

Convention collective nationale prévention et sécurité

Code IDCC 1351 - Brochure JO 3196

Synthèse de la convention collective

Cette synthèse reprend les articles étendus, à jour et en vigueur d'application obligatoire de la convention collective.

Editions Jules Lamy

Copyright © 2026 Editions Jules Lamy

Tous droits réservés.

ISBN-13 : 9798287913045

Table des matières

Informations préalables sur la convention collective	10
Champ d'application professionnel et territorial	11
Engagement.....	13
Période d'essai	14
Durée initiale	14
Renouvellement.....	14
Rupture de la période d'essai et délai de prévenance.....	14
Préavis	16
Heures recherche emploi pendant préavis	16
Agents d'exploitation, employés administratifs et techniciens.....	17
Démission et Licenciement	17
Départ à la retraite	18
Agents de maîtrise.....	18
Démission et Licenciement	18
Départ à la retraite	19
Cadres	19
Démission et Licenciement	19
Départ à la retraite	19
Ancienneté.....	20
Clause de non-concurrence	21
Reprise du personnel	22
Préambule.....	22
Champ d'application	22
Principes et modalités de transfert.....	23
Modalités générales d'information	23
Conditions de transfert.....	23
Modalités de transfert des salariés.....	24
Principes et modalités de transfert : Dispositions spécifiques à la sûreté aérienne et aéroportuaire	27
Modalités générales d'information	27

Conditions de transfert	27
Modalités de transfert des salariés	29
Modalités de transfert du contrat de travail	32
Obligations à la charge de l'entreprise entrante	32
Obligations à la charge de l'entreprise sortante.....	34
Modalités de transfert du contrat de travail : Dispositions spécifiques à la sûreté aérienne et aéroportuaire	34
Obligations à la charge de l'entreprise entrante	34
Obligations à la charge de l'entreprise sortante.....	35
Conditions de transfert des salariés protégés	36
Dérogations au présent accord.....	36
Comité de conciliation	36
Indemnité de licenciement.....	38
Indemnité de départ à la retraite.....	39
Base calcul - Détermination du salaire de référence	39
Agents d'exploitation, employés administratifs et techniciens.....	39
Agents de maîtrise	39
Cadres.....	40
Congés exceptionnels divers	41
Congés exceptionnels pour événements familiaux	41
Autorisation d'absence pour garde d'enfant malade	42
Droit à un jour d'indisponibilité pour la rentrée des classes	42
Congés payés.....	43
Prime d'étalement des vacances	43
Salariés des Dom-Tom et salariés de nationalité extra-européenne ..	43
Congés annuels supplémentaires payés	44
Agents de maîtrise	44
Cadres	44
Jours fériés	45
Dispositions nationales.....	45
Martinique	45

Durée minimale du travail des agents d'exploitation et des agents de maîtrise	46
Champ d'application	46
Définition et durée minimale d'une période de travail	46
Définition d'une période de travail	46
Durée minimale d'une période de travail	47
Durée du travail du secteur de la sûreté aérienne et aéroportuaire	48
Durée minimale de vacation	48
Durée maximale de vacation	48
Temps de pause	49
Remise des plannings initiaux.....	49
Dispositions relatives aux jours de repos	49
Rappel des règles législatives et conventionnelles applicables	49
Jours de repos après 6 jours de vacation accolés	50
Visibilité au trimestre pour les week-ends de repos planifiés	50
Rythme de travail jour/ nuit	50
Exécution d'heures de permanence agent d'exploitation	50
Travail de nuit.....	51
Repos.....	51
Compensations au travail de nuit.....	51
Majoration de salaire.....	51
Repos compensateur.....	51
Durée du travail de nuit.....	52
Durée quotidienne	52
Durée hebdomadaire	52
Travail du dimanche	53
Cas général	53
Dispositions particulières aux emplois de la sûreté aérienne et aéroportuaire	53
Contingent annuel d'heures supplémentaires.....	54
Maladie, accident du travail et maternité.....	55

Absences pour maladie ou accident	55
Agents d'exploitation, employés administratifs et techniciens.....	55
Agents de maîtrise	56
Cadres.....	57
Maternité.....	58
Protection de la maternité.....	58
Congés de maternité	58
Classification	59
Classification des postes d'emploi.....	59
Agents d'exploitation, employés administratifs, techniciens	59
Agents de maîtrise	62
Ingénieurs et cadres	65
Emplois-repères des catégories.....	67
Annexe I.1. Agent de sécurité qualifié - coefficient 120	67
Annexe I.2. Agent de sécurité confirmé - Coefficient 130.....	69
Annexe I.3. Agent de sécurité cynophile - Coefficient 140.....	70
Annexe I.4. Agent de sécurité chef de poste - Coefficient 140	71
Annexe I.5. Agent de sécurité mobile - Coefficient 140	71
Annexe I.6. Agent de sécurité magasin prévention vols - Coefficient 130	72
Annexe I.7. Agent de sécurité magasin vidéo - Coefficient 130.....	73
Annexe I.8. Agent de sécurité magasin arrière-caisse - Coefficient 140 ..	74
Annexe I.9. Agent de sécurité filtrage - Coefficient 140	75
Annexe I.10. Agent de sécurité opérateur filtrage - Coefficient 150.....	76
Annexe I.11. Agent des services de sécurité incendie - Coefficient 140 ..	76
Annexe I.12. Chef d'équipe des services de sécurité incendie - Coefficient AM 150	77
Annexe I.13. Chef de service de sécurité incendie - Coefficient AM 235..	78
Annexe I.14. Agent de prévention et de protection incendie industriel - Coefficient 140	79
Annexe I.15. Equipier d'intervention incendie industriel - Coefficient 150	80
Annexe I.16. Chef d'équipe de prévention incendie industriel - Coefficient AM 150	82

Annexe I.17.a Employé administratif en station de télésurveillance - Coefficient 130	83
Annexe I.17.b Opérateur de télésurveillance de niveau 1 - Coefficient 140	84
Annexe I.17.c Opérateur de télésurveillance de niveau 2 - Coefficient 150	86
Annexe I.17.d Opérateur de télésurveillance de niveau 3 - Coefficient 160	88
Annexe I.17.e Coordinateur de prestations humaines - Coefficient 150 ...	90
Annexe I.17.f Gestionnaire technique de niveau 1 - Coefficient 160.....	91
Annexe I.18.a Gestionnaire technique de niveau 2 - Coefficient AM 160..	92
Annexe I.18.b Opérateur de télésurveillance de niveau 4 - Coefficient AM 160	93
Annexe I.18.c Superviseur de salle - Coefficient AM 170.....	96
Annexe I.18.d Chef de centre de télésurveillance - Coefficient cadre 300	97
Annexe I.18.e Directeur des opérations de télésurveillance - Coefficient cadre 400	99
Annexe I.19. Pompier d'aérodrome - Coefficient 150.....	101
Annexe I.20. Pompier d'aérodrome chef de manœuvre - Coefficient AM 185	101
Annexe I.21. Responsable SSLIA - Coefficient AM 235.....	102
Annexe I.22. Agent de sécurité nucléaire - Coefficient 150	103
Annexe I.23. Chef de poste nucléaire - Coefficient AM 150	104
Annexe I.24. Chef de site nucléaire - Coefficient AM 235.....	105
Annexe I.25 Agent de sécurité cynophile expert - Coefficient 190.....	106
Annexe II. Classification des emplois repères	108
Limitation de la durée d'emploi dans le coefficient 120	109
Classification des emplois de la sûreté aérienne et aéroportuaire ...	110
Définition des emplois	110
Classifications.....	114
Salaires, primes et indemnités	116
Indemnité de panier agents d'exploitation, employés administratifs et techniciens	116
Principe	116

Montant	116
Prime d'ancienneté	116
Temps d'habillage et de déshabillage	117
Indemnité entretien des tenues	117
Principe.....	117
Montant	118
Affectation provisoire	118
Agents d'exploitation, employés administratifs et techniciens	118
Agents de maîtrise	118
Primes et indemnités spécifiques au personnel de sûreté aérienne et aéroportuaire	118
Champ d'application et salariés concernés.....	118
Prime annuelle de sûreté aéroportuaire.....	119
Indemnité pour frais de transport.....	119
Indemnité de panier.....	120
Indemnité de nettoyage de tenue.....	120
Habillage et déshabillage	121
Prime de performance individuelle	121
Dispositions concernant l'encadrement.....	123
Information du salarié	123
Primes et indemnités spécifiques aux agents de sécurité cynophile	124
Activité concernée.....	124
Indemnité forfaitaire des dépenses courantes d'amortissement et d'entretien du chien	124
Indemnité de transport du chien	124
Maintien des compétences des agents de sécurité cynophile	125
Emploi et rémunération des jeunes.....	126
Salaires minima.....	126
Grille de salaires applicable au 1er janvier 2025.....	126
Grille de salaires applicable au 1er janvier 2026.....	128
Liens de téléchargement Ebook PDF, modèles de lettres et lien vers la version complète.....	130

Liste des articles de la convention collective cités	131
---	------------

Informations préalables sur la convention collective

Convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985. Etendue par arrêté du 25 juillet 1985 (JO du 30 juillet 1985)

Code IDCC 1351 - Brochure JO 3196

Organisations d'employeurs signataires : Syndicat national des entreprises de prévention et de sécurité (SNEPS) ; Chambre syndicale nationale des entreprises de sécurité (CSNES) ; Syndicat national des exploitants en télésecrétariat (SNET).

Organisations syndicales des salariés signataires : Fédération CFDT des services (à l'exception de l'annexe I relative à la durée du travail faisant référence à un accord dont elle n'est pas signataire) ; Fédération des employés, cadres, techniciens, agents de maîtrise CFTC ; Fédération des travaux publics, portuaires de la marine et des transports FO ; Confédération française de l'encadrement CGC.

Adhésion : Syndicat des professionnels de la sécurité, le 8 janvier 1987 ; Syndicat national des professionnels de la protection et de la sécurité (SNPS), le 2 novembre 1989 ; Union nationale des syndicats autonomes prévention-sécurité par lettre du 27 novembre 1998 (BO CC 99-3) ; Confédération autonome du travail (CAT), par lettre du 22 septembre 2000 (Opposition de la fédération nationale de l'encadrement du commerce et des services, 2 rue d'Hauteville, 75010 Paris [FNECS-CGC], par lettre du 11 octobre 2000.) ; Fédération nationale des métiers de la prévention, de la sécurité, des services annexes, 22 rue Corvisart, 75013 Paris (FNMPSSA), par lettre du 27 septembre 2000 (BO CC 2000-41). Syndicat professionnel des entreprises de sécurité exerçant des activités de sûreté aérienne et aéroportuaire (SPESSAA), sis 101-109 rue Jean-Jaurès, 92300 Levallois-Perret, par lettre du 17 décembre 2001 (BO CC 2002-2). SYNDAPS-CGTR, 144, rue Général-de-Gaulle, BP 829, 97476 Saint-Denis Cedex, par lettre du 9 décembre 2005 (BO CC 2005-52). Le groupement professionnel des métiers de la sécurité électronique télésurveillance, 17, rue de l'Amiral-Hamelin, 75116 Paris, par lettre du 25 octobre 2011 (BO n°2011-47) Fédération des commerces et services UNSA, par lettre du 29 novembre 2018 (BO n° 2018-51) Groupement des entreprises de sécurité (GES), par lettre du 20 décembre 2019 (BO n° 2021-05) Sud Solidaires prévention et sécurité, sûreté, par lettre du 25 novembre 2021 (BO n°2021-49) Association des métiers de la sécurité (ADMS), par lettre du 19 novembre 2021 (BO n°2024-32)

Dénoncé par : Dénonciation de l'accord du 23 septembre 1987 sur l'aménagement du temps de travail par les syndicats FO, CFTC et CFDT en date du 17 septembre 1990.

Champ d'application professionnel et territorial

Article 1er

La présente convention collective, ses annexes et ses avenants, conclue conformément aux dispositions du code du travail, règle sur l'ensemble du territoire métropolitain et les départements d'outre-mer les rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises privées exerçant sous une forme quelconque une activité principale soumise à la loi du 12 juillet 1983 ou qui consiste à fournir aux personnes physiques et morales des services ayant pour objet la sécurité des biens meubles et immeubles et des personnes liées directement ou indirectement à la sécurité de ces biens.

Dans le cadre des dispositions qui précèdent, la présente convention s'applique expressément aux activités :

- des services de surveillance ;
- des services de sécurité, d'intervention incendie et d'assistance aux personnes ;
- de prévention et d'intervention incendie sur les aérodromes, dans les conditions définies par l'arrêté du 9 janvier 2001 et par les articles D. 213-1 et suivants du code de l'aviation civile ;
- de sûreté aérienne et aéroportuaire déléguées par la puissance publique (contrôle de sûreté des personnes, des bagages, du fret, des colis postaux, des aéronefs et des véhicules), notamment telles que définies aux articles L. 6342-2 et L. 6343-1 du code des transports ;
- de sûreté portuaire, déléguées par la puissance publique telles que définies à l'article L. 5332-6 du code des transports ;
- de sécurité des manifestations sportives, récréatives ou culturelles ;
- de sécurité mobile, qui consistent à se déplacer de manière préventive ou à effectuer une levée de doute vers un bien meuble ou immeuble dont l'entreprise a la garde, en n'empruntant la voie publique que de façon transitoire ;
- de télésurveillance dédiées à la sécurité ;
- de vidéosurveillance et vidéoprotection sur sites ou à distance ;
- de protection rapprochée.

Sont notamment exclues de la présente convention les activités suivantes :

- de transport de fonds ;
- d'agent de recherche privée ;
- de médiation ;

- consistant à procéder à des contrôles de sécurité techniques ou autres relevant du champ d'application de l'entreprise ou du service public donneur d'ordres ;
- de gardien d'immeubles ;
- de sécurité exercées sur la voie publique (patrouilles urbaines et suburbaines) ;
- activité d'installation et de maintenance en tant que seule activité au niveau de l'entreprise.

Engagement

Article 6.01.

1. L'embauchage du personnel salarié est soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

L'embauchage à l'intérieur des débits de boissons est interdit.

2. Tout candidat à un emploi devra présenter lors de l'engagement :

- un certificat de travail délivré par son dernier employeur ;
- une déclaration sur l'honneur spécifiant ne pas avoir été l'objet d'une condamnation non amnistiée et n'être l'objet d'aucune poursuite ou information pénale en cours. Toute déclaration se révélant fausse entraînera la rupture immédiate du contrat de travail ;
- un extrait de son casier judiciaire datant de moins de 2 mois. Cette pièce ne sera conservée par l'entreprise que si le candidat est retenu. Elle sera restituée au salarié à l'expiration de son contrat de travail ;
- le salarié informera l'employeur des contrats de travail distincts et simultanés qui le lient à d'autres employeurs. Par ailleurs, le salarié s'engage par écrit pour la durée de son contrat à respecter, d'une part, les limitations maximales de la durée du travail en vigueur

3. L'embauchage ne devient définitif qu'à l'issue de la période d'essai définie à l'article 6.02 de la présente convention et sous réserve de la reconnaissance par le médecin du travail de ses aptitudes physiques à remplir l'emploi proposé. Un test professionnel préalable à la période d'essai pourra être demandé.

4. Chaque embauchage sera confirmé par écrit dans les conditions déterminées par les annexes relatives à chaque catégorie de personnel et fera l'objet d'un contrat de travail, précisant la durée de la période d'essai, signé des deux parties, avec remise d'un exemplaire original à chaque signataire.

5. Tout embauchage irrégulier et notamment le versement d'une somme d'argent par un nouvel embauché à un membre du personnel de l'entreprise à l'occasion de son embauchage sont interdits sous peine de licenciement de l'un et l'autre salarié. La même interdiction et la même sanction s'appliquent à tout changement d'emploi et à tout débauchage irréguliers. De même, le versement par l'employeur d'une prime à un membre du personnel pour la présentation d'un candidat à l'embauchage est interdit.

6. Le salarié est embauché pour un emploi à tenir dans un ensemble de lieux et de services correspondant à la nature des prestations requises.

7. Des contrats à durée déterminée et/ ou à temps partiel pourront être conclus en cas de nécessité ou en raison de services limités dans le temps (salons, foires, expositions, etc.) et des périodes d'inactivité des établissements surveillés pendant lesquelles les prestations sont nécessairement renforcées, ainsi que pendant les périodes d'aggravation des risques.

Période d'essai

Article 6.02.

La période d'essai est le temps qui s'écoule entre la date d'embauche du salarié nouvellement engagé et son engagement définitif. Cette durée est impérativement rappelée par le contrat de travail écrit, qui doit prévoir expressément la possibilité et les conditions de son renouvellement.

Elle est prolongée d'un temps égal aux absences du salarié pendant cette période. Par ailleurs, la période d'essai sera prorogée de la durée égale à celle de la formation nécessaire à l'acquisition de l'aptitude professionnelle, et ce dans la limite maximale de 1 mois. Il est ici rappelé que cette formation doit être réalisée avant toute affectation à un poste de travail dans l'entreprise nécessitant l'aptitude professionnelle.

Sa durée ainsi que ses modalités de renouvellement et de rupture pour les salariés embauchés sous contrat à durée indéterminée sont fixées, pour chaque catégorie de personnel, de la façon suivante :

Durée initiale

- Agents d'exploitation, employés administratifs et techniciens : 2 mois maximum ;
- Agents de maîtrise : 3 mois maximum ;
- Cadres : 4 mois maximum.

Renouvellement

Si les conditions n'ont pas permis d'apprécier le travail exécuté, la période d'essai peut être renouvelée une fois, d'un commun accord, pour une durée de :

- 1 mois maximum pour les agents d'exploitation, employés administratifs et techniciens, moyennant le respect d'un délai de prévenance de 3 jours calendaires ;
- 3 mois maximum pour les agents de maîtrise, moyennant le respect d'un délai de prévenance de 7 jours calendaires ;
- 4 mois maximum pour les cadres, moyennant le respect d'un délai de prévenance de 14 jours calendaires.

Rupture de la période d'essai et délai de prévenance

Pour les contrats comportant une période d'essai d'au moins 1 semaine, un délai de prévenance doit être respecté lorsqu'il est mis fin au contrat en cours ou au terme de la période d'essai.

Lorsque la rupture émane du salarié, celui-ci est tenu de respecter un délai de prévenance égal à :

- 24 heures pour une durée de présence inférieure à 8 jours ;
- 48 heures pour une durée de présence supérieure ou égale à 8 jours.

Lorsque la rupture émane de l'employeur, celui-ci est tenu de respecter un délai de prévenance égal à :

- 24 heures pour une durée de présence inférieure à 8 jours ;
- 48 heures pour une durée de présence supérieure à 8 jours et inférieure ou égale à 1 mois ;
- 2 semaines pour une durée de présence supérieure à 1 mois ;
- 1 mois pour une durée de présence supérieure ou égale à 3 mois.

La période d'essai, renouvellement inclus, ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance. Le non-respect de ce délai entraîne, au bénéfice du salarié concerné, le versement d'une indemnité compensatrice équivalant au salaire brut correspondant à la durée du délai de prévenance manquante.

Préavis

Heures recherche emploi pendant préavis

Article 6.13.

Sauf si la rupture est provoquée par une faute du salarié, pendant la période du délai-congé celui-ci pourra, sur sa demande, s'absenter pour rechercher un nouvel emploi dans la limite de 2 heures par jour ouvré. Ces absences seront fixées d'un commun accord avec l'employeur ou, à défaut, alternativement par chaque partie, un jour par l'une, le lendemain par l'autre. Elles pourront être groupées si les parties y consentent par écrit.

Le salarié ayant trouvé un emploi ne peut se prévaloir de ces possibilités d'absence, à partir du moment où il a trouvé cet emploi.

Ces absences pour recherche d'emploi durant la période du délai-congé ne donnent pas lieu à réduction de la rémunération.

Agents d'exploitation, employés administratifs et techniciens

Démission et Licenciement

Annexe IV - Article 9

En cas de rupture de contrat de travail du fait de l'employeur ou du fait du salarié, sauf pour faute grave ou lourde, la durée du délai-congé est définie dans le tableau ci-dessous :

Durée du délai-congé				
Période de service continu dans l'entreprise	Rupture du fait du salarié		Rupture du fait de l'employeur	
	Niveaux I à III	Niveaux IV et V	Niveaux I à III	Niveaux IV et V
Inférieur à 15 jours	-	-	-	-
De 15 jours à 1 mois	1 jour ouvré	1 jour ouvré	1 jour ouvré	1 jour ouvré
De plus de 1 mois à 2 mois	2 jours ouvrés	2 jours ouvrés	2 jours ouvrés	2 jours ouvrés
De plus de 2 mois à 6 mois	7 jours calendaires	14 jours calendaires (1)	7 jours calendaires	14 jours calendaires (1)
De plus de 6 mois à 2 ans	1 mois	1 mois	1 mois	1 mois
De plus de 2 ans	1 mois	2 mois	2 mois	2 mois
(1) Sauf pendant le renouvellement éventuel de la période d'essai, dans ce cas 7 jours calendaires.				

Départ à la retraite

Annexe IV - Article 10

À partir de l'âge légal de la retraite, le contrat de travail peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis réciproque de 2 mois.

Agents de maîtrise

Démission et Licenciement

Annexe V - Article 8

En cas de rupture de contrat de travail du fait de l'employeur ou du fait du salarié, sauf pour faute grave ou lourde, la durée du délai-congé est définie dans le tableau ci-dessous :

Durée du délai-congé				
Période de service continu dans l'entreprise	Rupture du fait du salarié		Rupture du fait de l'employeur	
	Niveaux I à III	Niveaux IV et V	Niveaux I à III	Niveaux IV et V
Inférieur à 15 jours	-	-	-	-
De plus de 15 jours à 2 mois	1 semaine	1 semaine	1 semaine	1 semaine
De plus de 2 mois à 3 mois	1 semaine	2 semaines (1)	1 semaine	2 semaines (1)
De plus de 3 mois à 6 mois	2 semaines (1)	2 semaines (1)	2 semaines (1)	2 semaines (1)
De plus de 6 mois à 2 ans	1 mois	2 mois	1 mois	2 mois
De plus de 2 ans	1 mois	3 mois	2 mois	3 mois
(1) Sauf pendant le renouvellement éventuel de la période d'essai, dans ce cas 7 jours calendaires.				

Départ à la retraite

Annexe V - Article 9

À partir de l'âge légal de la retraite, le contrat de travail peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis réciproque de 2 mois.

Cadres

Démission et Licenciement

Annexe VI - Article 9

En cas de rupture de contrat de travail du fait de l'employeur ou du fait du salarié, sauf pour faute grave ou lourde, la durée du délai-congé est définie dans le tableau ci-dessous :

Période de service continu dans l'entreprise	Durée du délai-congé
Moins de 15 jours	-
De 15 jours à 1 mois	7 jours calendaires
De plus de 1 mois à 3 mois	14 jours calendaires
De plus de 3 mois à 6 mois	1 mois (1)
De plus de 6 mois à 1 an	2 mois (2)
Plus de 1 an	3 mois

(1) Sauf pendant le renouvellement éventuel de la période d'essai, dans ce cas, 14 jours calendaires.

(2) Sauf pendant le renouvellement éventuel de la période d'essai, dans ce cas, 1 mois.

Départ à la retraite

Annexe VI - Article 10

À partir de l'âge légal de la retraite, le contrat de travail peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis réciproque de 3 mois.

Ancienneté

Article 6.05.

On entend par ancienneté dans l'entreprise le temps pendant lequel le salarié a été employé d'une façon continue dans cette entreprise, quelles que puissent être les modifications survenant dans la nature juridique de celle-ci.

Sont notamment considérés comme temps de présence dans l'entreprise pour le calcul de l'ancienneté :

- a) Le temps passé dans les différents établissements de l'entreprise ;
- b) Le temps de mobilisation et, plus généralement, les interruptions pour faits de guerre telles que définies par la législation, sous réserve que l'intéressé ait repris son emploi dans les conditions prévues par cette législation ;
- c) Les périodes militaires obligatoires ;
- d) Les congés payés annuels ou congés exceptionnels résultant d'un accord conventionnel ou d'un accord entre le salarié et l'employeur ;
- e) Les interruptions pour maladie, accident ou maternité dans la limite de la période d'indemnisation journalière complémentaire prévue par la présente convention ;
- f) Les divers congés assimilés par la loi à une période de travail effectif et pour la durée prévue par celle-ci.

Les différentes périodes passées dans l'entreprise se cumuleront pour déterminer l'ancienneté en cas de réintégration, sous réserve que l'intéressé ait répondu favorablement à une première offre de réembauchage qui lui aura été faite dans des conditions d'emploi équivalentes lorsque le contrat de travail aura été interrompu pour les causes suivantes :

- le service national obligatoire, les périodes militaires ou le rappel sous les drapeaux ;
- l'interruption du contrat de travail pour raisons personnelles à l'issue du congé de maternité.

Clause de non-concurrence

Article 11.04

Toute clause de non-concurrence doit faire l'objet d'une disposition dans la lettre d'engagement ou de régularisation d'engagement, ou dans un accord spécial et écrit entre les parties. Elles ne peut résulter d'un accord verbal, d'un règlement intérieur ou d'un contrat collectif.

Reprise du personnel

Accord du 28 janvier 2011

Préambule

Le présent accord est conclu en vue de conserver les effectifs qualifiés et de préserver l'emploi des salariés dans la profession à l'occasion d'un changement de prestataire.

À cet effet, les signataires ont élaboré ci-après les conditions de transfert du personnel qui s'imposent à l'entreprise entrante (nouveau titulaire du marché), à l'entreprise sortante (ancien titulaire du marché) et à l'ensemble du personnel concerné tel que défini ci-après.

Champ d'application

Article 1er

Pour la compréhension des dispositions du présent accord, il est expressément convenu que par les termes de « périmètre sortant », il faut entendre à la fois le volume de prestations et la configuration des métiers/emplois/qualifications de l'ensemble des effectifs réalisant celles-ci, tels que ces deux éléments conjugués existaient précédemment à la consultation en vue du renouvellement du prestataire.

Les dispositions du présent accord s'appliquent d'une part, à l'ensemble des employeurs relevant du champ d'application de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité et d'autre part, à l'ensemble de leurs salariés, quelle que soit leur catégorie professionnelle, affectés sur le périmètre sortant.

L'ensemble des marchés est concerné :

- qu'ils soient publics ou privés,
- qu'ils soient exécutés dans le cadre d'un contrat écrit ou de fait,
- que les entreprises prestataires de sécurité « entrantes » et « sortantes » soient contractuellement liées soit directement au client utilisateur final des prestations soit à une entreprise intermédiaire de type notamment « facility management » ou multiservices ou contrat de gestion.

Les dispositions du présent accord s'appliquent également quelle que soit la partie à l'origine de la rupture de la relation contractuelle (client ou prestataire).

La reprise du personnel des services internes du client n'est pas régie par le présent accord, ces salariés concernés étant régis par leur convention collective de rattachement.

Principes et modalités de transfert

Modalités générales d'information

Article 2-1

Dès qu'elle est informée par écrit de la reprise d'un marché et au plus tard dans les cinq jours ouvrables, l'entreprise entrante le notifie à l'entreprise sortante par lettre recommandée avec accusé de réception, copie de l'écrit étant joint.

Conditions de transfert

Article 2-2

Sont transférables, dans les limites précisées à l'article 2.3 ci-après, les salariés visés à l'article 1er qui remplissent les conditions suivantes à la date du transfert effectif :

- disposer des documents d'identité et d'autorisation de travail en cours de validité, requis par la réglementation en vigueur ;
- pour les salariés assujettis à cette obligation, être titulaire de l'aptitude professionnelle démontrée par la détention d'un titre ou par la conformité aux conditions d'expérience acquise en application des dispositions réglementaires en vigueur ;
- pour les salariés assujettis à cette obligation, être titulaire de la carte professionnelle délivrée par la préfecture ou du récépissé attestant de la demande de carte professionnelle ;
- justifier des formations réglementaires requises dans le périmètre sortant et être à jour des éventuels recyclages nécessaires, pour l'exercice de la qualification attribuée et/ou la nature du site (notamment, par exemple : SSIAP, sûreté aéroportuaire, etc.) ;
- effectuer plus de 50 % de son temps de travail sur le périmètre sortant - ou au service de celui-ci pour le personnel d'encadrement opérationnel - cette condition étant appréciée sur les 13 derniers mois qui précèdent le transfert. Dans cette hypothèse, l'entreprise entrante doit proposer au salarié transféré un volume horaire au moins équivalent à la globalité de son horaire précédent effectué sur le périmètre sortant objet du transfert ;
- à la date du transfert, avoir effectivement accompli au moins 900 heures de vacation sur le périmètre sortant au cours des 13 mois précédents pour l'ensemble du personnel ; cette condition doit s'apprécier au prorata pour les salariés titulaires d'un contrat de travail à temps partiel ou effectuant plus de 50 % de leur temps de travail sur le périmètre sortant. Pour tous les représentants du personnel affectés sur le périmètre sortant, les heures consacrées à l'exercice de leurs mandats électifs ou désignatifs sont considérées comme des heures de vacation sur le site concerné pour le calcul des 900 heures ou de la durée calculée au prorata.

- être titulaire d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat à durée déterminée conclu pour le remplacement d'un salarié absent qui satisfait lui-même aux conditions de transfert ;
- ne pas avoir été reconnu médicalement inapte à tenir le poste. Les salariés ne satisfaisant pas à l'intégralité des conditions énoncées ci-dessus sont exclus de la liste des salariés transférables et restent salariés de l'entreprise sortante.

Les salariés ne satisfaisant pas à la condition spécifique de formation réglementaire visée ci-dessus doivent être reclassés au sein de l'entreprise sortante en leur conservant les mêmes classification et rémunération ainsi qu'en leur dispensant les formations dont l'absence a fait obstacle à leur transférabilité.

Les contrats liés à la formation professionnelle du type contrat de qualification, d'alternance, etc. (qu'ils soient à durées déterminée ou indéterminée) sont exclus du champ d'application du présent accord. Ces contrats demeurent soumis aux lois et règlements qui les régissent.

Modalités de transfert des salariés

Article 2-3

Obligations à la charge de l'entreprise sortante

Dans les 10 jours ouvrables à compter de la date où l'entreprise entrante s'est fait connaître, l'entreprise sortante adresse par courrier recommandé à l'entreprise entrante la liste du personnel transférable selon les critères visés à l'article 2-2 ci-dessus.

En parallèle, l'entreprise sortante adresse aux salariés concernés un courrier les informant qu'ils sont susceptibles d'être transférés. Ce courrier doit obligatoirement mentionner la date à laquelle l'entreprise entrante s'est fait connaître à l'entreprise sortante ainsi que la date prévisionnelle du transfert. Elle informe également par courrier le CE ou à défaut les DP, de ce transfert ainsi que des dates précédemment mentionnées, en y joignant copie du courrier de l'entreprise entrante et en lui communiquant les éléments permettant de circonscrire le périmètre sortant en termes d'effectifs.

Passé le délai de 10 jours et après mise en demeure par l'entreprise entrante par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans suite dans les 48 heures ouvrables, celle-ci pourra refuser de reprendre le personnel qui restera alors au sein de l'entreprise sortante.

Cette liste, établie conformément au modèle en annexe sera transmise concomitamment sous format papier et électronique accompagnée pour chacun des salariés concernés :

- d'une copie de la pièce d'identité du salarié,
- de son numéro de carte professionnelle ou, à défaut, du N° de récépissé de demande de carte professionnelle

- d'une copie du contrat de travail et de ses avenants
- d'une copie des 9 derniers bulletins de paie,
- d'une copie des plannings individuels des 9 derniers mois ou de tous autres éléments démontrant l'affectation au périmètre sortant sur cette période
- d'une copie des 13 derniers bulletins de paie, ou des 17 derniers bulletins de paie pour les salariés vulnérables s'étant vus délivrer un certificat d'isolement ;
- d'une copie des plannings individuels des 13 derniers mois ou de tous autres éléments démontrant l'affectation au périmètre sortant sur cette période, ou des 17 derniers mois pour les salariés vulnérables s'étant vus délivrer un certificat d'isolement
- copie des diplômes et certificats nécessaires à l'exercice de l'emploi dans le périmètre sortant
- copie du dernier avis d'aptitude de la médecine du travail

À cette occasion, l'entreprise sortante communique également à l'entreprise entrante la liste des salariés absents en précisant pour chacun d'eux la nature de l'absence et, le cas échéant - notamment celui des absences pour congés - la date prévue de retour.

L'entreprise entrante accuse réception de cette liste et des pièces jointes dans les 5 jours ouvrables suivant la réception en mentionnant avec précision les pièces éventuellement manquantes. L'entreprise sortante transmet par tous moyens y compris électroniques les pièces manquantes dans les 48 h ouvrables.

À défaut de transmission dans les délais de l'intégralité des éléments énumérés ci-dessus pour un salarié donné, l'entreprise entrante pourra refuser le transfert de ce salarié, que l'entreprise sortante devra reclasser en lui conservant les mêmes classification et rémunération.

À compter de la notification par l'entreprise entrante prévue à l'article 2.1, l'entreprise sortante s'interdit, pour les salariés transférables, de procéder à une quelconque modification contractuelle et notamment concernant des éléments de statut et de rémunération, à l'exception de celles qui résulteraient d'une obligation légale ou d'un accord collectif d'entreprise ou de branche.

Obligations à la charge de l'entreprise entrante, hors transferts de marchés dans l'activité de sûreté aérienne et aéroportuaire

La liste des salariés que l'entreprise entrante doit obligatoirement reprendre, est constituée :

- d'une part, de 100 % des salariés figurant sur la liste fournie par l'entreprise sortante qui remplissent les conditions de transfert fixées à l'article 2.2 et justifient en même temps d'une ancienneté contractuelle de

4 ans ou plus. Les conditions d'ancienneté sont appréciées à compter de la date du transfert effectif des personnels transférables.

- d'autre part, de 85 %, arrondis à l'unité inférieure, des salariés transférables au sens de l'article 2.2 mais qui ne remplissent pas cette condition de 4 ans d'ancienneté contractuelle.

Pour le seul calcul de l'effectif transférable, il est précisé que lorsqu'un salarié en CDI en absence est temporairement remplacé par un salarié en CDD, il n'est pris en compte qu'une seule unité de salarié.

Ces pourcentages et plus généralement les obligations de reprise du personnel dans les conditions du présent accord s'appliquent au périmètre sortant tel que défini à l'article 1er ci-dessus, c'est-à-dire sans qu'il y ait lieu de prendre en compte une éventuelle modification du volume ou des qualifications professionnelles requises au sein du périmètre entrant.

Dans un délai de 8 jours ouvrables maximum à compter de la réception des dossiers complets des personnes figurant sur la liste des personnels transférables, l'entreprise entrante communique à l'entreprise sortante, par lettre recommandée avec AR, la liste du personnel qu'elle se propose de reprendre.

Obligations à la charge de l'entreprise entrante pour les reprises de marché dans l'activité de sûreté aérienne et aéroportuaire

La liste des salariés que l'entreprise entrante doit reprendre est constituée obligatoirement de 100 % des salariés figurant sur la liste fournie par l'entreprise sortante qui remplissent les conditions de transfert fixées à l'article 2.2.

Pour le seul calcul de l'effectif transférable, il est précisé que lorsqu'un CDI en absence est temporairement remplacé par un salarié en CDD, il n'est pris en compte qu'une seule unité de salarié.

Dans un délai de 8 jours ouvrables maximum à compter de la réception des dossiers complets des personnes figurant sur la liste des personnels transférables, l'entreprise entrante communique à l'entreprise sortante, par lettre recommandée avec AR, la liste du personnel reprise conformément aux conditions de transfert fixées à l'article 2.2.

Principes et modalités de transfert : Dispositions spécifiques à la sûreté aérienne et aéroportuaire

Modalités générales d'information

Article 2-1

Au moment de la remise en cause d'un marché par le donneur d'ordres

En amont de la procédure de consultation visant, pour un donneur d'ordres, à réattribuer l'un de ses marchés, une liste du personnel affecté sur le marché concerné est établie par l'entreprise titulaire du marché.

Cette liste de salariés transférables est fournie au donneur d'ordres responsable de ce marché.

Lors de l'attribution du marché par le donneur d'ordres

ès qu'elle est informée par écrit de la reprise d'un marché et au plus tard dans les cinq jours ouvrables, l'entreprise entrante le notifie à l'entreprise sortante par lettre recommandée avec accusé de réception, copie de l'écrit étant joint.

Conditions de transfert

Article 2-2

Sont transférables, dans les limites précisées à l'article 2-3 ci-après, les salariés qui remplissent les conditions suivantes :

- disposer des documents d'identité et d'autorisation de travail en cours de validité, requis par la réglementation en vigueur
- pour les salariés assujettis à cette obligation, être titulaire de l'Aptitude professionnelle démontrée par la détention d'un titre ou par la conformité aux conditions d'expérience acquise en application des dispositions réglementaires en vigueur
- pour les salariés assujettis à cette obligation, être titulaire de la carte professionnelle délivrée par le CNAPS ou du récépissé attestant de la demande de carte professionnelle
- pour les salariés assujettis à cette obligation, être titulaire des agréments nécessaires à l'exercice de l'activité de sûreté concernée au sein du périmètre de l'aviation civile

- justifier des formations réglementairement requises dans le périmètre sortant et être à jour des éventuels recyclages nécessaires pour l'exercice de la qualification attribuée et/ou la nature du site
- pour un salarié affecté sur plus d'un marché, avoir effectué plus de 50 % de ses heures effectivement travaillées sur le périmètre sortant - ou au service de celui-ci pour le personnel d'encadrement opérationnel - au cours des 3 mois civils précédant l'établissement de la liste prévue au 2-1 ou, en cas d'absence sur ces 3 mois, des 3 mois civils précédant la date de son absence.
- ne pas avoir été reconnu médicalement inapte à tenir le poste
- figurer sur la liste du personnel affecté au marché établie par l'entreprise sortante dans le cadre de la remise en cause de son marché, telle que visée à l'article 2-1 ci-dessus.

Les salariés inclus sur la liste sont :

- les salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée, ou d'un contrat à durée déterminée conclu pour le remplacement d'un salarié absent qui satisfait lui-même aux conditions de transfert.
- les salariés en situation d'absence, y compris absences de longue durée. La liste du personnel fournie comprend alors également l'indication de la nature de l'absence et, le cas échéant, la date prévue de retour lorsque celle-ci est connue. L'affectation des salariés concernés sur le périmètre sortant est attestée par les mentions présentes sur les bulletins de paie et plannings des trois mois précédant la suspension du contrat de travail du salarié concerné. Par exception à ce qui précède, dans le cas où l'absence de longue durée du salarié concerné aurait abouti à ce que ce salarié - bien que se trouvant à l'effectif de la société sortante - n'ait jamais réalisé de travail effectif pour celle-ci, son affectation au marché concerné peut être attestée par les documents - et notamment l'avenant au contrat de travail - établis au moment de son transfert précédent au sein de l'entreprise sortante.

Les salariés exclus de la liste sont :

- les salariés en cours de procédure de rupture conventionnelle, de licenciement ou de préavis
- les salariés sous contrats de formation en alternance (qu'ils soient à durée déterminée ou indéterminée)

La liste des salariés transférables ainsi établie constitue la base de l'obligation de reprise du personnel attachée à ce marché.

Avant sa transmission au donneur d'ordres responsable de ce marché la liste est anonymisée par l'entreprise sortante.

La liste non nominative communiquée au donneur d'ordres comporte les renseignements suivants pour chacun des salariés concernés :

- sexe

- qualification
- coefficient et taux horaire
- pourcentage d'ancienneté
- heures contractuelles mensuelles affectées au marché concerné
- primes constantes soumises à cotisation telles que définies à l'article 3-1 du présent avenant

À compter de l'établissement de cette liste, l'entreprise sortante s'interdit, pour tous les salariés qui y ont été recensés, de procéder à une quelconque modification contractuelle et notamment concernant des éléments de statut et de rémunération, à l'exception de celles qui résulteraient d'une obligation légale ou d'un accord collectif d'entreprise ou de branche.

Dans le cas où, dans le cadre de la procédure d'appel d'offres, il serait apporté au marché considéré des modifications de périmètre ou d'allotissement, le total des salariés présents sur les différentes listes que l'entreprise titulaire du marché est amenée à fournir au donneur d'ordres dans le cadre des nouveaux périmètres ou allotissements est égal au total des salariés, présents et absents, affectés sur le périmètre sortant.

Modalités de transfert des salariés

Article 2-3

Obligations à la charge de l'entreprise sortante

Dans les 15 jours calendaires à compter de la date où l'entreprise entrante s'est fait connaître selon les formes visées à l'article 2-1 ci-avant, l'entreprise sortante adresse, de façon dématérialisée, à l'entreprise entrante, la liste nominative du personnel transférable selon les critères visés à l'article 2-2 ci-dessus. Cette liste est accompagnée des pièces prévues au b) du présent article.

En parallèle, l'entreprise sortante adresse aux salariés concernés une notification les informant qu'ils se trouvent sur la liste des personnes transférables. Cette communication doit obligatoirement mentionner la date à laquelle l'entreprise entrante s'est fait connaître ainsi que la date prévisionnelle du transfert. Elle informe également, par tout moyen conférant date certaine, le CSE, s'il existe, de ce transfert ainsi que des dates précédemment mentionnées, en y joignant copie du courrier de l'entreprise entrante et en lui communiquant les éléments permettant de circonscrire le périmètre sortant en termes d'effectifs.

Passé le délai de 15 jours et après mise en demeure par l'entreprise entrante par tout moyen conférant date certaine à cette mise en demeure, restée sans suite dans les deux jours ouvrables, celle-ci peut refuser de reprendre le personnel qui reste alors au sein de l'entreprise sortante. Par exception, aucun refus de transfert ne peut résulter de la situation des salariés visés au b) de l'article 2-3 du présent avenant.

A - Liste nominative du personnel transférable

La liste nominative du personnel transférable que l'entreprise sortante fournit à l'entreprise entrante correspond à celle, non nominative, qui a été initialement fournie au donneur d'ordres préalablement à l'attribution du marché, ce qui exclut notamment toute possibilité de transmission d'une liste comportant une augmentation du nombre d'effectifs ou du volume d'heures contractuelles affectées à la prestation considérée.

La liste comprend la liste des salariés absents et précise pour chacun d'eux la nature de l'absence et, le cas échéant - notamment celui des absences pour congés - la date prévue de retour.

La liste nominative comprend, outre les indications prévues à l'article 2-2 ci-avant et les nom et prénoms des salariés transférables, la mention des éventuels mandats de représentation détenus par les salariés figurant sur celle-ci (afin qu'il soit possible de connaître le nombre de salariés dont le transfert est soumis à autorisation de l'inspecteur du travail).

B - Pièces à fournir pour chacun des salariés concernés

La liste nominative du personnel transférable est accompagnée pour chacun des salariés :

- d'une copie de la pièce d'identité du salarié
- de son numéro de carte professionnelle ou, à défaut, du N° de récépissé de demande de carte professionnelle
- d'une copie de ses agréments nécessaires à l'exercice de l'activité de sûreté au sein du périmètre de l'aviation civile
- d'une copie du contrat de travail et de ses avenants (cette disposition doit s'entendre comme une obligation pour l'entreprise sortante d'adresser à l'entreprise entrante tous les éléments en sa possession permettant de prouver l'existence de la relation de travail avec le salarié et d'attester des éléments de sa rémunération. L'absence de transmission du contrat de travail initial du salarié - qui peut avoir été perdu en raison des transferts de marchés successifs - ne peut donc, par exemple, constituer un motif de refus de transfert).
- d'une copie des bulletins de paye des six mois précédant la date de transmission de la liste nominative à l'entreprise entrante.
- d'une copie des plannings des six mois précédant la date de transmission de la liste nominative à l'entreprise entrante ainsi que des plannings prévisionnels courant de la date de transmission de la liste jusqu'à la date théorique de transfert.
- d'une copie des diplômes et certificats nécessaires à l'exercice de l'emploi dans le périmètre sortant
- d'une copie de la dernière attestation de suivi de la visite d'information et de prévention (accompagnée, le cas échéant, de la fiche faisant état des propositions de mesures individuelles d'aménagement du poste de travail).

Obligations à la charge de l'entreprise entrante

Après réception de la liste nominative du personnel transférable et vérification des pièces requises, l'entreprise entrante fournit à l'entreprise sortante un état des pièces manquantes ou incomplètes et procède avec celle-ci dans les meilleurs délais à la mise à jour des dossiers reçus.

La liste des salariés que l'entreprise entrante doit reprendre est constituée obligatoirement de 100 % des salariés figurant sur la liste fournie par l'entreprise sortante qui remplissent les conditions de transfert fixées à l'article 2-2 ou se trouvant dans la situation de transférabilité différée décrite au b) du présent article.

Aussitôt qu'elle est en possession des pièces et documents telles que décrits au b) du 2-3 ci-dessus, et au plus tard dans les 7 jours calendaires, l'entreprise entrante communique à l'entreprise sortante la liste du personnel qu'elle reprend par tout moyen conférant date certaine.

Les opérations de transfert se faisant par application des critères prévus au présent accord, l'entreprise entrante s'interdit de mener, à son initiative, tout entretien individuel ou collectif avec les salariés présents sur la liste du personnel transférable avant que ceux-ci n'aient manifesté leur accord quant à leur transfert. Cette acceptation se matérialise par la réception par l'entreprise entrante, de l'avenant signé par le salarié concerné.

A - Avenant au contrat de travail pour les salariés immédiatement transférables

Concomitamment à l'envoi à la société sortante de la liste du personnel repris, l'entreprise entrante établit, pour chaque salarié réunissant l'ensemble des conditions de transfert, un avenant au contrat de travail reprenant l'intégralité des éléments prévus à l'article 3-1 « Éléments contractuels transférés » ci-après, qu'elle adresse au salarié par lettre recommandée avec AR, accompagné d'une documentation présentant l'entreprise.

B - Avenant au contrat de travail pour les salariés dont la transférabilité doit être différée

Par exception aux articles 2-2 et 2-3 b) du présent avenant, les salariés présents sur la liste fournie par l'entreprise sortante :

- pour lesquels au moins l'un des documents permettant de justifier leur aptitude à l'exercice de l'emploi concerné (carte professionnelle ou agréments obligatoires pour l'exercice de l'activité) serait en cours de renouvellement à la date du transfert,
- qui ne pourraient justifier des formations réglementairement requises dans le périmètre sortant ou ne seraient pas à jour des éventuels recyclages nécessaires, pour l'exercice de la qualification attribuée et/ou la nature du site,
- qui ne pourraient justifier d'une attestation de suivi de la visite d'information et de prévention à jour,

sont éligibles au transfert mais ne seront transférés au sein de l'entreprise entrante qu'à la date où l'entreprise sortante sera en mesure de présenter à l'entreprise entrante la preuve que la situation a été régularisée et que le salarié peut donc, en tout état de cause, être transféré. L'entreprise entrante leur adresse donc également un avenant au contrat de travail précisant :

- qu'ils sont embauchés sous réserve d'obtention du document ou de la formation manquant(e),
- que la date de cette embauche sera le lendemain du jour de réception par l'entreprise entrante du document régularisant leur situation (et au plus tôt au jour prévu pour le transfert du marché).

Obligations à la charge du salarié

Le salarié manifeste son accord quant à son transfert au sein de l'entreprise entrante en signant et renvoyant à celle-ci l'avenant au contrat de travail qui lui a été adressé par lettre recommandée avec AR. Celui-ci doit être renvoyé dans un délai maximum de 10 jours à compter de la première présentation de la lettre recommandée à son domicile. Pendant cette période, l'entreprise sortante et l'entreprise entrante effectuent un suivi des salariés ayant accepté leur avenant afin que des relances puissent être faites auprès des salariés n'ayant pas encore répondu.

L'accord du salarié est définitif.

S'il n'a pas renvoyé l'avenant dans ce délai, le salarié est considéré comme ayant refusé le transfert.

Modalités de transfert du contrat de travail

Obligations à la charge de l'entreprise entrante

Article 3-1

Reprise du contrat

Concomitamment à l'envoi à l'entreprise sortante de la liste des salariés repris, l'entreprise entrante notifiera à chacun d'eux, par un courrier recommandé avec AR ou remis en main propre contre décharge, son transfert en son sein. Elle établira un avenant au contrat de travail dans lequel elle mentionnera le changement d'employeur et reprendra l'ensemble des clauses contractuelles qui lui seront applicables. L'avenant au contrat à durée déterminée conclu pour le remplacement d'un salarié absent prend fin au jour du retour à son poste du salarié remplacé.

En cas d'affectation partielle au périmètre sortant (égale ou supérieure à 50 %, conformément à la condition prévue à l'article 2.2 ci-dessus), le contrat est repris

par l'entreprise entrante avec un volume horaire au moins équivalent à la globalité de son horaire précédent effectué sur le périmètre sortant objet du transfert.

Dans le cas où la disposition ci-dessus ne pourrait être respectée du fait de l'annonce tardive de la décision de l'entreprise utilisatrice, l'entreprise entrante devra remettre au salarié son avenant au contrat de travail au plus tard 8 (huit) jours ouvrables après le début effectif des prestations.

Éléments contractuels transférés

Dans l'avenant au contrat de travail, l'entreprise entrante doit obligatoirement mentionner la reprise des éléments suivants :

- l'ancienneté acquise avec le rappel de la date d'ancienneté contractuelle ;
- les niveau, échelon, coefficient et emploi constituant la classification ;
- le salaire de base et des primes constantes soumises à cotisation, payées chaque mois et figurant sur les 9 derniers bulletins de paie ainsi que les éventuels éléments bruts de rémunération contractuels à l'exclusion de ceux ayant le même objet déjà pris en charge sous une autre forme par l'entreprise entrante.
- Le salarié transféré aura droit à un congé sans solde équivalant aux droits acquis à la date du transfert et pris conformément aux dispositions légales régissant les conditions de départ en congé payé. Dans le cas où des dates de congés auraient déjà été convenues avec l'entreprise sortante, l'entreprise entrante devra accorder le congé sans solde dans le respect de ces dates. Il ne pourra être demandé au salarié concerné de «récupérer» les heures de congés sans solde (c'est-à-dire d'accomplir ultérieurement un nombre équivalent d'heures de travail effectif en compensation), ces heures devant être intégrées dans le temps de travail contractuel dû par ce salarié au sein de l'entreprise entrante et ce, quels que soient le mode et la périodicité du décompte du temps de travail en vigueur dans cette entreprise.

Le personnel bénéficie des accords collectifs et des régimes de retraite et de prévoyance de l'entreprise entrante, qui se substituent à ceux de l'entreprise sortante dès le premier jour de la reprise du marché.

Les autres éléments de salaire non soumis à cotisations sociales ne sont pas repris, sauf ceux prévus par la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité.

Les usages et accords collectifs de l'entreprise entrante bénéficieront aux salariés transférés.

Les usages collectifs ou autres avantages individuels en vigueur au sein de l'entreprise sortante ne sont pas transférés.

Obligations à la charge de l'entreprise sortante

Article 3-2

Sur la base d'un arrêté de comptes qu'elle établit, l'entreprise sortante règle au salarié toute rémunération (congrés payés acquis et en cours, solde des primes dues quelles qu'elles soient, heures supplémentaires, heures complémentaires) et plus généralement toutes indemnités, quelle qu'en soit la nature, acquises au moment du transfert.

Cet arrêté de compte précisera également le nombre de jours de congés acquis détaillés par période de référence. Elle délivre également un certificat de travail et toutes attestations (formation initiale, formation qualifiante, etc.).

Postérieurement à la fourniture des éléments énoncés à l'article 2.3 ci-dessus, mais au plus tard dans les 30 jours suivant le jour du transfert effectif du salarié, l'entreprise sortante doit fournir à l'entreprise entrante :

- une copie de l'état des droits acquis au titre du DIF,
- une copie des éventuelles demandes de congés payés déposés dans les conditions prévues par le code du travail.
- copie des bulletins de paye établis depuis la notification de l'entreprise entrante prévue à l'article 2.1
- un duplicata du certificat de travail

Tout litige portant sur la période précédant le transfert est de la responsabilité de l'entreprise sortante.

Modalités de transfert du contrat de travail : Dispositions spécifiques à la sûreté aérienne et aéroportuaire

Obligations à la charge de l'entreprise entrante

Article 3-1

Reprise du contrat

L'avenant au contrat de travail établi par l'entreprise entrante mentionne le changement d'employeur et reprend l'ensemble des clauses contractuelles qui lui sont applicables sous réserve du respect des dispositions ci-après.

L'avenant au contrat à durée déterminée conclu pour le remplacement d'un salarié absent prend fin à la fin de l'absence du salarié remplacé.

En cas d'affectation partielle au périmètre sortant (égale ou supérieure à 50 %, conformément à la condition prévue à l'article 2-2 ci-dessus), le contrat est repris par l'entreprise entrante avec un volume horaire égal à la durée mensuelle contractuelle du salarié concerné.

Éléments contractuels transférés

Dans l'avenant au contrat de travail, l'entreprise entrante doit obligatoirement mentionner la reprise des éléments suivants :

- l'ancienneté acquise avec le rappel de la date d'ancienneté figurant sur les documents contractuels fournis par l'entreprise sortante ;
- les niveau, échelon, coefficient et emploi constituant la classification ;
- le salaire de base et des primes constantes soumises à cotisation, payées chaque mois et figurant sur les bulletins de paye des six mois précédant la date de transmission par l'entreprise sortante de la liste nominative, ainsi que les éventuels éléments bruts de rémunération contractuels à l'exclusion de ceux ayant le même objet déjà pris en charge sous une autre forme par l'entreprise entrante.

Le salarié transféré a droit à un congé sans solde équivalant aux droits acquis à la date du transfert et pris conformément aux dispositions légales régissant les conditions de départ en congé payé. Si des dates de congés ont déjà été convenues avec l'entreprise sortante, l'entreprise entrante doit accorder le congé sans solde dans le respect de ces dates. Il ne peut être demandé au salarié concerné de « récupérer » les heures de congés sans solde (c'est-à-dire d'accomplir ultérieurement un nombre équivalent d'heures de travail effectif en compensation), ces heures devant être intégrées dans le temps de travail contractuel dû par ce salarié au sein de l'entreprise entrante et ce, quels que soient le mode et la périodicité du décompte du temps de travail en vigueur dans cette entreprise.

Le personnel bénéficie des régimes de retraite et de prévoyance de l'entreprise entrante, qui se substituent à ceux de l'entreprise sortante dès le premier jour de la reprise du marché.

Les autres éléments de salaire non soumis à cotisations sociales ne sont pas repris, sauf ceux prévus par la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité. Les usages et accords collectifs de l'entreprise entrante bénéficient aux salariés transférés dès la date de leur transfert. Les usages collectifs ou autres avantages individuels en vigueur au sein de l'entreprise sortante ne sont pas transférés.

Obligations à la charge de l'entreprise sortante

Article 3-2

Sur la base d'un arrêté de comptes qu'elle établit, l'entreprise sortante règle au salarié toute rémunération (congés payés acquis et en cours, solde des primes dues quelles qu'elles soient, heures supplémentaires, heures complémentaires) et plus généralement toutes indemnités, quelle qu'en soit la nature, acquises au moment

du transfert. Cet arrêté de compte précise également le nombre de jours de congés acquis détaillés par période de référence.

Elle délivre également un certificat de travail et toutes attestations (formation initiale, formation qualifiante, etc.).

Postérieurement à la fourniture des éléments énoncés à l'article 2-3 ci-dessus, mais au plus tard dans les 30 jours suivant le jour du transfert effectif du salarié, l'entreprise sortante doit fournir à l'entreprise entrante :

- une copie des éventuelles demandes de congés payés déposées dans les conditions prévues par le code du travail,
- copie des bulletins de paie établis depuis la transmission de la liste nominative

Tout litige portant sur la période précédant le transfert est de la responsabilité de l'entreprise sortante.

Conditions de transfert des salariés protégés

Article 4

Les salariés titulaires d'un mandat de représentation du personnel devront bénéficier des dispositions légales applicables en matière de protection et de transfert de contrat de travail.

L'entreprise sortante joindra la copie de l'autorisation de transfert des salariés concernés. Dans l'attente de la décision, les salariés concernés restent salariés de l'entreprise sortante.

Le sort des mandats des salariés protégés est régi conformément aux dispositions légales en vigueur.

Dérogations au présent accord

Article 5

Les dispositions du présent accord constituant un socle conventionnel a minima, aucun accord de groupe, d'entreprise ni d'établissement ne pourra y déroger, si ce n'est dans un sens plus favorable apprécié au niveau de chaque dérogation à l'une de ces dispositions.

Comité de conciliation

Article 6

En cas de litige entre deux employeurs pour l'application du présent accord, le comité de conciliation, créé sous l'égide des instances syndicales signataires représentant les employeurs, sera chargé d'établir une recommandation.

Le comité pourra prendre l'avis des organisations syndicales représentatives signataires du présent accord.

Il devra rendre sa recommandation dans un délai de 21 jours suivant sa saisine.

Indemnité de licenciement

Aucune disposition n'est présente dans la convention collective concernant l'indemnité de licenciement.

Indemnité de départ à la retraite

Base calcul - Détermination du salaire de référence

Article 9.01.

Le salaire de référence conventionnel est 1/12 de la rémunération brute des 12 derniers mois précédant le terme du contrat de travail ou, selon la formule la plus avantageuse pour le salarié, 1/3 des 3 derniers mois.

Toute prime ou gratification de caractère annuel exceptionnel, bénévole ou aléatoire, versée aux salariés pendant ces périodes ne serait pas prise en compte.

Agents d'exploitation, employés administratifs et techniciens

Annexe IV - Article 10

Le salarié aura droit à une indemnité de départ fixée en fonction de son ancienneté dans l'entreprise à :

- 1 demi-mois de salaire après 5 ans d'ancienneté ;
- 1 mois de salaire après 10 ans d'ancienneté ;
- 2 mois de salaire après 15 ans d'ancienneté ;
- 3 mois de salaire après 20 ans d'ancienneté.

L'ancienneté et le salaire à prendre en considération sont ceux définis aux clauses générales de la présente convention (articles 6.05 et 9.01).

L'indemnité prévue au présent article ne se cumule pas avec toute autre indemnité de même nature.

Agents de maîtrise

Annexe V - Article 9

Le salarié aura droit à une indemnité de départ fixée en fonction de son ancienneté dans l'entreprise à :

- 1 demi-mois de salaire après 5 ans d'ancienneté ;
- 1 mois et demi de salaire après 10 ans d'ancienneté ;
- 2 mois et demi de salaire après 15 ans d'ancienneté ;
- 4 mois de salaire après 20 ans d'ancienneté.

L'ancienneté et le salaire à prendre en considération sont ceux définis aux clauses générales de la présente convention (articles 6.05 et 9.01).

L'indemnité prévue au présent article ne se cumule pas avec toute autre indemnité de même nature.

Cadres

Annexe VI - Article 9

Le salarié aura droit à une indemnité de départ fixée en fonction de son ancienneté dans l'entreprise à :

Ancienneté	Indemnité totale exprimée en mois
Inférieure à 5 ans	Indemnité légale
De 5 à 10 ans	1 mois
De 10 à 15 ans	2 mois
De 15 à 20 ans	3 mois
Plus de 20 ans	4 mois

L'ancienneté et le salaire à prendre en considération sont ceux définis aux clauses générales de la présente convention (art. 6.05 et 9.01).

L'indemnité prévue au présent article ne se cumule pas avec toute indemnité de même nature.

Congés exceptionnels divers

Congés exceptionnels pour événements familiaux

Article 7.05.

Tout salarié ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l'entreprise bénéficie, sur justification et à l'occasion de certains événements familiaux, d'une autorisation exceptionnelle d'absence de :

- mariage du salarié : 1 semaine calendaire ;
- mariage d'un enfant : 2 jours ouvrés ;
- mariage du frère ou de la soeur : 1 jour ouvré ;
- décès du conjoint : 3 jours ouvrés ;
- décès d'un enfant : 13 jours ouvrables dans le cas général ; 15 jours ouvrables en cas de décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans, quel que soit son âge d'un enfant qui était lui-même parent, ou d'une personne âgée de moins de 25 ans à la charge effective et permanente du salarié ;
- décès du père ou de la mère : 1 jour ouvré ;
- décès du père ou de la mère du conjoint : 1 jour ouvré ;
- décès du frère ou de la soeur : 1 jour ouvré ;
- présélection militaire : 3 jours ouvrés ;
- pour chaque naissance survenue au foyer ou pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption : 3 jours ouvrés.
- annonce du handicap ou d'une pathologie d'un enfant telle que définie par la loi dans le cadre de ce congé : 6 jours ouvrables.

Ces jours d'absence exceptionnelle devront être pris sans fractionnement au moment des événements en cause et n'entraîneront pas de réduction de la rémunération mensuelle. Ils sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination de la durée du congé annuel.

Dans le cas de rémunération variable, le salaire est calculé sur la base de la dernière période de paie.

Lorsque l'événement se produit pendant une période d'absence dont la durée permet de faire face aux obligations entraînées par l'événement, l'attribution de ces droits devient sans objet.

Cette dernière disposition ne s'applique pas dans le cas du mariage du salarié.

Les salariés n'ayant pas 1 an d'ancienneté bénéficieront des dispositions du code du travail.

NDLR : Il convient de comparer ces dispositions à celles du Code du travail, qui peuvent, dans certains cas, s'avérer plus favorables que celles prévues par la convention collective.

Autorisation d'absence pour garde d'enfant malade

Article 6.08 bis.

Il sera accordé aux salariés ayant une ancienneté d'au moins 1 an dans l'entreprise et qui assument la garde effective d'un ou plusieurs enfants des autorisations d'absence pour garder leur enfant âgé de moins de 13 ans qui serait malade ou hospitalisé. Chaque absence sera justifiée par certificat médical.

Ces absences pourront être prises soit par journée, soit par demi-journée ; leur cumul ne pourra excéder 5 journées par année civile et par salarié.

Ces absences seront rémunérées à 50 % du salaire qu'aurait perçu l'intéressé s'il avait travaillé.

Droit à un jour d'indisponibilité pour la rentrée des classes

Avenant n° 1 du 18 février 2025

Il est instauré un droit pour les salariés de la branche, quel que soit leur genre, de disposer d'un jour d'indisponibilité de façon à accompagner leur(s) enfant(s) le jour de la rentrée scolaire, à condition d'en informer leur responsable hiérarchique 4 semaines à l'avance.

Ce droit à indisponibilité du salarié correspondant à un jour de rentrée des classes est limité à 2 jours par an dès lors que le salarié a plusieurs enfants et que leurs rentrées des classes ne s'effectuent pas à la même date.

Les heures correspondant à cette indisponibilité ne sont ni planifiées ni rémunérées. Elles demeurent sans incidence sur les indemnités et primes dont le montant est lié au temps de présence de ce dernier.

Sous réserve des contraintes d'exploitation explicitées par écrit par l'employeur au plus tard 7 jours calendaires avant le jour de rentrée faisant l'objet de la demande initiale d'indisponibilité, ce dernier ne peut refuser cette indisponibilité qui respecterait le délai de prévenance mentionné ci-dessus.

Congés payés

Prime d'étalement des vacances

Article 7.04.

Pour répondre à l'incitation relative à l'étalement des congés, la période de prise effective des congés payés légaux est étendue à 12 mois.

Afin de favoriser la réalisation de cet étalement, les salariés qui prendront 2 des 4 semaines de leur congé principal en dehors de la période du 1er juin au 30 septembre et des périodes de pointe définies dans le cadre de chaque entreprise bénéficieront d'une prime d'étalement des vacances.

Cette prime, d'un montant de 4 % de l'indemnité de congés payés perçue pour cette période, sera versée aux salariés qui respecteront les dates convenues de départ en congés et de reprise de travail.

Il est rappelé que la 5e semaine de congés payés ne fait pas partie du congé principal et n'ouvre donc pas droit au bénéfice de cette prime d'étalement des vacances.

Salariés des Dom-Tom et salariés de nationalité extra-européenne

Article 7.04.

Afin de permettre à ces salariés de se rendre dans leur département ou leur pays, il sera accordé sur justificatif, 1 année sur 2, une période d'absence non rémunérée accolée à la période normale des congés payés. La demande devra être présentée au moins 3 mois avant la date de début des congés.

La durée de cette période d'absence pourra être au maximum égale à la durée de la période de congés. Une attestation écrite précisant la durée autorisée de leur absence sera délivrée aux salariés concernés au moment du départ. Chaque année, le salarié devra prendre effectivement les congés payés réglementaires auxquels il a droit aucun report d'une année à l'autre ne sera possible.

Congés annuels supplémentaires payés

Agents de maîtrise

Annexe V - Article 6

Il est attribué aux agents de maîtrise un congé supplémentaire selon les conditions suivantes :

- 2 jours après 5 ans d'ancienneté dans l'entreprise comme agent de maîtrise ;
- 3 jours après 8 ans d'ancienneté dans l'entreprise comme agent de maîtrise ;
- 4 jours après 12 ans d'ancienneté dans l'entreprise comme agent de maîtrise.

Cadres

Annexe VI - Article 7

Il est attribué aux cadres un congé annuel supplémentaire selon les conditions suivantes :

- 2 jours après 3 ans d'ancienneté dans l'entreprise comme cadre ;
- 3 jours après 5 ans d'ancienneté dans l'entreprise comme cadre ;
- 4 jours après 8 ans d'ancienneté dans l'entreprise comme cadre.

Les conditions ci-dessus s'apprécient à la date du 1er juin de l'année de congé.

Jours fériés

Dispositions nationales

Article 9.05.

Le chômage d'un jour férié légal ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération habituellement perçue quelle que soit l'ancienneté du salarié dans la mesure où celui-ci a accompli à la fois la journée de travail précédant le jour férié légal et la journée de travail qui lui fait suite, sauf autorisation d'absence préalablement accordée par le chef d'entreprise ou le chef d'établissement. Les heures de travail perdues en raison du chômage d'un jour férié ne peuvent être récupérées.

En raison de la nature de la profession, des salariés sont amenés à travailler pendant les jours fériés. Ils ont droit, en plus du salaire correspondant au travail effectué le jour férié, à une indemnité égale au montant de ce salaire. Cette indemnité peut être remplacée au choix du salarié par un temps de repos équivalent obligatoirement pris dans le mois suivant.

Martinique

Accord du 3 janvier 2001 - Article 2

Le dispositif de l'article 9.05 de la convention collective nationale, relatif à la rémunération des jours fériés est étendu aux jours de fêtes martiniquaises suivants :

- Mardi gras ;
- Vendredi saint ;
- 2 novembre.

Durée minimale du travail des agents d'exploitation et des agents de maîtrise

Accord du 1er avril 2021

Champ d'application

Article 1er

Les dispositions du présent accord sont applicables à l'ensemble des entreprises dont l'activité principale relève du champ d'application géographique et professionnel de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité.

Le présent accord est applicable aux catégories agents d'exploitation et agents de maîtrise. La catégorie professionnelle des « ingénieurs et cadres » et les personnels administratifs non affectés à des fonctions en lien direct avec la protection des biens et des personnes sur les sites appartenant à la catégorie professionnelle « agent d'exploitation, employé, administratif, technicien » ne sont pas concernés par les dispositions du présent accord.

Sont également expressément exclus du champ d'application du présent accord les personnels de la sûreté aérienne et aéroportuaire.

Définition et durée minimale d'une période de travail

Article 2

Définition d'une période de travail

La période de travail est définie comme la période de temps continu comprise entre la prise de poste et la fin de poste, rémunérée comme temps de travail pour un salarié.

Lorsqu'un agent effectue deux périodes de temps de travail effectif séparées par une coupure non rémunérée d'une durée inférieure ou égale à 2 heures, le temps de travail effectif total est considéré comme une seule période de travail.

Lorsque la coupure est supérieure à 2 heures, les deux périodes de travail sont considérées comme distinctes au sens du présent accord. Les dispositions concernant les interruptions ne s'appliquent que tant qu'elles ne contreviennent pas à l'article L. 3123-23 du code du travail.

Le travail effectif réalisé en période d'astreinte, les visites médicales du travail, les réunions collectives de travail ou encore les entretiens professionnels ou disciplinaires ne constituent pas une période de travail.

Durée minimale d'une période de travail

Une période de travail, telle que définie ci-avant, ne peut être planifiée et rémunérée pour une durée inférieure à 4 heures. Le début de la période de travail doit correspondre au début de la première prise de service effective. Ces heures planifiées et rémunérées sont reconnues comme pleines et entières dans le cadre de la reprise conventionnelle du personnel.

Les primes et indemnités sont versées sur la base servant de rémunération.

Le tableau ci-dessous présente quelques exemples d'application des dispositions de cet accord :

Horaires de travail effectif	Base de rémunération
6 heures à 8 heures sans interruption	Durée minimale de 4 heures non respectée. Rémunération de 4 heures pour la période de travail planifiée de 6 heures à 10 heures.
De 8 heures à 9 heures puis de 12 heures à 16 heures	L'interruption excède 2 heures. La première période de travail doit être rémunérée à hauteur de 4 heures. La seconde période de travail est rémunérée à hauteur de 4 heures, correspondant à la période de travail effectif. La période de travail sera ainsi planifiée de 8 heures à 16 heures.
8 heures à 9 heures puis 10 h 30 à 11 h 30	L'interruption n'excède pas 2 heures. La période de travail effectif est d'une durée totale inférieure à 4 heures. Rémunération de 4 heures pour la période de travail planifiée de 8 heures à 12 heures.

Durée du travail du secteur de la sûreté aérienne et aéroportuaire

Accord du 15 juillet 2014

Article 2

Durée minimale de vacation

Est instaurée une durée minimale de vacation journalière continue fixée à 4 heures de vacation pour un salarié à temps partiel et à 6 heures de vacation pour un salarié à temps complet.

Il est néanmoins entendu que ces dispositions ne s'appliquent pas :

- aux aéroports de 850 000 pax annuels et moins, dont le faible nombre de vols et la répartition horaire de ceux-ci ne permettent pas d'octroyer de tels minima ;
- aux renforts ponctuels, effectués sur des temps non initialement planifiés, par des salariés volontaires. Ces prestations de renfort :
 - ouvrent droit, pour les salariés concernés, aux primes et indemnités de transport et d'habillement. Une indemnité de panier est versée si les conditions légales requises sont réunies ;
 - doivent s'effectuer dans le respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires.

Durée maximale de vacation

Article 3

Il est instauré une durée maximale de vacation journalière pour les salariés affectés exclusivement à l'activité IFPBC, fixée à 10 heures pour les vacations de jour et à 12 heures pour les vacations de nuit.

Il pourra être dérogé à la limitation de 10 heures en cas d'événements exceptionnels tels que vols retardés, déroutements d'avions générant des vols complémentaires ou conditions climatiques perturbant de façon significative les départs d'avions, nécessitant un maintien de la présence au poste afin d'assurer la continuité du service.

La limitation de 10 heures ne s'applique pas aux chefs d'équipe et superviseurs.

Temps de pause

Article 4

Le temps de pause visé à l'article L. 3121-33 du code du travail est porté à 30 minutes continues (départ/retour poste). Ce temps est rémunéré et assimilé à du temps de travail effectif.

Remise des plannings initiaux

Article 5

Le planning initial est remis aux salariés concernés 7 jours avant la période de planification concernée, selon l'une des modalités suivantes :

- remis individuellement aux intéressés ;
- ou envoyé :
 - aux salariés en congés payés ;
 - aux salariés absents qui préviennent de leur retour ;
 - ou disponible en ligne pour les intéressés disposant d'un outil de communication adapté, si le processus informatisé a été mis en place dans l'entreprise selon les formes requises.

Le système déployé doit permettre au salarié concerné d'être alerté de toute modification ultérieure de son planning.

Quel que soit le mode de remise du planning, les délais conventionnels doivent être respectés.

Dispositions relatives aux jours de repos

Article 6

Rappel des règles législatives et conventionnelles applicables

a) Tout salarié doit bénéficier d'un repos quotidien de 11 heures minimum entre deux vacations.

b) Sans préjudice des dispositions de la convention collective nationale en la matière, tout salarié doit bénéficier d'un repos hebdomadaire d'au moins 35 heures consécutives.

Pour les salariés dont le cycle de travail est établi sur une période maximale de 4 semaines, ces durées sont de 12 heures et de 36 heures.

Jours de repos après 6 jours de vacation accolés

Tout salarié qui effectuera 6 vacations de suite bénéficiera d'un repos hebdomadaire d'au moins 2 jours continus. Les signataires rappellent que la planification de 6 vacations continues est et doit rester une exception.

Visibilité au trimestre pour les week-ends de repos planifiés

Au début de chaque trimestre, les entreprises de sûreté communiqueront aux salariés à temps plein leurs week-ends de repos prévisionnels sur l'ensemble du trimestre considéré.

Ne sont pas concernées par les présentes dispositions les entreprises qui, par accord d'entreprise, auront mis en place une organisation du travail par cycles ou utilisant un système de requêtes rendant les conditions d'application incompatibles avec ce dispositif.

Rythme de travail jour/nuit

Article 7

Pour l'application du présent article, il faut entendre par « vacation de nuit » une plage d'heures de travail au sein de laquelle les heures de nuit (heures comprises entre 21 heures et 6 heures) sont en nombre supérieur ou égal aux heures de jour et se terminant à 1 heure du matin et au-delà.

Un repos minimal de 24 heures devra être accordé à tout salarié qui enchaîne une vacation de nuit et une vacation de jour ou une vacation de jour et une vacation de nuit.

Exécution d'heures de permanence agent d'exploitation

Annexe IV

Un agent d'exploitation peut être amené en cas de nécessité à effectuer des heures de permanence.

Dans ce cas, il peut être amené à assurer des vacations d'une durée maximale de 15 heures, dans les postes de travail nécessitant l'arrêt d'un système de sécurité.

Travail de nuit

Repos

Article 7.01.

En cas de passage d'un service de nuit à un service de jour ou inversement, une interruption d'activité de 10 heures sera respectée.

Compensations au travail de nuit

Majoration de salaire

Cas général

Accord du 30 octobre 2000 - Article 3

Les heures de travail comprises entre 21h et 6h font l'objet d'une majoration de 10% du taux horaire minimum conventionnel du salarié concerné.

Dispositions particulières aux emplois de la sûreté aérienne et aéroportuaire

Annexe VIII – Article 3.04

Elle est égale à 25 % de majoration sur le taux horaire de base du salarié pour les heures travaillées entre 21 heures et 6 heures.

La majoration est cumulable avec la majoration en cas de travail du dimanche.

Repos compensateur

Accord du 30 octobre 2000 - Article 3

Les parties conviennent de ne pas fixer de durée minimale hebdomadaire de travail de nuit pour accéder au droit au repos compensateur et en conséquence de l'attribuer dès la première heure de nuit.

Ce repos compensateur est d'une durée égale à 1% par heure de travail comprise entre 21h et 6h.

Cette information des droits acquis fait l'objet d'une mention sur la fiche de paie ou en annexe de la fiche de , sous la rubrique " repos compensateur sur travail de nuit " qui doit être distincte du suivi et de la rubrique " repos compensateur sur heures supplémentaires ".

Le repos compensateur ne peut être compensé par une indemnité, sauf résiliation du contrat de travail et en cas de reprise du personnel par transfert de contrat, le

salarié concerné pouvant dans ce dernier cas prendre un repos Équivalent sans solde dans l'entreprise entrante.

Durée du travail de nuit

Accord du 30 octobre 2000 - Article 3

Durée quotidienne

Les parties conviennent que la durée des vacations, y compris celles effectuées en tout ou partie sur la période 21 heures - 6 heures, pourra atteindre l'amplitude de 12 heures conformément aux dispositions conventionnelles actuelles.

Durée hebdomadaire

En vertu des mêmes dispositions, les parties conviennent que la durée hebdomadaire moyenne de travail sur une période quelconque de 12 semaines consécutives pour les travailleurs de nuit peut atteindre 44 heures.

Travail du dimanche

Cas général

Accord du 29 octobre 2003 - Article 1

Toutes les heures de travail effectuées le dimanche (soit entre 00h00 et 24h00) dont l'objet d'une majoration de 10 % du taux horaire minimum conventionnel du salarié concerné.

La majoration pour le travail du dimanche se calcule sur le taux horaire minimum conventionnel de base décompté avant application de toute autre majoration, qu'elle qu'en soit la nature ou l'origine (travail de nuit, jour férié, etc...)

Il est précisé en outre que cette majoration n'entre pas dans l'assiette de calcul de ces autres majorations notamment celles liées au travail de nuit et/ou d'un jour férié.

Dispositions particulières aux emplois de la sûreté aérienne et aéroportuaire

Annexe VIII - Article 3.05

La majoration est égale à 50 % de majoration sur le taux horaire de base du salarié.

La majoration est cumulable avec la majoration en cas de travail de nuit.

Contingent annuel d'heures supplémentaires

Article 7.10.

Le contingent annuel d'heures supplémentaires sans autorisation de l'inspection du travail est porté à 329 heures. Il peut soit se décompter en heures réellement effectuées, soit se traduire par la possibilité d'effectuer 46 heures par semaine d'une façon permanente sans autorisation de l'inspection du travail.

Maladie, accident du travail et maternité

Absences pour maladie ou accident

Article 7.03.

En cas de maladie ou d'accident, le salarié, après avoir prévenu son employeur, fera parvenir à celui-ci, au plus tard dans les 2 jours de l'absence, le cachet de la poste faisant foi, un avis d'arrêt de travail établi par le médecin.

S'il doit être pourvu au remplacement effectif du salarié, l'employeur ne pourra procéder à la rupture du contrat de travail qu'après épuisement des droits du salarié à l'indemnisation complémentaire prévue à la présente convention et, en tout état de cause, si le salarié n'a pas l'ancienneté requise pour pouvoir bénéficier de cette indemnisation complémentaire, avant un délai de 6 semaines.

Agents d'exploitation, employés administratifs et techniciens

Annexe IV - Article 8

Sous réserve d'avoir satisfait aux obligations de l'article 7.03 des clauses générales, après 3 ans d'ancienneté dans l'entreprise, en cas de maladie ou d'accident dûment constaté par un certificat médical et pris en charge par la sécurité sociale, les salaires mensuels seront payés selon le tableau suivant :

Années d'ancienneté dans l'entreprise	90 % 1re période (carence 10 jours)	70 % 2e période
Plus de 3	Pendant 30 jours	Les 30 jours suivants
Plus de 8	Pendant 45 jours	Les 45 jours suivants
Plus de 13	Pendant 60 jours	Les 45 jours suivants
Plus de 18	Pendant 60 jours	Les 75 jours suivants
Plus de 23	Pendant 75 jours	Les 75 jours suivants
Plus de 28	Pendant 90 jours	Les 90 jours suivants

Le salaire pris en compte est celui que le salarié aurait perçu s'il avait travaillé, à l'exclusion des primes, indemnités ayant le caractère d'un remboursement de frais.

Les périodes d'indemnisation commenceront à courir à compter du 11e jour d'absence en cas de maladie et à compter du premier jour en cas d'accident. Elles seront valables pour un cycle de 12 mois consécutifs.

Si un ou plusieurs congés pour maladie sont accordés au cours d'un cycle de 12 mois consécutifs précédant le premier jour de la maladie en cours, la durée et le taux d'indemnisation de cette maladie ne pourront dépasser les droits résiduels correspondant à l'ancienneté de l'intéressé au premier jour de travail concernant cette maladie. Des salaires ainsi calculés l'employeur déduira la valeur des prestations en espèces auxquelles les intéressés ont droit soit du fait de la sécurité sociale, soit du fait de tout autre régime de prévoyance.

Un cycle débute le premier jour d'une maladie n'ayant pas été indemnisée, même partiellement, au cours du cycle précédent.

Agents de maîtrise

Annexe V - Article 7

Sous réserve d'avoir satisfait aux obligations de l'article 7.03 des clauses générales, après 2 ans d'ancienneté dans l'entreprise, en cas de maladie ou d'accident dûment constatés par un certificat médical et pris en charge par la sécurité sociale, les salaires mensuels seront payés selon le tableau suivant :

Années d'ancienneté dans l'entreprise	90 % 1re période (carence 3 jours)	75 % 2e période
Plus de 2	Pendant 30 jours	Les 30 jours suivants
Plus de 8	Pendant 45 jours	Les 45 jours suivants
Plus de 13	Pendant 60 jours	Les 60 jours suivants
Plus de 18	Pendant 75 jours	Les 75 jours suivants
Plus de 23	Pendant 90 jours	Les 90 jours suivants
Plus de 28	Pendant 105 jours	Les 105 jours suivants

Le salaire pris en compte est celui que le salarié aurait perçu s'il avait travaillé, à l'exclusion des primes, indemnités ayant le caractère d'un remboursement de frais.

Les périodes d'indemnisation commenceront à courir à compter du 4e jour d'absence en cas de maladie et à compter du 1er jour en cas d'accident. Elles seront valables pour un cycle de 12 mois consécutifs.

Si un ou plusieurs congés pour maladie sont accordés au cours d'un cycle de 12 mois consécutifs précédant le premier jour de la maladie en cours, la durée et le taux d'indemnisation de cette maladie ne pourront dépasser les droits résiduels correspondant à l'ancienneté de l'intéressé au premier jour de l'arrêt de travail concernant cette maladie.

Des salaires ainsi calculés l'employeur déduira la valeur des prestations en espèces auxquelles les intéressés ont droit soit du fait de la sécurité sociale, soit du fait de tout autre régime de prévoyance.

Un cycle débute le 1er jour d'une maladie n'ayant pas été indemnisée, même partiellement, au cours du cycle précédent.

Cadres

Annexe VI - Article 8

Après 1 an d'ancienneté dans l'entreprise, en cas de maladie ou d'accident dûment constaté par certificat médical et pris en charge par la sécurité sociale, les appointements mensuels seront payés selon le tableau ci-après :

Années d'ancienneté dans l'entreprise	100 % 1re période	75 % 2e période
Plus de 1	Pendant 30 jours	Les 45 jours suivants
Plus de 5	Pendant 45 jours	Les 60 jours suivants
Plus de 10	Pendant 60 jours	Les 90 jours suivants
Plus de 15	Pendant 90 jours	Les 120 jours suivants
Plus de 20	Pendant 120 jours	Les 150 jours suivants

Les appointements pris en compte sont ceux que le cadre aurait perçus s'il avait travaillé, à l'exclusion des indemnités ayant le caractère d'un remboursement de frais.

Les périodes d'indemnisation du tableau ci-dessus sont valables pour un cycle de 12 mois consécutifs.

Si un ou plusieurs congés de maladie sont accordés au cours d'un cycle de 12 mois consécutifs précédant le premier jour de la maladie en cours, la durée et le taux d'indemnisation de cette maladie ne pourront dépasser les droits résiduels correspondant à l'ancienneté de l'intéressé au premier jour de l'arrêt de travail concernant cette maladie.

Des appointements ainsi calculés l'employeur déduira la valeur des prestations en espèces auxquelles les intéressés ont droit soit du fait de la sécurité sociale, soit du fait de tout autre régime de prévoyance.

Un cycle débute le premier jour d'une maladie n'ayant pas été indemnisée, même partiellement, au cours du cycle précédent.

Maternité

Article 6.08.

Protection de la maternité

Les femmes en état de grossesse dûment déclarée à l'employeur bénéficieront, dès la fin du 3e mois, en plus de la réglementation en vigueur, des dispositions ci-après :

- réduction de la durée journalière de travail de 1 demi-heure : cette réduction sera aménagée par accord entre la salariée et l'employeur et n'entraînera pas de diminution de la rémunération ;
- les femmes enceintes pourront se rendre aux consultations prénatales obligatoires pendant leur temps de travail si leur horaire journalier ne leur laisse pas le temps nécessaire. Ces absences seront rémunérées dans la limite de 4 heures par consultation sur présentation du volet correspondant du carnet de maternité.

Congés de maternité

Après un minimum de 1 an de présence dans l'entreprise, les congés de maternité dans la période qui précède et suit l'accouchement, soit 16 semaines maximum, seront indemnisés selon le processus suivant : l'employeur complètera les indemnités journalières perçues par la salariée jusqu'à concurrence de la rémunération nette qu'elle aurait perçue si elle avait continué à travailler, hormis les éléments ayant un caractère de remboursement de frais.

Classification

Classification des postes d'emploi

Annexe II

Agents d'exploitation, employés administratifs, techniciens

Niveau I

Le salarié exécute des tâches caractérisées par leur simplicité ou leur répétitivité ou leur analogie en se conformant à des consignes simples et détaillées fixant la nature du travail, les procédures à utiliser, les moyens à employer, les limites à respecter. Le contrôle de l'exécution de ces tâches est simple et peut être immédiat. Le niveau minimal de connaissances requis est de comprendre rapidement les consignes verbales ou écrites, de s'exprimer et de tenir la main courante du poste de façon facilement intelligible par le personnel de l'entreprise bénéficiaire de la prestation, ainsi que par les personnels des services publics chargés de la sécurité.

1er échelon

Le travail est caractérisé par l'exécution de tâches simples. Le temps d'adaptation sur le lieu de travail n'excède pas quelques heures.

2e échelon

Le travail est caractérisé par la combinaison et la succession d'opérations diverses. Le temps d'adaptation sur le lieu de travail n'excède pas quelques jours.

Niveau II

Le salarié exécute un travail qualifié constitué par un ensemble de tâches diverses à enchaîner de façon cohérente en fonction du résultat à obtenir. Il se conforme à des instructions et/ou consignes de travail précises et détaillées indiquant les actions à accomplir, les méthodes à employer, les moyens disponibles, les limites à respecter. Le niveau de connaissances, qui peut être acquis par l'expérience professionnelle, correspond au niveau V bis de l'éducation nationale. La qualification professionnelle requise s'acquiert rapidement dans l'entreprise.

1er échelon

Le travail est caractérisé par la combinaison d'opérations nécessitant des connaissances professionnelles permettant, sans difficulté particulière, de constater la normalité de la situation ou d'intervenir dans le but de rétablir cette normalité. Le contrôle de l'exécution du travail peut être immédiat.

2e échelon

Le travail est caractérisé par la combinaison d'opérations nécessitant des connaissances professionnelles permettant, après l'exécution d'opérations de vérification, de constater la normalité de la situation ou d'intervenir dans le but de rétablir cette normalité. Le contrôle immédiat de l'exécution du travail n'est pas toujours possible, mais les conséquences des erreurs ou des manquements se manifestent rapidement.

Niveau III

Le salarié exécute des travaux comportant l'analyse et l'exploitation d'informations. Il se conforme à des instructions de travail précises et détaillées ainsi qu'à des informations sur les méthodes à employer et les objectifs à atteindre. La coordination des activités de son groupe de travail peut lui être confiée. Le contrôle du travail est complexe, les conséquences des erreurs et des manquements n'apparaissent pas toujours immédiatement. Le niveau de connaissances, qui peut être acquis par l'expérience professionnelle, correspond au niveau V de l'éducation nationale (CAP d'agent de prévention et de sécurité, notamment). La qualification professionnelle requise s'acquiert par une formation appropriée.

1er échelon

Le travail est caractérisé par l'exécution des tâches réalisées selon un processus standardisé ou selon un processus inhabituel mais avec l'assistance nécessaire.

2e échelon

Le travail est caractérisé à la fois par :

- l'exécution de manière autonome d'une suite de tâches selon un processus déterminé ;
- l'établissement sous la forme requise des documents qui en résultent.

3e échelon

Le travail est caractérisé à la fois par :

- l'exécution d'un ensemble de tâches généralement interdépendantes dont la réalisation nécessite de déterminer certaines données intermédiaires et de procéder à des vérifications en cours de travail ;
- la rédaction de comptes rendus techniques.

Niveau IV

Le salarié exécute des travaux faisant appel à une technique connue. Il reçoit des instructions de caractère général laissant une certaine initiative sur le choix des moyens à mettre en oeuvre et sur la succession des étapes. Ces instructions précisent la situation des travaux dans un programme d'ensemble.

Il peut avoir la responsabilité technique du travail exécuté par un personnel de qualification moindre. Le niveau de connaissances, qui peut être acquis par

l'expérience professionnelle, correspond au niveau IV de l'éducation nationale. La qualification professionnelle requise s'acquiert par une formation spécifique.

1er échelon

Le travail généralement inscrit dans le domaine d'une technique est caractérisé par une initiative portant sur des choix entre des méthodes et des moyens habituellement utilisés.

2e échelon

Le travail est caractérisé par la nécessité, afin de tenir compte de contraintes différentes d'adapter, les méthodes et les moyens habituellement utilisés.

3e échelon

Le travail est caractérisé par :

- l'élargissement du domaine d'action à des spécialités techniques connexes et à des tâches administratives ;
- le choix éventuel des méthodes et des moyens et leur modification ;
- l'autonomie indispensable à l'exécution sous la réserve de provoquer opportunément les actions d'assistance et de contrôle nécessaires.

Niveau V

Le salarié exécute des travaux d'après des directives constituant le cadre d'ensemble de l'activité et définissant l'objectif à atteindre, accompagnées d'instructions particulières dans le cas de problèmes nouveaux ; il assure ou coordonne la réalisation de travaux d'ensemble ou d'une partie plus ou moins importante d'un ensemble complexe selon l'échelon. Ces travaux nécessitent la prise en compte et l'intégration de données observées et de contraintes d'ordre technique, économique, administratif, etc., ainsi que du coût des solutions proposées, le cas échéant en collaboration avec des agents d'autres spécialités.

L'activité est généralement constituée par l'étude, la mise au point, l'exploitation de moyens ou de procédés comportant, à un degré variable selon l'échelon, une part d'innovation. L'étendue ou l'importance de cette activité détermine le degré d'association ou de combinaison de ces éléments : conception, synthèse, coordination ou gestion. Il a généralement une responsabilité technique ou de gestion vis-à-vis d'un personnel de qualification moindre. Il a de larges responsabilités sous le contrôle d'un supérieur, qui peut être le chef d'entreprise. Le niveau de connaissances, qui peut être acquis par l'expérience professionnelle, correspond au niveau III de l'éducation nationale. La qualification professionnelle requise s'acquiert par une formation longue dans plusieurs domaines.

1er échelon

À cet échelon, l'innovation consiste à rechercher des adaptations et des modifications cohérentes et compatibles entre elles ainsi qu'avec l'objectif défini. Le recours à l'autorité technique ou hiérarchique compétente est de règle en cas de difficulté technique ou d'incompatibilité avec l'objectif.

2e échelon

À cet échelon, l'innovation consiste, en transposant des dispositions déjà éprouvées dans des conditions différentes, à rechercher et à adapter des solutions se traduisant par des résultats techniquement et économiquement valables. L'élaboration de ces solutions peut impliquer de proposer des modifications de certaines caractéristiques de l'objectif initialement défini.

En cas de difficulté technique ou d'incompatibilité avec l'objectif, le recours à l'autorité technique ou hiérarchique compétente devra être accompagné de propositions de modifications de certaines caractéristiques de cet objectif.

3e échelon

À cet échelon, l'activité consiste, après avoir étudié, déterminé et proposé des spécifications destinées à compléter l'objectif initialement défini, à élaborer et à mettre en oeuvre les solutions nouvelles qui en résultent.

Agents de maîtrise

L'agent de maîtrise a les qualités humaines et les capacités professionnelles nécessaires pour assumer des responsabilités d'encadrement (connaissances techniques et de gestion, aptitude au commandement) dans les limites de la délégation qu'il a reçue. Cette délégation sera attribuée à des salariés ayant des connaissances ou une expérience professionnelle au moins équivalentes à celles des personnels encadrés.

Niveau I

L'agent de maîtrise de niveau I encadre un groupe de salariés. Il dispose d'instructions précises et détaillées, un programme et des objectifs lui sont fixés, les moyens adaptés lui sont fournis.

Il prend notamment la responsabilité :

- d'accueillir les nouveaux embauchés et d'aider à leur adaptation ;
- de répartir et affecter les tâches, donner les instructions utiles, conseiller et faire toutes observations appropriées ;
- d'assurer les liaisons nécessaires à l'exécution du travail, contrôler la réalisation ;
- de participer à l'appréciation des compétences du personnel et au choix des mesures susceptibles d'apporter un perfectionnement individuel ainsi qu'aux promotions ;
- de veiller à l'application correcte des règles d'hygiène et de sécurité, participer à leur amélioration ainsi qu'à celle des conditions de travail, prendre des décisions immédiates dans les situations dangereuses ;
- de transmettre et expliquer les informations professionnelles ascendantes et descendantes.

Le niveau de connaissances, qui peut être acquis par l'expérience professionnelle, correspond au niveau V de l'éducation nationale.

1er échelon :

Agent de maîtrise responsable de la conduite de travaux dont la nature répond aux définitions des échelons des niveaux I et II du personnel d'exécution.

2e échelon :

Agent de maîtrise responsable de la conduite de travaux dont la nature répond aux définitions des échelons des niveaux I à III du personnel d'exécution.

Il peut être amené à procéder à des adaptations des méthodes et des moyens mis à sa disposition.

Niveau II

L'agent de maîtrise de niveau II encadre un groupe de salariés soit directement, soit par l'intermédiaire d'agents de maîtrise de niveau I. Il dispose d'instructions relatives aux conditions d'organisation de travail du groupe lui permettant d'utiliser les moyens qui lui sont fournis en fonction d'un programme et des objectifs à atteindre.

Il prend notamment la responsabilité :

- de participer à l'accueil du personnel nouveau et de veiller à son adaptation ;
- de faire réaliser les programmes en recherchant la bonne utilisation du personnel et des moyens, de donner les instructions adaptées et d'en contrôler l'exécution ;
- de décider et d'appliquer les mesures correctrices nécessaires pour faire respecter les normes d'activités ;
- d'apprécier les compétences du personnel et de proposer les mesures propres à promouvoir l'évolution et les promotions individuelles ;
- d'imposer le respect des dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité et d'en promouvoir l'esprit ;
- de rechercher et de proposer des améliorations à apporter dans le domaine des conditions de travail ;
- de transmettre et d'expliquer les informations professionnelles ascendantes et descendantes.

Le niveau de connaissances, qui peut être acquis par l'expérience professionnelle, correspond aux niveaux III et IV de l'éducation nationale.

1er échelon

Agent de maîtrise responsable de la conduite de travaux répondant aux définitions des échelons des niveaux I à IV du personnel d'exécution.

Il peut intervenir sur les processus d'exécution et les méthodes de vérification du respect des normes.

2e échelon

Agent de maîtrise responsable de la conduite de travaux faisant appel à des solutions diversifiées et nécessitant des adaptations. Il est associé au choix des moyens et à l'établissement des programmes d'activités ainsi qu'à l'élaboration des processus d'exécution.

Niveau III

L'agent de maîtrise de niveau III assure l'encadrement d'un ou de plusieurs groupes, généralement par l'intermédiaire d'agents de maîtrise des niveaux I et II, et en assure la cohésion.

Il est chargé de coordonner des activités différentes et complémentaires à partir de directives en précisant le cadre. Des objectifs et des règles de gestion lui sont assignés.

Il prend notamment la responsabilité :

- de veiller à l'accueil des nouveaux membres des groupes et à leur adaptation ;
- de faire réaliser les programmes ;
- de formuler les instructions d'application ;
- de répartir les programmes, en suivre la réalisation, en contrôler les résultats par rapport aux prévisions et prendre les dispositions correctives nécessaires ;
- de contrôler la gestion de son unité en comparant régulièrement les résultats atteints avec les valeurs initialement fixées ;
- de donner délégation de pouvoir pour prendre certaines décisions ;
- d'apprécier les compétences individuelles, déterminer et soumettre à l'autorité les mesures de formation ou de promotion en découlant ;
- de promouvoir la sécurité à tous les niveaux ainsi que les recherches en matière d'amélioration des conditions de travail ;
- de favoriser la circulation et la compréhension de l'information ;
- de participer à l'élaboration des programmes et des dispositions d'organisation qui en découlent.

Il est généralement placé sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique, qui peut être le chef d'entreprise. Le niveau de connaissances, qui peut être acquis par l'expérience professionnelle, correspond au niveau III de l'éducation nationale.

1er échelon

Agent de maîtrise assumant la responsabilité de l'encadrement de personnels exécutant des travaux diversifiés mais complémentaires.

2e échelon

Agent de maîtrise assumant la responsabilité de l'encadrement de personnels exécutant des travaux de nature différente mettant en œuvre des processus stabilisés.

3e échelon

Agent de maîtrise assumant la responsabilité de l'encadrement de personnels exécutant des travaux mettant en œuvre des techniques diversifiées et évolutives. Il est associé à l'élaboration des bases prévisionnelles de gestion.

Ingénieurs et cadres

Position I

Les ingénieurs et cadres de la position I sont des salariés titulaires d'un diplôme des niveaux II et I de l'éducation nationale, ne pouvant justifier de plus de 2 années de pratique dans un ou des emplois d'ingénieurs ou de cadres où ils ont été appelés à mettre en œuvre les connaissances théoriques sanctionnées par ce diplôme.

Position II

Peuvent accéder à la position II :

- les ingénieurs ou cadres titulaires d'un diplôme des niveaux II et I de l'éducation nationale dès qu'ils peuvent justifier de 2 ans de pratique des connaissances théoriques sanctionnées par ce diplôme ;
- sont également classés en position II les salariés ayant acquis une expérience professionnelle et/ou des connaissances leur permettant de tenir les fonctions correspondant aux définitions ci-dessous et qu'ils exercent effectivement.

Position II-A

Ingénieur ou cadre qui assume dans les domaines soit technique, soit administratif, soit commercial, soit de la gestion des responsabilités découlant des directives de son supérieur hiérarchique.

Position II-B

Ingénieur ou cadre assumant les mêmes responsabilités qu'en position II-A mais dont l'activité s'étend à la totalité d'un service avec une autonomie limitée.

Position III

L'ingénieur ou le cadre de position III assume dans des domaines soit technique, soit administratif, soit commercial, soit de la gestion, soit dans plusieurs d'entre eux des responsabilités exigeant une large autonomie de jugement et d'initiative dans le cadre de ses attributions.

Position III-A

Ingénieur ou cadre exerçant des fonctions dans lesquelles il met en œuvre non seulement des connaissances équivalentes à celles sanctionnées par un diplôme mais aussi des connaissances fondamentales et une expérience étendue dans une spécialité.

Position III-B

Ingénieur ou cadre exerçant des fonctions dans lesquelles il met en œuvre des connaissances théoriques et une expérience étendue dépassant le cadre de la spécialisation ou conduisant à une haute spécialisation.

Les responsabilités qu'il assume exigent une très large autonomie de jugement et d'initiative dans le cadre de ses attributions.

Position III-C

L'existence de tels postes ne se justifie que par la valeur technique requise par la nature de l'entreprise, par l'importance de l'établissement ou par la nécessité d'une coordination à haut niveau entre plusieurs services ou activités.

Ces postes exigent la plus large autonomie de jugement et d'initiative.

Une telle classification résulte du niveau de l'expérience et des connaissances de l'intéressé mais aussi de l'importance particulière des responsabilités techniques, commerciales, administratives ou de gestion qu'il assume sans que sa position dans la hiérarchie réponde à la définition ci-dessus, ni même à celles prévues par la position II.

Position supérieure

Sont placés dans cette position les ingénieurs ou cadres exerçant la totalité d'une fonction de gestion dans l'entreprise.

Ils n'entrent pas dans le champ d'application de la présente convention collective ni de ses avenants ou annexes et font l'objet de contrats particuliers.

Emplois-repères des catégories

Accord du 26 septembre 2016 relatif aux qualifications professionnelles

Annexe I.1. Agent de sécurité qualifié - coefficient 120

Cadre général d'intervention

Les missions de l'agent de sécurité qualifié ont pour objet la protection des biens meubles et immeubles ainsi que celle des personnes physiques ou morales liées directement ou indirectement à la sécurité des biens.

Elles se déclinent en missions :

- d'accueil et contrôle d'accès ;
- de surveillance générale du site ;
- de sécurité technique et incendie (de base) ;
- de secours et d'assistance aux personnes, protection et alerte en cas d'accident ou d'événement exceptionnel.

Elles ne doivent donner lieu à aucune confusion avec les tâches administratives, logistiques, d'entretien ou de confort normalement dévolues aux personnels de l'entreprise cliente ou à d'autres sous-traitants spécialisés dans ces activités.

L'agent de sécurité qualifié exerce ses fonctions au sein de tout type d'entreprise ou d'organisme privé ou public, que ceux-ci soient pourvus de leur propre service de sécurité ou non. Il agit pour le compte d'une entreprise prestataire de services de prévention et de sécurité, son employeur.

Ses interventions s'effectuent dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables à l'activité de sécurité privée.

L'agent de sécurité qualifié peut être placé sous l'autorité d'un responsable hiérarchique direct de l'encadrement de sa société ou de son agence de rattachement (responsable d'exploitation, chef de secteur, adjoint d'exploitation, etc.) ou par délégation, le cas échéant, (notamment chef d'équipe, chef de poste, chef de site, etc.).

Missions

Accueil et contrôle d'accès

Les missions d'accueil et de contrôle d'accès constituent le premier maillon de la chaîne de la sécurité.

Elles s'exercent dans le cadre strict des consignes particulières du poste. Elles excluent notamment les tâches à caractère administratif, logistique ou protocolaire susceptibles de détourner l'agent de sa mission de gestion des entrées et sorties du personnel, des prestataires et des clients de l'entreprise utilisatrice.

Filtrer et contrôler les entrées et sorties des personnes, des véhicules et des colis.

Contrôler les parkings (rondes de surveillance) dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, et notamment la loi du 3 mai 2002 et tous les textes qui viendront s'y substituer.

Accueillir les visiteurs.

Enregistrer les identités.

Délivrer les badges aux visiteurs et entreprises extérieures.

Vérifier la validité des badges.

Effectuer le rapprochement entre les identités et les habilitations.

Informar, orienter et accompagner les visiteurs sur le site.

Gérer les appels téléphoniques pour des motifs de sécurité.

Assurer la gestion des clefs et des moyens d'ouverture.

Surveillance générale

Effectuer des rondes de surveillance sur site selon les consignes en vigueur.

Traiter les anomalies en application des consignes du poste.

Utiliser les possibilités techniques du système de surveillance mis à disposition.

Assurer la gestion des alarmes.

Sécurité technique et incendie

Les missions de sécurité technique visent à assurer la continuité et l'intégrité du fonctionnement des infrastructures confiées par l'entreprise cliente dans le cadre strict des consignes particulières au poste.

Cette fonction d'alerte et d'intervention de première urgence n'a pas pour objet de se substituer aux contrôles et à l'intervention de spécialistes (services spécialisés incendie, services publics).

Effectuer des rondes techniques.

Vérifier la présence et l'accessibilité du matériel de sécurité prévu pour le site.

Contrôler le respect de l'application des consignes de sécurité du site.

Assurer la gestion des alarmes.

Surveiller les alarmes techniques et incendie.

Confirmer les alarmes (levée de doute).

Traiter les anomalies en application des consignes du poste.

Intervenir et/ou donner l'alerte. Utiliser un moyen d'extinction approprié à la nature du feu à titre de prévention (départ de feu) ou pour sa propre protection (formation EPI).

Secours aux personnes

Protection et alerte en cas d'accident ou d'événement exceptionnel (à l'exclusion des missions d'accompagnement des personnes à mobilité réduite).

Prendre les mesures conservatoires (mise en place d'un périmètre de sécurité).

Donner l'alerte.

Faciliter et guider les secours.

Annexe I.2. Agent de sécurité confirmé - Coefficient 130

Relèvent obligatoirement de ce niveau :

1. Soit tout agent de sécurité qualifié affecté régulièrement à un poste dans lequel les missions qui lui sont assignées nécessitent contractuellement ou réglementairement ou par conformité à une norme professionnelle au moins une formation autre que celles limitativement ci-dessous énumérées :

- la formation conventionnelle de base ;
- la formation pratique sur site ;
- l'habilitation électrique ;
- secours aux personnes nécessitant une formation AFPS ou SST (1), sans laquelle l'agent ne pourrait être en mesure d'appliquer – que ce soit de manière habituelle ou exceptionnelle – les consignes et instructions de son poste, ni de réaliser les actions qui en découlent.

Exemples non limitatifs de formation supplémentaire :

- équiper de seconde intervention ;
- prévention de risques spécifiques chimiques, nucléaires, mécaniques.

Tout agent de sécurité qualifié affecté provisoirement en remplacement d'un agent de sécurité confirmé percevra un différentiel de rémunération égal à l'écart entre sa rémunération et la rémunération conventionnelle du poste tenu temporairement. Ce différentiel sera dû à compter du premier jour de remplacement, par dérogation aux dispositions de l'article 3 de l'annexe IV.

2. Soit tout agent de sécurité qualifié titulaire du CAP prévention et sécurité employé depuis au moins 6 mois dans l'entreprise.

Annexe I.3. Agent de sécurité cynophile - Coefficient 140

L'agent de sécurité cynophile est un agent de sécurité qui doit s'attacher à constituer une véritable équipe « homme-chien » sachant optimiser les qualités acquises et naturelles du chien.

Le chien est l'auxiliaire du conducteur de chien dans l'exercice de sa mission. L'agent de sécurité cynophile est obligatoirement propriétaire de son chien, en règle avec la législation en vigueur.

Les risques inhérents à cette activité sont couverts par la responsabilité civile souscrite par l'employeur.

Dans le cadre de ses missions, son activité consiste à assurer la protection des biens et/ou des personnes sur un secteur géographique déterminé en application des consignes écrites transmises par l'employeur et en utilisant les qualités combinées du conducteur et du chien.

Les activités de base les plus communément attribuées consistent à :

- effectuer des rondes de surveillance, à horaires variables ou non, pour prévenir des malveillances et des risques détectables tels que l'intrusion, le vandalisme ou l'incendie ;
- contrôler et surveiller les sites et périmètres déterminés tels que parkings, entrepôts, chapiteaux et toutes autres zones dont il a la garde ;
- procéder aux actions de sauvegarde adaptées et assurer la continuité de la protection du site selon les consignes prédéterminées et/ou les instructions de la hiérarchie ;
- intervenir à la demande de personnel autorisé à le faire ou sur des alarmes pour effectuer une levée de doute ;
- prévenir ou faire prévenir les services compétents et/ou les personnes désignées pour faire cesser le trouble concerné ;
- détecter à l'intérieur d'un site ou d'un périmètre clairement déterminé la présence d'une personne, d'objets, de produits pouvant porter un préjudice à la sécurité des biens et des personnes.

L'utilisation du chien – pouvant être considéré comme une arme par destination – est purement préventive et dissuasive.

Toutefois, dans une situation d'intrusion et/ou d'agression, l'intervention du chien ne peut s'effectuer que dans le strict respect de la législation relative à la légitime défense.

L'activité du binôme « conducteur-chien » s'exerce dans le cadre de la réglementation en vigueur et du respect des libertés publiques. Dans les lieux publics ou privés ouverts au public, le chien doit être tenu en laisse et porter la muselière pour les catégories de chiens définies par la réglementation en vigueur.

Lorsque ses missions sont celles d'un agent de sécurité mobile, l'ensemble des dispositions de la fiche métier « agent de sécurité mobile » s'applique.

Pour l'exercice de l'activité de l'agent de sécurité cynophile sont exclus les races molossoïdes non soumises au travail par la société centrale canine ainsi que les chiens de type molossoïde entrant dans la première catégorie définie par la législation en vigueur, et notamment les dispositions de la loi n° 99-5 du 6 janvier 1999 relative aux animaux dangereux et errants et à la protection des animaux.

Annexe I.4. Agent de sécurité chef de poste - Coefficient 140

Définition

En complément de ses missions d'agent de sécurité, l'agent de sécurité chef de poste est chargé, pendant sa présence sur son site d'exploitation, de la bonne exécution de la prestation du ou des agents qu'il coordonne.

À cette fin, il assure la prise de connaissance et l'application des consignes, dans le respect des normes et instructions de son entreprise.

Sans disposer d'un pouvoir hiérarchique, il peut être amené à émettre un avis sur l'adéquation du ou des agents qu'il coordonne ainsi qu'à transmettre et rendre compte à sa hiérarchie des besoins et observations exprimés par le client.

Toute mission répondant a minima à cette définition entraîne l'attribution du coefficient prévu pour l'agent de sécurité chef de poste, quelle que soit la dénomination éventuellement différente qui pourrait lui être donnée.

Compte tenu de la diversité des typologies de prestations, des contextes opérationnels, des organisations d'entreprises, la présente définition vise non pas à décrire de manière exhaustive et universelle l'ensemble des missions et rôles inhérents à la fonction d'agent de sécurité chef de poste mais seulement à dégager les quelques critères essentiels qui, en tout état de cause, constituent le socle minimum justifiant l'attribution de droit du coefficient prévu pour cette fonction.

Annexe I.5. Agent de sécurité mobile - Coefficient 140

L'agent de sécurité mobile est un agent de sécurité qui effectue :

- des rondes à horaires variables ou non, sur plusieurs sites ;
- des interventions sur alarme dans le cadre des missions de télésécurité.

Son travail principal consiste à effectuer des rondes de surveillance et/ou des interventions pour prévenir des malveillances et des risques facilement détectables tels que l'incendie ou l'intrusion.

Les activités les plus communément attribuées consistent à :

- effectuer des rondes de surveillance pour prévenir des malveillances et des risques facilement détectables tels que l'incendie ou l'intrusion ;
- intervenir pour effectuer une levée de doute ;
- détecter l'origine de l'alarme ;
- prévenir ou à faire prévenir les services ou personnes concernés en mesure de faire cesser le trouble concerné ;
- procéder aux actions de sauvegarde adaptées et à assurer la continuité de la protection du site selon les consignes prédéterminées et/ou les instructions du centre de télésurveillance ;
- rendre compte de sa mission à sa hiérarchie, au client par l'intermédiaire de la fiche visite, ainsi qu'éventuellement aux services publics concernés.

Il a pour instructions :

- d'assurer sa propre sécurité notamment en respectant le code de la route ;
- de ne pas mettre en péril la sécurité d'autrui ;
- d'exécuter les tâches définies, d'assurer leur combinaison, de conserver les moyens d'accès fournis.

Moyens mis à sa disposition par l'entreprise conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur :

- il dispose d'un véhicule non banalisé dont les organes de sécurité sont maintenus en bon état de fonctionnement ;
- il dispose d'un moyen de communication servant tant à l'exercice de sa mission qu'à sa protection personnelle ;
- il dispose d'un cahier de consignes précisant pour chaque site :
 - la localisation géographique ;
 - les dispositifs d'ouverture et de fermeture ;
 - les spécifications de l'alarme ;
 - les classes de risques présents sur le site.

Annexe I.6. Agent de sécurité magasin prévention vols - Coefficient 130

L'agent de sécurité magasin prévention vols est un agent de sécurité qui participe à un travail de surveillance, dans les établissements recevant du public dont l'activité exclusive est la vente, en vue d'éviter les vols et les actes de malveillance. Son activité s'exerce à l'intérieur de l'établissement.

Il exerce une mission de prévention et/ou de dissuasion à l'intérieur de la surface de vente.

Il n'entre pas dans la mission de l'agent de vérifier la pertinence des moyens de paiement présentés par le client, ainsi que de procéder à la vérification des pièces d'identité.

Cet agent n'est pas soumis au port obligatoire de l'uniforme tel que prévu par la réglementation en vigueur.

Ses missions consistent à :

- lutter contre la démarque inconnue, en identifiant précisément les individus suspectés de vol ;
- rechercher tout indice susceptible de le renseigner sur les comportements frauduleux des personnes présentes sur la surface de vente ;
- prévenir l'agent « entrée sortie » des individus repérés ;
- confirmer à l'agent « entrée sortie » l'acte délictueux présumé ;
- rédiger un rapport de ses constatations sur les documents prévus à cet effet, renseigner la main courante ou tout autre support existant.

L'agent de sécurité magasin prévention vols ne doit pas exercer d'autres missions que celles définies ci-dessus.

Il exerce ses missions dans le cadre de la législation en vigueur et dans le strict respect des libertés publiques et conformément aux consignes écrites de son employeur.

Un moyen de communication conforme à la législation en vigueur devra lui être fourni et en bon état de fonctionnement.

Annexe I.7. Agent de sécurité magasin vidéo - Coefficient 130

L'agent de sécurité magasin vidéo est un agent de sécurité qui participe à un travail de surveillance, dans les établissements recevant du public dont l'activité exclusive est la vente, en vue d'éviter les vols et les actes de malveillance. Son activité s'exerce à l'intérieur de l'établissement et de son périmètre vidéo surveillé.

Il exerce une mission d'observation, de détection et de prévention à l'intérieur du magasin et de ses annexes dans la limite du périmètre vidéo surveillé.

Cet agent est soumis au port obligatoire de l'uniforme prévu par la réglementation en vigueur.

Ses missions consistent à :

- détecter et à localiser tout individu suspecté de vol et d'acte de malveillance sur la zone vidéo surveillée ;
- rechercher tout indice susceptible de le renseigner sur les comportements frauduleux des personnes présentes dans les zones vidéo surveillées ;
- assurer de façon prioritaire la surveillance vidéo des opérations de transport de fonds et de valeurs ;
- prévenir l'agent « pré-vol » et/ou l'agent « entrée sortie et arrière caisse » de tout individu suspect et d'acte de malveillance repérés ;

- suivre à l'aide des moyens vidéo le déroulement du processus d'identification, de contrôle et d'interpellation ;
- informer les représentants du client de tout incident et/ou accident conformément aux consignes écrites ;
- rédiger un rapport de ses constatations sur les documents prévus à cet effet, renseigner la main courante ou tout autre support existant.

Il exerce ses missions dans le cadre de la législation en vigueur et dans le strict respect des libertés publiques et conformément aux consignes écrites de son employeur.

Un moyen de communication conforme à la législation en vigueur devra lui être fourni et en bon état de fonctionnement.

Annexe I.8. Agent de sécurité magasin arrière-caisse - Coefficient 140

L'agent de sécurité magasin arrière-caisse est un agent de sécurité qui participe à un travail de surveillance, dans les établissements recevant du public dont l'activité exclusive est la vente, en vue d'éviter les vols et les actes de malveillance. Son activité s'exerce à l'intérieur de l'établissement.

Il exerce une mission de contrôle au niveau des accès de la surface de vente et des terminaux de paiement.

Il n'entre pas dans la mission de l'agent de vérifier la pertinence des moyens de paiement présentés par le client, ainsi que de procéder à la vérification des pièces d'identité.

Cet agent est soumis au port obligatoire de l'uniforme prévu par la réglementation en vigueur.

Ses missions consistent à :

- tester avant chaque ouverture, à l'aide d'un antivol, le système de protection marchandises ; mentionner le résultat du test sur tout document prévu à cet effet ;
- faire appliquer les procédures de contrôle d'accès aux entrées et sorties de la surface de vente vis-à-vis des clients, des fournisseurs, du personnel et des visiteurs ;
- s'assurer que les clients qui ont passé les terminaux de paiement ont acquitté le montant de la totalité des articles en leur possession ;
- exercer une surveillance préventive et dissuasive ;
- détecter les comportements potentiellement frauduleux et/ou dangereux et rendre compte immédiatement de ses constatations à la direction de l'entreprise cliente, qui prendra ou non la décision de faire appel aux forces de l'ordre et sera seule habilitée à déposer plainte ;
- participer, en présence d'un représentant du client, à la procédure d'interpellation conformément aux dispositions de la législation en vigueur

et notamment de l'article 73 du code de procédure pénale. En l'absence d'un représentant du client, la mission de l'agent est exclusivement préventive et dissuasive ;

- rédiger un rapport de ses interventions sur les documents prévus à cet effet, renseigner la main courante ou tout autre support existant.

Les agents de sécurité magasin arrière-caisse ne doivent pas exercer d'autres missions que celles définies ci-dessus.

Il ne peut participer à l'interpellation d'une personne qu'en cas de flagrant délit ; il exerce ses missions dans le cadre de la législation en vigueur et dans le strict respect des libertés publiques et conformément aux consignes écrites de son employeur.

Un moyen de communication conforme à la législation en vigueur devra lui être fourni en bon état de fonctionnement.

Annexe I.9. Agent de sécurité filtrage - Coefficient 140

L'agent de sécurité filtrage est un agent de sécurité dont l'action permet d'empêcher que des objets illicites soient introduits à l'intérieur d'une zone strictement définie, hors zone de sûreté aéroportuaire.

L'agent de sécurité filtrage assure l'analyse des informations données par les appareils de contrôle, comprenant notamment l'interprétation d'alarmes émises par ces appareils.

Il procède, le cas échéant, à la levée de doute suivant les procédures et consignes établies, dans le respect des libertés publiques.

Ses missions consistent à :

- interpréter les informations données par les appareils de contrôle ;
- réaliser le contrôle de concordance entre l'objet et son convoyeur ;
- effectuer ou faire effectuer la levée de doute conformément aux consignes et dans le respect des libertés publiques ;
- alerter les services compétents lorsque l'intervention requise dépasse ses prérogatives.

Il a pour instructions de :

- faciliter l'accès et le passage aux appareils de contrôle ;
- préserver le confort des personnes contrôlées ;
- filtrer, à l'aide des moyens techniques mis à sa disposition, les objets en présence des détenteurs ;
- n'exécuter des consignes en provenance d'un tiers qu'avec l'approbation de sa propre hiérarchie ;
- respecter les consignes spécifiques au site.

Annexe I.10. Agent de sécurité opérateur filtrage - Coefficient 150

L'agent de sécurité opérateur filtrage assure l'analyse des informations données par des appareils de contrôle comprenant l'interprétation d'alarmes émises par ces appareils et l'interprétation d'images radioscopiques.

L'agent de sécurité opérateur filtrage est un agent de sécurité dont l'action permet d'empêcher que des objets illicites soient introduits à l'intérieur d'une zone strictement définie et hors site faisant l'objet d'une réglementation et/ou législation particulière.

Il procède, le cas échéant, à la levée de doute suivant les procédures et consignes établies, dans le respect des libertés publiques.

Lorsqu'il intervient seul, l'opérateur se doit d'être en mesure d'accomplir les missions de l'agent de filtrage.

Ses missions consistent à :

- visualiser les images radioscopiques ;
- analyser les informations données par les appareils de contrôle ;
- réaliser le contrôle de concordance entre l'objet et son convoyeur ;
- effectuer ou faire effectuer la levée de doute conformément aux consignes et dans le respect des libertés publiques ;
- alerter les services compétents lorsque l'intervention requise dépasse ses prérogatives.

Il a pour instructions de :

- faciliter l'accès et le passage aux appareils de contrôle ;
- filtrer, à l'aide des moyens techniques mis à sa disposition, les objets en présence des détenteurs ;
- examiner sur l'écran les formes et contenus des objets en cours de contrôle pour identifier ceux qui sont suspects ou prohibés ;
- n'exécuter des consignes en provenance d'un tiers qu'avec l'approbation de sa propre hiérarchie ;
- respecter les consignes spécifiques au site, écrites de son employeur.

Annexe I.11. Agent des services de sécurité incendie - Coefficient 140

L'agent des services de sécurité incendie est un agent de sécurité qui doit avoir satisfait aux épreuves ou qui est titulaire d'une des équivalences prévues par la réglementation en vigueur à la date du présent accord (SSIAP).

Il doit également remplir les conditions d'accès prévues par les textes.

Ses missions s'exercent dans le cadre des textes législatifs et réglementaires en vigueur concernant les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur (notamment sur les conditions à remplir).

Il assure la prévention et la sécurité incendie dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH).

Il a pour missions :

- la prévention des incendies ;
- la sensibilisation des employés en matière de sécurité contre l'incendie et dans le cadre de l'assistance à personnes ;
- l'entretien élémentaire des moyens concourant à la sécurité incendie ;
- l'alerte et l'accueil des secours ;
- l'évacuation du public ;
- l'intervention précoce face aux incendies ;
- l'assistance à personnes au sein des établissements où il exerce ;
- l'exploitation du PC de sécurité incendie.

Le contrôle de ses activités est exercé conformément à la réglementation en vigueur.

Il est à noter que les agents de cette catégorie ne doivent jamais être distraits de leurs fonctions spécifiques de sécurité et de maintenance par d'autres tâches ou missions annexes sans rapport direct avec celles-ci.

Annexe I.12. Chef d'équipe des services de sécurité incendie - Coefficient AM 150

Le chef d'équipe des services de sécurité incendie est un agent de sécurité qui doit avoir satisfait aux épreuves ou qui est titulaire d'une des équivalences prévues par la réglementation en vigueur à la date du présent accord (SSIAP).

Il doit également remplir les conditions d'accès prévues par les textes.

Ses missions s'exercent dans le cadre des textes législatifs et réglementaires en vigueur concernant les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur (notamment sur les conditions à remplir).

Il assure la prévention et la sécurité incendie dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH).

Il a pour missions :

- le respect de l'hygiène et de la sécurité du travail en matière de sécurité incendie ;
- le management de l'équipe de sécurité ;
- la formation du personnel en matière de sécurité contre l'incendie ;

- la prévision technique encadrée par les règlements de sécurité (lecture et manipulation des tableaux de signalisation, délivrance des permis feux...) ;
- l'entretien élémentaire des moyens concourant à la sécurité incendie ;
- l'assistance à personnes au sein des établissements où il exerce ;
- la direction du poste de sécurité lors des sinistres.

Le contrôle de ses activités est exercé conformément à la réglementation en vigueur.

Il est à noter que les agents de cette catégorie ne doivent jamais être distraits de leurs fonctions spécifiques de sécurité et de maintenance par d'autres tâches ou missions annexes sans rapport direct avec celles-ci.

Annexe I.13. Chef de service de sécurité incendie - Coefficient AM 235

Ses missions s'exercent dans le cadre de textes réglementaires applicables en matière de prévention des risques incendie et de panique dans les ERP (établissements recevant de public) et les IGH (immeuble de grande hauteur).

Il veille à l'application de la réglementation en vigueur et délivre pour cela des avis au chef d'établissement, sur le site où il officie. Le service de sécurité incendie et d'assistance à la personne est placé sous sa direction, il en assure l'organisation générale et la gestion.

Dans le cadre de sa fonction, il peut être amené à avoir les compétences suivantes et pourra avoir à assurer un certain nombre de missions : (voir référentiel pédagogique SSIAP 3 dans l'arrêté du 2 mai 2005 modifié) :

- reconnaître la typologie et le type de structure de son ou ses bâtiments ;
- savoir se situer sur un plan d'architecte en vue d'appliquer la réglementation incendie sur son site ;
- appliquer les obligations réglementaires en matière de moyens de secours et plus particulièrement en matière de systèmes de sécurité incendie ;
- appliquer et faire appliquer les obligations réglementaires en matière d'accessibilité aux handicapés dans les établissements recevant du public et les IGH ;
- identifier les situations de risques de déclenchements d'incendies et d'accidents corporels ;
- assurer le suivi et le bon achèvement de travaux concernant la sécurité incendie sur son site ;
- connaître et mettre à jour les documents administratifs ;
- effectuer la veille réglementaire en matière de sécurité incendie ;
- assurer les relations avec la commission de sécurité ;
- gérer et optimiser les moyens du service mis à sa disposition. Il doit pouvoir réaliser des budgets ;

- exercer sa fonction d'encadrant et notamment assurer l'évaluation, la formation, l'acquisition de compétences nouvelles de ses équipes... ;
- garantir le respect et l'application du droit du travail à l'égard de ses équipes ;
- conseiller le chef d'établissement notamment en matière de sécurité incendie et d'élaboration d'un cahier de clauses techniques particulières ;
- veiller à l'application des règles de maintenance en matière de sécurité incendie sur son établissement.

Annexe I.14. Agent de prévention et de protection incendie industriel - Coefficient 140

L'agent de prévention et de protection incendie industriel est un agent de sécurité exerçant des missions dédiées à la sauvegarde des personnes et à la protection des biens en milieu industriel.

Ses missions dans le cadre du fonctionnement normal de l'entreprise en matière de prévention, hygiène et sécurité et conformément aux consignes spécifiques au site sont les suivantes :

Relations avec les entreprises extérieures :

- il contrôle la validité, l'application et la délivrance du permis de feu ;
- il veille au respect de l'ensemble des règles prescrites par les permis et autorisations de travail ;
- il peut procéder et réaliser aux analyses et contrôles préalables à ces missions ;
- il participe à l'organisation de l'accueil sécurité des entreprises prestataires ;
- il veille au respect de l'ensemble des règles de sécurité prescrites par l'entreprise utilisatrice, avec l'approbation de sa propre hiérarchie.

Surveillance des installations :

- gestion des différentes alarmes incendie et techniques ;
- suivi des travaux isolés sur site ;
- réalisation des rondes de prévention et de sécurité incendie ;
- essais et vérifications du matériel d'intervention et d'extinction.

Intervention :

- il déclenche sur feu le processus d'alerte tout en évaluant sa possibilité d'intervention immédiate (extincteur) ;
- il déclenche une intervention de 1^{re} urgence (RIA notamment) si les moyens humains adaptés à l'intervention sont réunis conformément à la nature des opérations à effectuer ;

- il s'assure de la mise en sécurité des personnes présentes dans la zone de danger ;
- il oriente et informe les secours dès leur arrivée sur site ;
- il rend compte auprès de sa hiérarchie de ses interventions.

Annexe I.15. Equipier d'intervention incendie industriel - Coefficient 150

L'équipier d'intervention incendie industriel, placé sous l'autorité d'un chef d'équipe, est un agent de sécurité dont la mission est la sécurité incendie.

Il assure la prévention des incendies.

Il évacue le personnel si un feu survient.

Il combat tout début d'incendie avec les moyens adaptés mis à sa disposition.

Il effectue les gestes de premier secours et le cas échéant en équipe.

Il organise l'arrivée des secours extérieurs.

Il contrôle et met en œuvre l'ensemble des matériels techniques propres à ses missions.

Il participe au maintien en état de fonctionnement du matériel de sécurité du site.

Missions de prévention :

Les visites préventives :

Il effectue des rondes de prévention incendie suivant un programme défini, et tient à jour les registres, et documents associés.

Il remédie si possible aux situations dangereuses (stockage, déchets, produits dangereux, dégagement des issues de secours et accessibilité du matériel incendie RIA, extincteurs, téléphone rouge...) ou signale et met en place les mesures correctives.

Les permis de feu :

Il s'assure de la présence d'une autorisation de travail (permis, plan de prévention...).

Il participe à l'élaboration du permis de feu sous la responsabilité du représentant légal de l'entreprise utilisatrice.

Il effectue une reconnaissance avant et met en œuvre les mesures de prévention et de protection éventuelles prévues dans le permis de feu avant et après les travaux par point chaud.

En cas de nécessité il reste en surveillance sur la zone définie par le permis de feu.

Le réseau d'eau :

En l'absence d'une entreprise spécialisée pour le réaliser ou complémentirement à celle-ci il effectue les essais :

- des sources d'eau, (suppresseur, pompe jockey...) ;
- des postes sprinklers, changement des graphiques ;
- des poteaux d'incendie ;
- des robinets incendie armés.

Il vérifie l'accessibilité aux colonnes sèches et à leurs dispositifs.

Il manœuvre les vannes de barrage.

La vérification des matériels incendie :

Selon la nature des matériels et en l'absence d'une entreprise spécialisée pour le réaliser, il effectue des essais ou vérifications des :

- extincteurs ;
- porte coupe-feu ;
- clapets coupe-feu ;
- issues de secours ;
- signalisations incendie (plans, consignes, pictogrammes, etc.) ;
- véhicules d'intervention ;
- équipements de protection individuelle ;
- petit matériel (explosimètre, aspirateur à eau, lances tuyaux, etc.).

Il procède au contrôle des installations fixes à extinction automatique (CO₂, Inergen, A3F, eau, poudre, mousse...).

Missions de gestion de l'alarme et de l'alerte :

Il est chargé d'alerter les secours, d'aider à l'évacuation des personnes en danger, de lutter contre tout début d'incendie, de prévenir tout incident générateur de danger.

D'exploitation du poste central de sécurité :

Il peut être amené ponctuellement à assister le chef d'équipe dans la gestion du PCS.

Missions de rondes :

Il réalise des rondes programmées pour prévenir et détecter les risques d'incendie.

Il effectue des rondes de contrôles, dès la cessation de l'activité et/ou après les travaux par point chaud et/ou après une intervention.

Missions d'interventions :

Il intervient :

- sur la détection incendie, gaz, fuite carburant, présence d'eau ;
- sur le départ de feu ;

- sur les fuites, inondations, pollutions (eau, gazole, huile, acide, etc.) ;
- sur les ascenseurs et monte-charges bloqués afin de mettre en sécurité les personnes ;
- sur les interventions directement liées aux intempéries ;
- pour le secours aux personnes, premiers soins ;
- pour l'évacuation ou mise en sécurité des personnes ;
- pour la mise en œuvre du plan d'opération interne ou équivalent ;
- pour la remise en service des dispositifs actionnés de sécurité (DAS) à réarmement manuel ;
- pour guider, informer et assister sur demande les secours extérieurs ;
- pour les missions spécifiques au milieu industriel concerné (ex : dépotage carburant).

Missions de formations, exercices, manœuvres :

- Exercices évacuation du personnel.
- Exercices de mise en œuvre du POI ou des différents plans internes.
- Mise en œuvre du matériel incendie et de secours.

Annexe I.16. Chef d'équipe de prévention incendie industriel - Coefficient AM 150

Le chef d'équipe est le responsable fonctionnel et opérationnel des agents de prévention et de protection incendie industriel et des équipiers incendie industriel.

Il assure la prévention et la sécurité du site.

Il gère et organise l'activité du service de sécurité incendie.

Il est le responsable du travail hiérarchique direct de l'équipe qu'il dirige.

Il encadre et dirige le personnel sécurité incendie lors des interventions.

Il est responsable de la mise en place des prestations et de la planification des agents sur l'ensemble des postes sur son site d'affectation.

Il participe à l'élaboration des consignes de sécurité incendie, et des procédures spécifiques liées aux risques de chaque poste.

Il réalise et tient à jour les plannings de travaux journaliers reprenant :

- les visites et rondes de prévention ;
- les vérifications des matériels de prévention et de protection ;
- les essais des installations du réseau d'eau.

Il centralise tous les éléments nécessaires à établir des statistiques (rapport d'activité, fiches anomalies, fiches d'événements, fiches d'interventions...).

Il assure la logistique signale à sa hiérarchie les besoins logistiques du site (habillement, -matériel...).

Annexe I.17.a Employé administratif en station de télésurveillance - Coefficient 130

Autres appellations de l'emploi

Sans objet

Description générale de l'emploi

L'employé administratif en station de télésurveillance saisit les informations communiquées par le client, notamment les consignes et vérifie leur complétude lorsqu'elles sont saisies par les clients eux-mêmes. Il est également amené à prendre les appels entrants et à effectuer les appels sortants selon les procédures.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Sans objet

Principales missions de l'emploi

Réceptionner les appels entrants :

- Saisir les informations communiquées par un client selon les procédures spécifiques en vigueur
- Vérifier la conformité des informations communiquées par le client avec les consignes initiales sur la fiche client
- Demander par téléphone des précisions au client notamment concernant les consignes en cas de besoin
- Transférer les appels et les informations vers les services concernés lorsque les éléments de réponse ne sont pas dans les procédures, les fiches ou à son niveau d'accréditation
- Renseigner les clients par téléphone sur la base des informations contenues dans les fiches mises à disposition
- Rendre compte de son activité auprès de sa hiérarchie (oral ou écrit)

Réaliser des appels sortants :

Réaliser un appel sortant auprès d'un client pour compléter ou vérifier une information communiquée par le client, selon la procédure

Réaliser des tâches administratives :

- Vérifier la conformité et l'exhaustivité des informations saisies par le client avec les consignes initiales sur la fiche client
- Renseigner des comptes-rendus formatés selon les procédures

Principales connaissances liées à l'emploi

Les outils informatiques mis à disposition

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement – Contexte

L'employé administratif en station de télésurveillance en formation doit être titulaire d'une autorisation d'entrée délivrée par le CNAPS pour être embauché par son employeur.

En aucun cas, il ne gère les alarmes et il ne traite les tâches des opérateurs de télésurveillance.

Une fois la carte professionnelle « agent de télésurveillance » délivrée par le CNAPS, obtenue, il passe automatiquement opérateur de télésurveillance de niveau 1.

Profil d'accès à l'emploi

Pas de prérequis

Annexe I.17.b Opérateur de télésurveillance de niveau 1 - Coefficient 140

Autre(s) appellation(s) de l'emploi

Sans objet

Description générale de l'emploi

L'opérateur de télésurveillance de niveau 1 est un agent posté en station de télésurveillance. Il doit être en mesure d'exécuter les activités de l'employé administratif en station de télésurveillance. L'opérateur de télésurveillance de niveau 1 en station de télésurveillance assure le traitement des alarmes émises par les équipements installés chez les clients en appliquant les procédures et les consignes à sa disposition. Il déclenche et suit les interventions sur les sites des clients selon les consignes.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Sans objet

Principales missions de l'emploi

Assurer le traitement des alarmes

- Effectuer la levée de doute, à la réception d'une alarme, en appliquant les procédures prévues selon le type d'alarme ainsi que les consignes liées au site télésurveillé, selon la réglementation en vigueur
- Vérifier l'habilitation de son interlocuteur dans le respect de la consigne définie avec le client
- Déclencher une intervention d'un agent de sécurité sur site en cas d'impossibilité de « levée de doute » à distance, selon les consignes
- Déclencher l'intervention des services compétents selon les consignes définies avec le client et selon les procédures d'appels
- Effectuer un compte-rendu du traitement de l'alarme à l'aide des outils mis à disposition (oral ou écrit)
- Transmettre des informations vers les services concernés selon les procédures en vigueur (service comptabilité, par ex.)
- Répondre aux questions du client selon les procédures à disposition avec pédagogie
- Rendre compte de son activité auprès de sa hiérarchie (oral ou écrit)
- Prendre en compte des consignes provisoires
- Saisir des consignes provisoires
- Prendre en compte des rondes ponctuelles
- Mettre en place des rondes ponctuelles
- Signaler des anomalies liées à la fiche client ou aux consignes établies
- Mettre en place des mesures conservatoires avec application de consignes
- Saisir des contrôles horaires provisoires et des périodes de congés des clients
- Constater la situation et la partager
- Réceptionner des appels des installateurs
- Inhiber temporairement (le temps de sa vacation) un canal suite à un dysfonctionnement ou à une alarme répétitive selon les consignes prévues ou autorisation hiérarchique (astreinte)
- Ne peut accompagner de nouvel entrant

Principales connaissances liées à l'emploi

Les outils informatiques mis à disposition

Les différents types d'alarmes : intrusion, agression verbale, agression physique, dommages aux biens, techniques

La réglementation/télésurveillance

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement – Contexte

L'opérateur de télésurveillance de niveau 1 en station de télésurveillance est titulaire d'une carte professionnelle délivrée par le CNAPS « agent de télésurveillance » valide

Profil d'accès à l'emploi

Pas de prérequis

Annexe I.17.c Opérateur de télésurveillance de niveau 2 - Coefficient 150

Autre(s) appellation(s) de l'emploi

Sans objet

Description générale de l'emploi

L'opérateur de télésurveillance de niveau 2 en station de télésurveillance exécute les activités de l'opérateur de télésurveillance de niveau 1. L'opérateur de télésurveillance de niveau 2 en station de télésurveillance assure le traitement des alarmes émises par les équipements installés chez les clients en appliquant les procédures et les consignes à sa disposition. Il déclenche et pilote l'intervention d'un agent de sécurité sur site ou oriente à distance un technicien sur site. L'opérateur de télésurveillance de niveau 2 réalise à distance des actions de nature technique sur le site du client selon ses besoins.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Sans objet

Principales missions de l'emploi

Assurer le traitement des alarmes

- Effectuer la levée de doute, à la réception d'une alarme, en appliquant les procédures prévues selon le type d'alarme ainsi que les consignes liées au site télésurveillé
- Vérifier l'identité de son interlocuteur dans le respect de la procédure
- Déclencher une intervention d'un agent de sécurité sur site selon les consignes
- Déclencher l'intervention des services compétents conformément aux procédures et à partir d'un script
- Effectuer un compte-rendu type de « levée de doute » à l'aide des outils mis à disposition (oral ou écrit)

- Transférer les appels et les informations vers les services concernés lorsque les éléments de réponse ne sont pas dans les procédures, les fiches ou à son niveau d'accréditation
- Répondre aux questions du client selon les procédures à disposition avec pédagogie
- Rendre compte de son activité auprès de sa hiérarchie (oral ou écrit)
- Prendre en compte des consignes provisoires
- Saisir des consignes provisoires
- Prendre en compte des rondes ponctuelles
- Mettre en place des rondes ponctuelles
- Signaler des anomalies liées à la fiche client ou aux consignes établies
- Mise en place de mesures conservatoires avec application de consignes
- Saisir des contrôles horaires provisoires et des périodes de congés des clients
- Constater la situation et la partager
- Réceptionner des appels des installateurs
- Inhiber (le temps de sa vacation) un canal suite à un dysfonctionnement ou à une alarme répétitive selon consignes
- Mettre en maintenance partielle ou totale un site
- Contrôler le bon fonctionnement du système vidéo
- Contrôler le bon fonctionnement du système d'alarme avec le client
- Accompagner volontairement de nouveaux entrants sur le poste de travail
- Effectuer le bilan de l'intervention auprès du client

Principales connaissances liées à l'emploi

Les outils informatiques mis à disposition

Les différents types d'alarmes : intrusion, agression verbale, agression physique, dommage aux biens, techniques

La réglementation/télésurveillance

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement – Contexte

L'opérateur de télésurveillance de niveau 2 en station de télésurveillance est titulaire d'une carte professionnelle délivrée par le CNAPS « agent de télésurveillance » valide

Profil d'accès à l'emploi

Avoir une expérience comme opérateur de télésurveillance de niveau 1 d'une durée de 1 607 heures de travail effectif

Annexe I.17.d Opérateur de télésurveillance de niveau 3 - Coefficient 160

Autre(s) appellation(s) de l'emploi

Sans objet

Description générale de l'emploi

L'opérateur de télésurveillance de niveau 3 en station de télésurveillance exécute les activités de l'opérateur de télésurveillance de niveau 2. L'opérateur de télésurveillance de niveau 3 en station de télésurveillance assure le traitement exhaustif des alarmes émises par les équipements installés chez les clients en appliquant les procédures et les consignes à sa disposition. Il déclenche et pilote l'intervention d'un agent de sécurité sur site ou assiste à distance un technicien sur site. L'opérateur de télésurveillance de niveau 3 réalise à distance des actions de nature technique sur le site du client selon ses besoins. L'opérateur de télésurveillance de niveau 3 effectue le bilan des traitements.

Responsabilité hiérarchique ou animation d'équipe

Sans objet

Principales missions de l'emploi

Assurer le traitement des alarmes

- Effectuer la levée de doute, à la réception d'une alarme, en appliquant les procédures prévues selon le type d'alarme ainsi que les consignes liées au site télésurveillé
- Vérifier l'identité de son interlocuteur dans le respect de la procédure
- Déclencher une intervention d'un agent de sécurité sur site en cas d'impossibilité de « levée de doute » à distance
- Déclencher l'intervention des services compétents conformément aux procédures et à partir d'un script
- Effectuer un compte-rendu type de « levée de doute » à l'aide des outils mis à disposition (oral ou écrit)
- Transmettre des informations vers les services concernés selon les procédures en vigueur (service comptabilité par ex.)
- Répondre aux questions du client selon les procédures à disposition avec pédagogie
- Rendre compte de son activité auprès de sa hiérarchie (oral ou écrit)
- Prendre en compte des consignes provisoires
- Saisir des consignes provisoires
- Prendre en compte des rondes ponctuelles

- Mettre en place des rondes ponctuelles
- Signaler des anomalies liées à la fiche client ou aux consignes établies
- Mettre en place des mesures conservatoires avec application de consignes
- Saisir des contrôles horaires provisoires et des périodes de congés des clients
- Constater la situation et la partager
- Réceptionner des appels des installateurs
- Inhiber un canal suite à un dysfonctionnement ou à une alarme répétitive selon consignes
- Mettre en maintenance partielle ou totale un site
- Contrôler le bon fonctionnement du système vidéo
- Contrôler le bon fonctionnement du système d'alarme avec le client
- Accompagner volontairement de nouveaux entrants sur le poste de travail
- Effectuer le bilan de l'intervention auprès du client
- Mettre en place des actions correctives dans le cadre d'un signalement d'anomalie liée à la fiche client ou aux consignes établies
- Extraire des données sur demande
- Établir un rapport de télésurveillance comportant des données préenregistrées
- Saisir des consignes clients validées en interne
- Affecter des mails reçus

Principales connaissances liées à l'emploi

Les outils informatiques mis à disposition

Les différents types d'alarmes : intrusion, agression verbale, agression physique, dommage aux biens, techniques

La réglementation/télésurveillance

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement – Contexte

L'opérateur de télésurveillance de niveau 3 en station de télésurveillance est titulaire d'une carte professionnelle délivrée par le CNAPS « agent de télésurveillance » valide

Profil d'accès à l'emploi

Avoir eu une expérience comme opérateur de télésurveillance de niveau 2 d'une durée d'au moins 1 607 heures de travail effectif.

Annexe I.17.e Coordinateur de prestations humaines - Coefficient 150

Autres appellations de l'emploi

Gestionnaire surveillance humaine/coordonateur de sécurité physique

Description générale de l'emploi

En relation avec les clients et les prestataires de surveillance humaine référencés, il prend en compte l'ensemble des besoins en ressources humaines et s'assure de leur bonne programmation par les prestataires de surveillance humaine.

Il travaille en journée et hors contrainte d'immédiateté.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Sans objet

Principales missions de l'emploi

Réceptionner les appels entrants

- Gérer le stock virtuel des moyens d'accès (prises en compte, modifications, restitutions)
- Traiter la demande du client et transmettre la commande au prestataire de surveillance humaine
- Assister le client sur les éléments essentiels à la prestation de surveillance humaine
- S'assurer de la bonne prise en compte de la commande et de la disponibilité du prestataire
- S'assurer de la réalisation des prestations conformément à la demande initiale
- Traiter les écarts de premier niveau avec le prestataire et transmettre un compte-rendu
- Recevoir toutes les réclamations du client et traiter les réclamations de premier niveau du client et du prestataire de surveillance humaine
- Valider la préfacturation pour le service facturation
- Gérer les écarts de premier niveau opérationnel en lien avec le service facturation (facture du fournisseur, facture du client)
- Rendre compte à son N + 1 des difficultés rencontrées dans le cadre de ses missions

Principales connaissances liées à l'emploi

Les outils informatiques mis à disposition

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement – Contexte

Le coordinateur de prestations humaines en station de télésurveillance est titulaire d'une carte professionnelle délivrée par le CNAPS valide. Il disposera d'une période de six mois pour obtenir la carte professionnelle « agent de télésurveillance ».

Profil d'accès à l'emploi

Aucun prérequis

Annexe I.17.f Gestionnaire technique de niveau 1 - Coefficient 160

Autres appellations de l'emploi

Opérateur/agent/support technique

Description générale de l'emploi

Le gestionnaire technique est en relation avec les techniciens en charge de l'installation et de la maintenance des dispositifs de sécurités installés sur les sites clients.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Superviseur de salle

Principales missions de l'emploi

Réceptionner les appels entrants

- Créer des transmetteurs et des stockeurs vidéo dans les outils de gestion
- Saisir les données de raccordements à partir des informations transmises par les commerciaux et/ou les installateurs selon les procédures en vigueur
- Réaliser et contrôler les essais avec l'installateur
- Mettre à jour des données de la fiche site (consignes, zoning, changement de protocole, extension...)
- Répondre aux questions des installateurs et des commerciaux selon les procédures à disposition
- Prendre en charge des appels entrants en provenance des installateurs
- Préparer les procès-verbaux de réception des sites

Principales connaissances liées à l'emploi

Les outils informatiques mis à disposition

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement – Contexte

Le gestionnaire technique de niveau 1 en station de télésurveillance est titulaire d'une carte professionnelle délivrée par le CNAPS « agent de télésurveillance » valide

Profil d'accès à l'emploi

Pas de prérequis

Annexe I.18.a Gestionnaire technique de niveau 2 - Coefficient AM 160

Autre appellation de l'emploi

Opérateur de raccordement/support technique

Description générale de l'emploi

Le gestionnaire technique de niveau 2 saisit les informations complexes communiquées par le client, notamment les consignes, et vérifie leur complétude lorsqu'elles sont saisies par les clients eux-mêmes

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Superviseur de salle

Principales missions de l'emploi

Actions de niveau 1 et 2.

- Créer des transmetteurs et des stockeurs vidéo dans les outils de gestion
- Saisir les données de raccordement à partir des informations transmises par les commerciaux et/ou les installateurs selon les procédures en vigueur
- Réaliser et contrôler les essais avec l'installateur
- Mettre à jour des données de la fiche site (consignes, zoning, changement de protocole, extension...)
- Répondre aux questions des installateurs et des commerciaux selon les procédures à disposition
- Prendre en charge des appels entrants complexes en provenance des installateurs
- Préparer les procès-verbaux de réception des sites
- Actualiser les bases de données du parc télésurveillé

- Assurer la relation de 2e niveau avec les prestataires, les fournisseurs, les services techniques et administratifs
- Adapter la tâche de chaque contrôleur technique en fonction de l'activité et de leur fiche d'activité
- Prendre le relai auprès des contrôleurs techniques dans le cas de situations complexes ou extraordinaires et assurer un retour auprès du contrôleur technique sur les modalités de traitement de la situation
- Identifier les besoins en compétences des contrôleurs techniques et proposer des modalités d'acquisition de compétences
- Transférer auprès des gestionnaires techniques de niveau 1 les compétences en créant des situations didactiques à partir de situations de travail
- Mettre en œuvre des actions de médiation afin de gérer d'éventuels conflits ou des situations émotionnelles délicates envers les clients
- Contribuer aux entretiens annuels conformément aux procédures en vigueur des contrôleurs techniques
- Vérifier la conformité et la mise en place des nouveaux produits technologiques dans les outils de la télésurveillance

Principales connaissances liées à l'emploi

Les outils informatiques mis à disposition

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement – Contexte

Le gestionnaire technique de niveau 2 en station de télésurveillance est titulaire d'une carte professionnelle délivrée par le CNAPS « agent de télésurveillance » valide

Profil d'accès à l'emploi

Expérience de deux années de 1 607 heures de travail effectif chacune en qualité de gestionnaire technique de niveau 1

Annexe I.18.b Opérateur de télésurveillance de niveau 4 - Coefficient AM 160

Autre(s) appellation(s) de l'emploi

Sans objet

Description générale de l'emploi

L'opérateur de télésurveillance de niveau 4 en station de télésurveillance exécute les activités de l'opérateur de télésurveillance de niveau 3. L'opérateur de télésurveillance de niveau 4 en station de télésurveillance assure le traitement exhaustif des alarmes émises par les équipements installés chez les clients en appliquant les procédures et les consignes à sa disposition. Il déclenche et pilote l'intervention d'un agent de sécurité sur site ou assiste à distance un technicien sur site. L'opérateur de télésurveillance de niveau 4 réalise à distance des actions de nature technique sur le site du client selon ses besoins. L'opérateur de télésurveillance de niveau 4 effectue le bilan des traitements.

Responsabilité hiérarchique ou animation d'équipe

Sans objet

Principales missions de l'emploi

- Assurer le traitement des alarmes
- Effectuer la levée de doute, à la réception d'une alarme, en appliquant les procédures prévues selon le type d'alarme ainsi que les consignes liées au site télésurveillé
- Vérifier l'identité de son interlocuteur dans le respect de la procédure
- Déclencher une intervention d'un agent de sécurité sur site en cas d'impossibilité de « levée de doute » à distance
- Déclencher l'intervention des services compétents conformément aux procédures et à partir d'un script
- Effectuer un compte-rendu type de « levée de doute » à l'aide des outils mis à disposition (oral ou écrit)
- Transmettre des informations vers les services concernés selon les procédures en vigueur (service comptabilité par ex.)
- Répondre aux questions du client selon les procédures à disposition, avec pédagogie
- Rendre compte de son activité auprès de sa hiérarchie (oral ou écrit)
- Prendre en compte des consignes provisoires
- Saisir des consignes provisoires
- Prendre en compte des rondes ponctuelles
- Mettre en place des rondes ponctuelles
- Signaler des anomalies liées à la fiche client ou aux consignes établies
- Mettre en place des mesures conservatoires avec application de consignes
- Saisir des contrôles horaires provisoires et des périodes de congés des clients
- Constater la situation et la partager
- Réceptionner des appels des installateurs

- Inhiber un canal suite à un dysfonctionnement ou à une alarme répétitive selon consignes
- Mettre en maintenance partielle ou totale un site en présence ou non d'un technicien
- Contrôler le bon fonctionnement du système vidéo
- Contrôler le bon fonctionnement du système d'alarme avec le client
- Effectuer le bilan de l'intervention auprès du client
- Mettre en place des actions correctives dans le cadre d'un signalement d'anomalie liée à la fiche client ou aux consignes établies
- Extraire des données sur demande
- Établir un rapport de télésurveillance comportant des données préenregistrées
- Saisir des consignes clients validées en interne
- Affecter des mails reçus
- Favoriser le fonctionnement de l'activité par son expertise métier et accompagner le développement du service
- Assurer la formation initiale des opérateurs de niveau 0 et 1 avec accompagnement si besoin
- Rédiger des documents/modules liés à la formation ou aux process, avec accompagnement si besoin
- Évaluer la montée en compétence des apprenants et faire un compte-rendu au manager
- Participer à la réalisation, au suivi et au déploiement des sujets d'amélioration continue
- Assurer la continuité partielle de l'activité, sur une courte période, en l'absence exceptionnelle du manager et rendre compte

Principales connaissances liées à l'emploi

Les outils informatiques mis à disposition

Les différents types d'alarmes : intrusion, agression verbale, agression physique, dommage aux biens, techniques

La réglementation/télésurveillance

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement – Contexte

L'opérateur de télésurveillance de niveau 4 en station de télésurveillance est titulaire d'une carte professionnelle valide

Profil d'accès à l'emploi

Avoir eu une expérience comme opérateur de télésurveillance de niveau 3 d'une durée d'au moins 1 607 heures de travail effectif ou avoir exercé le métier de SCT2.

Annexe I.18.c Superviseur de salle - Coefficient AM 170

Autres appellations de l'emploi

Superviseur/chef de salle

Description générale de l'emploi

- Assurer, en relation permanente avec le chef de centre, le bon fonctionnement et l'exploitation du centre ayant pour objectif l'application rigoureuse des consignes clients, des règles du centre et de l'entreprise.
- Actualiser les bases de données du parc télésurveillé.
- Assurer la relation de 1er niveau clientèle, prestataires, fournisseurs, service technique et administratif.

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Sans objet

Principales missions de l'emploi

Assurer la supervision de la salle d'exploitation

- Maîtriser l'outil informatique bureautique et de communication
- Maîtriser les matériels et les applications métiers
- Vérifier et prendre les mesures nécessaires pour actualiser la base de données
- S'assurer de l'application des règles et des procédures internes et externes
- Savoir animer et interagir avec une équipe/contribuer à l'évaluation des collaborateurs de la station
- Disposer de notions des techniques de communication (écrite et orale de 1er niveau)
- Importer, rédiger et envoyer des rapports de télésurveillance
- Résoudre tout problème ou situation anormale, dans le fonctionnement d'un équipement du centre dans la limite des responsabilités qui lui ont été confiées
- Réaliser les tests APSAD [essais groupe électrogène, onduleurs, ... (liste non exhaustive)].

- Assurer les tâches courantes de l'opérateur et du contrôleur technique en cas de nécessité de service et/ou lors des pauses réglementaires
- S'assurer que les nouveaux opérateurs embauchés ont suivi l'ensemble du parcours d'intégration
- Assister l'opérateur en cas d'événements métiers exceptionnels
- S'assurer de la bonne réception des appels entrants (délai et qualité)
- Veiller à la qualité des échanges avec les clients, les prestataires, les forces de l'ordre
- Proposer un planning à sa hiérarchie pour validation et veiller à son exécution
- Être en mesure d'assurer les missions d'un opérateur, ponctuellement, en cas de besoin
- Assurer, en relation avec le chef de centre, l'animation de 1er niveau

Principales connaissances liées à l'emploi

Les outils informatiques mis à disposition

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement – Contexte

Le superviseur de salle est titulaire d'une carte professionnelle délivrée par le CNAPS « agent de télésurveillance » valide

Profil d'accès à l'emploi

Expérience d'au moins une année de 1 607 heures de travail effectif dans un des métiers de l'activité de télésurveillance

Annexe I.18.d Chef de centre de télésurveillance - Coefficient cadre 300

Autres appellations de l'emploi

Chef de station

Description générale de l'emploi

Assurer la gestion et l'animation d'un centre de télésurveillance

Sous la responsabilité d'un directeur d'exploitation ou du directeur général (agrément dirigeant)

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Sans objet

Principales missions de l'emploi

Exploitation

- Recrutement : le chef de centre procède aux entretiens d'embauche. Il valide le candidat. Il est responsable de l'embauche
- Formation : il s'assure de l'intégration, de la formation et du maintien des compétences des salariés
- Organisation du CT (planning)

Encadrement

- Gérer l'ensemble du personnel de son centre
- Garantir l'animation et la motivation de son équipe
- Recruter les opérateurs et les chefs de salle de station/centre de télésurveillance (vérifier usage) avec validation du N + 1
- Garantir le respect de la législation et des règles en vigueur (règlement intérieur, accord d'entreprise, convention collective, charte informatique, notes de service)
- Garantir la mise en œuvre de la politique sociale de l'entreprise
- Proposer les évolutions individuelles de ses équipes (salariales, primes, responsabilités, formation)
- Mener sur délégation de pouvoir l'entretien préalable et demander les sanctions nécessaires en concertation avec le N + 1
- Fixer des objectifs individuels à son équipe et s'assurer de leur réalisation
- Mener les entretiens d'évaluation de son équipe
- S'assurer du maintien du meilleur niveau de compétence et d'efficacité de ses équipes (réglementaire notamment)
- Proposer un plan de formation au sein de son centre/station pour s'assurer de l'adéquation entre le niveau de formation de son équipe, des postes respectifs et de la nature des services attendus
- Contribuer à l'animation de la formation continue

Relation clients

- Garantir la qualité des relations avec les clients du centre/station (suivi régulier des prestations, organisation et animation des réunions)
- Assurer auprès des clients une mission de conseil au regard des prestations confiées
- Analyser et suivre les incidents avec les clients
- Participer à des actions de formation, d'information, de sensibilisation sur la sécurité

Technique

- Veiller au bon fonctionnement technique du centre/station

- Garantir, le cas échéant, la conformité aux dispositions de la certification APSAD

Administratif

- Assurer la gestion administrative de son service jusqu'à la facturation
- Valider les factures fournisseurs qu'il a négociés, en termes d'unité d'œuvre et de prix

Principales connaissances liées à l'emploi

Les outils informatiques mis à disposition

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement – Contexte

Le chef de centre de télésurveillance est titulaire d'une carte professionnelle délivrée par le CNAPS « agent de télésurveillance » valide

Profil d'accès à l'emploi (conditions cumulatives)

Niveau 4 (Bac) et expérience d'au moins deux années de 1 607 heures de travail effectif chacune dans l'un des métiers de l'activité de télésurveillance

Annexe I.18.e Directeur des opérations de télésurveillance - Coefficient cadre 400

Autre(s) appellation(s) de l'emploi

Directeur d'exploitation

Description générale de l'emploi

Assurer la direction de l'activité télésurveillance

Sous la responsabilité du dirigeant de l'entreprise

Responsabilité hiérarchique ou encadrement

Chef de centre

Principales missions de l'emploi

- Représenter le métier de la télésurveillance pour l'entreprise
- Définir les moyens pour atteindre les objectifs fixés par la direction de l'entreprise
- En interne auprès :
 - des différents services.

- À l'extérieur auprès :
 - des clients ;
 - des organismes fédérateurs des clients ;
 - des associations du métier ;
 - des forces de l'ordre ;
 - des fournisseurs ;
 - du CNPP ;
 - des confrères.
- Veiller au respect de l'application des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles
- Assurer la responsabilité des centres de télésurveillance en dirigeant l'activité des centres et les activités associées, avec des objectifs qualitatifs de :
 - satisfaction des clients ;
 - continuité de service ;
 - rentabilité ;
 - satisfaction et du bien-être des salariés ;
 - sécurité et des conditions de travail des salariés.
- Assurer l'animation des chefs de centre
- Déterminer les besoins en effectifs
- Réaliser les entretiens annuels d'évaluation des chefs de centre
- Assurer le suivi et piloter l'activité des centres de télésurveillance
- Superviser la gestion des fiches et le bon traitement des incidents
- Participer à la politique salariale de l'activité de télésurveillance
- Participer à la veille technologique de l'activité de télésurveillance
- Choisir les intégrations nécessaires à l'évolution de l'activité
- S'assurer de la mise en œuvre des évolutions techniques, technologiques et organisationnelles
- Informer en amont les salariés de ces évolutions et s'assurer de leur bonne compréhension
- S'assurer en permanence que la qualité des prestations correspond bien aux attentes des clients
- Intervenir en cas de besoin en soutien de la direction commerciale, en avant et/ou après-vente, au cours des négociations et des appels d'offres.

Principales connaissances liées à l'emploi

Les outils informatiques mis à disposition

Conditions particulières d'exercice de l'emploi – Environnement – Contexte

Le directeur des opérations de télésurveillance est titulaire d'une carte professionnelle délivrée par le CNAPS « agent de télésurveillance » valide

Profil d'accès à l'emploi

Niveau 5 académique ou expérience d'au moins trois années de 1 607 heures de travail effectif chacune dans l'un des métiers de l'activité de télésurveillance

Annexe I.19. Pompier d'aérodrome - Coefficient 150

Le pompier d'aérodrome assure au sein du SSLIA le sauvetage et la lutte contre l'incendie des aéronefs sur les zones d'aérodromes et les zones voisines telles que définies par la réglementation en vigueur.

Celui-ci doit répondre aux exigences de l'agrément individuel délivré par les autorités de tutelle en matière de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs.

Ses missions s'exercent dans le strict cadre des textes législatifs et réglementaires en vigueur régissant les services de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs.

Les missions de base les plus communément attribuées sont les suivantes :

- prévenir tout incendie ou accident d'aéronef ;
- intervenir sur tout incendie ou accident d'aéronef ;
- intervenir sur tout incident mettant en péril la sécurité des personnes et des biens en ZA ou en ZVA en dehors d'une situation d'état d'alerte ;
- assurer les vérifications périodiques du matériel et des équipements de protection individuelle mis à disposition du service.

Il a pour instructions d'appliquer et de faire appliquer les consignes opérationnelles propres à chaque aérodrome incluses dans le recueil des consignes opérationnelles.

L'ensemble des moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions lui sont fournis, notamment la tenue de protection individuelle.

Annexe I.20. Pompier d'aérodrome chef de manœuvre - Coefficient AM 185

Le pompier d'aérodrome chef de manœuvre assure au sein du SSLIA le sauvetage et la lutte contre l'incendie des aéronefs sur les zones d'aérodromes et les zones voisines telles que définies par la réglementation en vigueur.

Celui-ci doit répondre aux exigences de l'agrément individuel délivré par les autorités de tutelle en matière de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs.

Ses missions s'exercent dans le strict cadre des textes législatifs et réglementaires en vigueur régissant les services de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs.

Outre les missions de base effectuées par le pompier d'aérodrome (cf. fiche concernée), les missions les plus communément attribuées sont les suivantes :

- assurer la gestion opérationnelle et le commandement au sein du service ;
- assurer l'instruction et l'entraînement des membres de son équipe ;
- veiller au bon fonctionnement du service et rendre compte aux autorités de tutelle de tout dysfonctionnement opérationnel ;
- conduire et diriger les opérations et les interventions ;
- assurer la traçabilité opérationnelle.

Il a pour instructions d'appliquer et de faire appliquer les consignes opérationnelles propres à chaque aérodrome incluses dans le recueil des consignes opérationnelles.

L'ensemble des moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions lui sont fournis, notamment la tenue de protection individuelle.

Annexe I.21. Responsable SSLIA - Coefficient AM 235

Le responsable de service est chargé d'appliquer et de faire appliquer la réglementation en vigueur relative au sauvetage et à la lutte contre l'incendie des aéronefs sur les zones d'aérodromes et les zones voisines, ainsi que les dispositions spécifiques à chaque aérodrome.

Celui-ci doit répondre aux exigences de l'agrément individuel délivré par les autorités de tutelle en matière de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs.

Ses missions s'exercent dans le strict cadre des textes législatifs et réglementaires en vigueur régissant les services de sauvetage et de lutte contre l'incendie des aéronefs.

En sa qualité d'interlocuteur direct du responsable sécurité du gestionnaire les missions de base les plus communément attribuées sont les suivantes :

Missions opérationnelles :

- encadrer et veiller au maintien en état opérationnel d'intervention des moyens dont est doté l'aérodrome en application de l'article D. 213-1-3 du code de l'aviation civile ;
- veiller à l'application des consignes opérationnelles prévues à l'article D. 213-1-9 du code de l'aviation civile ;

- rédiger et transmettre les comptes rendus ;
- proposer diverses mesures relatives aux procédures d'intervention des moyens du service et à leur coordination avec ceux susceptibles d'être fournis par d'autres personnes dans le cadre des dispositions fixées par le plan de secours spécialisé de l'aérodrome.

Missions administratives :

- rédiger et mettre à jour le recueil des consignes opérationnelles transmis au gestionnaire ;
- participer à l'organisation et au processus de recrutement du personnel du service ;
- organiser et valider les formations initiales et continues prévues par la réglementation en vigueur ;
- s'assurer des conditions de maintien de l'agrément du personnel du service ;
- assurer le bon déroulement de la prestation sur le plan du management opérationnel et du fonctionnement général du service ;
- participer à la gestion et à l'optimisation des matériels et produits nécessaires au bon fonctionnement du service.

L'ensemble des moyens nécessaires à l'accomplissement de ses missions lui sont fournis, notamment la tenue de protection individuelle.

Annexe I.22. Agent de sécurité nucléaire - Coefficient 150

L'agent de sécurité nucléaire, qui exerce dans tous environnements nucléaires, est chargé des missions suivantes :

I. Contrôles des accès : (à l'aide des moyens matériels mis à disposition et notamment : RX, portique détecteur des métaux, magnétomètre, caméras, etc.)

Contrôles des personnes et des bagages en entrée/sortie.

Gestion des déclenchements au contrôle systématique radiologique en sortie de site (C3 ou autres).

Contrôle des véhicules en entrée/sortie (contrôle visuel de l'intérieur, et autorisation d'accès).

Contrôles des scellés et des documents sur transports transnucléaires.

Vérification en entrée/sortie des listes de matériels et de la validité des bons de matériels.

Accompagnement pour raison de sûreté des visites en groupe.

Exploitation des systèmes de contrôle d'accès (gestion et armement des terminaux d'accès) et DSI (défaut système intrusion).

II. Participation à la sécurisation du site

- par rondes périmétriques (clôtures) et intérieures (installations, bâtiments) ;
- par rondes de sécurité du matériel de détection (caméra, doppler) ;
- par interventions en zones ;
- par levées de doute sur alarme ;
- par interventions sur les portes et autres éléments donnant accès au périmètre réservé ;

III. Prévention, secours aux personnes, incendie

Vérifications de l'application des consignes de sécurité particulières au site (port du casque, du badge).

Porter secours aux personnes.

Prévenir et lutter contre les départs d'incendies.

Accompagnement des secours extérieurs.

Participer au PUI (plan d'urgence interne).

Annexe I.23. Chef de poste nucléaire - Coefficient AM 150

Positionné sur le site, le chef de poste nucléaire est l'interlocuteur privilégié du chef de site dont il est le relais dans la mise en œuvre opérationnelle, la gestion et le suivi des prestations sur le site.

Il est rattaché hiérarchiquement à son entreprise et, le cas échéant, à son chef de site et il exerce une autorité fonctionnelle sur l'ensemble des agents qui lui sont rattachés pendant sa vacation.

Ses missions consistent à :

Suivi de la prestation

Il est responsable du suivi de la prestation en complément du chef de site.

Il applique et fait appliquer les consignes générales et spécifiques du site validées par son entreprise.

Il participe à l'élaboration des consignes du site et suit leur mise à jour.

Il contribue à l'application des règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sur le site.

Il exerce ses missions dans le cadre et le respect des processus et des règles de gestion internes de son entreprise.

Il contribue avec son chef de site à la formation pratique des nouveaux agents.

Il veille à la qualité de la prestation et contrôle la connaissance et l'application des consignes par les agents.

Il participe le cas échéant à la préparation et au déroulement des réunions qualité.

Il participe à l'optimisation permanente de la sécurité du site.

Il coordonne et participe à la mise en œuvre du PUI et aux différentes missions d'intervention.

Annexe I.24. Chef de site nucléaire - Coefficient AM 235

Positionné sur le site, le chef de site nucléaire représente l'entreprise prestataire et à ce titre est l'interlocuteur privilégié du donneur d'ordre dont il est le relais dans la mise en œuvre opérationnelle, la gestion et le suivi des prestations sur le site.

Il est rattaché hiérarchiquement à son entreprise et il exerce une autorité hiérarchique sur l'ensemble du personnel qui lui est rattaché.

Ses missions consistent à :

Missions générales et particulières

Il a la responsabilité de la prestation sur le site.

Il veille à l'application des consignes générales et spécifiques du site.

Il participe à l'élaboration, à l'adaptation et à la mise à jour des consignes du site avec le donneur d'ordre.

Il est le garant de l'application des règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de ses équipes sur le site. À ce titre il a la responsabilité du suivi de la dosimétrie individuelle et du suivi médical spécifique à cette activité.

Il veille à l'accomplissement des missions demandées dans le cadre et le respect des processus et des règles de gestion internes de son entreprise.

Il est responsable de l'organisation, la planification et la réalisation des actions de formation (initiales et recyclages) et mises à jour des connaissances requises pour l'ensemble des agents. Il s'assure de l'évaluation des connaissances.

Il apporte et propose des solutions correctives aux écarts constatés par le donneur d'ordre sur la prestation. Il participe à la préparation et au déroulement des réunions qualité.

Il contribue à l'optimisation permanente de la sécurité sur le site en tenant compte des moyens dont il dispose.

Il participe au recrutement des agents.

Il planifie l'ensemble du personnel nécessaire à la prestation et transmet les éléments nécessaires à l'établissement de la paie.

Il peut participer à l'élaboration de la réponse technique à l'appel d'offres.

Annexe I.25 Agent de sécurité cynophile expert - Coefficient 190.

L'agent de sécurité cynophile expert est un agent qui doit s'attacher à constituer une équipe/ binôme « humain-canidé » sachant utiliser avec compétence les qualités olfactives du chien, dans différents environnements.

Le chien appartient soit à l'agent soit à l'entreprise qui l'emploie.

Les différents environnements de travail sont liés à la réglementation en vigueur lorsqu'elle existe. Lorsque la réglementation existe, le binôme doit y répondre strictement, avec la ou les certifications professionnelles nécessaires, et la ou les cartes professionnelles nécessaires.

Les environnements et activités entrant dans le champ de l'agent cynophile expert sont, à date de signature du présent avenant, les suivants :

- détection cynophile d'explosifs ;
- détection cynophile de billets ;
- détection cynophile d'autres biens/ substances.

Pour l'ensemble des activités cynophiles expertes, les risques inhérents à ces activités sont couverts par la responsabilité civile souscrite par l'employeur.

Pour l'ensemble des activités cynophiles expertes, le respect du bien-être animal est une obligation consistant en cinq règles fondamentales à appliquer au chien (loi du 30 novembre 2021) :

- ne pas souffrir de la soif, de la faim et de la malnutrition ;
- ne pas souffrir d'inconfort ;
- ne pas souffrir de s'exprimer ;
- ne pas souffrir de la douleur, de toute blessure et de la maladie ;
- ne pas souffrir de la peur et du stress.

L'agent cynophile expert est responsable du bien-être de son chien. Des sanctions peuvent être prises à son encontre, notamment par l'employeur, ou à l'encontre de l'entité qui ne respecterait pas ces règles fondamentales.

Pour l'ensemble des activités cynophiles expertes, le chien est tenu en laisse et toujours sous la surveillance de son conducteur et à vue de celui-ci.

Pour l'ensemble des activités cynophiles expertes, sont permis les chiens non LOF (livres des origines françaises) ou inscrits au livre des origines françaises ou autre pays. Sont exclus les races molossoïdes non soumises au travail par la société centrale canine ainsi que les chiens de type molossoïde entrant dans la première catégorie définie par la législation en vigueur, et notamment les dispositions de la loi n° 99-5 du 6 janvier 1999 relative aux animaux dangereux et errants et à la protection des animaux.

Spécificités de l'activité de détection cynophile d'explosifs

C'est, à date de signature du présent avenant, la seule réglementée par le livre VI du code de la sécurité intérieure et ses textes afférents. Elle consiste en la mise en évidence d'un risque lié à la présence de matières explosives dans un lieu public ou privés en utilisant ses connaissances ainsi que les capacités du conducteur et de son chien dans le respect des libertés publiques et la réglementation en vigueur.

L'activité de détection cynophile d'explosifs est toujours effectuée sous l'autorité d'une personne ou entité compétente, ou peut être aussi diligentée par une personne ayant l'autorité requise ou lors d'une situation suspecte.

Pour la détection cynophile d'explosifs, les missions se déroulent dans les milieux suivants : transport public de voyageurs, bâtiments publics et privés, sites d'événements culturels, récréatifs et sportifs, à l'exception des sites aéroportuaires.

Lors de ses missions de détection d'explosifs, l'agent cynophile expert doit être en capacité, conformément à la réglementation, de :

- identifier la condition physique et psychologique de son chien ;
- respecter scrupuleusement une procédure, un protocole ;
- réagir rapidement en situation problématique ;
- identifier le moment où la prestation doit être transférée aux forces de sécurité intérieure, le cas échéant ;
- anticiper certaines situations problématiques par l'identification de signes précurseurs observés antérieurement ;
- aménager des périodes de repos et d'activité pour son chien : déambulation, entraînements physiques et olfactifs, jeux ;
- intervenir de façon coordonnée avec plusieurs acteurs relevant de services différents : police, gendarmerie, équipe de déminage ;
- prévenir ou faire prévenir les autorités compétentes et/ ou les personnes désignées pour intervenir rapidement si nécessaire en cas d'environnement douteux, de détection d'un élément dangereux ou de marquage du chien ;
- effectuer un compte-rendu verbal circonstancié, après le transfert au donneur d'ordre ou à toute personne habilitée à la recevoir.

L'agent devra se tenir à la disposition des équipes de déminage, en dehors du périmètre de sécurité, après le transfert du traitement aux forces de sécurité intérieure.

Pour les activités cynophiles de détection cynophile, l'agent devra être titulaire d'une carte professionnelle délivrée par le CNAPS et à jour de ses formations initiales et continues.

Toutes les autres activités de détection cynophile expertes, même si elles ne sont pas réglementées à date de signature du présent avenant, doivent respecter les critères génériques définis dans la présente fiche.

Annexe II. Classification des emplois repères

Sous réserve de remplir les conditions prévues au présent accord, aucun agent de sécurité ne peut être affecté dans un des emplois repères définis en annexe sans bénéficier de la classification minimale correspondante, ainsi qu'il suit :

Filière surveillance :

- Agent de sécurité qualifié : 120
- Agent de sécurité confirmé : 130
- Agent de sécurité chef de poste : 140
- Agent de sécurité cynophile : 140
- Agent de sécurité mobile : 140
- Agent de sécurité filtrage : 140
- Agent de sécurité opérateur filtrage : 150

Filière distribution :

- Agent de sécurité magasin prévention vols : 130
- Agent de sécurité magasin vidéo : 130
- Agent de sécurité magasin arrière-caisse : 140

Filière télésurveillance :

- Employé administratif en station de télésurveillance : 130
- Opérateur de télésurveillance de niveau 1 : 140
- Opérateur de télésurveillance de niveau 2 : 150
- Opérateur de télésurveillance de niveau 3 : 160
- Opérateur de télésurveillance de niveau 4 : AM 160
- Coordinateur de prestations humaines : 150
- Gestionnaire technique de niveau 1 : 160
- Gestionnaire technique de niveau 2 AM : 160
- Superviseur de salle : AM 170
- Chef de centre de télésurveillance : Cadre 300
- Directeur des opérations de télésurveillance : Cadre 400

Filière incendie :

- Agent des services de sécurité incendie : 140 (5)
- Chef d'équipe des services sécurité incendie : AM 150
- Chef de service de sécurité incendie (SSIAP 3) : AM 235
- Agent de prévention et de protection incendie industriel : 140
- Equipier d'intervention incendie industriel : 150
- Chef d'équipe de prévention incendie industriel : AM 150
- Pompier d'aérodrome : 150

- Pompier d'aérodrome chef de manœuvre : AM 185
- Responsable SSLIA : AM 235

Filière nucléaire

- Agent de sécurité nucléaire : 150
- Chef de poste nucléaire : AM 150
- Chef de site nucléaire : AM 235
- Filière aéroportuaire (annexe VIII CCN) (coefficients après période d'essai)
- Agent d'exploitation de sûreté : 150
- Profileur : 160
- Opérateur de sûreté qualifié : 160
- Opérateur de sûreté confirmé : 175
- Coordinateur : 190
- Chef d'équipe : AM 200
- Superviseur : AM 255

Limitation de la durée d'emploi dans le coefficient 120

Les parties conviennent de limiter le positionnement et le maintien d'un salarié, au coefficient 120 de la grille d'emploi et de salaire de la convention collective pendant une durée maximale de 6 mois.

Cette période de 6 mois, s'entend que l'affectation du salarié soit continue ou discontinue et ce au cours des 12 derniers mois et s'analyse selon l'ancienneté de branche du salarié.

Les salariés bénéficiant de cette classification et disposant d'une ancienneté conventionnelle supérieure ou égale à 6 mois se verront donc automatiquement positionnés au coefficient 130 de la grille de la convention collective le 1er jour du mois suivant l'acquisition de 6 mois d'ancienneté conventionnelle.

La nouvelle classification sera modifiée sur le bulletin de paie du salarié, s'agissant de l'application d'une disposition conventionnelle de branche.

Cette décision a pour objet de :

- s'inscrire dans la base d'une revalorisation des salaires minima et
- tout mettre en œuvre afin de limiter la baisse continue des marges des entreprises, liées notamment à des chiffrages fréquents sur les coefficients.

Classification des emplois de la sûreté aérienne et aéroportuaire

Annexe VIII - Article 2

Définition des emplois

Les métiers de la sûreté aérienne et aéroportuaire sont exercés par des salariés de sûreté pour assurer l'application des mesures ou recommandations en matière de sûreté ou toute mesure complémentaire à la demande des parties concernées selon les fonctions ci-après définies, qui sont destinées à faire partie intégrante d'une grille générale des métiers repères de la sécurité dans le cadre d'un accord futur.

Agent d'exploitation de sûreté aéroportuaire	
Missions : le pourquoi, l'objectif	Intervention sur les portes et autres éléments donnant accès au périmètre réservé. Contrôle d'accès aux zones réservées. Permettre ou interdire l'accès en zone réservée. Régulation des flux de contrôle : passagers, bagages, expéditions de fret. Rapprochement documentaire. Étiquetage : bagages, expéditions de fret. Visites de sûreté de la cabine et des soutes. Surveillance des périmètres avions Assurer la présentation manuelle indispensable des bagages, colis et objets, afin d'en faciliter la bonne analyse sur les dispositifs automatiques de contrôle.
Instructions : le comment	N'exécuter les instructions d'un tiers dûment habilité qu'avec l'approbation de sa hiérarchie. Contrôler les titres de transport, pièces d'identité et d'accès en zone réservée. Faciliter les flux et le contrôle. Procéder aux différentes visites de sûreté, afin d'assurer l'étanchéité et la stérilisation des zones réservées. Veiller à la validité des titres d'accès et à l'habilitation des personnels intervenant directement sur le périmètre avion, ainsi qu'à la non-intrusion d'objets dangereux.
Formation	PAEP - IFPBM IFBS (durée : 50 heures). PAFR - Fret (durée : 33 heures).

Profileur	
Missions	Il procède à la vérification et à l'analyse de documents complexes tels que les documents de voyage de passagers au départ ou déclarations de fret aérien : passeports et visas pour effectuer une première levée de doute, afin de s'assurer de leur authenticité et de leur validité.
Instructions	Questionnement des passagers dans les langues requises à l'aide de procédures précises et complexes, afin de prévenir les actes de malveillance et l'émigration illégale. En cas de doute sur la validité/authenticité des documents présentés, celui-ci devra alerter son responsable hiérarchique ou un représentant de la compagnie aérienne concernée.
Formation	Durée : 70 heures.

Opérateur qualifié de sûreté aéroportuaire	
Missions	Prévenir toute intrusion de personne non habilitée dans des zones déterminées. Examiner et analyser sur écran formes, volumes, matières, objets au cours des contrôles et leur contenu afin de détecter les objets dangereux. Connaître les acteurs aéroportuaires ainsi que leurs compétences respectives. Supplétivement, assurer les missions conférées aux agents de sûreté.
Instructions	Activer les procédures adéquates en cas de détection d'objets dangereux et/ou d'intrusion non habilitée. Mise en œuvre de dispositifs automatiques de contrôle dans le but d'empêcher l'introduction à bord des aéronefs de tout élément ou produit de nature à compromettre la sûreté des vols. Assurer le contrôle physique de sûreté des bagages de soute et des bagages à main à l'aide de dispositifs automatiques de contrôle appropriés ou de fouilles de sécurité. Assurer le contrôle physique de sûreté du fret aérien. Assurer le contrôle physique des personnes par l'utilisation des dispositifs automatiques de contrôle et/ou au moyen de palpations.
Formation	PAEB - IFBS (durée : 90 h 15). PAEPD - IFPBM + PIFP (durée : 90 h 15). PAFRD - Fret (durée : 60 h 30). PAG - IFPBM + PIFP et IFBS et Fret (durée : 107 h 15).

Opérateur confirmé de sûreté aéroportuaire	
Missions	Prévenir toute intrusion de personne non habilitée dans des zones déterminées. Examiner et analyser sur écran formes, volumes, matières, objets au cours des contrôles et leur contenu afin de détecter les objets dangereux. Connaître les acteurs aéroportuaires ainsi que leurs compétences respectives. PIF : assurer une polyvalence sur tous les postes (PIF). PIF et CBS : assurer un tutorat à l'égard des nouvelles recrues. Par les qualifications acquises, apporter une contribution renforcée vis-à-vis du public. Supplétivement, assurer des missions conférées aux agents de sûreté.
Instructions	Activer les procédures adéquates en cas de détection d'objet dangereux et/ou intrusion non habilitée. Mise en œuvre de l'ensemble des dispositifs automatiques de contrôle existants dans le but d'empêcher l'introduction à bord des aéronefs de tout élément ou produit de nature à compromettre la sûreté des vols. Assurer le contrôle physique de sûreté des bagages de soute et des bagages à main à l'aide de dispositifs automatiques de contrôle appropriés ou de fouilles de sécurité. Assurer le contrôle physique de sûreté du fret aérien. Assurer le contrôle physique des personnes par l'utilisation des dispositifs automatiques de contrôle et/ou au moyen de palpations.
Formation	PAEB - IFBS (durée : 90 h 15). PAEPD - IFPBM + PIFP (durée : 90 h 15). PAFRD - Fret (durée : 60 h 30). PAG - IFPBM + PIFP et IFBS et Fret (durée : 107 h 15). Plus pour les PIF : formations perfectionnement palpations, perfectionnement relations avec le public et pour les CBS : formations au TIP, à la levée de doute ciblée, au traitement des bagages de niveau 3.
Formation opérateur confirmé de sûreté aéroportuaire	Qualifications particulières des opérateurs confirmés sur PIF et CBS : La qualification d'opérateur PIF confirmé est accessible aux opérateurs qualifiés PIF dans les conditions suivantes : - Avoir exercé effectivement la fonction d'opérateur qualifié pendant les 2 ans précédant la demande de passage des tests d'admission à la qualification d'opérateur confirmé. - Avoir réussi au test d'anglais (TOEIC) dont le niveau doit valider la capacité à s'exprimer et à comprendre clairement et

Opérateur confirmé de sûreté aéroportuaire	
	sans difficultés, de manière à pouvoir parfaitement comprendre et être compris par des passagers de langue anglaise dans le cadre de tout échange relatif à la mission de l'opérateur et au contexte général de l'aéroport sur les plans de la réglementation, de l'organisation et du fonctionnement de l'inspection filtrage. - Avoir réussi les tests d'aptitude au tutorat. - Avoir une capacité de polyvalence sur les postes de PIF et de CBS. - Avoir réussi les tests de fin de formation des modules suivants : -- perfectionnement aux opérations de palpation et aux relations avec le public ; -- aptitude à utiliser le TIP. Qualifications particulières des opérateurs CBS confirmés sur : La qualification d'opérateur CBS confirmé est accessible aux opérateurs qualifiés CBS dans les conditions suivantes : - Avoir exercé effectivement la fonction d'opérateur CBS qualifié pendant les 2 ans précédant la demande de passage des tests d'admission à la qualification d'opérateur CBS confirmé. - Réussite des tests d'utilisation de toutes les machines de détection. - Tests d'aptitude au traitement des bagages de niveau 3. - Tests d'aptitude à l'exercice de la fonction de REC (responsable d'examen ciblé) avec le niveau minimal d'anglais permettant de procéder à une réconciliation bagage/passager. - Tests d'aptitude au tutorat.

Coordinateur	
Missions	Au sein d'une équipe : - Il peut assurer les missions d'un agent de sûreté ou d'un opérateur de sûreté. - Il veille à la bonne tenue des documents utilisés. - Il traite à son niveau les incidents et en rend compte à sa hiérarchie.
Instructions	Il coordonne techniquement le travail réalisé dans le cadre des instructions données Il alerte le membre de l'encadrement compétent quand le traitement d'une situation excède ses prérogatives. Il rappelle les instructions et mesures en vigueur.
Formation	Idem opérateur de sûreté et programme de formation lié à la configuration de l'aéroport et suivi des procédures de l'entreprise

Coordinateur	
	du client et/ou des autorités.

Chef d'équipe	
Missions	Il est responsable de la conduite des opérations d'un terminal, d'un hall, d'un ensemble de postes de contrôle. Il peut être amené à exécuter des tâches d'agent de sûreté en cas de nécessité.

Superviseur	
Missions	Il assume la responsabilité opérationnelle et l'encadrement des personnels exécutant des missions de sûreté diversifiées mais complémentaires.

Classifications

Emploi	Statut	Coefficient d'embauche	Coefficient à l'issue de la période d'essai
Agent d'exploitation de sûreté	Agent d'exploitation	140	150
Profileur	Agent d'exploitation	150	160
Opérateur de sûreté : - Qualifié - Confirmé	Agent d'exploitation	150 160	160 175
Coordinateur	Agent d'exploitation	175	190
Chef d'équipe	Agent de maîtrise	185	200
Superviseur	Agent de maîtrise	235	255

En cas de promotion interne, le coefficient applicable immédiatement est celui prévu à l'issue de la période d'essai, sous réserve, le cas échéant, d'avoir préalablement rempli les conditions d'aptitude aux différentes formations et qualifications requises.

Salaires, primes et indemnités

Indemnité de panier agents d'exploitation, employés administratifs et techniciens

Principe

Annexe IV - Article 6

Une indemnité de panier est accordée au personnel effectuant une durée minimale de travail de 6 heures continues. En cas de vacation de 12H une seule indemnité de panier est due.

Cette indemnité ne se cumule avec aucun autre avantage ou indemnité de même objet ou nature».

Montant

Accord du 25 septembre 2023 étendu par arrêté du 20 décembre 2023,
JO 22 décembre 2023

Le montant de l'indemnité de panier est de :

- Au 1er janvier 2025 : 4,36 €
- Au 1er janvier 2026 : 4,48 €

Prime d'ancienneté

Article 9.03.

Une prime d'ancienneté est accordée aux agents d'exploitation, employés, techniciens et agents de maîtrise.

Cette prime s'ajoute au salaire réel de l'intéressé ; elle est calculée sur le salaire minimal conventionnel de la qualification de l'intéressé aux taux suivants :

- 2 % après 4 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 5 % après 7 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 8 % après 10 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 10 % après 12 ans d'ancienneté dans l'entreprise ;
- 12 % après 15 ans d'ancienneté dans l'entreprise.

Le changement du taux de la prime intervient le mois qui suit la date anniversaire de l'entrée dans l'entreprise ou le mois même de la date anniversaire si le salarié est rentré le premier jour travaillé du mois.

Temps d'habillage et de déshabillage

Accord du 30 octobre 2000 - Article 5

L'activité de prévention et de sécurité étant soumise à un encadrement réglementaire spécifique prévoyant l'obligation pour le personnel de porter dans l'exercice de ses fonctions un uniforme, il est décidé en application des dispositions résultant de la loi du 19 janvier 2000 d'octroyer une prime dont la valeur est fixée forfaitairement à 130 F par mois sur la base d'un horaire mensuel de 151 h 67.

Cette prime sera proratisée en fonction du nombre d'heures prestées par le salarié, son montant en valeur - 0,86 F par heure de prestation effectivement réalisée - demeurant identique quels que soient le salaire et/ou le coefficient du salarié.

Indemnité entretien des tenues

Principe

Accord du 17 septembre 2018 – Article 2

Compte tenu du caractère obligatoire du port de la tenue de travail, conformément au code de Sécurité Intérieure, son entretien doit nécessairement être pris en charge par l'employeur.

Les Organisations Patronales, conscientes de l'importance de ces tenues et de leur entretien ont décidé d'instaurer, pour l'ensemble des salariés soumis à une obligation de port de la tenue, le versement d'une indemnité « d'entretien des tenues » forfaitaire, dès lors que celle-ci est la propriété de l'entreprise.

Afin de tenir compte des périodes de congés du salariés, cette indemnité sera versée 11 mois sur 12.

À l'instar des dispositions régissant l'indemnité de panier, le montant de l'indemnité « entretien des tenues » sera indexé sur les revalorisations salariales à venir au sein de la grille des rémunérations minimales conventionnelles.

Le montant mensuel perçu par le salarié sera également proratisé en fonction de son temps de travail effectif et de ses éventuelles absences autres que Congés Payés.

Cette indemnité sera exclusive de toutes autres primes ou indemnités déjà perçues par le salarié et ayant le même objet du fait d'usage ou d'accord en vigueur au sein de l'entreprise.

Cette indemnité de nettoyage des tenues ne se cumule avec aucune autre indemnité de même nature et n'est donc pas applicable aux salariés de la sûreté aérienne et aéroportuaire.

Montant

Accord du 25 septembre 2023 étendu par arrêté du 20 décembre 2023,
JO 22 décembre 2023

Le montant de l'indemnité d'entretien des tenues est de :

- Au 1er janvier 2025 : 8.54 €
- Au 1er janvier 2026 : 8.78 €

Affectation provisoire

Agents d'exploitation, employés administratifs et techniciens

Annexe IV - Article 3

Tout agent d'exploitation, employé administratif ou technicien assurant l'intérim d'un poste de classification supérieure pendant une période continue de plus de deux mois, recevra, à partir du troisième mois, une indemnité mensuelle qui ne peut être inférieure à la différence entre son salaire et le salaire minimal conventionnel de la catégorie du poste dont il assure l'intérim.

Agents de maîtrise

Annexe V - Article 4

Tout agent de maîtrise assurant l'intérim d'un poste de classification supérieure pendant une période continue de plus de deux mois recevra, à partir du troisième mois, une indemnité mensuelle qui ne peut être inférieure à la différence entre son salaire et le salaire minimal conventionnel de la catégorie du poste dont il assure l'intérim.

Primes et indemnités spécifiques au personnel de sûreté aérienne et aéroportuaire

Annexe VIII

Champ d'application et salariés concernés

Les dispositions du présent accord s'appliquent aux entreprises et aux personnels employés par elles, qui dans le cadre du champ d'application général de la CCN des entreprises de prévention et de sécurité, exercent effectivement toutes activités de contrôle de sûreté des personnes, des bagages, du fret, des colis postaux, des

aéronefs et des véhicules, effectuées sur les aéroports français, notamment dans le cadre de l'article L. 282-8 du Code de l'Aviation Civile.

En conséquence, elles cessent de s'appliquer aux personnels concernés dès lors qu'ils ne sont plus affectés à une mission relevant de la sûreté aérienne et aéroportuaire au sens ci-dessus défini. Ces missions de sûreté n'incluent donc pas des activités de sécurité qui, bien qu'exercées en milieu aéroportuaire ne sont néanmoins pas directement liées à la sûreté des vols (telles que, à titre d'exemple, la surveillance de parkings, les activités de prévention et de lutte contre l'incendie).

Prime annuelle de sûreté aéroportuaire

Outre la prime de performance mentionnée ci-après et spécifiquement eu égard aux pratiques salariales existantes pour d'autres métiers exercés sur les plates-formes aéroportuaires, les salariés entrant dans le champ d'application de la présente annexe perçoivent une prime annuelle de sûreté aéroportuaire égale à 1 mois du dernier salaire brut de base du salarié concerné, non cumulable dans l'avenir avec toute autre prime éventuelle versée annuellement. Cette prime est soumise à la totalité des cotisations sociales (assurance maladie, vieillesse et chômage, etc.).

Le versement de cette prime en une seule fois en novembre est subordonné à la double condition de 1 année d'ancienneté, au sens de l'article 6.05 des clauses générales de la convention collective nationale, et d'une présence au 31 octobre de chaque année. Cette prime n'est donc pas proratisable en cas d'entrée ou de départ en cours d'année, en dehors des cas de transfert au titre de l'accord conventionnel de reprise du personnel. Dans ce dernier cas, l'entreprise sortante réglera au salarié transféré ayant déjà acquis plus de 1 an d'ancienneté au moment de son départ le montant proratisé de cette prime pour la nouvelle période en cours. Le solde sera réglé par l'entreprise entrante à l'échéance normale du versement de la prime.

Indemnité pour frais de transport

Cette indemnité est fixée en fonction de l'éloignement du domicile, sur la base de zones concentriques et sur justification de l'utilisation du véhicule personnel. Cette indemnité est versée pour les jours où l'Agent s'est effectivement rendu à son travail.

Elle est exclusive de toute participation au paiement d'un titre de transport en commun pour le trajet domicile-travail

Le barème d'indemnisation qui suit est basé sur une référence de kilométrage pour un aller simple. Les valeurs correspondantes en euros sont applicables à 1 aller-retour rendu nécessaire par la planification, à l'exclusion des aller-retour volontaires au domicile pour convenance personnelle :

- 0 à 15 km 1,50 € pour 1 aller-retour
- 16 à 30 km 2,00 € pour 1 aller-retour
- 31 à 50 km 2,30 € pour 1 aller-retour
- > 50 km 2,60 € pour 1 aller-retour

Ce barème sera indexé, sur l'évolution du barème administratif annuel d'indemnisation applicable pour un véhicule de 6 chevaux fiscaux et ce, à compter du 1er jour du mois suivant l'entrée en vigueur du nouveau barème

Indemnité de panier

Principe

Une indemnité de panier est accordée au personnel effectuant une durée minimale de travail de 6 heures continues. En cas de vacation de 12H une seule indemnité de panier est due.

Son montant sera revalorisé, lors de l'entrée en vigueur de chaque révision conventionnelle de la grille des salaires, d'un taux égal à celui de l'évolution de cette grille.

Cette indemnité ne se cumule avec aucun autre avantage ou indemnité de même objet ou nature.

Montant

Accord collectif triennal du 25 septembre 2023

La prime de panier est de :

- Au 1er janvier 2025 : 6,68 €.
- Au 1er janvier 2026 : 6,87 €.

Indemnité de nettoyage de tenue

Elle est de 12,20 € par mois, réglée 11 mois par an, sur fourniture d'un justificatif.

Lors de la rupture du contrat de travail, les tenues doivent être rendues après nettoyage avec justificatif daté du pressing. Ces tenues auront été perçues dans un état au moins comparable.

Habillage et déshabillage

La prime conventionnelle dite d'habillage versée mensuellement est d'un montant calculé sur la base d'un temps forfaitaire de 10 minutes par jour travaillé et du salaire correspondant au minimum conventionnel du coefficient 140.

Prime de performance individuelle

Il est versé une prime, liée à la performance individuelle, représentant un montant maximum de 1 mois de salaire brut de base par an pour un salarié de performance satisfaisante.

Cette prime est versée, à trimestre échu, aux salariés présents à l'effectif au dernier jour du trimestre de référence et physiquement présents sur les postes de travail au moins 1 jour sur la période trimestrielle considérée.

Le droit à perception de cette prime est ouvert dès que les salariés concernés ont atteint 6 mois d'ancienneté continus au sein de l'entreprise.

Exemple : un salarié entré le 15 janvier perçoit, à trimestre échu, une PPI calculée pour la période allant du 16 juillet au 30 septembre.

Dans la situation particulière de modification de la situation juridique de l'employeur (changement d'employeur consécutif à un transfert de marché au sens de la présente convention collective ou autre modification telle que : succession, vente, fusion, transformation du fonds, mise en société...), le calcul de l'ancienneté requise correspond au cumul des périodes continues passées au sein de l'ancien employeur puis du nouvel employeur.

En cas de modification de la situation juridique de l'employeur telle que décrite dans le paragraphe ci-dessus, le montant de la prime est calculé et versé par chacun des employeurs au prorata de la période passée chez chacun d'entre eux.

Ce montant se décompose comme suit :

1. Une part fixe de 500 € annuels brut (pour un salarié à 151,67 heures), versée au prorata du temps de travail contractuel pour les salariés à temps partiel. Le montant de cette part fixe sera revalorisé, lors de l'entrée en vigueur de chaque révision conventionnelle de la grille des salaires, d'un taux égal à celui de l'évolution de cette grille (+ 2,6 % au 1-5-2020, + 2,2 % au 1-1-2022), + 7,5 % au 1-1-2023, + 5 % au 1-1-2024, + 3,2 % au 1-1-2025, + 2,8 % au 1-1-2026).
2. Une part variable correspondant au maximum à la différence entre le montant versé au titre de la part fixe visée à l'alinéa précédent et 1 mois de salaire brut de base du salarié, versée selon les critères suivants :

Fraction de la part variable liée à des critères définis par l'entreprise (50 %)

50 % du montant de la part variable seront versés selon des critères permettant d'évaluer la performance au poste de travail. Ces critères seront obligatoirement

définis par chaque entreprise avant le 31 décembre de l'année précédente et pourront notamment porter sur l'assiduité et la ponctualité des salariés, les résultats aux tests internes à l'entreprise, les résultats aux tests des services officiels, le relationnel client – passagers, l'attitude au poste et la présentation de la tenue.

Compte tenu de la variété des situations, des contextes, des contraintes et donc des paramètres d'appréciation, les modalités et conditions plus précises d'attribution de cette prime devront être fixées au sein de chaque entreprise et, le cas échéant, pour chaque site aéroportuaire. Dans ce cas, en cas de changement de site en cours de période, la prime est versée sur la base de la durée passée sur chaque site, par référence aux critères applicables sur celui-ci.

Les règles et conditions d'attribution devront faire l'objet d'une information au comité d'entreprise/d'établissement, au comité social et économique ou aux délégués du personnel du site ou de l'agence de rattachement, avant le 31 décembre de l'année précédente.

Fraction de la part variable liée à des critères communs à l'ensemble des entreprises (50 %)

50 % du montant de la part variable seront versés selon des critères permettant d'évaluer l'assiduité et la ponctualité des salariés à leur poste de travail.

Absences

Toute absence non assimilée à du temps de travail effectif au cours du trimestre considéré entraînera la proratisation, à due proportion, du montant dû pour ce même trimestre.

Une annexe au présent accord précise les absences assimilées à du temps de travail effectif (liste donnée à titre indicatif, non limitative et susceptible d'évolution en fonction des dispositions légales, réglementaires, conventionnelles ou des décisions jurisprudentielles ultérieures).

Les absences consécutives à une participation à un mouvement de grève sont sans conséquence pour l'attribution et le calcul de la prime de performance individuelle.

Toute absence injustifiée au cours du trimestre considéré entraînera la suppression du montant dû pour ce même trimestre.

Les absences injustifiées sont celles pour lesquelles le salarié ne peut produire aucun justificatif valable et attesté.

Retards

Les retards sont appréciés sur une période mensuelle. Les retards ont un effet minorateur sur le versement dû au titre du trimestre considéré.

Le montant de la part variable trimestrielle liée à des critères communs à l'ensemble des entreprises (50 %) sera minoré d'un tiers en cas de :

- deux retards ;
- ou un retard s'il est supérieur à 20 minutes constaté(s) au cours du mois considéré.

Exemples (NB : les exemples ci-dessous ne visent que les effets des seuls retards, or, la prime peut également être affectée par les absences) :

- si un retard de plus de 20 minutes en janvier et aucun retard en février et mars : retrait de 1/3 des 50 % ;
- si deux retards en février et aucun retard en janvier et mars : retrait de 1/3 des 50 % ;
- si un retard de plus de 20 minutes en février et deux retards en mars : retrait de 2/3 des 50 % ;
- si un retard (de moins de 20 minutes) en janvier + un retard (de moins de 20 minutes) en février + un retard (de moins de 20 minutes) en mars : aucune retenue sur les 50 %.

Les retards occasionnés par les moyens de transport (bus, navettes...) internes aux plates-formes aéroportuaires, ou consécutifs à des incidents survenus dans l'enceinte de ces mêmes plates-formes (ex : bagage abandonné), seront sans impact sur le versement de la part variable.

Dispositions concernant l'encadrement

L'encadrement se définit comme les personnels assurant des fonctions de management d'équipe, ce qui correspond à minima à la classification « chef d'équipe ».

La partie fixe et les dispositions relatives à la fraction de la part variable liée à des critères définis par l'entreprise (50 %) leur sont applicables.

Les critères d'assiduité définis pour la fraction de la part variable liée à des critères communs à l'ensemble des entreprises (50 %) ne leur sont pas applicables. Le montant de la part variable liée à des critères communs à l'ensemble des entreprises (50 %) sera donc versé aux encadrants concernés sur la base de critères de management définis par l'entreprise. Ces critères devront faire l'objet d'une information au comité d'entreprise/ d'établissement, au comité social et économique ou aux délégués du personnel du site ou de l'agence de rattachement, avant le 31 décembre de l'année précédente.

Information du salarié

Tous les critères retenus et les appréciations portées seront déterminés et validés objectivement par l'employeur, suivant un barème basé sur des indicateurs, paramètres et tous éléments de suivi et de consignation, tangibles, mesurables, démontrables, traçables.

Chaque salarié pourra, sur simple demande, obtenir de son entreprise le détail du calcul qui lui a été appliqué au titre du trimestre considéré.

Primes et indemnités spécifiques aux agents de sécurité cynophile

Annexe IV

Activité concernée

Le présent accord s'applique aux agents de sécurité cynophiles affectés à des missions de surveillance.

En conséquence, les parties entendent expressément en exclure les activités cynophiles de détection d'explosifs, qui obéissent techniquement à d'autres finalités et conditions d'exercice.

Indemnité forfaitaire des dépenses courantes d'amortissement et d'entretien du chien

Principe

Les agents de sécurité cynophiles bénéficient d'une indemnité forfaitaire correspondant à l'ensemble des dépenses courantes d'amortissement et d'entretien du chien.

Cette indemnité ne se cumule avec aucun autre avantage ou indemnité de même objet ou nature.

Montant

Accord collectif triennal du 25 septembre 2023

Cette indemnité est égale, par heure de travail effectif de l'équipe homme-chien, à :

- Au 1^{er} janvier 2025 : 1,37 €
- Au 1^{er} janvier 2026 : 1,41 €

Indemnité de transport du chien

Compte tenu des contraintes particulières liées conjointement aux horaires de travail et au transport et à l'accompagnement du chien, il est attribué aux agents de sécurité cynophiles une « indemnité de transport de chien » selon les conditions et modalités suivantes.

Cette indemnité est fixée en fonction de la distance séparant le domicile de l'agent cynophile du site d'affectation déterminé par la planification de l'agent, sur la base

de zones concentriques et sur justification de l'utilisation du véhicule. Cette indemnité est versée pour les jours où l'agent s'est effectivement rendu à son travail pour accomplir une vacation avec son chien : elle n'est donc pas due pour tout autre déplacement ne nécessitant pas la présence du chien.

Cette indemnité ne se cumule pas avec une indemnité ayant le même objet.

Le barème qui suit est basé sur une référence de kilométrage pour un aller-retour, pour le trajet le plus court. Les valeurs correspondantes en euros sont applicables à un aller-retour nécessaire réalisé par l'agent pour se rendre sur son lieu de travail correspondant à sa planification, à l'exclusion de tout autre trajet pour convenance personnelle.

Distance aller-retour	Indemnité pour un aller-retour
De 0 à 30 km	1,75 €
De plus de 30 km à 60 km	2,33 €
De plus de 60 km à 100 km	2,68 €
Plus de 100 km	3,03 €

Ce barème sera indexé sur l'évolution du Barème d'évaluation forfaitaire du prix de revient kilométrique applicable aux automobiles et aux deux-roues motorisées diffusé annuellement par l'administration fiscale.

Maintien des compétences des agents de sécurité cynophile

Pour exercer leur activité, les agents de sécurité cynophile doivent être titulaires de la carte professionnelle spécifique à leur activité, en cours de validité, et répondre à toutes les conditions requises tant pour eux-mêmes que pour leur(s) chien(s), telles que prévues par la réglementation en vigueur.

Semestriellement, chaque entreprise inscrit et planifie l'équipe cynophile dans un organisme de formation disposant d'une autorisation d'exercer délivrée par le conseil national des activités privées de sécurité (ci-après CNAPS), afin qu'elle y réalise un entraînement canin. Le volume horaire annuel minimal consacré à cet entraînement est de 21 heures par équipe cynophile. Le contenu du programme de formation est défini par la réglementation en vigueur sur le maintien et l'actualisation des compétences pour les activités cynophiles et est pris en compte dans le calcul des obligations légales nécessaires au renouvellement de la carte professionnelle d'agent cynophile.

La réalisation de cet entraînement est attestée par la production d'une attestation délivrée à chaque séance par l'organisme de formation disposant de l'autorisation d'exercer du CNAPS.

Le temps passé en formation est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel. De ce fait, les agents de sécurité cynophiles bénéficient également de l'indemnité de transport du chien.

Emploi et rémunération des jeunes

Article 6.06.

Les employeurs s'efforceront de favoriser l'insertion des jeunes dans la vie professionnelle, notamment au moyen de la formation professionnelle continue. En ce qui concerne le travail des jeunes, toutes les dispositions prévues par la réglementation en vigueur sont applicables ; en revanche, l'abattement prévu par cette réglementation pour les jeunes salariés est supprimé.

Salaires minima

Accord collectif triennal du 25 septembre 2023

Grille de salaires applicable au 1er janvier 2025

Grille de salaires applicable au 1er janvier 2025 (En euros)		
Catégorie professionnelle	Coefficient	Base mensuelle 151,67 heures
I. Agent d'exploitation, employé, administratif, technicien		
Niveau 1		
Échelon 1	–	–
Échelon 2	–	–
Niveau 2		
Échelon 1	–	–
Échelon 2	120	1 832,54
Niveau 3		
Échelon 1	130	1 856,56
Échelon 2	140	1 912,24
Échelon 3	150	1 983,78

Grille de salaires applicable au 1er janvier 2025 (En euros)		
Catégorie professionnelle	Coefficient	Base mensuelle 151,67 heures
Niveau 4		
Échelon 1	160	2 093,47
Échelon 2	175	2 263,66
Échelon 3	190	2 433,91
Niveau 5		
Échelon 1	210	2 661,47
Échelon 2	230	2 888,48
Échelon 3	250	3 115,53
II. Agents de maîtrise		
Niveau 1		
Échelon 1	150	2 173,44
Échelon 2	160	2 293,55
Échelon 3	170	2 413,36
Niveau 2		
Échelon 1	185	2 593,67
Échelon 2	200	2 773,54
Échelon 3	215	2 953,46
Niveau 3		
Échelon 1	235	3 193,46
Échelon 2	255	3 433,44
Échelon 3	275	3 673,43
III. Ingénieurs et cadres		
Position I	300	2 887,62
Position II – A	400	3 654,31

Grille de salaires applicable au 1er janvier 2025 (En euros)		
Catégorie professionnelle	Coefficient	Base mensuelle 151,67 heures
Position II – B	470	4 190,58
Position III – A	530	4 650,64
Position III – B	620	5 340,40
Position III – C	800	6 720,31

Grille de salaires applicable au 1er janvier 2026

Grille de salaires applicable au 1er janvier 2026 (En euros)		
Catégorie professionnelle	Coefficient	Base mensuelle 151,67 heures
I. Agent d'exploitation, employé, administratif, technicien		
Niveau 1		
Échelon 1	–	–
Échelon 2	–	–
Niveau 2		
Échelon 1	–	–
Échelon 2	120	1 883,85
Niveau 3		
Échelon 1	130	1 908,54
Échelon 2	140	1 965,78
Échelon 3	150	2 039,33
Niveau 4		
Échelon 1	160	2 152,09
Échelon 2	175	2 327,04
Échelon 3	190	2 502,06

Grille de salaires applicable au 1er janvier 2026 (En euros)		
Catégorie professionnelle	Coefficient	Base mensuelle 151,67 heures
Niveau 5		
Échelon 1	210	2 735,99
Échelon 2	230	2 969,36
Échelon 3	250	3 202,76
II. Agents de maîtrise		
Niveau 1		
Échelon 1	150	2 234,30
Échelon 2	160	2 357,77
Échelon 3	170	2 480,93
Niveau 2		
Échelon 1	185	2 666,29
Échelon 2	200	2 851,20
Échelon 3	215	3 036,16
Niveau 3		
Échelon 1	235	3 282,88
Échelon 2	255	3 529,58
Échelon 3	275	3 776,29
III. Ingénieurs et cadres		
Position I	300	2 968,47
Position II – A	400	3 756,63
Position II – B	470	4 307,92
Position III – A	530	4 780,86
Position III – B	620	5 489,93
Position III – C	800	6 908,48

Liens de téléchargement Ebook PDF, modèles de lettres et lien vers la version complète

QR code



Lien

www.editionsjuleslamy.fr/552-2/

Pour toute question écrivez-nous à : info@editionsjuleslamy.fr

Votre avis est important pour nous

Nous espérons que cette synthèse de la convention collective vous a aidé à mieux comprendre les principales règles applicables à votre entreprise.

Si cette synthèse vous a été utile, pensez à laisser un avis sur Amazon.

Merci encore pour votre soutien et votre confiance.

Jules Lamy

Liste des articles de la convention collective cités

Article 1er	11
Article 6.01.	13
Article 6.02.	14
Article 6.13.	16
Annexe IV - Article 9.....	17
Annexe IV - Article 10.....	18
Annexe V - Article 8	18
Annexe V - Article 9	19
Annexe VI - Article 9.....	19
Annexe VI - Article 10.....	19
Article 6.05.	20
Article 11.04	21
Accord du 28 janvier 2011	22
Article 1er.....	22
Article 2-1	23
Article 2-2	23
Article 2-3	24
Article 2-1	27
Article 2-2	27
Article 2-3	29
Article 3-1	32
Article 3-2	34
Article 3-1	34
Article 3-2	35
Article 4.....	36
Article 5	36
Article 6	36

Article 9.01.	39
Annexe IV - Article 10	39
Annexe V - Article 9	39
Annexe VI - Article 9	40
Article 7.05.	41
Article 6.08 bis.	42
Avenant n° 1 du 18 février 2025	42
Article 7.04.	43
Article 7.04.	43
Annexe V - Article 6	44
Annexe VI - Article 7	44
Article 9.05.	45
Accord du 3 janvier 2001 - Article 2	45
Accord du 1er avril 2021	46
Article 1er	46
Article 2	46
Accord du 15 juillet 2014	48
Article 2	48
Article 3	48
Article 4	49
Article 5	49
Article 6	49
Article 7	50
Annexe IV	50
Article 7.01.	51
Accord du 30 octobre 2000 - Article 3	51
Annexe VIII – Article 3.04	51
Accord du 30 octobre 2000 - Article 3	51
Accord du 30 octobre 2000 - Article 3	52
Accord du 29 octobre 2003 - Article 1	53

Annexe VIII - Article 3.05 53

Article 7.10. 54

Article 7.03. 55

Annexe IV - Article 8..... 55

Annexe V - Article 7 56

Annexe VI - Article 8..... 57

Article 6.08. 58

Annexe II..... 59

**Accord du 26 septembre 2016 relatif aux qualifications
professionnelles..... 67**

Annexe VIII - Article 2..... 110

Annexe IV - Article 6..... 116

**Accord du 25 septembre 2023 étendu par arrêté du 20 décembre
2023, JO 22 décembre 2023 116**

Article 9.03. 116

Accord du 30 octobre 2000 - Article 5 117

Accord du 17 septembre 2018 – Article 2 117

**Accord du 25 septembre 2023 étendu par arrêté du 20 décembre
2023, JO 22 décembre 2023 118**

Annexe IV - Article 3..... 118

Annexe V - Article 4 118

Annexe VIII 118

Accord collectif triennal du 25 septembre 2023..... 120

Annexe IV 124

Accord collectif triennal du 25 septembre 2023..... 124

Article 6.06. 126

Accord collectif triennal du 25 septembre 2023..... 126

Source : www.legifrance.gouv.fr