

Annexe 1.1 à la convention collective nationale  
des entreprises de propriété et services associés

# Accord sur les classifications d'emplois

121

**25 juin 2002**

- Arrêté d'extension du 7 octobre 2002
- Journal officiel du 17 octobre 2002
- Signataires : FEP, FNPD-CGT, FS-CFDT, CFSV-CFTC, SNCTAN-CGC

*Annule et remplace les dispositions de l'annexe 1 de l'accord du 1<sup>er</sup> juillet 1994*

Vu l'article 5 de l'accord du 1<sup>er</sup> juillet 1994 sur les classifications, les parties signataires sont convenues, ensemble, de procéder à des adaptations en fonction de l'évolution du marché et de l'élargissement des activités des entreprises de propreté par l'intégration des services associés.

La concurrence sur le multiservice se fait grandissante et c'est l'objectif majeur de la profession que de maintenir sa place sur le marché des prestations de services qui se transforme. Maintenir sa place c'est aussi proposer une évolution des emplois aux salariés et les fidéliser, c'est trouver des solutions pour conforter et augmenter le temps de travail des salariés à temps partiel.

Elles conviennent également qu'il est primordial de s'engager dans un développement d'activité afin d'offrir et de garantir une plus grande stabilité d'emploi aux salariés en poste, avec pour objectif de permettre aux salariés à temps partiel visés au présent accord de tendre vers un temps complet selon leur aspiration.

Afin de favoriser l'évolution professionnelle, notamment vers les prestations associées, les partenaires sociaux participeront à l'étude d'un dispositif d'évaluation, formation et validation des acquis de l'expérience qui sera présenté en commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle avant la fin de l'année 2002.

Les critères d'emplois et leur classification sont élaborés afin, notamment, d'assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Le présent accord annule et remplace les dispositions de l'annexe 1 de l'accord du 1<sup>er</sup> juillet 1994.

En application de l'article 10 de la convention collective nationale des entreprises de propreté, le présent accord définit les classifications de l'ensemble des personnels : personnel d'exploitation, administratif, cadre.

Il n'existe pas de concordance entre les anciennes classifications et les présentes classifications, ni entre les nouveaux échelons et anciens coefficients.

Cet accord comporte 4 chapitres et 1 annexe :

- Chapitre 1 : Dispositions générales
- Chapitre 2 : Définition des classifications
- Chapitre 3 : Grilles de classification
- Chapitre 4 : Rémunérations minimales hiérarchiques
- Annexe : Guide d'accompagnement des classifications

## Chapitre 1

### Dispositions générales

#### ARTICLE 1

##### CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique aux employeurs et aux salariés des entreprises et établissements :

- exerçant sur le territoire français, y compris les départements d'outre-mer, et ce quel que soit le pays d'établissement de l'employeur ;
- ayant une activité principale de nettoyage de locaux classée dans la nomenclature NAF, sous le code 74.7 Z, y compris les activités de nettoyage à l'occasion de remise en état ;
- et/ou de nettoyage à domicile de moquettes, tapis, tentures et rideaux relevant du code 93.0 A.

Sont exclus du champ d'application les établissements ou entreprises ayant pour activité :

- la désinfection, la désinsectisation et la dératisation ;
- le ramonage.

#### ARTICLE 2

##### CLASSEMENT

Chaque salarié doit être classé dans l'un des niveaux d'emploi et échelon déterminés dans les chapitres 2 et 3 du présent accord en fonction de l'emploi réellement exercé et correspondant contenu des missions dans l'entreprise.

La mise en œuvre de la nouvelle classification doit assurer le maintien de la rémunération mensuelle brute correspondant à un horaire

contractuel identique. À cette rémunération s'ajouteront les éléments de salaire à périodicité fixe de manière à garantir le montant global annuel antérieurement perçu pour un horaire contractuel identique.

La mise en place de ces nouvelles classifications au sein de l'entreprise fera l'objet d'une information - consultation des institutions représentatives du personnel.

## ARTICLE 3

### RÉMUNÉRATIONS MINIMALES HIÉRARCHIQUES

La rémunération minimale hiérarchique est déterminée pour chaque catégorie professionnelle de salariés suivant le barème fixé au chapitre 4 pour 151,67 heures de travail effectif par mois.

Pour les salariés à temps partiel, ces rémunérations minimales hiérarchiques devront être calculées prorata temporis de leur temps de travail effectif.

La définition de la rémunération hiérarchique est celle donnée à l'article 11.01 de la convention collective.<sup>1</sup>

Les primes liées à des emplois relevant des prestations associées dont bénéficient éventuellement les salariés sont prises en compte pour apprécier si leur rémunération est au moins équivalente à la rémunération minimale hiérarchique correspondant à leur échelon.

## ARTICLE 4

### RÉVISION DES RÉMUNÉRATIONS MINIMALES HIÉRARCHIQUES

Les partenaires sociaux s'engagent à se réunir une fois par an dans la deuxième quinzaine du mois d'octobre pour négocier les rémunérations minimales hiérarchiques de l'année suivante. Soit, pour la première réunion, avant le 31 octobre 2002.

En cas de conclusion d'un accord, celui-ci précisera les dates d'application sous réserve de la publication de l'arrêté d'extension.

1. Devenu l'article 4.7 de la CCN lors de sa mise à jour en 2011.

Les rémunérations minimales hiérarchiques annexées au présent accord s'appliquent à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2002, sous réserve des conditions d'entrée en vigueur du présent accord figurant à l'article 7.

Dans le cas où l'indice général national des prix à la consommation (hors tabac), publié par l'INSEE, ferait apparaître, par rapport au dernier indice connu lors de la dernière négociation, une hausse en pourcentage supérieure au pourcentage d'augmentation de la rémunération minimale hiérarchique de l'agent de service échelon 1 résultant du dernier accord sur les rémunérations minimales hiérarchiques, les parties ont convenues de se réunir dans un délai maximal de 3 semaines.

## ARTICLE 5

### RÉVISION

Les partenaires sociaux examinent tous les 5 ans s'il est nécessaire de procéder à une révision ou à d'éventuelles adaptations des présentes classifications compte tenu des évolutions constatées.

## ARTICLE 6

### DÉNONCIATION

Le présent accord peut être dénoncé dans les conditions prévues à l'article L. 132-8 du code du travail.

## ARTICLE 7

### ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent accord entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2002 à la condition que soit publié au plus tard le 15 septembre 2002 son arrêté d'extension.

Si l'arrêté d'extension est publié après le 15 septembre 2002, le présent accord entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la publication de l'arrêté d'extension au Journal officiel.

## ARTICLE 8

### OBSERVATOIRE DE SUIVI

Compte tenu de l'intégration de nouvelles activités et conformément à la volonté de favoriser l'évolution de carrière des salariés de la branche, les parties signataires s'engagent à assurer le suivi du présent accord par la mise en place d'un observatoire paritaire qui est une nouvelle attribution de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle qui se réunira au cours du 4<sup>e</sup> trimestre 2003.

## ARTICLE 9

### DÉPOT-EXTENSION

Le présent accord sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi et de la formation de Créteil.

Les parties signataires demandent l'extension du présent accord.

## Chapitre 2

# DÉFINITION DES CLASSIFICATIONS D'EMPLOI

## ARTICLE 1

### ORGANISATION DE LA CLASSIFICATION

La présente classification s'applique à l'ensemble du personnel :

- filière exploitation (agents de services, chefs d'équipe et agents de maîtrise) ;
- filière administrative ;
- filière cadre.

Les définitions de cette classification ont été élaborées à partir de critères classants :

- autonomie / initiative ;
- technicité ;
- responsabilité.

Pour chaque niveau d'emploi, en accord avec les conclusions du contrat études prospectives de la branche proprement dit, il est mis l'accent sur l'aptitude de service, qui est établie en tant que caractéristique générale.

Les salariés en place bénéficieront en priorité du développement des prestations associées en cohérence avec l'article 6 de l'accord du 17 octobre 1997 sur le temps partiel. Afin de permettre l'évolution vers plus d'emplois à temps plein, l'accent sera particulièrement mis sur la formation permettant une évolution de carrière vers les prestations associées.

## ARTICLE 2

### MÉTHODE DE CLASSEMENT

Les appellations usuellement attribuées recouvrent dans chaque entreprise des postes de travail souvent bien différents. L'attribution de la qualification du salarié doit être faite à partir de l'évaluation de chaque emploi.

Les emplois repères sont définis en fonction de tous les critères classants du niveau et de l'échelon correspondant.

Les emplois repères proposés au présent accord constituent une liste non exhaustive et un seuil minimum de positionnement.

Le classement dans un niveau d'emploi et échelon dépend des missions réellement effectuées au(x) poste(s) de travail eu égard aux critères classants définis.

## ARTICLE 3

### ÉVOLUTION DE CARRIÈRE AU TRAVERS DE LA GRILLE

La classification facilite les changements de qualification au sein d'une même filière ou d'une filière à une autre, en fonction des évolutions des postes ou des connaissances complémentaires acquises et utilisées.

La classification s'attache à reconnaître et à traduire l'élargissement des activités tout en préservant l'activité principale de l'entreprise de propreté. Il est donc nécessaire de distinguer les salariés qui exercent

une activité unique de ceux qui seraient amenés à réaliser des activités diversifiées de façon habituelle associées à la propreté.

L'entreprise qui proposera à ses salariés en poste une modification substantielle de leur emploi en vue d'une évolution vers des emplois intégrant des prestations associées, tiendra compte des compétences acquises et des souhaits exprimés à travers les fiches de souhait (prévues à l'accord du 17 octobre 1997). Elle accompagnera, si besoin est, les salariés concernés par des actions de formation professionnelle.

Cette évolution devra faire l'objet d'un accord exprès des salariés concernés, aucun salarié ne pouvant être sanctionné pour avoir refusé dans ce cadre une modification substantielle de son emploi.

Tout salarié est garanti de ne pouvoir être sanctionné dès lors que l'exercice des prestations associées est incompatible avec ses obligations familiales impérieuses ou l'exercice d'un emploi dans une autre entreprise.

## ARTICLE 4

### FONCTIONNEMENT DE LA GRILLE À DOUBLE ENTRÉE

#### 1. Positionnement sur la colonne A

Le salarié qui exerce une ou des activités de propreté ou une ou des activités de prestations associées est positionné en colonne A.

#### 2. Positionnement sur la colonne B

Le salarié qui exerce de façon continue pendant au moins 3 mois (hors cas de remplacement) une ou des activités de propreté et au moins une activité de prestations associées est positionné en colonne B à partir du 4<sup>e</sup> mois d'exercice.

#### 3. Salarié assurant des emplois relevant d'échelons différents qu'il soit positionné en colonne A ou en colonne B

Dans le cas où un salarié est appelé à assurer, au sein de l'entreprise, de façon habituelle, des emplois relevant d'échelons différents, il sera procédé de la façon suivante :

- les salariés effectuant habituellement au

moins 20% de leur temps mensuel inscrit au contrat, dans l'emploi le plus élevé en classement, seront classés dans l'échelon correspondant à cet emploi ;

- les salariés effectuant habituellement moins de 20% de leur temps mensuel inscrit au contrat, dans l'emploi le plus élevé en classement, ne seront pas classés dans l'échelon le plus élevé mais percevront, pendant le temps consacré à cet emploi, une prime correspondant à la différence entre le salaire horaire de l'échelon le plus élevé et leur salaire horaire.

## ARTICLE 5

### LISTE DES ACTIVITÉS

La liste suivante présente à titre indicatif les grands types d'activités présentes dans les entreprises de propreté et qui servent de support au positionnement sur la grille des rémunérations.

#### n Activités classées dans la propreté

- Activité de propreté des locaux, espaces et moyens de transport, à titre d'exemple : locaux administratifs, tertiaires, industriels, commerciaux et d'habitation et d'hôtellerie, vitres intérieures-extérieures, balcons, enseignes, façades d'immeubles, stades, équipements collectifs, foires, expositions, voiries, signalétiques, matériel urbain, parkings, gares et aérogares (hors champ d'application de la convention collective nationale du personnel des entreprises de manutention ferroviaire et travaux connexes), ramassage, tri et collecte de déchets sur site, environnement, propreté des moyens de transports.
- Activité de propreté en milieux sensibles : seuls les locaux et matériels soumis à des mesures et normes spécifiques en milieux sensibles sont concernés ; l'activité a une influence sur le process client hors locaux administratifs et tertiaires : agro-alimentaire, santé et milieu médical, industries et laboratoires pharmaceutiques, industries électroniques, industrie nucléaire, toute salle à empoussièrement contrôlé.

## n Activités classées dans les Prestations associées

Services de proximité :

- activité de gestion-préparation des salles pour événements et accueil ;
- activité de manutention et déménagements internes ;
- activité de classement et destruction d'archives ;
- activité de gestion des approvisionnements, stockage, mise en place des fournitures et consommables bureautiques, courrier, course.

Maintenance multitechnique immobilière : contrôle et vérification de bon fonctionnement, réglages simples, modifications et dépannages simples, remplacement par échange standard.

Services aux procédés :

- activité de maintenance multitechnique des installations de production industrielle ;
- activité de prestations de services intégrées ou périphériques aux procédés.

À titre d'exemple : manutention, logistique, gestion de stocks, tenue de magasins.

## ARTICLE 6

### CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES

Quel que soit son échelon, tout salarié doit tenir l'emploi qui lui a été confié, conformément à sa classification, en respectant impérativement les consignes de sécurité et en utilisant les moyens de protection mis à sa disposition. Les emplois définis exigent l'observation d'une bonne présentation et des règles de discrétion.

Chaque salarié doit tenir en état de propreté le matériel mis à sa disposition, signaler toute anomalie de fonctionnement et, à son niveau de compétence, procéder à l'entretien courant du matériel utilisé, ces tâches étant incluses dans le temps de travail.

## Chapitre 3

## GRILLES DE CLASSIFICATION

### FILIÈRE EXPLOITATION

#### n Agents de service et chefs d'équipe

Le classement des emplois est présenté sous forme de tableau permettant de distinguer chacun des critères. L'aptitude de service est une caractéristique générale commune à un niveau d'emploi pour l'ensemble des emplois correspondant aux échelons de ce niveau. La combinaison de critères servant de classement du salarié renvoie alors à un niveau d'emploi et à un échelon dans ce niveau.

La filière exploitation comporte 4 niveaux, eux-mêmes détaillés en trois échelons. Les emplois du 1<sup>er</sup> niveau sont intitulés « Agents de service », du 2<sup>e</sup> niveau « Agents qualifiés de service » et ceux du 3<sup>e</sup> niveau « Agents très qualifiés de service ». Le 4<sup>e</sup> niveau, d'encadrement intermédiaire, distingue, quant à lui, les chefs d'équipe.

Pour chaque niveau, il est mis l'accent en particulier sur un critère. Ainsi, pour le niveau I, le critère privilégié est celui de l'autonomie-initiative. Pour le niveau II, c'est celui de la technicité et pour le niveau III, c'est celui de la responsabilité.

Les critères pour un échelon donné sont cumulatifs. Les critères pour un échelon donné se cumulent avec les critères correspondant aux emplois de niveaux et échelons inférieurs.

Le chef d'équipe, échelon 1, est amené à encadrer des agents d'exploitation exerçant une ou des activités de propreté ou une ou des activités de prestations associées. Les chefs d'équipe, échelons 2 et 3, sont amenés à encadrer des agents d'exploitation exerçant une ou des activités de propreté et/ou une ou des activités de prestations associées.

## Grille de classification d'un Agent de Service (AS)

Niveau	Échelon	Autonomie- Initiative	Technicité	Responsabilité
<b>Agents de Service</b>	<b>1</b>	Il assure des prestations à partir d'instructions précises, sous le contrôle de sa hiérarchie.	Il effectue des travaux d'entretien courant, consistant en un enchaînement de tâches simples et répétitives, d'exécution facile, reproductibles après simple démonstration. Le matériel électrique est d'utilisation simple.	
	<b>2</b>	Il doit pouvoir déchiffrer les consignes écrites, transmet de l'information à sa hiérarchie. Il effectue les mêmes travaux que précédemment.		Ou il ouvre et ferme le site pour les besoins de l'accomplissement des prestations, ou il effectue régulièrement, en l'absence de chef d'équipe présent sur le site, la liaison avec le responsable hiérarchique pour signaler notamment les besoins de renouvellement de consommables de l'ensemble du site ou pour distribuer des produits préparés.
	<b>3</b>	Il prend des initiatives dans le cadre des instructions reçues, décèle les difficultés et les transmet à sa hiérarchie.	Il connaît, maîtrise et applique des méthodes de travail et des procédés spécifiques nécessaires à la réalisation de son activité. Ceux-ci sont acquis notamment par l'expérience et/ou par des formations obligatoires.	Ou il ouvre et ferme le site pour les besoins de l'accomplissement des prestations, ou il effectue régulièrement, en l'absence de chef d'équipe présent sur le site, la liaison avec le responsable hiérarchique pour signaler notamment les besoins de renouvellement de consommables de l'ensemble du site ou pour distribuer des produits préparés.

### CARACTÉRISTIQUE GÉNÉRALE

<b>Aptitude de service</b>	Il tient en état de propreté sa présentation, son matériel et son espace de rangement. Il communique avec les utilisateurs pour accomplir sa mission.
----------------------------	---

## Grille de classification d'un Agent Qualifié de Service (AQS)

Niveau	Échelon	Autonomie- Initiative	Technicité	Responsabilité
Agents Qualifiés de Service	1	Il organise les travaux relevant de ses activités, à partir d'instructions générales.	Il maîtrise et utilise, pour la réalisation de travaux diversifiés relevant de ses activités, une combinaison de techniques de travail, acquise par formation, par expérience ou sanctionnée par un titre ou un diplôme. Elles sont nécessaires pour l'obtention d'un résultat.	
	2	Il propose à sa hiérarchie des moyens et des méthodes à utiliser pour la réalisation des prestations.	Il utilise des méthodes et procédures complexes, des techniques connexes, acquises par une formation appropriée obligatoire ou par une expérience validée.	Il a la responsabilité de l'entretien du matériel électromécanique.
	3	Il choisit, sous le contrôle de son supérieur hiérarchique, les moyens et méthodes à utiliser et peut les adapter à la situation de travail.		Il organise son travail. Il doit être en mesure d'apprécier le contrôle de la prestation exécutée.

### CARACTÉRISTIQUE GÉNÉRALE

<b>Aptitude de service</b>	Il communique avec le client et peut régler un problème technique permettant de satisfaire la qualité de la prestation.
----------------------------	---

## Grille de classification d'un Agent Très Qualifié de Service (ATQS)

Niveau	Échelon	Autonomie- Initiative	Technicité	Responsabilité
Agent Très Qualifié de Service	1	Il choisit les moyens et les méthodes à utiliser pour la réalisation des prestations et les adapte à la situation de travail.	Les prestations nécessitent des travaux de haute technicité ou des opérations complexes. Cela suppose une technicité ou une pratique professionnelle reconnue qu'il peut transmettre à un salarié moins confirmé.	Il a la responsabilité de l'entretien et de la maintenance des matériels électromécaniques et complexes qu'il utilise et qui sont présents de façon constante sur le site. Il organise son travail. Il peut transmettre son savoir et il est en mesure d'apprécier le contrôle global de la prestation exécutée.
	2		Les acquis permettent l'exécution de prestations complexes et combinées des plus délicates.	Il agit en fonction des objectifs qui lui ont été donnés et peut proposer des actions complémentaires. Il évalue ses acquis conjointement avec sa hiérarchie.
	3		La connaissance des moyens d'exécution et d'accomplissement des prestations est complète.	Il rédige des rapports et les transmet à sa hiérarchie.

129

### CARACTÉRISTIQUE GÉNÉRALE

<b>Aptitude de service</b>	Il recueille, informe, conseille et propose des solutions dans son environnement professionnel (équipe, client et hiérarchie).
----------------------------	--

## Grille de classification d'un Chef d'Équipe (CE)

Niveau	Échelon	Autonomie- Initiative	Technicité	Responsabilité
Chef d'Équipe	1	Il suit et adapte des directives précises et impératives.	Il participe aux travaux. Il applique des méthodes de base d'animation d'équipe.	Personnel qui assure la coordination d'une équipe relevant des qualifications AS1 à AS3 et la bonne exécution des travaux. Il veille au respect de la discipline et des consignes d'hygiène et de sécurité.
	2	Il peut prendre des initiatives afin de résoudre les problèmes et rechercher les solutions.	Il peut participer aux travaux. Il connaît et applique les méthodes de travail propres à ses activités et procédés spécifiques nécessaires à la réalisation de son activité.	Il gère et adapte les moyens mis à sa disposition.
	3	À partir des directives données.	Il connaît et maîtrise les méthodes de travail pour des activités diversifiées. Il sait les traduire en méthode d'animation d'équipe. Il peut participer à la mise en place de projets qui touchent à l'organisation des opérations, missions ou prestations d'équipe.	Il est responsable des objectifs et des résultats à atteindre.

### CARACTÉRISTIQUE GÉNÉRALE

<b>Aptitude de service</b>	Il communique avec le client et peut régler un problème technique permettant de satisfaire la qualité de la prestation.
----------------------------	---

## FILIÈRE EXPLOITATION

---

### n **Agents de Maîtrise**

Le classement des emplois est présenté sous forme de tableau permettant de distinguer chacun des critères. Le critère aptitude de service est une caractéristique générale commune à un niveau d'emploi pour l'ensemble des emplois correspondant aux échelons de ce niveau. La combinaison de critères servant de classement du salarié renvoie alors à un niveau d'emploi et à un échelon dans ce niveau.

La filière maîtrise comporte 5 niveaux, eux-mêmes détaillés en 1 ou 2 échelons.

Les critères, pour un même échelon, sont cumulatifs. Les critères pour un échelon donné se cumulent avec les critères correspondant aux emplois de niveaux et échelons inférieurs.

Les échelons MP1 et MP2 correspondent à la classe IV des agents de maîtrise et techniciens figurant au I.A, article 2, de l'annexe 7 de la convention collective des entreprises de propriété.

## Grille de classification d'un Agent de Maîtrise Exploitation (MP)

	Autonomie- Initiative	Technicité	Responsabilité
<b>Agent de Maîtrise</b>	Conformité aux directives. Prend des décisions déléguées.	Exerce des fonctions techniques, commerciales et/ou d'encadrement.	Organise le travail, choisit les moyens et les matériels à utiliser, ainsi que les coûts.
<b>MP1</b>	Il assure les liaisons fonctionnelles et hiérarchiques et/ou il participe à l'élaboration des programmes d'exécution et fait des propositions sur les moyens à mettre en œuvre pour réaliser le cahier des charges.	Il sait faire et gérer un budget à partir de critères techniques ou économiques et/ou il possède les connaissances permettant de sélectionner et utiliser des méthodes, procédures, produits et équipements qu'il sait adapter et transformer en tenant compte des contraintes.	Il organise et contrôle les travaux d'exécution sur un ou plusieurs sites, anime les équipes de travail et assure le respect des consignes de sécurité.
<b>MP2</b>	Il peut prendre des initiatives pour apporter des modifications ponctuelles ou des mesures ou actions préventives correctrices des programmes d'exécution et participe aux études.	Il organise et anime des rencontres clients.	Il fait respecter les objectifs pour atteindre les résultats et les normes qualitatives et quantitatives.
<b>MP3</b>	Il assure les relations commerciales avec le client quant aux interventions réalisées et/ou il peut apporter une assistance technique et conseiller soit les clients, soit les services concernés pour définir les besoins et les programmes d'exécution.	Il sait comprendre des études complexes et diversifiées. Il possède les connaissances et expérience permettant d'assurer la gestion et le suivi des travaux et interventions et/ou il sait rechercher les adaptations et les solutions compatibles entre elles pour que les travaux soient conformes aux objectifs définis et aux résultats attendus.	Il assure et veille à l'efficacité des travaux et moyens mis en place et/ou il peut encadrer des équipes en cas d'opérations mettant en œuvre des techniques particulières ou lors d'interventions spécifiques. Il met en place les moyens de contrôle de qualité adaptés.

## Grille de classification d'un Agent de Maîtrise Exploitation (MP)

	Autonomie- Initiative	Technicité	Responsabilité
<b>MP4</b>	Il est en lien avec les services fonctionnels ou le chef d'entreprise.	Il analyse les différentes interventions et problèmes éventuels et propose des modifications et ajustements permettant d'améliorer les résultats, les coûts et les conditions de travail et de sécurité.	Il participe à l'élaboration des budgets, organisations et moyens à mettre en œuvre.
<b>MP5</b>	Il reçoit des directives précisant le cadre de ses activités, ses moyens, les objectifs et les règles de gestion. Il peut lui être confié une délégation commerciale et établit les relations clients entreprise.	Il sait rechercher les dysfonctionnements et les analyses pour soit les éliminer, soit les signaler. Il participe à la négociation commerciale en apportant ses connaissances et savoir-faire.	Il coordonne et assure la gestion et l'organisation des sites d'un secteur donné et effectue les liaisons fonctionnelles avec la hiérarchie et les responsables des entreprises clientes.

<b>CARACTÉRISTIQUE GÉNÉRALE</b>	
<b>Aptitude de service</b>	Il conseille et propose des solutions dans son environnement professionnel.

## FILIERE ADMINISTRATIVE

Le classement des emplois est présenté sous forme de tableau permettant de distinguer chacun des critères. L'aptitude de service est une caractéristique générale commune à un niveau d'emploi pour l'ensemble des emplois correspondant aux échelons de ce niveau. La combinaison de critères servant de classement du salarié renvoie alors à un niveau d'emploi et à un échelon dans ce niveau.

La filière administrative comporte 4 échelons employés et 3 échelons maîtrise.

Les critères, pour un même échelon, sont cumulatifs. Les critères pour un échelon donné se cumulent avec les critères correspondant aux emplois de niveaux et d'échelons inférieurs.

### Grille de classification d'un Employé Administratif (EA)

134

	Autonomie- Initiative	Technicité	Responsabilité
EA1	Il suit des consignes précises et impératives.	Les travaux d'exécution sont simples ou les tâches répétitives, sur modèles ou après simple démonstration.	
EA2	Il peut ordonner ou organiser les travaux ou tâches en fonction des consignes précises données. Il peut proposer des actions complémentaires.	Il accomplit divers travaux ou tâches dans un même domaine. Il met en œuvre des connaissances ou techniques de base propres au domaine d'intervention.	Il agit en fonction des objectifs qui lui ont été donnés et il évalue ses acquis conjointement avec sa hiérarchie.

CARACTÉRISTIQUE GÉNÉRALE	
<b>Aptitude de service</b>	Il sait communiquer avec son environnement professionnel pour accomplir sa mission.

## Grille de classification d'un Employé Administratif (EA)

	Autonomie- Initiative	Technicité	Responsabilité
<b>EA3</b>	Il reçoit des instructions générales.	Il assure l'ensemble des travaux ou tâches dans un ou plusieurs domaines. Pratique professionnelle et/ou connaissances de base.	Il est responsable des objectifs et résultats à atteindre.
<b>EA4</b>	Il reçoit des instructions générales, sous le contrôle du responsable hiérarchique. Il analyse les données et informations transmises pour déterminer le mode de réalisation le plus adapté.	Les tâches ou travaux sont complexes. Cela suppose une technicité ou une pratique professionnelle reconnue qu'il transmet à un salarié moins confirmé.	

135

<b>CARACTÉRISTIQUE GÉNÉRALE</b>	
<b>Aptitude de service</b>	Il sait tenir une conversation professionnelle avec le client et régler un problème technique relevant de sa compétence.

## Grille de classification d'un Agent de Maîtrise Administratif (MA)

	Autonomie- Initiative	Technicité	Responsabilité
<b>MA1</b>	Il analyse et choisit des actions nécessaires pour remplir les objectifs.	Les tâches ou travaux complexes sont d'un niveau professionnel élevé. Les connaissances techniques approfondies ont été acquises par formation ou expérience significatives.	Il peut avoir à diriger une équipe d'employés.
<b>MA2</b>	Il propose des méthodes, procédés et moyens pour améliorer les objectifs donnés.		Il peut avoir à diriger et animer une équipe d'employés.
<b>MA3</b>	Il participe à l'élaboration des projets et la fixation des objectifs dont il a la charge.		Il peut diriger une ou plusieurs équipes.

136

### CARACTÉRISTIQUE GÉNÉRALE

<b>Aptitude de service</b>	Il conseille et propose des solutions dans son environnement professionnel.
----------------------------	---

## FILIERE CADRE

Le classement des emplois est présenté sous forme de tableau. L'aptitude de service est une caractéristique générale commune à un niveau d'emploi pour l'ensemble des emplois correspondant aux échelons de ce niveau. La combinaison de critères servant de classement du salarié renvoie alors à un niveau d'emploi et à un échelon dans ce niveau.

La filière cadre comporte 6 échelons.

Les critères, pour un même échelon, sont cumulatifs. Les critères pour un échelon donné se cumulent avec les critères correspondant aux emplois de niveaux et échelons inférieurs.

## Grille de classification d'un Cadre (CA)

	Autonomie-Initiative	Technicité	Responsabilité
<b>Cadre</b>	Autonomie d'action résidant dans les initiatives qu'il doit prendre et dans la réalisation des objectifs globaux qui lui ont été fixés.	Connaissances, compétences et savoir-faire dans les domaines techniques et management.	La responsabilité est définie dans chaque niveau d'emploi.
<b>CA1</b>	Il possède un diplôme d'ingénieur ou correspondant à un 3 <sup>e</sup> cycle universitaire, engagé pour remplir des fonctions de cadre dans un emploi où il a été appelé à mettre en œuvre les connaissances théoriques qu'il a acquises au cours de leur formation. À l'issue d'une période de deux ans il sera positionné à l'échelon supérieur.		
<b>CA2</b>	Il possède des connaissances générales et/ou techniques et une expérience professionnelle. Il dirige et coordonne les travaux des salariés placés sous son autorité ou, s'il n'exerce pas de commandement, ses fonctions exigent des connaissances approfondies et comportent des responsabilités similaires. Il assure la réalisation des missions et objectifs à partir des instructions reçues de son supérieur hiérarchique ou du chef d'entreprise ou d'établissement.		
<b>CA3</b>	Il assure la responsabilité de l'ensemble des activités d'un service ou d'un secteur et détermine le choix des moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs qui lui ont été confiés.		
<b>CA4</b>	Il dispose des responsabilités exigeant de coordonner des activités différentes. Il prend les initiatives nécessaires et définit les moyens à mettre en œuvre dans la limite de la compétence qui lui a été reconnue.		
<b>CA5</b>	Il est responsable de la coordination de plusieurs secteurs ou services et analysant leurs résultats. Il participe à l'élaboration des plans généraux.		
<b>CA6</b>	Il assure l'élaboration et la mise en œuvre des plans et budgets généraux de l'entreprise.		

### CARACTÉRISTIQUE GÉNÉRALE

<b>Aptitude de service</b>	Il conseille et propose des solutions dans son environnement professionnel.
----------------------------	---

## RÉMUNÉRATIONS MINIMALES HIÉRARCHIQUES

En application de l'article 3 du présent accord, les rémunérations minimales hiérarchiques pour 151,67 heures sont déterminées selon les modalités ci-après.

### n Méthode de détermination des rémunérations minimales hiérarchiques

Il est déterminé une valeur d'échelon équivalent à un taux horaire applicable pour chaque niveau d'échelon.

La rémunération minimale hiérarchique mensuelle est calculée pour chaque échelon d'une filière donnée en effectuant le calcul suivant pour un salarié à temps plein :

**Taux horaire x 151,67 heures**

Il est aussi donné une valeur annuelle théorique pour un emploi à temps plein de l'échelon en multipliant ce résultat par 12.

### n Valeurs des échelons

À compter du 1<sup>er</sup> octobre 2002, sous réserve de l'entrée en vigueur du présent accord, la valeur de chaque échelon est fixé selon la grille annexée.

## ANNEXE

### GRILLE D'ACCOMPAGNEMENT DES CLASSIFICATIONS

Par cet accord la FEP et les organisations syndicales de salariés signataires instituent pour tous les salariés de la propreté un dispositif concret de classification qui tient compte :

- de la volonté d'une politique contractuelle du secteur ;
- des évolutions de l'environnement économique et technique de la profession.

Ils entendent par ces classifications favoriser l'efficacité et la qualité des services rendus aux clients tout en satisfaisant les aspirations légitimes des salariés de la propreté et en dotant les entreprises d'un véritable outil.

La classification a donc pour rôle non seulement d'apporter au personnel des garanties de classement et de rémunération, mais aussi de constituer pour les entreprises un outil essentiel de gestion des ressources humaines en termes de recrutement, de gestion de carrière et de formation.

Les classifications élaborées tiennent compte de la multiplicité des structures et organisations se rencontrant dans le secteur ainsi que de la variété des tailles d'entreprises.

À partir des critères classants, il a été déterminé pour chacune des 3 filières d'emplois plusieurs niveaux hiérarchiques de qualifications.

Les partenaires sociaux, du fait de l'importance qu'ils reconnaissent aux classifications tant pour la politique sociale contractuelle que pour les différents acteurs de la profession, entreprises et salariés, sont soucieux de permettre une bonne compréhension des définitions et des classifications.

À cette fin, ils ont souhaité apporter certains compléments d'information pour faciliter la mise en place et garantir une bonne application des classifications.

# CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES ENTREPRISES DE PROPRETÉ ET SERVICES ASSOCIÉS

LISTE NON EXHAUSTIVE D'EMPLOIS REPÈRES	ECH.	NIVEAU
Agent très qualifié de maintenance multitechnique industrielle (maintenance de machines automates ou de chaînes de production).	2 à 3	<b>ATQS</b>
Agent très qualifié de maintenance multitechnique immobilière.	2 à 3	
Agent très qualifié de propreté (haute technicité, responsabilité entretien et matériels complexes).	1 à 3	
Laveur de vitres (moyens spécifiques, difficulté d'accès).	1 à 3	
Agent chauffeur (P.L. > 19 tonnes).	1	<b>AQS</b>
Agent qualifié de propreté milieux sensibles (prestations complexes et diversifiées, organisation et contrôle du travail).	3	
Agent qualifié de propreté milieux sensibles (procédures complexes, techniques connexes, entretien matériel).	2	
Agent chauffeur P.L. (+ 19 tonnes).		
Agent cariste.		
Agent machiniste (autoporté).	1	
Agent qualifié de maintenance multitechnique industrielle.		
Agent qualifié de maintenance multitechnique immobilière.		
Laveur de vitres (sans moyens spécifiques).		
Agent qualifié de propreté (combinaison de techniques : monobrosse, autolaveuse non portée ou procédés spécifiques, spray méthode, shampoing-moquette ...).		
Agent qualifié de service tertiaire.	<b>AS</b>	
Agent machiniste classique.		
Agent chauffeur VL.		
Agent de propreté milieux sensibles.		
Agent de service tertiaire (accueil, services généraux...).		2
Agent d'environnement.		
Agent de manutention (transpalette à main ou électrique).		
Agent de propreté (essuyage, balayage, lavage, aspiration, entretien des sanitaires...).	1 à 2	
Agent de petite maintenance.	1	
Agent de manutention légère.		

Pour ce qui est de la maîtrise exploitation, les emplois repères sont :

- chef de site ..... MP1
- technicien ..... MP1
- inspecteur ..... MP3

## FORMATION

Les salariés titulaires d'un diplôme professionnel et mettant en œuvre dans leur emploi ou fonction les connaissances acquises ne peuvent être classés en dessous du niveau correspondant au diplôme obtenu ci-après.

Les diplômes professionnels visés sont définis par les textes législatifs et réglementaires en vigueur à la date de signature du présent accord et compte tenu des programmes de préparation des critères d'obtention et des modalités de délivrance fixées par ses textes.

### NIVEAUX DES DIPLÔMES :

---

- CAP «Maintenance et hygiène des locaux» ..... AQS 1 ;
- BEP «Bioservices» à dominante «Maintenance et Hygiène des locaux» ..... AQS 3 ;
- BAC Professionnel «Hygiène et environnement» ..... MP 1 ;
- BTS «Hygiène, Propreté-Environnement» ..... MP 3 ;
- BAC + 3 «Responsable de Services Hygiène Propreté» ..... MP 4 ;
- BAC + 5 « Manager du développement du multiservice associé à la propreté » ..... CA 1.

## GRILLE DE SALAIRES<sup>1</sup>

FILIÈRE EXPLOITATION Taux horaire			
MAÎTRISE - MP	MP5* Assimilé cadre	13,42€	
	MP4* Assimilé cadre	12,43€	
	MP3	11,13€	
	MP2	10,04€	
	MP1	9,49€	
Niveau	Échelon		
CHEF D'ÉQUIPE	3	9,45€	
	2	9,35€	
	1	8,82€	
Niveau	Échelon	A	B
ATQS	3	9,17€	9,35€
	2	8,53€	8,69€
	1	8,08€	8,24€
AQS	3	7,86€	8,02€
	2	7,75€	7,91€
	1	7,64€	7,78€
AS	3	7,52€	7,67€
	2	7,42€	7,57€
	1	7,31€	7,45€

FILIÈRE ADMINISTRATIVE Taux horaire		
MAÎTRISE - MA	MA3* Assimilé cadre	13,30€
	MA2	12,60€
	MA1	11,09€
EMPLOYÉ - EA	EA4	9,82€
	EA3	8,95€
	EA2	8,06€
	EA1	7,43€

FILIÈRE CADRE Rémunération mensuelle		
CADRES - CA	CA6	3 550,88€
	CA5	3 250,18€
	CA4	3 062,24€
	CA3	2 648,79€
	CA2	2 352,00€
	CA1	2 009,81€

A : Propreté ou prestations associées

B : Propreté et prestations associées (sous réserve d'exercice continu pendant 3 mois hors cas de remplacement)

CE1 : encadrement de salariés Propreté ou Prestations associées

CE2 et CE3 : encadrement de salariés Propreté et/ou Prestations associées

\* Sous réserve de l'agrément de l'AGIRC

1. Grille de salaires étendue sous réserve de l'application des dispositions de l'article 32 de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 qui instaure une garantie mensuelle de rémunération en faveur des salariés rémunérés au niveau du SMIC (arrêté du 7 octobre 2002, art. 1<sup>er</sup>).



# CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES ENTREPRISES DE PROPRETÉ ET SERVICES ASSOCIÉS

## Liste des avenants modifiant l'accord du 25 juin 2002 sur les classifications d'emplois<sup>1</sup> :

	ORGANISATIONS SIGNATAIRES	DATE DE L'AVENANT	DATE DE L'ARRÊTÉ D'EXTENSION	DATE DE PUBLICATION AU JOURNAL OFFICIEL
<b>AVENANT N° 1</b> (salaires juillet 2003)	FEP / FNPD-CGT / FS - CFDT / SNCTAN - CGT / SEGIC - CSFV - CFTC	21 janvier 2003	5 mai 2003	15 mai 2003
<b>AVENANT N° 2</b> (salaires juillet 2004)	FEP / FNPD - CGT / FS - CFDT / SNCTAN - CGT / SEGIC - CSFV - CFTC	4 décembre 2003	11 mars 2004	23 mars 2004
<b>AVENANT N° 3</b> (salaires juillet 2005)	FEP / FNPD - CGT / FS - CFDT / SNCTAN - CGT / SEGIC - CSFV - CFTC / FEETS - FO	16 mars 2005	9 juin 2005	11 juin 2005
<b>AVENANT N°4</b> (salaires juillet 2006)	FEP / FNPD - CGT / FS - CFDT / SEGIC - CSFV - CFTC / FEETS - FO	16 mars 2006	16 juin 2006	10 juin 2006
<b>AVENANT N°5</b> (salaires 2007)	FEP / FNPD - CGT / FS - CFDT / SNCTAN - CGT / SEGIC - CSFV - CFTC	21 novembre 2006	12 mars 2007	16 mars 2007
<b>AVENANT N°6</b> (salaires juillet 2008)	FEP / FNPD - CGT / FS - CFDT / SEGIC - CSFV - CFTC	12 décembre 2007	20 mars 2008	28 mars 2008
<b>AVENANT N°7</b> (salaires 2009)	FEP / FNPD - CGT/FS - CFDT	29 septembre 2008	15 décembre 2008	18 décembre 2008
<b>AVENANT N° 8</b> (salaires 2010)	FEP / FNPD - CGT / FS - CFDT / SNCTAN - CGT / FEETS - FO / CSFV - CFTC	27 juillet 2009	19 octobre 2009	27 octobre 2009
<b>AVENANT N° 9</b> (salaires 2011)	FEP / FNPD - CGT / FS - CFDT	4 octobre 2010	13 décembre 2010	15 décembre 2010
<b>AVENANT N° 10</b> (salaires 2012)	FEP / FNPD - CGT / FS - CFDT / CSFV - CFTC	28 septembre 2011	9 janvier 2012	12 janvier 2012
<b>AVENANT N° 11</b> (salaires 2013)	FEP / FNPD - CGT / FEETS - FO / CSFV - CFTC / FS - CFDT	2 août 2012	12 décembre 2012	14 décembre 2012
<b>AVENANT N° 12</b> (salaires 2014)	FEP / FNPD - CGT / FEETS - FO / CSFV - CFTC / FS - CFDT / SNES - CFE - CGC	24 juillet 2013	2 octobre 2013	10 octobre 2013
<b>AVENANT N° 13</b> (salaires 2015)	FEP / FNPD - CGT / FEETS - FO / FS - CFDT	17 septembre 2014	10 décembre 2014	12 décembre 2014
<b>AVENANT N° 14</b> (salaires 2016)	FEP / FNPD - CGT / FEETS - FO / FS - CFDT	7 octobre 2015	4 février 2016	12 février 2016
<b>AVENANT N° 15</b> (salaires 2017)	FEP / FNPD - CGT / FEETS - FO / FS - CFDT	9 novembre 2016	en cours	en cours

143

1. Les grilles de salaires sont consultables sur le portail MOP : [www.monde-proprete.com](http://www.monde-proprete.com)



Annexe 1.1 à la convention collective nationale  
des entreprises de propriété et services associés

# Avenant N°15 à l'accord du 25 juin 2002 sur les classifications

145

**9 novembre 2016**

- En cours d'extension au moment de l'impression de l'édition 2017 de la présente CCN
- Signataires : FEP, FNPD-CGT, FEETS-FO, FS-CFDT

## ARTICLE 1

### PÉRIMÈTRE

Le présent accord s'applique sur l'ensemble du territoire français y compris les départements d'outre-mer.

## ARTICLE 2

### MESURES PERMETTANT DE SUPPRIMER LES ÉCARTS DE RÉMUNÉRATION ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Les parties signataires entendent rappeler l'importance qu'elles attachent au principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et plus particulièrement à celui d'égalité des rémunérations.

Il est rappelé que la branche dispose d'un accord relatif à l'égalité professionnelle signé le 14 mars 2012 (JO du 2 août 2013) (inséré à l'Annexe 4 de la Convention Collective Nationale des entreprises de propreté du 26 juillet 2011).

Cet accord vise à supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes et rappelle aux entreprises qu'elles doivent s'assurer, notamment à l'occasion des négociations annuelles obligatoires sur les salaires, du respect du principe de l'égalité des rémunérations entre les femmes et les hommes dès lors qu'il s'agit d'un même travail ou pour un travail de valeur égale. Les entreprises procéderont à une comparaison des rémunérations et prendront, si nécessaire, les mesures adaptées de manière à corriger rapidement les écarts constatés.

Le rapport annuel de branche a diagnostiqué un écart de rémunération entre les femmes et les hommes qui s'explique notamment par un taux significatif de féminisation dans les emplois les moins qualifiés et par un taux important de salariées occupant un emploi à temps partiel. Ces données sont complétées par l'étude réalisée par l'observatoire des métiers et des qualifications et présentée à la CPNEFP le 3 avril 2014.

La branche rappelle que les entreprises doivent utiliser les bilans et rapports de situation comparée afin d'identifier les points d'amélioration à apporter pour atteindre l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la Propreté.

Les partenaires sociaux incitent également les entreprises à agir sur les autres éléments qui concourent aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes notamment en matière de politique de recrutement dans l'entreprise, d'égalité d'accès à la formation professionnelle (prise en compte des particularités de l'organisation des chantiers, de la situation des salariés à temps partiel et multi-employeurs) et d'égal accès à la promotion professionnelle des femmes et des hommes.

Les entreprises sont invitées à suivre en particulier la première partie de carrière des femmes afin de leur permettre une évolution de carrière dans les mêmes conditions que celles des hommes, c'est-à-dire l'accès à la formation notamment.

Enfin, les partenaires sociaux préconisent de favoriser la mixité dans les filières que le rapport de branche montre comme étant déséquilibrées selon ce critère (notamment filières cadres et maîtrise exploitation).

## ARTICLE 3

### GRILLE APPLICABLE

En application de l'accord sur les classifications, Annexe A1.1 de la convention collective nationale des entreprises de propreté du 26 juillet 2011, les partenaires sociaux signataires conviennent, d'une augmentation des rémunérations minimales hiérarchiques, applicable au 01/01/2017.

Il est rappelé que la rémunération minimale hiérarchique est calculée pour chaque coefficient d'une filière donnée pour 151,67 heures en effectuant le calcul suivant :

**Taux horaire x 151,67**

Il est également rappelé les dispositions de l'article 4 chapitre 1 de l'accord sur les classifications : « Dans le cas où l'indice général national des prix à la consommation (hors tabac) publié par l'INSEE, ferait apparaître, par rapport au dernier indice connu lors de la dernière négociation, une hausse en pourcentage supérieure au pourcentage d'augmentation de la rémunération minimale hiérarchique de l'AS1 résultant du dernier accord sur les rémunérations minimales hiérarchiques, les parties conviennent de se réunir dans un délai maximum de 3 semaines. »

Au cas où la valeur du SMIC au 1er janvier 2017 venait rattraper la valeur de l'AS1 colonne A, applicable à la même date, les parties signataires conviennent de se réunir dans les 15 jours suivant la date de publication du SMIC au Journal Officiel.

## **ARTICLE 4**

### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent avenant entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Il fera l'objet d'un dépôt et d'une demande d'extension dans les conditions déterminées par la loi.

## Grille de salaires applicable le 1<sup>er</sup> janvier 2017

FILIÈRE EXPLOITATION Taux horaire			
Niveau	Ech.		
MAÎTRISE - MP	MP5*	17,49€	
	MP4*	16,19€	
	MP3	14,52€	
	MP2	13,09€	
	MP1	12,37€	
Niveau	Ech.		
CHEF D'ÉQUIPE CE	3	12,33€	
	2	12,20€	
	1	11,53€	
Niveau	Ech.	A	B
ATQS	3	11,95€	12,20€
	2	11,12€	11,30€
	1	10,52€	10,70€
AQS	3	10,33€	10,51€
	2	10,23€	10,42€
	1	10,15€	10,32€
AS	3	10,09€	10,27€
	2	10,04€	10,21€
	1	10,01€	10,16€

FILIÈRE ADMINISTRATIVE Taux horaire		
Niveau	Ech.	
MAÎTRISE - MA	MA3*	17,32€
	MA2	16,41€
	MA1	14,48€
EMPLOYÉS - EA	EA4	13,01€
	EA3	11,90€
	EA2	10,80€
	EA1	10,08€

FILIÈRE CADRE Rémunération mensuelle		
Niveau	Ech.	
CADRES - CA	CA6	4629,48€
	CA5	4237,13€
	CA4	3992,37€
	CA3	3453,67€
	CA2	3090,39€
	CA1	2619,77€

A : Propreté ou Prestations associées

B : Propreté et Prestations associées (sous réserve d'exercice continu pendant 3 mois hors cas de remplacement)

\* Assimilé cadre