

Brochure n° 3090

Convention collective nationale

IDCC : 1527. – **IMMOBILIER**
**(Administrateurs de biens,
sociétés immobilières, agents immobiliers, etc.)**

AVENANT N° 33 DU 15 JUIN 2006
PORTANT MODIFICATION DE L'ANNEXE I « CLASSIFICATION »

NOR : *ASET0651054M*

IDCC : 1527

Vu l'avenant n° 25 du 14 novembre 2003 dans lequel les partenaires sociaux ont pris acte que cet avenant « Salaires » serait le dernier qui porterait sur la négociation de la valeur du point, et que cette décision impliquait une négociation sur les classifications prévues à l'annexe I de la CCN,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

L'annexe I « classification des postes de travail et des qualifications professionnelles », établie par l'article 1^{er} de l'accord du 11 décembre 1987 est remplacée par la grille ci-après qui détermine pour chacun des 9 niveaux :

- un niveau d'autonomie et de responsabilité ;
- un niveau de formation repère indicatif ;
- des emplois repères indicatifs ;
- des fonctions repères indicatives.

Tous les salariés, à l'exclusion de ceux dépendant des sociétés adhérentes au syndicat national des résidences de tourisme, doivent être classés dans l'un des 9 niveaux de cette nouvelle grille des classifications (voir ci-après).

	NIVEAU	AUTONOMIE/RESPONSABILITÉ	NIVEAU DE FORMATION repère (indicatif)	EMPLOI REPÈRE (indicatif)	FONCTION REPÈRE (indicative)
Cadre	C4	Dispose des délégations de pouvoir nécessaires à l'accomplissement de ses missions. Responsable de la bonne marche de la société et/ou de département.	Diplôme de l'éducation nationale niveau I ou II.	Responsable de département ou Direction.	Assure la direction.
	C3	Rend compte de ses missions à la direction générale. Responsable de la bonne marche d'un service pouvant regrouper plusieurs métiers ou plusieurs services. La contribution du cadre classé à ce niveau doit être déterminante dans l'activité et les objectifs de la société.	Diplôme de l'éducation nationale niveau I ou II.	Chargé de missions Responsable de service. Trésorier/fiscaliste confirmé.* Négociateur expérimenté.*	Participe à la définition de la politique de l'entreprise dans différents domaines. Elabore, met en œuvre et contrôle la stratégie correspondante.
	C2	Autonomie de jugement et initiatrice dans le cadre de ses attributions. Disposant des connaissances et d'une expérience confirmée, est responsable du fonctionnement d'un service ou d'une unité de travail.	Diplôme de l'éducation nationale niveau I ou II. Diplôme de l'éducation nationale niveau III et une expérience professionnelle de 3 à 5 ans.	Négociateur.* Responsable technique expérimenté. Gestionnaire expérimenté. Trésorier/fiscaliste. Juriste confirmé.	Gère l'ensemble d'un service ou d'un département ainsi que le personnel. Représente la direction auprès des mandants et prestataires de services. Réalise des études ayant pour objectif de faciliter les prises de décision. Organise et contrôle le suivi et la gestion des dossiers importants.

	NIVEAU	AUTONOMIE/RESPONSABILITÉ	NIVEAU DE FORMATION reper (indicatif)	EMPLOI REPERE (indicatif)	FONCTION REPERE (indicative)
		Met en œuvre les moyens humains, techniques et financiers pour atteindre les objectifs fixés par la direction.		Chargé de mission.	Propose des plans d'action et négocie les conditions de vente auprès des clients. Gère un programme de construction jusqu'à sa livraison dans les délais et les coûts. Assure la gestion opérationnelle d'un actif immobilier et/ou mobilier dans sa globalité.
	C1	Nécessite des connaissances acquises par formation ou expérience. Doit justifier de compétences pour prendre des décisions susceptibles d'influer sur l'activité de la société dans le cadre des directives qui lui sont données. Peut animer une équipe ou réaliser seul des travaux complexes.	Diplôme de l'éducation nationale niveau III et une expérience professionnelle de 1 à 3 ans ou une spécialisation (CQP). Diplôme de l'éducation nationale niveau I ou II.	Gestionnaire expérimenté. Assistant de direction expérimenté. Comptable expérimenté. Responsable technique. Négociateur.* Chargé d'études. Juriste.	Assure l'organisation des chantiers ou des opérations en amont. Gère la commercialisation des nouvelles opérations et la recommercialisation des biens existants pour optimiser le patrimoine pour le compte de sociétés immobilières et foncières. Gère et optimise un portefeuille immobilier de l'entreprise (valorisation et rentabilisation des actifs immobiliers). Assure la gestion d'un patrimoine immobilier (assure la bonne exécution du mandat de gestion ou de syndic...).

	NIVEAU	AUTONOMIE/RESPONSABILITÉ	NIVEAU DE FORMATION repère (indicatif)	EMPLOI REPÈRE (indicatif)	FONCTION REPÈRE (indicative)
Agent de maîtrise	AM2	<p>Le salarié classé à ce niveau doit être capable de planifier et de contrôler les tâches qui lui sont assignées en fonction d'objectifs à atteindre.</p> <p>Il peut avoir la responsabilité technique du travail réalisé du personnel de qualification inférieure. Peut exercer des fonctions de coordination ou de pilotage.</p>	Diplôme de l'éducation nationale niveau III.	<p>Juriste. Agent de location-gérance. Comptable immobilier. Gestionnaire de copropriété 2. Technicien qualifié. Economiste de la construction. Négociateur débutant.*</p>	<p>Encadre une équipe et répartit le travail entre les salariés. Assiste la direction dans l'organisation de son travail (réalise des notes de synthèse, rapports, courriers ; organise et assiste aux réunions). Veille au respect du droit et apporte son expertise pour toute décision ayant des implications juridiques. Gère la position de trésorerie de l'entreprise (gestion des flux, gestion des comptes...).</p> <p>Apporte son expertise professionnelle.</p> <p>Analyse et gère le contrat de bail, assure la bonne exécution du mandat de gestion et les relations avec les locataires, établit les documents administratifs et financiers. Collecte les données chiffrées auprès des différents services de l'entreprise et assure l'élaboration des documents de gestion. Assiste aux rendez-vous avec les architectes ou techniciens, assiste aux expertises et assure le suivi administratif et financier des immeubles. Assure la gestion des chantiers ou des opérations.</p>

	NIVEAU	AUTONOMIE/RESPONSABILITÉ	NIVEAU DE FORMATION reper (indicatif)	EMPLOI REPERÉ (indicatif)	FONCTION REPERÉ (indicative)
	AM1	Il dispose des capacités professionnelles et qualités nécessaires pour assurer ou coordonner la réalisation de travaux d'ensemble grâce à des connaissances générales et techniques approfondies. Assume la responsabilité et peut superviser plusieurs salariés dans les limites des directives qu'il a reçues.	Diplôme de l'éducation nationale niveau III.	Secrétaire assistant. Comptable 2. Chargé de gestion locative. Gestionnaire de copropriété 1. Technicien.	Assure la commercialisation des nouvelles opérations et la recommercialisation des biens existants pour le compte de sociétés immobilières et foncières. Gère l'ensemble des tâches afférentes à plusieurs immeubles. Reperé les réparations et présente des propositions concrètes pour l'entretien des immeubles. Tient une comptabilité spécialisée complète. Prépare et suit les dossiers confiés par les responsables (PV, rapports, assure reporting de son activité). Assure et supervise des opérations techniques, administratives ou de gestion.
Employé	E3	Dans le cadre de directives générales, il choisit les modes opératoires et les moyens de contrôle appropriés permettant l'exécution des tâches qualifiées qui lui sont confiées.	Diplôme de l'éducation nationale niveau IV.	Secrétaire assistant. Assistant payé. Comptable 1. Gestionnaire de sinistres.	Rédige des courriers, frappe de comptes-rendus et notes. Visite des lieux avec la clientèle. Réalise des travaux divers sous contrôle d'un responsable.

	NIVEAU	AUTONOMIE/RESPONSABILITÉ	NIVEAU DE FORMATION repère (indicatif)	EMPLOI REPÈRE (indicatif)	FONCTION REPÈRE (indicative)
		<p>L'exécution de ces tâches constituées d'actions et de réalisations complètes dont il assume la responsabilité de bon achèvement nécessite la maîtrise de la fonction dans ses aspects tant fonctionnels que relationnels et la capacité à mettre en œuvre des règles relevant d'une technique déterminée.</p> <p>Il peut être amené à vérifier le travail d'un ou plusieurs salariés de qualification inférieure.</p>		<p>Technicien chargé des états des lieux. Chargé de gestion locative.</p>	<p>Passes les écritures comptables dans le cadre de directives et établit les déclarations fiscales. Assure la gestion administrative et relationnelle avec les locataires et les clients. Réalise des opérations techniques, administratives ou de gestion diversifiées.</p>
	E2	<p>Selon des directives s'appliquant au domaine d'action et aux moyens disponibles, il choisit les méthodes d'exécution appropriées en relation avec un agent de qualification supérieure et exécute des travaux variés comportant des opérations combinées en fonction de l'objectif à atteindre.</p>	Diplôme de l'éducation nationale niveau IV.	<p>Secrétaire. Aide comptable. Ouvrier polyvalent. Technicien débutant. Employé de gestion.</p>	<p>Accueille et renseigne les visiteurs. Constitue des dossiers et assure le classement. Tient des écritures sous le contrôle d'un comptable. Réalise des opérations de caisse. Simple visite des lieux avec la clientèle. Réalise des opérations techniques, administratives ou de gestion sous le contrôle d'un responsable.</p>

	NIVEAU	AUTONOMIE/RESPONSABILITÉ	NIVEAU DE FORMATION reper (indicatif)	EMPLOI REPERE (indicatif)	FONCTION REPERE (indicative)
	E1	D'après des instructions de travail précises indiquant les actions à accomplir ainsi que les méthodes et moyens appropriés, il exécute, sous le contrôle d'un agent de qualification supérieure, des travaux simples ou répétitifs nécessitant une initiation de courte durée.	Diplôme de l'éducation nationale niveau V.	Employé de bureau. Standardiste. Ouvrier d'entretien. Chauffeur. Coursier...	Gestion du courrier Classement Travaux de reprographie Entretien des locaux Courses Téléphone Accueil et orientation des visiteurs.

* Négociateurs travaillant pour le compte de sociétés immobilières et foncières qui, en raison de la spécificité de leur secteur d'activité, perçoivent une rémunération non essentiellement constituée de commissions.

Article 2

La présente grille comprend 9 niveaux au lieu de 10. Les compétences des salariés classés actuellement au niveau 1, coefficient 241, et au niveau 2, coefficient 255 de l'annexe I de la convention collective nationale de l'immobilier ont été réunies dans un seul et même niveau (E1).

Ainsi les salariés sont classés suivant le tableau de concordance ci-après :

GRILLE DES CLASSIFICATIONS du 11 décembre 1987		GRILLE DES CLASSIFICATIONS du 1 ^{er} juillet 2006
Niveau	Coefficient	Niveau
1	241	-
2	255	E1
3	270	E2
4	290	E3
5	315	AM1
6	335	AM2
7	380	C1
8	440	C2
9	510	C3
10	600	C4

E = employé. AM = agent de maîtrise. C = cadre.

Article 3

Les parties signataires conviennent de demander l'extension du présent avenant qui n'entrera en vigueur que 3 mois après la publication de son arrêté d'extension au *Journal officiel*.

Fait à Paris, le 15 juin 2006.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales :

CNAB ;
CSAB ;
FNAIM ;
FNSEM ;
SNPI ;
UNIT.

Syndicats de salariés :

CGC-SNUHAB ;
CFTC-CFSV ;
Fédération des services CFDT.