

Les gardiens d'immeuble et employés d'immeuble :

I° les 2 statuts du personnel des syndicats des copropriétaires article 18 de la CCN gardiens et employés d'immeubles

II° les 2 notions fondamentales : UVT : grille des UVT et pesée du poste

III° la gestion du personnel du syndicat des copropriétaires qui fait quoi ?

I° Les deux statuts du personnel des syndicats des copropriétaires. : art 18 de la CCN

Les gardiens

Cat B	Cat A
Gardiens ou concierges	Employés d'immeuble
Logement de fonction dans la copropriété : obligatoire : c'est un accessoire du contrat de travail	Pas de logement de fonction
Travail effectué selon des UV unité de valeurs ou tâches cf. la grille de taches annexée au contrat de travail. Le gardien travaille dans le cadre d'une amplitude horaire de 47H30 maxi	Travail selon un nombre d'heures : > soit à temps complet 151H67 > soit à temps partiel (cf avenant N° 84)
Contrat de travail + grille des taches (UV)	Contrat de travail + planning horaire

Dans les 2 cas ils travaillent dans le cadre d'une amplitude horaire maximale hebdo de 47H30 :

Attention :Ce n'est pas du temps de travail effectif : c'est un temps de présence obligatoire dans la copro :

- pour assurer la permanence de jour (ou présence vigilante)
 - et réaliser les UV selon leur fréquence selon la grill des UV
- et ce dans le cadre de l'autonomie octroyée par la CCN

UV rentré e des poubelles	Permanence de jour	Nettoyage halls	Permanence de jour	Service réduit courrier	Pause 4H00	Permanence de jour	UV Sortie poubelles
UV De prestations	Dans le logement de fonction ou à la loge	UV de prestations	Dans le logement de fonction ou à la loge	UV de prestations	Le gardien est en pause /Il est donc libre et peut quitter la copro pour des occupations personnel ou familiales	Dans le logement de fonction ou à la loge	UV De prestations

Notions

- Amplitude horaire : attention réduction de 50 H 00 hebdos à 47 H 30 depuis le 26 nov. 2014 :
- permanence de jour : présence dans la copro ou dans le logement de fonctions loge
- Heures d'ouverture de loge : différence entre logement de fonction et loge
- Notions d'amplitude horaires et de présence à la loge ou accueil à la loge

	• Pas de permanence de jour
--	-----------------------------

Le gardien à service partiel	<ul style="list-style-type: none"> • Il ne fait que ses UV de taches selon leur fréquence et dans le cadre de l'autonomie qui est accordée par la CCN
<p>Le gardien à service partiel est obligatoirement logé donc comme tout gardien compte tenu de son statut même de gardien Dès que ses taches sont exécutées il peut quitter la copropriété : il est souvent multi employeur</p>	

Les employés d'immeubles.

- Ils n'ont pas de logement de fonction
- ils travaillent selon un nombre d'heures :

Employé d'immeuble à temps plein	Employé d'immeuble à temps partiel Avenant N° 84 du 23 mai 14 Le nombre minimal d'heures est fixé selon le nombre de lots principaux
151H67	<p>Avenant N° 84 du 23 mai 14 Le nombre minimal d'heures est fixé selon le nombre de lots principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de 1 à 29 lots, la durée contractuelle hebdomadaire de travail est au minimum de 2 heures ; - de 30 à 59 lots, la durée contractuelle hebdomadaire de travail est au minimum de 7 heures ; - à partir de 60 lots, la durée contractuelle hebdomadaire de travail est au minimum de 14 heures. <p>>Il est précisé que le nombre de lots s'apprécie au jour de la conclusion du contrat de travail. >Toutefois, en cas d'embauche d'un salarié à temps partiel pour travailler dans une résidence qui emploie déjà un salarié (à temps plein ou à temps partiel), la durée contractuelle hebdomadaire minimale sera celle prévue pour les résidences relevant du seuil inférieur à celui dont elle relève. Les contrats de travail à temps partiel en cours au jour de l'entrée en vigueur du présent accord</p>

II. Deux notions fondamentales :

Les unités de valeur (UV) pour les gardiens cat B	La pesée du poste pour les gardiens et/ou employé d'immeubles
Regarder la grille des UV annexée au contrat de travail ou aux avenants du contrat de travail	Regarder le contrat de travail ou un avenant au contrat de travail si embauche a été faite avant mars 2016

Notion : contrat de travail et avenant au contrat d travail .

Les Unités de valeurs (UV) ou taches :

Elle sont définies par la CCN des gardiens annexe 1 appelée la grille des UV .

Cette grille des UV doit être obligatoirement jointe au contrat de travail du gardien ou en cas de modification dans un avenant au contrat

La grille des UV détermine :

- les tâches que doit faire le gardien
- leur fréquence
- à chaque tâche est affectée e à nombre d'unités de valeur qu'il faut multiplier :
 - soit par le nombre de lots principaux
 - soit par unité
 - soit par en M2
 - soit en nombre d'heure qui sont reconverties en UV

La grille des UV

Définition des tâches et unités de valeur

Définition et évaluation des tâches en unités de valeur pour le personnel visé à l'article 18, paragraphe B, de la présente convention

Le local principal retenu ci-après comme élément de référence pour l'attribution des « unités de valeur » de tâches s'entend de chaque local à usage commercial, professionnel ou d'habitation avec ses dépendances traditionnelles comme la cave, la chambre de service et le parking. La chambre de service louée indépendamment du lot principal auquel elle se rattache normalement constitue également un lot principal. Le logement de fonction du gardien concierge s'intègre aux parties communes et n'entre pas dans le décompte des lots principaux.

Définition des tâches.	Nombre d'unités de valeur (UV)
I. – Tâches générales	
a) Surveillance ascenseurs	
<p>Prendre immédiatement toute mesure pour faire face à toute anomalie de fonctionnement dans le cadre des consignes de sécurité données par le constructeur. Dans le cas où des personnes sont bloquées dans la cabine, faire appel aux pompiers et avvertir l'entreprise qui est chargée de l'entretien. Si le préposé est un homme, il pourra <u>(1)</u>, dans la mesure où cela ne présente aucun danger et si les consignes de sécurité le prévoient, dégager les personnes par la manœuvre manuelle de l'ascenseur. Rendre compte à l'employeur de tout incident.</p>	<p>100 pour le premier ascenseur, 50 par ascenseur au-delà du premier</p>
b) Surveillance chaufferie	
<p>Prendre immédiatement toute mesure pour faire face à toute anomalie de fonctionnement. En cas d'incident à l'installation de chauffage central ou de conditionnement d'air : intervenir, selon les directives données par l'employeur ou par l'entreprise chargée de la surveillance et de la conduite du chauffage, chaque fois que fonctionne le signal d'alarme des chaufferies (mise à l'arrêt et alerte de l'entreprise). Veiller à la bonne exécution des</p>	<p>200 par chaufferie, 100 dans le cas de chauffage urbain</p>

opérations de dépotage et signaler tous incidents qui viendraient à se produire tels qu'un débordement ou une fuite de fuel. Dans le cas de chauffage urbain où la surveillance ne concerne que les vannes et détendeurs, le nombre d'unités de valeur est fixé à 100 pour l'ensemble immobilier. Rendre compte à l'employeur de tout incident.	
c) Surveillance pendant l'exécution des tâches	
Assurer la surveillance générale relative à la bonne tenue de l'immeuble, à la propreté, à l'entretien des parties communes et à la sécurité ; application du règlement.	1 par local principal
d) Contrôle et coordination de salariés de l'employeur	
Contrôler et coordonner le travail des autres salariés de l'employeur sur l'immeuble ou l'ensemble immobilier.	5 par local principal
e) Contrôle des tâches des préposés d'entreprises extérieures	
Tenue d'un cahier des relevés des dates et durées des interventions de ces entreprises. Vérification de l'exécution des tâches. Les unités de valeur prévues au paragraphe c sont nécessairement attribuées aux gardiens à service complet et/ ou permanent. Les tâches prévues au paragraphe d ne peuvent être demandées qu'aux gardiens classés « d » ou « e » du critère de supervision visé à l'article 21.	1 par local principal
II. – Tâches administratives	Nombre d'UV X nb de lots principaux
a) Travaux courants	
Afficher ou transmettre les notes de service ou documents qui sont adressés par l'employeur. Remettre aux copropriétaires les convocations et procès-verbaux d'assemblée générale et leur faire émarger le bordereau correspondant. Tenir un cahier de conciergerie permettant à l'employeur d'effectuer à tout moment le contrôle des interventions d'ouvriers et d'entreprises chargés des réparations, des travaux d'entretien, des	3 par local principal

réclamations des occupants, de la mise en route et de l'arrêt du chauffage, de la quantité de combustible livré pour les différentes chaufferies.	
b) Perception des loyers et/ ou des charges	
Trimestriellement	2 par local principal
Mensuellement	6 par local principal
e) Visite des logements à louer ou à vendre	
	3 par local principal
d) Etat des lieux	
Au départ et à l'arrivée des locataires, établir les états des lieux et les transmettre à l'employeur.	8 par local principal
III. – Propreté et entretien des parties communes	
a) Ordures ménagères : (*)	
Remplacement des poubelles sous les orifices des gaines et ordures et manipulation des poubelles pour mise à la disposition des services chargés de la collecte des ordures ménagères, dans le cadre de la réglementation en vigueur. Nettoyage des poubelles, des locaux les abritant et du matériel.	25 par local principal
Débouchage des gaines et vide-ordures (dans la mesure où cette tâche n'est pas contractuelle, elle ne peut être imposée au salarié)	5 par local principal
(*) Pendant et après les travaux, l'enlèvement des gravats ou déchets et le nettoyage du chantier comme des parties communes de l'immeuble incombent exclusivement à l'entreprise ou au particulier concernés et ne peuvent être imposés au gardien, concierge ou employé d'immeuble	

(avenant n° 40 bis du 27 mars 1998, BO conventions collectives 1998-21, étendu par arrêté du 17 juillet 1998, Journal officiel du 28 juillet 1998).	
b) Courrier	
<p>Qu'il s'agisse du service réduit, normal ou porté le salarié n'est pas tenu de prendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> – les courriers et/ ou colis contre signature ; – les colis de plus de 30 kg et/ ou dont la somme des côtés (L + l + h) est supérieure à 200 cm. 	
Courrier service réduit : réception et distribution des colis et plis volumineux non recommandés ne pouvant entrer dans les boîtes aux lettres.	4 par local principal
Courrier service normal : dès réception de l'ensemble du courrier, tri et répartition entre les boîtes des destinataires.	12 par local principal
Courrier porté : dès réception, tri et distribution à domicile du courrier des occupants.	30 par local principal
c) Nettoyage des parties communes (*)	
1. Nettoyage des halls d'entrée, des tapis-brosses, des portes en glace, des parties communes, pour deux fois par semaine, mesures à prendre en cas de gel, arrêt d'eau, protection des canalisations.	15 par local principal
2. Nettoyage des autres parties communes : cages d'escalier, locaux communs et circulations diverses (couloirs de caves et des combles, paliers) pour une fois par semaine	25 par local principal
Remplacement des ampoules électriques hors d'usage et des fusibles accessibles. Remplacement des sels d'adoucisseurs d'eau et antitartre. Exécution des menus travaux, tels que graissage des gonds, serrures des portes des parties communes. Réglage des ferme-portes.	
3. Nettoyage des vitres, parois vitrées, appareils d'éclairage, boîtes aux lettres, battants de portes, règles de tapis, pour une fois par mois.	12 par local principal
(*) Si les fréquences demandées sont plus ou moins importantes que celles prévues ci-dessus, le nombre d'unités de valeur sera calculé proportionnellement au barème ci-dessus. Le barème tient compte des tâches accessoires dont la fréquence ne peut pas être déterminée.	
d) Nettoyage des ascenseurs	
Nettoyage des cabines, grilles et portes.	60 par ascenseur
IV. – Entretien et propreté des espaces libres	10UV par tranche de 100M2
a) Nettoyage des cours et trottoirs	

<p>Nettoyage des trottoirs des voies publiques dans le cadre de la réglementation locale en vigueur, notamment en cas de neige ou verglas, déblaiement des trottoirs publics, épandage de sel ou cendres. Nettoyage des cours et voies de circulation privées, aires de jeux, aires de circulation, parkings. Nettoyage des caniveaux, bouches siphoides, grilles et puisards d'eau pluviale facilement accessibles ; nettoyage et entretien courants des bassins et piscines.</p>	<p>10 par tranche de 100 m2 minimum de 20 unités</p>
<p>b) Entretien de propreté des espaces verts</p>	
<p>Enlèvement des papiers et déchets divers sur les pelouses et plates-bandes ; arrosage et entretien sommaire des plantes et plates-bandes, ramassage des feuilles et propreté.</p>	<p>10 par tranche de 100 m2 minimum de 20 unités</p>

V. – Travaux spécialisés et qualifiés non prévus aux paragraphes I à IV

Lorsque la définition de l'une ou plusieurs des tâches données aux paragraphes I à IV ci-avant est inadaptée à la situation de l'immeuble, et sauf application d'un commun accord entre l'employeur et le salarié d'un nombre d'UV dérogatoire ou d'une ligne de tâches complémentaires, les tâches peuvent être définies en nombre d'heures de travaux spécialisés ou qualifiés. Les locaux commerciaux peuvent de même être exclus du nombre de locaux visé en préambule lorsque les tâches demandées dérogent manifestement à celles demandées pour les autres locaux. Ce dispositif est en outre utilisé pour le décompte des tâches accessoires suivantes :

1. **Travaux spécialisés** : entretien complet d'espaces verts : tonte et arrosage des pelouses, massifs, jeunes arbres, arbustes, binage, désherbage, plantations diverses.
Conduites d'installations de chaufferie : conditionnement de l'air, filtrage des eaux de piscine et bassin, etc.
2. **Travaux qualifiés** : travaux qualifiés d'entretien : serrurerie, électricité, plomberie, peinture, etc., et permanence du service de sécurité IGH.

L'annexe au contrat de travail (modèle ci-après) fixe le détail de ces tâches et le nombre d'unités de valeur attribuées à raison de **60 UV par heure** (ce taux étant porté à **70 pour les travaux qualifiés confiés à un salarié dont le coefficient hiérarchique est inférieur à 620**).

VI. – Permanence de jour

Le gardien totalisant entre 3 400 et 9 000 UV (y compris nécessairement UV pour surveillance pendant l'exécution des tâches – cf. paragraphe 1 c et classé à service permanent dans les conditions prévues à l'article 18 b) reçoit pour la présence vigilante assurée hors exécution des tâches inhérentes à son emploi 1 000 UV ou, si ce calcul est plus favorable, la moitié des unités de valeur comprises entre son décompte d'UV et 10 000.

La p es e du poste de travail : le coefficient hi erachique **(Pour les gardiens et pour les employés d'immeuble)**

Le poste de travail doit être  valu e en fonction de ces critères .`

- > **le relationnel**
- > **les compétences techniques**
- > **les compétences admisnistratives**
- > **la supervision**
- > **l'autonomie**
- > **la formation**

Chaque criteres possede **5 echalons de A   E** avec attribution **d'un nombre de points pour chaque echelon**

Le total des points constitue le coef   indiquer sur le bulletin de salaire

Chaque année les partenaires sociaux de la braches definissent :

La valeur du point pour la cat A	1�3266
La valeur du point poutr la cat B	1�5567
La valeur de la partie fixe	770�

exemple

Critère	Niveau	Points
Relationnel	b	107
Technique	c	107
Administratif	b	103
Supervision	a	100
Autonomie	a	100
Formation	b	83
Total :		600

Le critère relationnel

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
	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
	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

le critère compétences techniques

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](#)

Ci dessous annexe IX de la CCN

Pour le niveau C : 1er niveau de maintenance

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.)
<p align="center">(Dans certains cas, certaines actions de maintenance correctives peuvent relever du niveau I.)</p>	

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	

Niveau D. :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	Vérification des réseaux eau, vanne (EV) et eaux usées (EU) Contrôle de la robinetterie Vérification des mises à la terre

<p>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</p>	<p>Contrôle de fissuration et d'étanchéité des terrasses Nettoyage des descentes des eaux pluviales (EP) désherbage des terrasses Curage de canalisations (hors réseaux)</p>
--	---

Maintenance corrective

Utilité et process	Maintenance de patrimoine immobilier
<p>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...)</p>	<p>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.</p>

Niveau E 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
<p>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</p>	<p>Contrôle d'étanchéité des baies vitrées en façade, des terrasses Repérage des fissurations, pose de témoins</p>

mesures effectuées et d'équipements de mesure individuels (prélèvement de fluides ou de matière...)	
--	--

Maintenance corrective

Utilité et process	Maintenance de patrimoine immobilier
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, moteur, engrenage, roulement...) Dépannage de moyens de production par usage de moyens de mesure et de diagnostics individuels	Diagnostic d'état avec usage d'équipements de soutien portatifs (usage de terminaux portables d'interrogation d'automates) Remplacement de sous-ensembles et réglage : serrures, ferme-portes, robinetterie, éclairage... Remplacement de vitrerie simple ou de panneau de mur-rideau inférieur à 1 m2 Reprise de dégradation partielle sur porte, fenêtre, plinthe.

Versions

le critères compétences administratives

Compétences administratives		
Echelon	Description	Valorisation
a	Il n'est pas demandé d'effectuer des tâches administratives	100
b	Transmission et distribution de documents aux résidants 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

Supervision			
Echelon	Supervision salariés du même employeur (groupement d')	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

Le critère d'autonomie en fonction du contrôle effectué par le syndic

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

Le gardien compte tenu de l'autonomie prévue par la CCN doit être classé au minimum en cat C

Le critère de formation (exigé par le poste)

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

Calcul du salaire du gardien ou de l'employé d'immeuble

Le nombre de d'UV pour le gardien ou le nombre d'heures pour l'employé d'immeuble

+

Le nombre de points résultant de la pesée du poste vont déterminer
Le salaire conventionnel du salarié .

A savoir :les partenaires sociaux de la branche des gardiens et des employés d'immeubles négocie chaque année la valeur du point , la partie fixe , et le montant de la prime de tri sélectif pour les gardiens .

Cette négociation donne lieu à un avenant qui est publié au journal officiel .
le dernier avenant sur les salaires et l'avenant N° 100 qui fixe

1. la valeur du point catégorie A à 1€32 66 et pour le gardien catégorie B à 1€5567
2. la partie fixe à 770€
3. la prime de tri sélectif pour les gardiens à 1,15€ par lot principal avec un minimum de 23€ brut et un maximum de 184€

le salaire se calcule ainsi :

Pour un gardien

$\frac{(\text{nb de points} \times \text{valeur du points cat B}) + \text{partie fixe} \times \text{taux d'emploi}}{10.000 \text{ UV}}$
<p>EX pour un gardien à service permanent de 80% de taux d'emploi et coef.600 (pesée de poste)</p> $\frac{(609 \text{ points} \times 1€5567) + 770 \text{ €} \times 8000 \text{ UV}}{10.000 \text{ UV}}$

Pour un employé d'immeuble

(NB de points X valeur du point cat A) + partie fixe X NB d'heures
151H67 (temps complet)

pour un employé d'immeuble à temps partiel de 90H mensuelles et Coef 600

ex (609points X 1€3266) +770 €) X 90H
 151H67

Attention

Dans certains cas lors de la mise en place de la pesée des postes en 2016 si la pesée du poste donne un salaire inférieur au salaire antérieur : il a fallu rajouter sur le bulletin de salaire **une indemnité différentielle** qui correspond à cette différence pour que le salaire soit maintenu .

Toute baisse de salaire est interdite.

Notions:

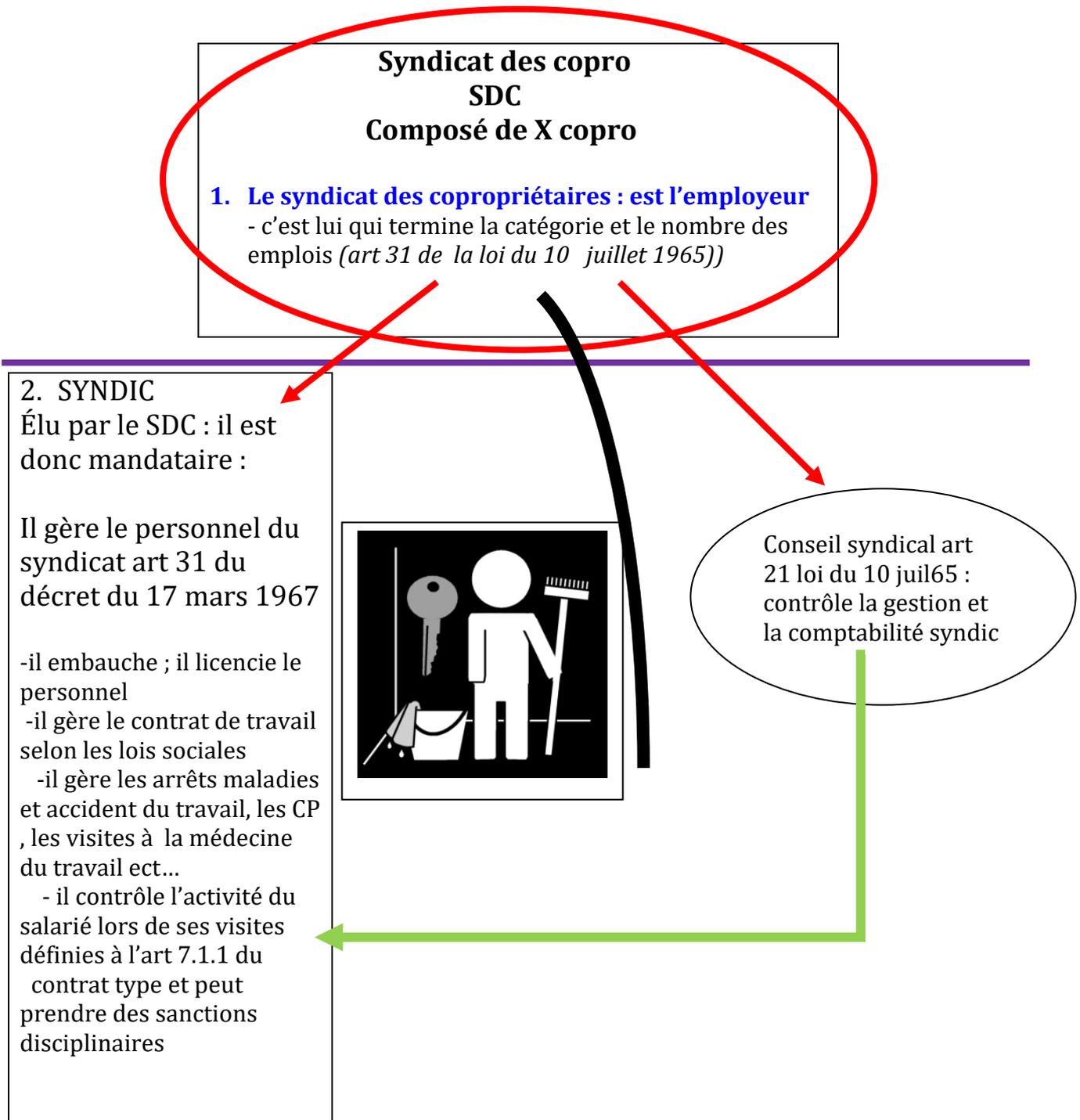
- le salaire conventionnel
- le salaire contractuel
- la prime d'ancienneté
- la prime de tri sélectif
- les primes

- le salaire prendre en compte en cas de rupture du contrat de travail

Art 16 de la CCN

III° La gestion du personnel de copropriété : qui fait quoi ?

Une relation triangulaire dans la copropriété difficile à appréhender .



Le gardien ou employé d'immeuble (art 1 CCN)	Est salarié du syndicat des copropriétaires
	Le salarié est placé sous l'autorité hiérarchique du syndic appelé « encore un lien de subordination juridique ou pouvoir de direction Seul el syndic lui donne des ordres ; sanctionne le personnel . Le salarié est donc préposé du syndic

Cette gestion effectuée par le syndic fait partie de sa gestion courante rémunérée dans le cadre de la rémunération annuelle forfaitaire du syndic art 7.1.5 du contrat type et elle est détaillée dans l'annexe au contrat de syndic paragraphe VI

3. **Le conseil syndical** : contrôle la gestion du syndic et sa comptabilité
(art 21 de la loi du 10 juillet 1965) parmi la gestion figure la gestion du personnel
(para VI de l'annexe au contrat typé de syndic décret du 26 mars 2015)

Ce qui veut dire 2 choses

> Interdiction pour les copropriétaires et les membres du CS de donner des ordres , des conseils ou de faire des réflexions au salarié :

la règle légale est : seul le syndic peut le faire dans le cadre de son pouvoir de direction ;

A défaut risque de harcèlement moral

le CS dont le membres vivent pour la plupart sur place, peuvent alerter le syndic sur des dysfonctionnements du personnel dans le cadre de l'assistance au syndic (art 21) mais sans s'adresser au salarié cf flèche verte ci dessus

> impossible de connaître la gestion du personnel du syndicat : **donc ne jamais voter le quitus pour la gestion du syndic** parce qu'il est impossible de savoir si des erreurs ne sont pas commises dans la gestion (arrêt maladie , accident du travail , les salaires ect

...

Le quitus ne figure pas dans la lopi du 10 juillet 65 ni dans le décret d 17 mars 1767

Les textes qui régissent la relation de travail

- > le code du travail
- > la CCN des gardiens concierges et employés d'immeuble site le site LEGIFRANCE + tous les avanants à la CCN
- > l'art 31 décret du 17 mars 1967
- > art 21 de la loi du 10 juillet 1965 pour le CS
- > para VI annexe au contrat type du syndic de syndic (décret du 02 juillet 20) est joint à la convocation de l' AGO

les documents contractuels :

- > le règlement de copropriété
- > le contrat de travail et ses avenants
- > la grille des UV pour la cat B
- > le planning hebdo pour la cat A

- > Les décisions votées en AG .

Une remarque sur les AVIS que peut prendre le CS (art 21 de la loi du 10 juillet 1965)

