Maintenance corrective.....</i>	
3 ^{ème} niveau de maintenance.....	
<i>Maintenance préventive.....</i>	
<i>Maintenance corrective.....</i>	

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.

Les différents niveaux de maintenance :

1^{er} 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

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — 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 	<ul style="list-style-type: none"> — 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 1)

Exemples :

Maintenance corrective

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — 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 	

2^{ème} 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

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — 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 aéroréfrigérante) — Graissage à faible périodicité (hebdomadaire, mensuelle) — Remplacement de filtres difficiles d'accès 	<ul style="list-style-type: none"> — Vérification des réseaux eau — Vanne (EV) et eau usée (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 canalisation (hors réseaux)

Exemples :

Maintenance corrective

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — 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,...) 	<ul style="list-style-type: none"> — Réparations par échange standard et réglages simples d'équipements tels que : chasse d'eau, poignées de porte et d'ouvrants, plaque de faux plafond — Remplacement de sources lumineuses — Retouche de peinture et de revêtements — Remplacement des prises électriques et interrupteurs détériorés — Dégorgement de canalisation avec matériel léger, etc.

3^{ème} 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'opération de maintenance peut être effectué par un technicien qualifié, à l'aide de procédures détaillées et des équipements de soutien prévus dans les instructions de maintenance.

Exemples :

Maintenance préventive

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none"> — 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 d'équipements de mesure individuels (prélèvement de fluides ou de matière,...) 	<ul style="list-style-type: none"> — Contrôle étanchéité des baies vitrées en façade, des terrasses — Repérage des fissurations, pose de témoins.

Exemples :

Maintenance corrective

Utilités et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<ul style="list-style-type: none">— Diagnostic— Réparation d'une fuite de fluide frigorigène (groupe de froid)— Reprise de calorifuge— Diagnostic d'état avec usage d'équipements de soutien portatifs et individuels (pocket automate, multimètre)— 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, moteurs, engrenage, roulement,...)— Dépannage de moyens de production par usage de moyens de mesure et de diagnostics individuels	<ul style="list-style-type: none">— Diagnostic d'état avec usage d'équipements de soutien portatifs (usage de terminaux portables d'interrogation d'automates)— Remplacement de sous-ensembles et réglages : serrures, ferme portes, robinetteries, d'éclairage,...— Remplacement de vitrerie simple ou panneau de mur rideau < 1 m²— Reprise de dégradation partielle sur porte, fenêtre, plinthe.

Sont signataires de l'avenant 86, du GUIDE EXPLICATIF, de l'annexe IX à la Convention collective :

ORGANISATIONS PATRONALES
UNPI- FEPL- FSIF – ANCC - ARC

SYNDICATS DE SALARIES
FEC FO – CFDT – CFTC - CFECGC - CGT - SNIGIC