AVERTISSEMENT

AFIN DE VOUS GARANTIR UNE NAVIGATION OPTIMISEE ET DE PROFITER PLEINEMENT DES FONCTIONNALITES QUI ONT ETE CREEES AU SEIN DU PRESENT DOCUMENT,

ET

COMPTE TENU DES DIVERSES CONFIGURATIONS DE VOTRE ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE LIEES NOTAMMENT A VOTRE SYSTEME D'EXPLOITATION ET A LA VERSION DE VOTRE NAVIGATEUR,

NOUS VOUS ENGAGEONS VIVEMENT A TELECHARGER ET DONC A ENREGISTRER CE DERNIER.

BONNE LECTURE !

LA DIRECTION DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE NOUVELLE-CALEDONIE

DTE
Direction du Travail
et de l'Emploi

Accords collectifs de branche ou d'entreprise

PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SÉCURITÉ

ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

ARRETE N° 2002-1159/GNC DU 11 AVRIL 2002 RELATIF A L'EXTENSION DE L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU PERSONNEL DES « ENTREPRISES OU ORGANISMES PRIVES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » DU 13 NOVEMBRE 2001 7
CHAPITRE I - DISPOSITIONS DIVERSES 8
Article 1 : Champ d'application 8
Article 2 : Cadre juridique 8
Article 3 : Objet 8
Article 4 : Durée 8
Article 5 : Dénonciation partielle ou totale 8
Article 6 : Révision 8
Article 7 : Avenants 9
Article 8 : Interprétation de l'accord professionnel 9
CHAPITRE II - EMPLOI ET CONDITIONS D'EMPLOI 10
Article 9 : Recrutement 10
Article 10 : Conditions d'emploi du personnel occasionnel 10
CHAPITRE III - DUREE DU TRAVAIL 10
Article 11 : Particularités du gardiennage 10
Article 12 : Durée hebdomadaire 11
Article 13 : Durée journalière 11
Article 14 : Organisation du travail 11
Article 15 : Tableau de service 11
Article 16 : Heures supplémentaires 12
Article 17 : Permanences et astreintes 12
Article 18 : Travaux consécutifs de 8 heures 12
Article 19 : Jours fériés 12
CHAPITRE IV - HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL 13
Article 20 : Dispositions générales 13
Article 21 : Sécurité professionnelle 13
Article 22 : Habilitation 13
Article 23 : Formation professionnelle et formation permanente 13
Article 24 : Port de l'uniforme 14
CHAPITRE V - CLASSIFICATION DES METIERS 15
Article 25 : Système de classification des métiers 15
Article 26 : Définition des métiers des activités privées de la sécurité 15
Article 27 : Définition des métiers administratifs et logistiques 33
Article 28 : Métiers des cadres 35
Article 29 : Formation 35
CHAPITRE VI - REMUNERATIONS 42
Article 30 : Rémunération conventionnelle mensuelle 42
Article 31 : Prime de panier 43
Article 32 : Prime de fin d'année 43
Article 33 : Ingénieurs et cadres 43
Article 34 : Non-discrimination 43
Article 35 : Paie et fiche de paie 43
Article 36 : Temps libre pour recherche d'emploi 43
CHAPITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES 44
Article 37 : Avantages acquis 44
Article 38 : Dépôt - adhésion - extension 44

ANNEXE I : STRUCTURE DE LA NOUVELLE GRILLE DE CLASSIFICATIONS ET DU BAREME DES SALAIRES MINIMAUX HIERARCHIQUES DE L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU PERSONNEL DES ENTREPRISES OU ORGANISMES PRIVES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE 45

ANNEXE II : SCHEMA DE LETTRE D'ENGAGEMENT D'UN TRAVAILLEUR OCCASIONNEL 47

ARRETES D'EXTENSION 48

ARRETE N° 2005-2279/GNC DU 8 SEPTEMBRE 2005 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 1 DU 11 MAI 2005 A L'ACCORD DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX) 48
ARRETE N° 2007-517/GNC DU 8 FEVRIER 2007 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 2 DU 12 OCTOBRE 2006 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » 50
ARRETE N° 2007-511/GNC DU 8 FEVRIER 2007 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 3 DU 16 NOVEMBRE 2006 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES, DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » 52
ARRETE N° 2007-6029/GNC DU 28 DECEMBRE 2007 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 4 DU 25 OCTOBRE 2007 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES, DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » 59
ARRETE N° 2010-2211/GNC DU 15 JUIN 2010 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 5 DU 1ER AVRIL 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES, DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » 61
ARRETE N° 2010-2213/GNC DU 15 JUIN 2010 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 6 DU 1ER AVRIL 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES, DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » 63
ARRETE N° 2011-1473/GNC DU 19 JUILLET 2011 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 7 DU 27 OCTOBRE 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » 65

ARRETE N° 2011-1475/GNC DU 19 JUILLET 2011 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 8 DU 3 MARS 2011 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » 81

ARRETE N° 2012-1705/GNC DU 17 JUILLET 2012 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 9 DU 19 MARS 2012 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » 83

ARRETE N° 2013-959/GNC DU 16 AVRIL 2013 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 10 DU 18 DECEMBRE 2012 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « SURVEILLANCE, GARDIENNAGE ET SECURITE » 107

ARRETE N° 2015-251/GNC DU 24 FEVRIER 2015 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 11 DU 4 DECEMBRE 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »..... 109

ARRETE N° 2015-2415/GNC DU 10 NOVEMBRE 2015 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 12 DU 9 JUILLET 2015 DE L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES OU ORGANISMES PRIVES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » 111

ARRETE N° 2016-707/GNC DU 5 AVRIL 2016 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 13 DU 21 JANVIER 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »..... 118

ARRETE N° 2017-179/GNC DU 17 JANVIER 2017 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 14 DU 25 NOVEMBRE 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »..... 120

ARRETE N° 2017-181/GNC DU 17 JANVIER 2017 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 15 DU 15 DECEMBRE 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »..... 122

ARRETE N° 2017-1831/GNC DU 8 AOUT 2017 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 16 DU 8 JUIN 2017 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »..... 125

ARRETE N° 2018-237/GNC DU 26 JANVIER 2018 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 17 DU 24 NOVEMBRE 2017 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »..... 137

ARRETE N° 2019-27/GNC DU 3 JANVIER 2019 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 18 DU 19 NOVEMBRE 2018 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »..... 139

ARRETE N° 2020-165/GNC DU 4 FEVRIER 2020 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 19 DU 11 DECEMBRE 2019 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »..... 141

ARRETE N° 2020-421/GNC DU 24 MARS 2020 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 20 DU 8 JANVIER 2020 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »..... 147

Acte(s) juridique(s)	Voir article…	N° JONC	Date JONC	Page(s) JONC	Adresse internet	Observation(s)
Arrêté n° 2002-1159/GNC du 11 avril 2002 relatif à l'extension de l'accord professionnel de travail du personnel des "entreprises ou organismes privés de surveillance, de gardiennage et de sécurité" du 13 novembre 2001 (p. 2039).	1	7624	23-04-2002	2039	Voir...	Accord professionnel de travail du personnel des "entreprises ou organismes privés de surveillance, de gardiennage et de sécurité" du 13 novembre 2001
Arrêté n° 2005-2279/GNC du 8 septembre 2005 relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 1 du 11 mai 2005 à l'accord de travail du "personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité" (revalorisation annuelle des salaires minimaux) (p. 5556).	1	7891	13-09-2005	5556	Voir...	Avenant salarial n° 1 du 11 mai 2005
Arrêté n° 2007-517/GNC du 8 février 2007 relatif à l'extension de l'avenant n° 2 du 12 octobre 2006 à l'accord professionnel de la branche du «personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité» (p. 1137).	1	8028	13-02-2007	1137	Voir...	Avenant n° 2 du 12 octobre 2006
Arrêté n° 2007-511/GNC du 8 février 2007 relatif à l'extension de l'avenant n° 3 du 16 novembre 2006 à l'accord professionnel de la branche «personnel des entreprises, de surveillance, de gardiennage et de sécurité» (p. 1135).	1	8028	13-02-2007	1135	Voir...	Avenant n° 3 du 16 novembre 2006
Arrêté n° 2007-6029/GNC du 28 décembre 2007 relatif à l'extension de l'avenant n° 4 du 25 octobre 2007 à l'accord professionnel de travail du " personnel des entreprises, de surveillance, de gardiennage et de sécurité " (p. 9305).	1	8148	28-12-2007	9305	Voir...	Avenant n° 4 du 25 octobre 2007
Arrêté n° 2010-2211/GNC du 15 juin 2010 relatif à l'extension de l'avenant n° 5 du 1er avril 2010 à l'accord professionnel de travail du « personnel des entreprises, de surveillance, de gardiennage et de sécurité » (p. 5501).	1	8498	24-06-2010	5501	Voir...	Avenant n° 5 du 1er avril 2010
Arrêté n° 2010-2213/GNC du 15 juin 2010 relatif à l'extension de l'avenant n° 6 du 1er avril 2010 à l'accord professionnel de travail du « personnel des entreprises, de surveillance, de gardiennage et de sécurité » (p. 5501).	1	8498	24-06-2010	5501	Voir...	Avenant n° 6 du 1er avril 2010
Arrêté n° 2011-1473/GNC du 19 juillet 2011 relatif à l'extension de l'avenant n° 7 du 27 octobre 2010 à l'accord professionnel de travail du "personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité" (p. 5690).	1	8670	28-07-2011	5690	Voir...	Avenant n° 7 du 27 octobre 2010 Création d'un certificat de qualification professionnelle « agent de prévention et de sécurité »
Arrêté n° 2011-1475/GNC du 19 juillet 2011 relatif à l'extension de l'avenant n° 8 du 3 mars 2011 à l'accord professionnel de travail du "personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité" (p. 5690).	1	8670	28-07-2011	5690	Voir...	Avenant n° 8 du 3 mars 2011
Arrêté n° 2012-1705/GNC du 17 juillet 2012 relatif à l'extension de l'avenant n° 9 du 19 mars 2012 à l'accord professionnel de travail du « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » (p. 5382).	1	8807	26-07-2012	5382	Voir...	Avenant n° 9 du 19 mars 2012
Arrêté n° 2013-959/GNC du 16 avril 2013 relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 10 du 18 décembre 2012 à l'accord professionnel de la branche «surveillance, gardiennage et sécurité» (p. 3564).	1	8899	25-04-2013	3564	Voir...	Avenant salarial n° 10 du 18 décembre 2012
Arrêté n° 2015-251/GNC du 24 février 2015 relatif à l'extension de l'avenant n° 11 du 4 décembre 2014 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » (p. 1865).	1	9131	5-03-2015	1865	Voir...	Avenant n° 11 du 4 décembre 2014
Arrêté n° 2015-2415/GNC du 10 novembre 2015 relatif à l'extension de l'avenant n° 12 du 9 juillet 2015 de l'accord professionnel de la branche « Personnel des entreprises ou organismes privés de surveillance, de gardiennage et de sécurité » (p. 10904).	1	9216	19-11-2015	10904	Voir...	Avenant n° 12 du 9 juillet 2015 Dispositions relatives à la reprise du personnel en cas de transfert de marché d'un prestataire à un autre
Arrêté n° 2016-707/GNC du 5 avril 2016 relatif à l'extension de l'avenant n° 13 du 21 janvier 2016 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » (p. 2823).	1	9264	14-04-2016	2823	Voir...	Avenant n° 13 du 21 janvier 2016
Arrêté n° 2017-179/GNC du 17 janvier 2017 relatif à l'extension de l'avenant n° 14 du 25 novembre 2016 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » (p. 1736).	1	9371	26-01-2017	1736	Voir...	Avenant n° 14 du 25 novembre 2016
Arrêté n° 2017-181/GNC du 17 janvier 2017 relatif à l'extension de l'avenant n° 15 du 15 décembre 2016 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » (p. 1737).	1	9371	26-01-2017	1737	Voir...	Avenant n° 15 du 15 décembre 2016 Cadrage de la négociation annuelle sur les 169 heures dans les entreprises

Acte(s) juridique(s)	Voir article…	N° JONC	Date JONC	Page(s) JONC	Adresse internet	Observation(s)
Arrêté n° 2017-1831/GNC du 8 août 2017 relatif à l'extension de l'avenant n° 16 du 8 juin 2017 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité », filière aéroportuaire (p. 10641).	1	9443	17-08-2017	10641	Voir...	Avenant n° 16 du 8 juin 2017 Classification et spécificité de la filière aéroportuaire
Arrêté n° 2018-237/GNC du 26 janvier 2018 relatif à l'extension de l'avenant n° 17 du 24 novembre 2017 à l'accord professionnel de la branche du « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » (p. 1463).	1	9511	8-02-2018	1463	Voir...	Avenant n° 17 du 24 novembre 2017
Arrêté n° 2019-27/GNC du 3 janvier 2019 relatif à l'extension de l'avenant n° 18 du 19 novembre 2018 à l'accord professionnel de la branche du « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » (p. 326).	1	9674	10-01-2019	326	Voir...	Avenant n° 18 du 19 novembre 2018
Arrêté n° 2020-165/GNC du 4 février 2020 relatif à l'extension de l'avenant n° 19 du 11 décembre 2019 à l'accord professionnel de la branche du « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » (p. 2020).	1	9878	13-02-2020	2020	Voir...	Avenant n° 19 du 11 décembre 2019 Accord sur la formation professionnelle de branche
Arrêté n° 2020-421/GNC du 24 mars 2020 relatif à l'extension de l'avenant n° 20 du 8 janvier 2020 à l'accord professionnel de la branche du « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » (p. 4180)	1	9908	2-04-2020	4180	Voir...	Avenant salarial n° 20 du 8 janvier 2020 En vigueur à compter du 01-01-2023

DTENC/LUGANICODS

ARRETE N° 2002-1159/GNC DU 11 AVRIL 2002 RELATIF A L'EXTENSION DE L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU PERSONNEL DES « ENTREPRISES OU ORGANISMES PRIVES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » DU 13 NOVEMBRE 2001

Article 1

Les dispositions de l'accord professionnel de travail du personnel des entreprises ou organismes privés de surveillance, de gardiennage et de sécurité conclu le 13 novembre 2001 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au délégué du Gouvernement, haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie, et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

AVENANT A L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL TERRITORIAL

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 1 : Champ d'application

Le présent accord professionnel, ses annexes et ses avenants règlent l'ensemble des rapports entre les employeurs et les salariés des entreprises privées exerçant une activité principale 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.

Il s'applique aux entreprises qui relèvent de l'activité « Enquêtes et sécurité » classée sous le numéro 74.6 Z des nomenclatures d'activités et de produits.

En conséquence, entrent dans le présent champ d'application, les employeurs dont l'activité principale exercée entraîne leur classement dans la rubrique ci-dessus.

Le code de l'activité principale exercée (A.P.E.), attribué par l'ITSEE (1) à l'employeur constitue une présomption de classement. Par suite, il incombe à l'employeur de justifier qu'il n'entre pas dans le présent champ d'application en raison de l'activité principale qu'il exerce, laquelle constitue le critère de classement.

N.B. : (1) La direction territoriale de la statistique et des études économiques devient institut territorial de la statistique et des études économiques (ITSEE) le 25 juillet 1985. Le sigle de l'institut perd son T en 1999 (ISEE).

Article 2 : Cadre juridique

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'accord interprofessionnel territorial.

En conséquence, sauf dispositions particulières qui découleraient du présent accord, les autres clauses de l'accord interprofessionnel précité sont applicables aux travailleurs visés par le champ d'application.

Article 3 : Objet

Le présent accord a pour objet de compléter et/ou d'adapter l'accord interprofessionnel aux conditions de travail spécifiques à la surveillance, au gardiennage et à la sécurité, notamment en matière de durée du travail.

Article 4 : Durée

Le présent accord professionnel est conclu pour une durée indéterminée.

Article 5 : Dénonciation partielle ou totale

1) Le présent accord professionnel peut être dénoncé en partie ou en totalité par l'une ou l'autre des parties signataires moyennant un préavis de 3 mois.

La partie qui souhaite dénoncer le présent accord professionnel le notifie aux autres signataires par lettre recommandée.

Si l'accord professionnel est dénoncé par la totalité des signataires employeurs ou des signataires salariés, une nouvelle négociation s'engagera à la demande d'une des parties intéressées dans les 3 mois qui suivent la date de dénonciation.

Il en est de même si l'accord professionnel est dénoncé à la demande d'une des parties intéressées, dans les conditions prévues à l'article 14 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988 (1), en ce qui concerne le secteur visé par la dénonciation.

2) La dénonciation doit donner lieu à dépôt conformément à la réglementation en vigueur.

3) L'accord professionnel dénoncé continuera à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur du nouvel accord professionnel destiné à le remplacer ou, à défaut de conclusion d'un nouvel accord professionnel, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis de 3 mois.

N.B. : (1) cf. Article Lp. 334-9 du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

Article 6 : Révision

Le présent accord professionnel pourra, à tout moment et d'un commun accord, être révisé moyennant un préavis de 2 mois. Au cas où l'une des parties contractantes formulerait une demande de révision partielle du présent accord professionnel, l'autre partie pourra se prévaloir du même droit.

La demande de révision n'interrompt pas l'application de l'accord professionnel ; elle doit être signifiée par lettre recommandée aux autres parties.

La lettre recommandée doit spécifier les articles auxquels s'applique la révision et préciser le nouveau texte que la partie demanderesse propose d'y substituer.

Les modifications demandées sont mises à l'étude dans les 15 jours de la présentation de la demande aux autres parties.

Les dispositions soumises à révision devront faire l'objet d'un accord dans un délai de 3 mois. Passé ce délai, si aucun accord n'est intervenu, la demande de révision sera réputée caduque.

Article 7 : Avenants

Des avenants pourront être conclus à tout moment et entrer en vigueur d'accord parties pour régler certaines questions particulières et non prévues par le présent accord professionnel ou pour actualiser les salaires.

Article 8 : Interprétation de l'accord professionnel

Une commission paritaire d'interprétation est chargée de répondre à toute demande relative à l'interprétation des textes du présent accord professionnel et de ses avenants.

Composition

La commission est composée de :

- 4 représentants des employeurs ;
- 4 représentants des travailleurs ;

Désignés par les organisations syndicales les plus représentatives parmi celles ayant participé à la négociation de l'accord professionnel de la branche surveillance, gardiennage et sécurité

Les délibérations ne sont valables que si les deux tiers des personnes composant la commission sont présentes. Les décisions sont prises à l'unanimité des membres présents

Si le quorum n'est pas atteint, la commission est reportée de deux mois sans que le quorum puisse être exigé.

Cette commission devra se réunir à la demande de la partie la plus diligente, adressée aux autres organisations syndicales signataires, en vue de pouvoir formuler sa réponse dans un délai maximum de un mois. Le texte en réponse sera communiqué aux organisations syndicales signataires de l'accord professionnel et fera l'objet du dépôt prévu à l'article 10 de la délibération n° 277 du 23 et 24 février 1988 (1).

N.B. : (1) cf. Articles Lp. 332-5, Lp. 334-1, R. 334-1 du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

CHAPITRE II - EMPLOI ET CONDITIONS D'EMPLOI

Article 9 : Recrutement

Le recrutement du personnel salarié est soumis aux dispositions légales et réglementaires rappelées aux articles 34, 35 et 36 de l'accord interprofessionnel territorial.

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, sous réserve de l'appréciation (ancienne rédaction « titulaire ») remplacée par : [ACCORD DU 13/11/01] souveraine des tribunaux ;

- un extrait de son casier judiciaire datant de moins de deux mois.

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 les limitations maximales de la durée du travail.

L'embauchage ne devient définitif qu'à l'issue de la période d'essai définie à l'article 38 de l'accord interprofessionnel territorial et sous réserve de la reconnaissance par le médecin du travail de ses aptitudes physiques à remplir l'emploi proposé.

Toute déclaration frauduleuse du salarié lors de l'embauchage ou en cours de contrat peut constituer, en raison des conséquences d'un tel comportement, une faute professionnelle.

Article 10 : Conditions d'emploi du personnel occasionnel

Dans le cas où l'entreprise peut être amenée à faire appel à du personnel occasionnel en cas de nécessité ou en raison de services limités dans le temps (salons, foires, expositions...) et des périodes d'inactivité des établissements surveillés pendant lesquelles les prestations doivent être renforcées, ainsi que pendant les périodes d'aggravation des risques, le personnel sera recruté par contrat à durée déterminée (voir annexe II).

L'entreprise veillera particulièrement à l'application par le personnel occasionnel des règles de sécurité.

CHAPITRE III - DUREE DU TRAVAIL

Article 11 : Particularités du gardiennage

Modifié par arrêté n° 2015-251/GNC du 24-02-2015 - art. 1 - JONC n° 9131 du 05-03-2015 p. 1865

En raison du caractère spécifique de la surveillance et de la sécurité, caractérisé par la continuité des obligations de vigilance, les parties reconnaissent la nécessité d'assurer un service de jour comme de nuit quels que soient les jours de la semaine.

En conséquence, le fait pour un salarié d'être employé indistinctement soit de jour, soit de nuit, soit alternativement de nuit ou de jour constitue une modalité normale de l'exercice de la fonction de gardiennage.

En cas de passage imprévisible d'un service de nuit à un service de jour ou inversement, une interruption d'activité de dix heures sera respectée sauf impossibilité signalée à l'inspection du travail.

Afin de compenser les contraintes liées au travail de nuit, il est décidé qu'à compter du **1er janvier 2017**, les heures effectuées dans la plage 22 heures - 5 heures seront majorées de 10 %, pourcentage calculé sur le salaire de base du salarié.

Il est précis en outre que cette majoration n'entre pas dans l'assiette de calcul des autres majorations, notamment celles liées au travail du dimanche et/ou d'un jour férié.

De même, le fait de travailler un dimanche ou un jour férié constitue une modalité normale de l'exercice de la fonction de gardiennage. Dans ce cas, le service des salariés a lieu par roulement. Les repos hebdomadaires sont organisés de façon à laisser au minimum un dimanche de repos par mois en moyenne sur une période de 3 mois, ce dimanche étant accolé soit à un samedi, soit à un lundi de repos.

A compter du 1er janvier 2016, toutes les heures de travail effectuées le dimanche (soit entre 0 heures et 24 heures) font l'objet d'une majoration de 10 % du taux horaire de base du salarié concerné.

La majoration pour le travail du dimanche se calcule sur le taux horaire du salaire de base décompté avant application de toute autre majoration, quelle 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.

Lorsqu'un jour férié tombe un dimanche la majoration pour travail du dimanche ne s'applique pas, seule celles s'appliquant pour travail un four férié étant mise en œuvre.

Exemple pratique :

Pour une heure de travail effectuée le dimanche et intervenant dans la période faisant l'objet des majorations prévues pour le travail de nuit (soit de 0 heure à 5 heures et de 22 heures à 24 heures), le calcul de la rémunération due s'apprécie de la façon suivante :

- taux horaire de base : exemple 1000 F/h ;
- majoration due au titre du travail du dimanche (10 % de 1000) : 100 F ;
- majoration due au titre du travail de nuit (10 % de 1000) : 100 F ;

Soit au total pour une heure de travail effectuée le dimanche et de nuit : 1 200 F/h.

Les présentes dispositions entreront en vigueur à compter du 1er janvier 2016 pour le travail du dimanche et au 1er janvier 2017 pour le travail de nuit et sous réserve de la publication à cette date de l'arrêté d'extension.

Les parties conviennent que ces dispositions n'influenceront pas les négociations salariales à venir (2015 et 2016).

Article 12 : Durée hebdomadaire

1 - La durée légale du travail est fixée à 39 heures par semaine.

2 - Pour les salariés qui sont sous le régime d'équivalence à la date d'entrée en vigueur du présent accord, il est convenu une réduction uniforme du temps de travail comme suit ; Tout en sachant qu'au 1er octobre 1996 au plus tard, l'application de la semaine de 39 heures sera effective :

- abaissement uniforme d'une heure au 1er octobre 1995 ;
- abaissement uniforme d'une heure au 1er février 1996 ;
- abaissement uniforme d'une heure au 1er mai 1996 ;
- abaissement uniforme d'une heure au 1er août 1996 ;
- abaissement uniforme d'une heure au 1er octobre 1996.

3 - Cette suppression progressive du régime d'équivalence ne peut entraîner de diminution de rémunération pour le personnel présent dans ; l'entreprise.

4 - Dans les entreprises appliquant un régime d'équivalences horaires à la date d'entrée en vigueur du présent accord, des contreparties devront être accordées aux salariés, de façon à compenser le préjudice subi.

Ces compensations seront négociées dans chaque entreprise avec les organisations syndicales intéressées.

Article 13 : Durée journalière

Complété par arrêté n° 2017-1831/GNC du 08-08-2017 - art. 1 - JONC n° 9443 du 17-08-2017 p. 10641

La durée quotidienne de travail peut être continue ou discontinue. Elle ne peut dépasser 10 heures de travail effectif. En cas de travail discontinu, cette durée ne peut être fractionnée en plus de deux vacations d'une durée minimum de deux heures.

L'amplitude quotidienne de travail ne peut dépasser 12 heures. Le repos ininterrompu entre deux jours de travail est au minimum de 11 heures.

La durée quotidienne de travail peut être continue ou discontinue pour les agents de sûreté aéroportuaire. Elle ne peut dépasser 10 heures de travail effectif. Il pourra être dérogé à la limitation de 10h en cas d'événement exceptionnels tels que vols retardés, déroutement d'avion générant des vols complémentaires ou condition climatiques perturbant de façon significative les départs d'avions nécessitant un maintien de la présence au poste afin d'assurer la continuité du service.

En cas de travail discontinu, lorsque l'interruption de travail est inférieure à 3 h, celle-ci est indemnisée au taux horaire de l'agent par assimilation à du temps de travail effectif mais n'est pas décompté pour le calcul de la durée maximum hebdomadaire.

Article 14 : Organisation du travail

Modifié par arrêté n° 2017-181/GNC du 17-01-2017 - art. 1 - JONC n° 9371 du 26-01-2017 p. 1737

Dans les établissements qui relèvent du champ d'application du présent accord professionnel, le travail est organisé dans le respect des dispositions en matière de durée du travail en vigueur en Nouvelle-Calédonie et compte tenu de la nécessité rappelée ci-dessus d'assurer la continuité des services 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

L'organisation sous forme de cycle de travail sur une durée multiple de la semaine peut être adoptée dès lors que la durée du travail à l'intérieur d'un cycle se répète à l'identique d'un cycle à l'autre.

La durée maximale de ces cycles est fixée à douze semaines.

Dans tous les cas, la répartition des heures de travail est faite de manière à couvrir l'ensemble des besoins tels qu'ils résultent de la nécessité d'assurer la continuité de la surveillance des biens et des personnes. Toutefois les parties signataires sont convenues de faciliter la mise en place d'horaires qui réduisent les contraintes du personnel tout en restant compatibles avec la bonne marche des services elle-même liée à la demande des clients.

Article 15 : Tableau de service

Dans chaque établissement, les personnels sont occupés conformément aux indications d'un tableau de service précisant, pour deux semaines au moins, la répartition des jours et horaires de travail.

Le tableau de service prévisionnel est établi à la diligence du chef d'établissement et porté à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

Toute modification dans la répartition initialement prévue des horaires et jours de travail donne lieu, lorsqu'elle est motivée par des cas d'urgence ou des raisons impérieuses de service, à une rectification du tableau de service.

Article 16 : Heures supplémentaires

Le contingent d'heures supplémentaires peut être effectué de plein droit est de 200 heures par personne. Au-delà de ce contingent, en cas de circonstances exceptionnelles, des heures supplémentaires peuvent être autorisées par l'inspection du travail.

Sauf circonstances exceptionnelles, la durée maximum hebdomadaire du travail ne peut dépasser 48 heures de travail effectif. Sur douze semaines consécutives la durée maximum moyenne ne peut dépasser 46 heures de travail effectif.

Est considérée comme heure supplémentaire toute heure de travail effectif ou de présence sur les lieux de travail effectuée au-delà de 39 heures par semaine.

Ces heures sont rémunérées de la façon suivante :

- 25 % pour les huit premières heures ;
- 50 % pour les heures suivantes.

Toutefois, lorsque la durée du travail est organisée sous forme de cycles de travail dans les conditions prévues à l'article 14 ci-avant, seules sont considérées comme heures supplémentaires, celles qui dépassent la durée moyenne de 39 heures calculées sur la durée du cycle de travail et dans les limites visées à l'article 13 ci-dessus.

Article 17 : Permanences et astreintes

La permanence consiste pour le salarié à rester au siège de l'entreprise en se tenant prêt, sur appel de l'employeur, à effectuer des tâches professionnelles.

Sauf convention expresse de forfait les heures de permanence entrent dans le décompte des heures de travail effectif et sont rémunérées comme telles.

L'astreinte consiste pour le salarié permanent dans l'entreprise, à se tenir à la disposition de l'employeur afin de répondre à son appel éventuel sous un délai connu à l'avance. Il n'y a travail effectif que lorsque le salarié participe aux tâches professionnelles.

L'astreinte donne généralement lieu à une indemnisation sous forme forfaitaire étant admis qu'il ne s'agit pas d'un travail effectif. Par contre, les heures d'intervention effectives assurées au cours de cette astreinte sont payées conformément au décompte des heures de travail effectif.

Article 18 : Travaux consécutifs de 8 heures

Lorsque l'employeur demande à des travailleurs employés à temps complet d'effectuer de façon ininterrompue, un poste d'une durée supérieure à sept heures, ils auront droit à un quart d'heure de pause « casse-croûte ».

Cette pause n'entre pas dans le décompte du travail effectif, elle est rémunérée au tarif des heures normales de travail. Sauf circonstances exceptionnelles, elle doit se situer de telle sorte qu'elle coupe la journée de travail en deux parties approximativement égales.

La journée est dite « continue » lorsque la durée de la pause ne dépasse pas 45 minutes.

Lorsque le système de travail dit « journée continue » est adopté d'accord-parties au sein d'une entreprise, les dispositions ci-dessus ne sont pas applicables.

Article 19 : Jours fériés

La liste des jours fériés chômés par les entreprises relevant du champ d'application du présent accord est établie au sein de chaque entreprise par l'employeur et les représentants du personnel, fin décembre pour l'année suivante étant entendu qu'elle comportera obligatoirement sept jours, dont le 1er janvier, le 1er mai, le 25 décembre, choisis dans la liste des jours fériés énumérés à l'article 74 de l'accord interprofessionnel territorial.

Les salariés qui travailleront l'un ou l'autre de ces jours bénéficieront d'une majoration de 150 % pour le 1er mai et de 50 % pour les autres jours fériés.

CHAPITRE IV - HYGIENE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 20 : Dispositions générales

Toutes mesures doivent être prises pour assurer la sécurité du personnel en concertation avec le CHSCT, ou, à défaut, avec les délégués du personnel.

Les activités de la profession constituent par nature des emplois impliquant de bonnes aptitudes physiques et un parfait équilibre psychique de la part du salarié.

Par ailleurs, les entreprises de prévention et de sécurité sont tenues d'assumer des responsabilités tant à l'égard de leurs salariés, et ce aux fins de prévenir tout accident du travail et plus généralement d'assurer leur sécurité, qu'à l'égard des entreprises bénéficiaires de la prestation auprès desquelles elles se sont engagées à remplir et à réaliser la mission confiée : les parties reconnaissent la nécessaire obligation pour le salarié de satisfaire périodiquement à des contrôles confirmant ses aptitudes, ses connaissances et ses comportements pour répondre aux exigences de sa fonction.

Article 21 : Sécurité professionnelle

21-01 - Carte professionnelle :

Pour garantir l'appartenance du salarié à une société de sécurité et faciliter l'exercice de ses fonctions, il lui est attribué une carte d'identité professionnelle dont il doit être porteur pendant toute la durée de son service.

Cette carte ne confère, en outre, aucune prérogative particulière à son détenteur. Cette carte d'identité professionnelle, propriété de l'entreprise, doit être obligatoirement restituée au terme du contrat de travail sans qu'il soit besoin ni d'une demande préalable ni d'une mise en demeure.

21-02 - Obligations de réserve :

En raison de la nature des activités de la profession, les salariés sont appelés à connaître ou à détenir :

- des documents et informations confidentiels par nature ou par destination relatifs aux biens mobiliers et immobiliers, notamment les installations, les matériels et les activités des bénéficiaires de la prestation ;

- les savoir-faire, les méthodes et leurs applications des entreprises bénéficiaires de la prestation ;

- des renseignements d'ordre privé concernant le personnel des entreprises bénéficiaires de la prestation ;

- des matériels tels que : uniformes, recueils de consignes, appareils de transmissions et de contrôle, véhicules, armes, clés, etc., appartenant soit à leur entreprise, soit à l'entreprise bénéficiaire de la prestation.

En conséquence, les salariés :

- s'obligent non seulement à la plus grande discrétion, mais à respecter rigoureusement le secret professionnel pendant la durée et au-delà du terme du contrat de travail ;

- s'engagent à restituer matériels et documents soit sur demande de l'employeur ou de son représentant, soit en cas de rupture du contrat de travail au plus tard le dernier jour de leur service, sans qu'il soit besoin ni d'une demande préalable, ni d'une mise en demeure ;

- s'interdisent la reproduction ou la copie totale ou partielle des documents ou matériels pour un usage personnel ou illicite et d'en faire bénéficier quiconque pendant la durée et au-delà du terme du contrat de travail.

21-03 - Délégation de pouvoirs :

Dans le cadre des caractéristiques propres à la profession, les partenaires reconnaissent :

- d'une part, qu'entrent dans la mission même des sociétés de prévention et de sécurité, non seulement la sécurité et la surveillance des entreprises bénéficiaires de la prestation, mais aussi le secret des informations propres à l'organisation ainsi qu'à la nature et au fonctionnement des installations des entreprises bénéficiaires de la prestation ;

- d'autre part, qu'en raison de la dispersion des postes de travail une nécessaire décentralisation s'opère au plan des pouvoirs et autorité dont sont investis de ce fait certains salariés.

En conséquence, les salariés qui, du fait de leur fonction ou de leur affectation, peuvent se voir déléguer tout pouvoir pour réaliser au lieu et place du chef d'entreprise certaines tâches et pour respecter les obligations liées au contrat de prestation de service, sont soumis aux mêmes contraintes de discrétion et d'efficacité que le chef d'entreprise et peuvent, en cas de négligence ou faute en ces domaines, voir leur responsabilité engagée.

Une délégation de pouvoir est prescrite par écrit et doit s'accompagner des moyens nécessaires à l'exercice de la mission.

Article 22 : Habilitation

Les salariés dont l'activité est subordonnée impérativement à la délivrance, après enquête administrative, d'une habilitation ou d'un agrément et qui ne pourraient obtenir cette habilitation ou cet agrément ou se les verraient retirer en cours d'activité, ne peuvent de ce fait être maintenus sur leur poste, ce qui pourra entraîner la rupture du contrat de travail.

Article 23 : Formation professionnelle et formation permanente

Les parties signataires reconnaissent l'importance que revêtent pour l'avenir de la profession et de ses membres la formation professionnelle et la formation permanente.

Il appartient donc à chaque employeur d'organiser, en fonction des besoins et des possibilités de chaque entreprise, la formation du personnel qu'il emploie.

Article 24 : Port de l'uniforme

L'exercice de la fonction d'agent d'exploitation entraîne l'obligation formelle du port de l'uniforme sur les postes d'emploi fixes ou itinérants et pendant toute la durée du service.

L'uniforme professionnel étant représentatif de son entreprise, le salarié ne doit en aucun cas le porter en dehors des heures de service.

Toutes les parties de l'uniforme, y compris les attributs spécifiques, les insignes, etc..., qui sont propriété de l'entreprise, doivent être obligatoirement restitués au terme du contrat de travail sans qu'il soit besoin ni d'une demande préalable, ni d'une mise en demeure.

CHAPITRE V - CLASSIFICATION DES METIERS

REMPLACE PAR ARRETE N° 2012-1705/GNC DU 17-07-2012 - ART. 1 - JONC N° 8807 DU 26-07-2012 P. 5382

Article 25 : Système de classification des métiers

Modifié par arrêté n° 2017-1831/GNC du 08-08-2017 - art. 1 - JONC n° 9443 du 17-08-2017 p. 10641

1. Le système de classification est organisé par métiers, correspondant à des niveaux.

Chaque métier décrit les compétences requises pour occuper le poste.

La correspondance d'un métier à un niveau repose sur des critères généraux tels que les compétences nécessaires, l'autonomie, la responsabilité, etc., communs à toutes les activités.

Les connaissances requises sont déterminées par référence aux niveaux de formation définis par l'éducation nationale, ces connaissances pourront être également acquises par l'expérience professionnelle.

2. A l'exception du niveau I et de la filière aéroportuaire, ces niveaux sont déclinés en 3 échelons tenant compte d'éléments déterminés par l'employeur suivant des aptitudes professionnelles avérées (mesurable par des critères objectifs et quantifiables) et/ou l'expérience dans le métier :

- présentation, tenue, assiduité, etc… ;
- qualification ;
- connaissances professionnelles générales ;
- connaissances spécifiques du poste.

Tous les ans, une évaluation est réalisée pour vérifier ces critères pour tous les agents ayant atteint 5 ans d'ancienneté.

En cas de désaccord sur cette évaluation, une commission interne paritaire réunissant l'employeur, ses représentants et les syndicats représentatifs au niveau de l'entreprise se réunira pour analyser les situations.

Cette disposition entrera en vigueur un an après le présent avenant.

Cette déclinaison en échelons ne concerne pas la grille des cadres.

Cette classification permet ainsi d'établir des correspondances logiques entre activités diverses et droit harmoniser les déroulements de carrière soit au sein d'une même activité, soit par passage d'une activité à une autre.

Son application conduit à une mise en ordre des classements actuels et introduit une nouvelle relativité des fonctions les unes par rapport aux autres.

Elle n'entraîne ni remise en cause du salaire de base correspondant à la qualification antérieure, ni pour autant l'accès automatique à une classification supérieure.

Les métiers sont classés en :

- en métiers de la sécurité privée tels que définis à l'article 26 ;

(En annexe figure un descriptif des formations associées à certains des métiers)

- métiers transverses tels que définis à l'article 27 ;
- métiers cadres et ingénieurs, ils sont déterminés à l'article 28.

Article 26 : Définition des métiers des activités privées de la sécurité

Modifié par arrêté n° 2017-1831/GNC du 08-08-2017 - art. 1 - JONC n° 9443 du 17-08-2017 p. 10641

Ces métiers sont décrits de la façon suivante :

26.1 Métiers agents par filière

Filière surveillance :

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
I.1 AGENT DE SECURITE QUALIFIE	I
I.2 AGENT DE SECURITE CONFIRME	II
I.3 AGENT DE SECURITE CYNOPHILE	II
I.4 AGENT DE SECURITE MOBILE	II
I.5 AGENT DE SECURITE CHEF DE POSTE	III
I.6 AGENT DE SECURITE FILTRAGE	III
I.7 AGENT DE SECURITE CENTRALISTE	III
I.8 AGENT DE SECURITE CONTROLEUR	III
I.9 AGENT DE SECURITE OPERATEUR FILTRAGE	III
I.10 CHARGE DE PLANNING	V

Descriptif des métiers repères

I.1 Agent de sécurité qualifié

Niveau 1

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) * ;
- protection et alerte en cas d'accident ou événement exceptionnel ;
- suivre une action en interne ou externe de sensibilisation au métier. Une attestation sera délivrée.

Elles ne doivent donner lieu à aucune confusion avec les tâches administratives, logistiques, d'entretien ou de confort normalement dévolus 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 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 sou 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.).

En fonction des sites, l'agent pourra être détenteur de formations supplémentaires de différents types d'adaptation aux postes (habilitation électrique H0B0, stadier, événementiel, formation pratique sur site…), sans lesquelles 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.

Relèvent obligatoirement de ce niveau :

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, la détention du CQP APS ou équivalent, ou la carte professionnelle.

** L'agent doit avoir suivi la formation « Utilisation d'un extincteur ».*

I.2 Agent de sécurité confirmé

Niveau 2

Relève 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 ;
- le secours aux personnes nécessitant une formation de secourisme au travail, et 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 :

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

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

I.3 Agent de sécurité cynophile

Niveau 2

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, objets, produits pouvant porter un préjudice à la sécurité des biens et des personnes.

L'utilisation du chien - pouvant être considérée 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 exclues 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. (Voir en NC).

I.4 Agent de sécurité mobile

Niveau 2

L'agent de sécurité mobile est un agent de sécurité, détenteur du permis de conduire depuis au moins 2 ans, qui effectue :

- des rondes à horaires variables ou non, sur plusieurs sites ;

- des interventions sur alarme dans le cadre des missions de télé sécurité.

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 faire prévenir les services ou personnes concernées en mesure de faire cesser le trouble concerné ;

- procéder aux actions de sauvegarde adaptées et 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 consignes définies, d'assurer leur combinaison, de conserver les moyens d'accès fournis.

Moyens :

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.

I.5 Agent de sécurité chef de poste

Niveau 3

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.

A 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 prévue 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.

I.6 Agent de sécurité filtrage

Niveau 3

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 des 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.

Instructions

Il 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.

1.7 Agent de sécurité centraliste

Niveau 3

L'agent de sécurité centraliste doit s'assurer de la réception et des traitements des informations reçues et appliquer des consignes définies. Il gère et traite les anomalies identifiées. Il rend compte à sa hiérarchie des actions menées ainsi que du résultat obtenu afin de remédier aux anomalies non résolues.

Ses missions consistent à :

- prendre en compte les différentes consignes au début de chaque prise de service ;
- analyser et traiter les informations reçues chronologiquement et par priorité ;
- prendre toute mesure de sauvegarde adaptée dans le respect des consignes prédéfinies ;
- effectuer le déclenchement et le suivi de l'intervention ;
- traiter les appels entrants ;

- s'assurer du retour à la normalité de fonctionnement ;
- faire des rapports complets et précis ;
- veiller au bon fonctionnement du service ;
- tenir les différents cahiers et registres à jour ;
- assurer la continuité de l'analyse et du traitement des informations en cas de défaillance technique dans le cadre des consignes prédéfinies.

Instructions

Il a pour instructions :

- de respecter les consignes clients validées par l'entreprise ;
- d'appeler les personnes habilitées et les services compétents ;
- de veiller au respect de la confidentialité ;
- de respecter les procédures de sécurité spécifiques au centre dans lequel il exerce son activité ;
- d'appeler sa hiérarchie pour l'informer de toute proposition d'ajout de consignes temporaires pour validation ;
- d'être la bonne interface avec tous les interlocuteurs du centre et en particulier avec l'intervenant (suivi de l'intervention, contrôle de la transmission des consignes, s'assurer du résultat) ;
- de pallier aux retards et absences d'agents selon les consignes et les procédures établies dans l'entreprise.

I.8 Agent de sécurité contrôleur

Niveau 3

L'agent de sécurité contrôleur assure la vérification des postes par des contrôles planifiés ou d'initiative.

Il contrôle le bon fonctionnement du système de protection des postes ou secteurs géographiques confiés à l'entreprise.

Il maîtrise l'ensemble des consignes liées à l'exploitation.

Il peut assurer les mises en place des agents et des matériels liés à leurs missions en liaison avec le centraliste le cas échéant.

L'agent de sécurité contrôleur a autorité sur tous les agents du terrain intervenant dans l'activité durant son service.

Il rend compte à son supérieur hiérarchique de tout manquement aux consignes et met en place de lui-même ou sur directives, des mesures correctives.

Il établit des rapports écrits sur les incidents/anomalies rencontrés.

Il doit pouvoir assurer une formation ciblée pour les agents qui viendraient à effectuer un remplacement dans l'urgence.

I.9 Agent de sécurité opérateur filtrage

Niveau 3

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 sites 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 ente 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.

Instructions

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.

I.10 Chargée de planning

Niveau 5

Le chargé de planning assure la planification des tâches des agents de la société dans le respect de la réglementation en vigueur et des accords internes à l'entreprise.

A ce titre, le chargé de planning :

- maîtrise l'outil technique de planification ;
- organise le planning et son évolution ;
- donne son avis technique sur les demandes de congé des personnels ;
- assure le suivi des absences (justifiées ou injustifiées) ;
- assure le suivi des heures de délégation.

Son rôle est prépondérant dans l'exploitation de l'entreprise de sécurité privée.

Il peut travailler en pleine responsabilité ou être sous l'autorité d'un cadre de la société.

Certains agents de maîtrise peuvent, en fonction de l'éloignement de leur service, se voir confier par délégation, tout ou partie des missions du chargée de planning en vue de la gestion des personnels placés sous leur autorité.

Filière distribution :

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
I.11 AGENT DE SECURITE MAGASIN PREVENTION VOLS	II
I.12 AGENT DE SECURITE MAGASIN VIDEO	II
I.13 AGENT DE SECURITE MAGASIN ARRIERE	II

I.11 Agent de sécurité magasin prévention vols

Niveau 2

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 peut ne pas être soumis au port obligatoire de l'uniforme tel que prévue 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 out tout autre support existant ;

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

Instructions :

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.

Moyens :

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

I.12 Agent de sécurité magasin vidéo

Niveau 2

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 localiser tout individu suspect de vol et d'actes 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.

Instructions

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.

Moyens

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

I.13 Agent de sécurité magasin arrière caisse

Niveau 2

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 :

- texter avant chaque ouverture à l'aide d'un antivol le système de protection marchandises et mentionner le résultat du test sur tout document prévu à cet effet ;
- faire appliquer les procédures de contrôle d'accès aux entrée et sorties de la surface 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.

Instructions

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.

Moyens

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

Filière transport de fonds

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
I.14 MANIPULATEUR - MANIPULATRICE	I
I.15 CONVOYEUR DE FONDS	II
I.16 GABISTE	III

I.14 Manipulateur et manipulatrice

Niveau 1

Cadre général d'intervention (au comptage) :

Titulaire de la qualification requise, sa mission sous la responsabilité d'une (e) responsable de box, consiste à assurer le traitement, la reconnaissance et la saisie informatique des espèces et chèques (les valeurs) :

- assurer la réception des colis (sacs, sacoches, enveloppes sécurisées ou autre) ;
- valider le nombre de colis reçu ;
- vérifier leur intégrité sous caméra ;
- contrôler visuellement la conformité du contenu à l'aide du bordereau descriptif de versement « client » ;
- reconnaître les valeurs colis par colis et bordereau par bordereau ;
- défroisser les billets, détecter si possible les faux billets et les billets endommagés (mutilés) ;
- informer la hiérarchie des écarts éventuels constatés, mettre en œuvre la procédure de gestion des différences ;
- mettre les billets en briques ;
- préparer les versements IEOM ;
- arrêter son solde et participer à l'arrêté des stocks ;
- dispatcher les sacoches retour ;
- ranger son box et archiver de façon hebdomadaire les documents ;
- collaborer et participer au compagnonnage (formation des nouvelles ou nouveaux manipulateurs) ;

Compétences techniques mobilisables :

- interne. Informatique pour les postes spéciaux et logiciels de traitement ;
- interne. Contrôleuses pour validation des anomalies des bordereaux ;
- interne. Régulateurs, pour validation des stocks.

Compétences administratives mobilisables :

- interne. Responsable comptage pour planning et organisation des unités.

I.15 Convoyeurs de fonds

Niveau 2

Cadre général d'intervention

Titulaire de la qualification requise, sa mission consiste à :

- prendre en charge les colis du circuit de convoyage ;
- assurer à tour de rôle avec ses collègues les missions de chauffeur, convoyeur et messager selon les procédures en vigueur ;
- assurer lorsqu'il est désigné, la mission de chauffeur référent, responsable du véhicule, du respect de la feuille de route et de la déclaration des incidents, ainsi que de la prise en charge du matériel propre à chaque véhicule ;
- avoir des contacts directs avec la clientèle, rendre compte des remarques et incidents ;
- assumer la responsabilité du matériel et de l'équipement dont il est doté (arme de poing notamment) ;
- vérifier et prendre en charge le matériel selon les procédures de prise en charge en cours ;

- assister et participer aux séances de formation de tir et de comportement conflictuel ;
- assurer à tour de rôle la permanence du samedi ;
- appliquer à chaque opération de ramassage ou de livraison chez le client des consignes précises de sécurité :
• Reconnaissance des lieux ;
• Protection de son équipier ;
• Vérification de l'apposition par une personne accréditée de son cachet commercial ou d'une signature su le document de transport ;
• Vérification du contenant.

Evolution dans le poste :
Les convoyeurs confirmés peuvent postuler au métier de gabiste.

Compétences techniques mobilisables :
- externe. Formateur gestion d'une arme et tir ;
- interne. Gestionnaire administration des tournées pour édition des feuilles de route ;
- interne. Régulateurs, pour gestion des incidents et des tournées.

Compétences administratives mobilisables
- externe. Haussariat pour agrément port d'armes

I.16 Gabiste

Niveau 3

Cadre général d'intervention
Titulaire de la qualification requise, sa mission consiste à :
- préparer les billets livrés par le coffre et à destination des GABS ;
- vérifier les feuilles de chargement des GABS avec les fonds préparés ;
- assurer la gestion des valeurs (procéder aux arrêts de caisse, approvisionner l'appareil, gérer les cartes confisquées par l'appareil) ;
- assure une maintenance de premier niveau ;
- contrôler le fonctionnement de l'appareil ;
- alimenter l'appareil en consommables ;
- débloquer les cartes, débourre les billets ;
- restituer les fonds récupérés et non utilisés ;
- transmettre aux banques les documents demandés ;
- remplir les feuilles bleues de compte rendu d'intervention ;
- rendre compte des éventuels incidents ;
- mettre à jour le tableau des interventions dans le tableur informatique ;
- appliquer lors des interventions les procédures de sécurité en vigueur dans l'entreprise ;
- assurer le ramassage des LSB ;
- assurer le remplacement dans les tournées de convoyage ;
- assister et participer aux séances de formation de tir et de comportement conflictuel ;
- assumer la responsabilité du matériel et de l'équipement dont il est doté (arme de poing notamment).

Evolution dans le poste :
Les gabistes confirmés peuvent être retenus pour devenir chef de quart et assurer ainsi l'encadrement des équipes en appui du responsable d'exploitation et de son adjoint. Ils assurent alors la fonction de régulateur.

Compétences techniques mobilisables :
- externe. Formateur gestion d'une arme et tir ;
- interne. Manipulatrice pour préparation des fonds ;
- interne. Régulateurs, pour gestion des incidents et des tournées.

Compétences administratives mobilisables :
- externe. Haussariat pour agrément port d'armes.

Filière incendie

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
I.17 AGENT DES SERVICES DE SECURITE INCENDIE	III

I.17 Agent des services de sécurité incendie

Niveau 3

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'évaluation du public ;
- l'intervention précoce face aux incendies ;
- l'assistance à personnes au sein des établissements où ils exercent ;
- 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.

Filière télésurveillance

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
I.18 OPERATEUR DE TELESURVEILLANCE	III

I.18 Opérateur de télésurveillance

Niveau 3

L'opérateur de télésurveillance est un agent de sécurité, détenteur du CQP, qui participe à un travail de surveillance à distance.

Il exerce une mission d'observation, de détection et de prévention dans la limite du périmètre vidéo télé surveillé, et une mission de contrôle au niveau des accès.

Sa mission consiste à :

- détecter et localiser tout individu suspecté de vol et d'actes de malveillance sur la zone vidéo télé surveillé ;
- rechercher tout indice susceptible de le renseigner sur les comportements frauduleux des personnes présentes dans les zones vidéo télé surveillées ;
- assurer de façon prioritaire la surveillance vidéo des opérations de transport de fonds et de valeurs ;
- prévenir les agents de sécurité dans la zone concernée de tout individu suspect et d'actes 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 ;
- gérer et contrôler les mises en service et hors service des alarmes ;
- gérer tout déclenchement des différents types d'alarme : incendie, intrusion, technique… et appliquer les consignes et procédures en conséquence (levée de doute…) ;
- 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 constatons sur les documents prévus à cet effet, renseigner la main courante ou tout autre support existant ;

- gérer la télé assistance.

Instructions

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

Moyens

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

Filière aéroportuaire

26.1 Métiers agents par filière

Définition de l'emploi d'agent de sûreté aéroportuaire.

L'agent de sûreté met en œuvre des activités relative à la sûreté afin de protéger les personnes et les biens contre des actes d'intervention illicites visant des aéronefs civils ou des installations de l'aviation civile.

L'agent de sûreté aéroportuaire assure le contrôle d'accès et l'inspection filtrage des passagers et de leurs bagages ; il contrôle aussi des membres d'équipages et du personnel aéroportuaire.

L'agent de sûreté a pour objectif d'éviter l'introduction de tout objet pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes à bord d'un aéronef ou en zone aéroportuaire non accessible au public.

L'agent de sûreté aéroportuaire travaille le plus souvent en équipe et en horaires décalés, le jour, la nuit, les week-ends et les jours fériés. Le métier demande de la vigilance, de la concentration, une bonne présentation, une bonne condition physique, de la maîtrise de soi, de faire preuve de courtoisie et d'avoir de l'autorité.

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
1. AGENT DE SÛRETE AEROPORTUAIRE EN FORMATION	III - 3
2. AGENT DE SÛRETE AEROPORTUAIRE QUALIFIE CONFIRME	 IV - 3 V - 2
3. CHEF DE POSTE AEROPORTUAIRE	V - 3

1. Agent de sûreté aéroportuaire en formation

Prérequis :

- Certification ASPQ ;
- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : Typologie T3, T4, T6, T7 ou T10.

L'agent de sûreté aéroportuaire devra suivre une formation sur le tas en s'appuyant sur le Guide des formations Domaine R7-GMO-11-1 de la Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC), en suivant une grille d'évaluation établie par le responsable qualité. Il est suivi par un tuteur (agent de sûreté confirmé, chef d'équipe, chef de poste).

Il sera évalué sur les différentes missions établies au sein de chaque poste d'inspection filtrage qui lui est affecté.

Exemple : les missions au PIFPBC (Poste d'inspection filtrage des passagers et des bagages de cabine) :

- Agent du boarding : contrôle des cartes d'embarquements en zone réservée ;
- Agent en amont ;
- Agent en palpation ;
- Opérateur imagerie ;
- Agent en fouille.

L'agent devra se familiariser avec tous les équipements de sûreté et prendre connaissance des consignes et des procédures.

Cette période de formation, qui devra se tenir sous trois mois à compter de l'obtention du double agrément, doit s'inscrire dans le cadre du guide des formations Domaine 11-R7-GMO-11-1 de la DGAC.

Le tuteur validera une attestation d'aptitude à être autonome sur les postes d'inspection filtrage affectés.

2. Agent de sûreté aéroportuaire qualifié et confirmé

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : Typologie T3, T4, T6, T7 ou T10 ;
- Certification ASPQ.

L'agent de sûreté aéroportuaire assure le contrôle d'accès et l'inspection filtrage des passagers et de leurs bagages, mais aussi le contrôle des membres d'équipages et du personnel aéroportuaire. L'agent de sûreté a pour objectif d'éviter l'introduction de tout objet pouvant porter atteinte à la sûreté ou à la sécurité des personnes à bord d'un aéronef ou en zone aéroportuaire non accessible au public.

L'agent de sûreté aéroportuaire ne pourra intervenir de façon autonome qu'après avoir suivi la période de formation sur le tas.

Au bout de 2 ans d'expérience, l'agent qualifié passe agent confirmé sur évaluation de sa hiérarchie et sous réserve de l'atteinte d'un taux de réussite moyen de 80% aux TIP (Threat image projection).

Cette moyenne sera calculée sur les trois derniers mois précédant l'évaluation.

Missions :

- Contrôle l'accès aux zones réservées ;
- Régule les flux de contrôle : passagers, bagages, expéditions de fret ;
- Surveille les périmètres avions ;
- Assure les rondes et patrouilles ;
- Assure la présentation manuelle indispensable des bagages, colis et objets afin d'en faciliter la bonne analyse sur les dispositifs automatiques de contrôle ;
- 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 ;
- Prévient toute intrusion de personne non habilitée dans des zones déterminées ;
- Examine et analyse sur écran les formes, volumes, matières, objets et leur contenu au cours des contrôles, afin de détecter les objets dangereux ;
- Connaît les acteurs aéroportuaires ainsi que leurs compétences respectives ;
- Peut être amené à assurer ses missions par roulement sur tous les postes inspection filtrage (PIF) dans le cadre de leur certification.

Instructions :

- Contrôle les titres de transport, pièces d'identité et d'accès en zone réservée ;
- Facilite les flux et les contrôles ;
- Procède aux différentes visites de sûreté afin d'assurer l'étanchéité et la stérilisation des zones réservées ;
- Veille 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 prohibés ;
- Active les procédures adéquates en cas de détection d'objets dangereux et/ou d'intrusion non habilitée ;
- Met en œuvre l'ensemble des 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 ;
- Assure le contrôle physique de sûreté des bagages de soutes et des bagages à main à l'aide de dispositifs automatiques de contrôle appropriés et de fouilles de sécurité ;
- Assure le contrôle physique de sûreté du fret aérien ;
- Assure le contrôle physique des personnes par l'utilisation des dispositifs automatiques de contrôle et/ou de palpations.

A. AGENT PARIF:

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certifications ENAC : Typologie T6, T7 ou T10 ;
- Certification ASPQ ;
- Formation NEDEX.

Missions :

- Stérilisation des postes et des zones réservées concernées : vérification de l'intégrité de la zone et de l'absence de personnes non autorisées ;
- Vérification du bon fonctionnement des équipements de sûreté ;
- Vérification d'absence d'articles prohibés, de bagages, de colis abandonnés dans les zones concernées ;
- Enregistrement dans une main courante ;
- Accueil du personnel ;
- Rédaction de compte-rendu ;
- Rendre compte à sa hiérarchie ;
- Fouille des véhicules ;
- Palpations de sécurité du personnel ;
- Fouille manuelle des biens, articles et bagages ;
- Contrôle d'un certificat de sûreté (bon d'intervention de commande ou bon de livraison) ;
- Contrôle de l'intégrité du chargement ;
- Contrôle de manifeste ;
- Contrôle des TCA, des macarons... ;
- Tenir une main-courante journalière ;
- Contrôle des flux ;
- Connaissance des procédures.

B. AGENT PIFPM

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certifications ENAC: Typologie T6, T7 ou T10 ;
- Certification ASPQ ;
- Formation NEDEX.

Missions :

- Stérilisation des postes et des zones réservées concernées : vérification de l'intégrité de la zone et de l'absence de personnes non autorisées ;
- Vérification du bon fonctionnement des équipements de sûreté ;
- Vérification d'absence d'articles prohibés ou bagages / colis abandonnés dans les zones concernées ;
- Contrôle et calibrage des machines : RX, magnéto, portiques ;
- Enregistrement dans une main courante journalière ;
- Rédaction de compte-rendu ;
- Rendre compte à sa hiérarchie ;
- Accueil du personnel ;
- Contrôle des TCA et des certificats des membres d'équipage ;
- Opérateur imagerie ;
- Palpations de sécurité ;
- Fouille manuelle des biens, articles et bagages ;
- Contrôle des flux ;
- Contrôle des fournitures ;
- Connaissance des procédures.

C. AGENT PIFPBC

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC: Typologie T3, T6, T7 ou T10 ;
- Formation NEDEX ;
- Formation marchandises dangereuses.

L'agent de sûreté aéroportuaire de cabine assure le contrôle d'accès et l'inspection filtrage des passagers et de leurs bagages de cabine. Il a pour objectif d'éviter l'introduction de tout objet pouvant porter atteinte à la sûreté ou à la sécurité des personnes à bord d'un aéronef ou en zone aéroportuaire non accessible au public.

Missions :

- Stérilisation des postes et des zones réservées concernées : vérification de l'intégrité de la zone et de l'absence de personnes non autorisées ;
- Vérification d'absence d'articles prohibés ou bagages / colis abandonnés dans les zones concernées ;
- Vérification des portes d'accès ;
- Rendre compte des incidents au chef de poste ;
- Contrôle et calibrage des machines : RX, magnéto, portiques, ETD, test leds ;
- Contrôle du matériel (pochettes, gants, écouvillon...) ;
- Contrôle des cartes d'embarquements en zone réservée ;
- Accueil du passager : assure la présentation manuelle indispensable des bagages, colis et objets afin d'en faciliter la bonne analyse sur les dispositifs automatiques de contrôle ;
- Opérateur imagerie ;
- Fouille des bagages de cabine des passagers et de leurs effets personnels ;
- Palpations de sécurité ;
- Effectue des prélèvements de particules à l'aide d'écouvillon sur des passagers, sur des effets personnels des passagers et sur des bagages de cabine, qui seront analysés dans la machine de détection d'explosif (ETD), afin de pouvoir détecter des traces d'explosifs ;
- Effectue des tests Leds, qui consistent à détecter des produits chimiques ou explosifs sur des liquides, aérosols et gels (LAG) ;
- Connaissance des procédures.

D. AGENT PIFBS

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : Typologie T4, T7 ou T10 ;
- Certification ASPQ ;
- Formation des marchandises dangereuses ;
- Formation NEDEX.

L'agent de sûreté aéroportuaire de soute assure le contrôle d'accès et l'inspection filtrage des bagages de soute. Il a pour objectif d'éviter l'introduction de tout objet pouvant porter atteinte à la sûreté ou à la sécurité des personnes à bord d'un aéronef.

Missions :

- Stérilisation des postes et des zones réservées concernées : vérification de l'intégrité de la zone et de l'absence de personnes non autorisées ;
- Vérification d'absence d'articles prohibés ou bagages / colis abandonnés dans les zones concernées ;
- Contrôle des accès des zones concernées ;
- Contrôle et calibrage des machines : 2 EDS S2 au format, 1 EDS S2 hors-format, 1 EDS S3 ;
- Contrôle du matériel ;
- Opérateur imagerie ;
- Fouille du bagage de soute ;
- Réconciliation bagage avec manutention bagage pour remise dans le circuit ;
- Connaissance des procédures ;
- Connaissance des marchandises dangereuses.

3. Chef de poste sûreté aéroportuaire

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : T3, T4, T6, T7 ou T10 et n° 11.2.4 ;
- Certification ASPQ ;
- Pour le chef de poste du PIFBS : Formation STB.

Missions :
- Assure les missions d'un agent de sûreté aéroportuaire ;
- Veille à la bonne tenue des documents utilisés ;
- Traite à son niveau les incidents et rend compte à sa hiérarchie ;
- Est chargé de la supervision opérationnelle du PIF.

Instructions :
- Coordonne techniquement le travail réalisé dans le cadre des instructions données. Chaque poste est armé sous l'autorité d'un responsable de poste ;
- Est présent sur le PIF sur lequel il est affecté, décide de l'ouverture d'une machine supplémentaire en faisant respecter les temps de rotations devant les écrans en veillant à la bonne application des mesures de sûreté ;
- Alerte le membre de l'encadrement compétent quand le traitement d'une situation excède ses prérogatives ;
- Rappelle les instructions et mesures en vigueur.

26.2 Métiers agents de maîtrise

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
CHEF D'EQUIPE	AM 1
CHEF D'EQUIPE DES SERVICES DE SECURITE INCENDIE - SSIAP 2	AM 2
COORDINATEUR - CHEF D'EQUIPE AEROPORTUAIRE	AM 2
SUPERVISEUR	AM 3

Chef d'équipe

AM 1

Missions :
- il est responsable de la conduite des opérations d'un terminal, d'un hall, d'un ensemble de poste de contrôle ;
- il peut être amené à exécuter des tâches d'agent de sûreté en cas de nécessité ;
- il doit avoir les qualifications requises pour la filière concernée.

Chef d'équipe des services de sécurité incendie - SSIAP 2

AM 2

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 ils exercent ;
- 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.

Coordinateur - chef d'équipe aéroportuaire

AM 2

Missions

En plus des missions dévolues aux chefs d'équipe (décrites dans la fiche métier correspondante), le coordinateur chef d'équipe aéroportuaire :

- peut assurer les missions d'un agent de sûreté ou d'un opérateur de sûreté ;
- veille à la bonne tenue des documents utilisés ;
- traite à son niveau les incidents et 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.

Superviseur

AM 3

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

Il doit avoir les qualifications requises pour la ou les filières concernées.

26.2-1 Toute filière hors aéroportuaire

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
1. CHEF D'EQUIPE	AM 1
2. CHEF D'EQUIPE DES SERVICES DE SECURITE INCENDIE - SSIAP 2	AM 2
3. SUPERVISEUR	AM 3
4. RESPONSABLE QUALITE	AM 3

1. Chef d'équipe

Niveau AM 1

Missions :

- Il est responsable de la conduite des opérations d'un terminal, d'un hall, d'un ensemble de postes de contrôle ;
- Il doit avoir les qualifications requises pour la filière concernée.

Le poste de contrôleur de l'ancienne classification est reconverti en chef d'équipe.

2. Chef d'équipe des services de sécurité incendie - SSIAP 2

Niveau AM 2

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).

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 ils exercent ;

- 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.

3. Superviseur

Niveau AM 3

Missions :

- Il assume la responsabilité opérationnelle et l'encadrement des personnels exécutant des missions de sûreté diversifiées mais complémentaires ;
- Il doit avoir les qualifications requises pour la ou les filières concernées.

4. Responsable qualité

Niveau AM

Missions :

- Traite les divers comptes rendus d'incidents ayant été émis ;
- Assure le contrôle aléatoire et l'évaluation des personnels en poste ;
- Prend les mesures correctives immédiates si besoin après contrôle ;
- Vérifie le niveau de qualité des prestations ;
- Traite le suivi des dysfonctionnements et anomalies résultant de l'activité quotidienne ;
- Informe les services concernés des formations obligatoires ;
- Assure la traçabilité des formations et tests ;
- Assure la traçabilité et la mise à jour de l'ensemble de la documentation « Qualité » ;
- Analyse des événements de l'activité ;
- Organise les formations, recyclages et tests des agents ;
- Prend les mesures nécessaires pour remédier aux incidents relevés et préconise les mesures correctives ;
- Assure la vérification de l'application de ces mesures correctives et de leur validité ;
- Elabore le bilan annuel de formation ;
- Elabore le suivi mensuel des « indicateurs qualité » de suivi des prestations.

Instructions :

- Assure le suivi et le respect du Plan Qualité défini ;
- Prend toutes mesures organisationnelles nécessaires aux contrôles sur postes de travail et à la réalisation des contrôles périodiques de formation ;
- Organise les formations continues ;
- Assure le suivi des comptes rendus concernant les évaluations et les mesures correctives.

26.2-2 Filière aéroportuaire

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
1. CHEF D'EQUIPE AEROPORTUAIRE	AM III - 3
2. SUPERVISEUR AEROPORTUAIRE ou CHEF DE SITE	AM IV - 2
3. RESPONSABLE QUALITE	AM IV - 3

1. Chef d'équipe sûreté aéroportuaire

Niveau AM

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : T3, T4, T6, T7 ou T10 et n°11.2.4 ;
- Certification ASPQ ;
- Formation marchandises dangereuses ;
- Formation STB : si le poste d'inspection filtrage des bagages de soute lui est affecté.

Missions :

- Est responsable de la conduite des opérations d'un terminal, d'un hall, d'un ensemble de postes de contrôle ;
- Veille au respect d'armement des postes (effectif, mixité, horaire) ;
- Peut être amené à exécuter des tâches d'agent de sûreté en cas de nécessité.

Instructions :

- Dès lors qu'au moins un poste d'inspection filtrage de traitement des passagers (IFBS et/ou IFPBC) ou des personnels (IFPMV) est armé, un superviseur doit être présent ;
- A en charge la répartition des effectifs sur les postes d'inspection filtrage (PIF) en fonction du programme des vols ;
- Assure le relais entre le donneur d'ordres et les agents en l'absence du responsable de site et prend les décisions opérationnelles qui s'imposent ;
- Assure le suivi du renseignement des mains courantes d'exploitation.

2. Superviseur sûreté aéroportuaire

Niveau AM

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : T3, T4, T6, T7 ou T10 et n° 11.2.4 ;
- Certification ASPQ ;
- Formation marchandises dangereuses ;
- Formation STB : si le poste d'inspection filtrage des bagages de soute lui est affecté.

Missions :

- Assume la responsabilité opérationnelle et l'encadrement des personnels exécutant des missions de sûreté diversifiées mais complémentaires ;
- Peut assurer l'élaboration du planning des personnels par poste en fonction des besoins transmis ;
- Suit le planning des personnels et l'ajuste en cas de besoin ;
- Veille au respect des règles relatives au comportement des personnels et à leur assiduité ;
- Assure la planification des formations des agents et en rend compte au responsable qualité.

Instructions :

- Est le représentant permanent du prestataire, responsable de la conduite de ses équipes, garant du marché ;
- Est l'interlocuteur du donneur d'ordres quant aux problèmes relatifs à la qualité du service rendu et à la bonne organisation de la prestation, dans le respect des procédures liées à l'exécution de la prestation ;
- Est le responsable opérationnel de l'ensemble des équipes de sûreté mises en place par le prestataire et a toute délégation pour agir ;
- Est à la fois en relation avec le donneur d'ordres et les services compétents de l'Etat.

3. Responsable qualité sûreté aéroportuaire

Niveau AM

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : T3, T4, T6, T7 ou T10 et 11.2.4 ainsi que 11.2.5 ;
- Certification ASPQ ;
- Formation marchandises dangereuses.

Missions :

- Traite les divers comptes rendus d'incidents ayant été émis ;
- Assure le contrôle aléatoire et l'évaluation des personnels en poste (ADS, chefs de poste, superviseurs) ;
- Prend les mesures correctives immédiates si besoin après contrôle ;
- Vérifie le niveau de qualité des prestations ;
- Traite le suivi des dysfonctionnements et anomalies résultant de l'activité quotidienne ;
- Informe les services concernés des formations obligatoires (ex GTA et PAF pour les TPSO) ;

- Assure la traçabilité des formations et tests (ex : CCI et interne) ;
- Assure la programmation des formations « internes » des personnels lors des créneaux disponibles en dehors des vols (incluant le rappel des procédures) ;
- Assure la traçabilité et la mise à jour de l'ensemble de la documentation « Qualité » ;
- Assure le suivi des statistiques opérationnelles (fouille, temps d'attente passagers…) ;
- Analyse des événements de l'activité ;
- Organise les formations, recyclages et tests des agents ;
- Prend les mesures nécessaires pour remédier aux incidents relevés et préconise les mesures correctives ;
- Assure la vérification de l'application de ces mesures correctives et de leur validité ;
- Elabore le bilan annuel de formation ;
- Elabore le suivi mensuel des « indicateurs qualité » de suivi des prestations ;
- Assure le suivi des TCA (titres de circulations - validité, procédure de renouvellement, restitution…).

Instructions :

- Assure le suivi et le respect du Plan Qualité défini ;
- Prend toutes mesures organisationnelles nécessaires aux contrôles sur postes de travail et à la réalisation des contrôles périodiques de formation ;
- Organise les formations continues : TPSO, TIP… ;
- Assure le suivi des comptes rendus concernant les évaluations et les mesures correctives.

N.B. : En cas de perte du marché et du transfert du personnel, un responsable qualité qui intervient sur d'autres marchés que l'aéroportuaire doit manifester sa volonté, soit de rester dans l'entreprise sortante, soit d'être repris par l'entreprise entrante.

Article 27 : Définition des métiers administratifs et logistiques

27.1 Métiers ouvrier, employés, techniciens

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
AGENT ADMINISTRATIF	I
AGENT D'ENTRETIEN	I
SECRETAIRE	II
AIDE-COMPTABLE	II
MECANICIEN	III
SECRETAIRE FACTURIERE	III
SECRETAIRE DE DIRECTION	IV
COMPTABLE	IV

Agent administratif

Niveau 1

Sa mission porte sur :

- transmettre et recevoir des communications téléphoniques à l'intérieur de l'entreprise ;
- peut transmettre et recevoir des télécopies ;
- accueille et reçoit les visiteurs ;
- informe et oriente les visiteurs à l'intérieur de l'entreprise ;
- tâches administratives diverses.

Agent d'entretien

Niveau 1

Sa mission porte sur :

- entretien général des locaux ;
- effectue des menues réparations ;
- effectue de petits travaux de manutention ;
- entretien des espaces verts.

Secrétaire

Niveau 2

Sa mission porte sur :

- assure le travail de bureau courant ;

- rédige des lettres simples avec des formules préétablies ;
- possède une bonne orthographe ;
- présente son travail de façon satisfaisante ;
- constitue les dossiers et assure le suivi.

Aide-comptable

Niveau 2

Sa mission porte sur :
- exécute les travaux d'enregistrement sous le contrôle du comptable ;
- exécute des travaux d'imputation en comptabilité générale et analytique ;
- peut préparer les éléments constitutifs de la paye.

Mécanicien

Niveau 3

Le mécanicien est un agent technique possédant de bonnes connaissances professionnelles et effectuant, selon les instructions reçues, les travaux de sa spécialité.

Secrétaire facturière

Niveau 3

Sa mission porte sur :
- préparer et rassembler les éléments nécessaires à une tâche prescrite ;
- établir les devis ;
- faire la facturation clients ;
- assurer le suivi des documents commerciaux (contacts, devis…) ;
- établir et rédiger des comptes rendus de réunion, divers courriers.

Secrétaire de direction

Niveau 4

En tant que collaborateur/trice du chef d'entreprise, sa mission porte sur :
- assurer tous les travaux de saisie ;
- rédiger et établir la correspondance sous les directives et dans les limites déterminées ;
- préparer et réunir les éléments de travail nécessaires à la direction ;
- peut effectuer des travaux administratifs, comptables ou statistiques.

Comptable

Niveau 4

Sa mission porte sur :
- enregistrer, centraliser et contrôler des opérations comptables ;
- gérer les clients et les fournisseurs ;
- gérer les stocks ;
- gérer la trésorerie et la responsabilité de la caisse ;
- réaliser de manière autonome les travaux simples de comptabilité ;
- prendre des initiatives simples ;
- respecter les normes et principes comptables.

27.2 Métiers agents de maîtrise

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
CHEF D'ATELIER ET D'ENTRETIEN	AM 1
ASSISTANT(E) DE DIRECTION	AM 1
RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES	AM 1

Chef d'atelier et d'entretien

AM 1

Le chef d'atelier est un agent technique ayant acquis par l'expérience professionnelle le niveau de connaissances requis.

Il dirige un groupe de mécaniciens et d'ouvriers d'entretiens chargés de l'entretien général du parc automobile et du bâtiment de l'entreprise.

Il assure sa mission sous les directives du chef d'entreprise.

Il assure le suivi et le maintien en condition du parc automobile dont il a la responsabilité.

Assistant(e) de direction

AM 1

Collaborateur direct du responsable d'exploitation ou du chef, il peut être amené à :

- effectuer tous travaux de dactylographie et analogues ;
- exécuter certains travaux administratifs pour décharger la direction ;
- assurer la bonne marche du bureau en l'absence de la direction ;
- coordonner l'ensemble des travaux ;
- encadrer une équipe.

La liste des tâches et responsabilités énumérée ci-dessus n'est pas exhaustive. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par l'assistance de direction.

Responsable des ressources humaines

AM 1

Sa mission consiste à :

- accompagner les managers sur la mise en place de la politique sociale, dans les changements d'organisation et des méthodes de travail ;
- mette en œuvre la politique contractuelle en garantissant la qualité des relations avec les institutions représentatives ;
- assurer une bonne gestion des emplois et des hommes de son secteur dans le respect de la réglementation du travail ;
- assurer la gestion du personnel (recrutement, contrats, formations, déclaration des charges sociales….) ;
- réaliser et diffuser les tableaux de bord mensuels comportant des données d'effectif et de rémunération selon les besoins de la direction ;
- préparer et animer les rencontres avec les représentants du personnel : commissions et réunions CE, élections… ;
- développer la communication sociale par la création d'outils d'analyse du climat social et d'outils de communication.

Ecoute, rigueur, sens du travail en équipe, capacité à mobilise, aisance relationnelle, adaptabilité au contexte opérationnel et réactivité sont ses principaux atouts.

Article 28 : Métiers des cadres

Cadre position 1

Etre titulaire d'un diplôme de niveau III ou II de l'éducation nationale dans un domaine lié à la sécurité et être en mesure d'assurer pleinement la responsabilité d'au moins un secteur d'activités techniques en y intégrant des activités transverses dans l'application des directives d'exploitation.

Cadre position 2

Etre titulaire d'un diplôme de niveau II ou I de l'éducation nationale dans un domaine lié à la sécurité ou avoir acquis 3 ans d'expérience dans la position 1. Le cadre de niveau II est en mesure d'assurer pleinement la responsabilité de plusieurs secteurs d'activités en participant à la mise en œuvre de plans d'action et au développement de l'exploitation.

Cadre position 3

Etre titulaire d'un diplôme de niveau II ou I de l'éducation nationale dans un domaine lié à la sécurité ou avoir acquis 3 ans d'expérience dans la position 2. Le cadre de niveau I a en charge l'exploitation technique et participe activement au management de l'entreprise.

NB : S'agissant des métiers transversaux, ceux-ci ne sont pas concernés par un diplôme lié à la sécurité.

Article 29 : Formation

Il existe à ce jour pour les métiers de la sécurité, des formations rendues obligatoires par la loi pour les nouveaux entrants dans le métier. Dans ce cas, les agents devront être détenteurs de ces formations qui sont mentionnés à titre indicatif dans « l'annexe formation professionnelle », et figurant sous la mention « formation requise par la législation ».

Par ailleurs, les parties conviennent que des formations de sensibilisation aux métiers peuvent être proposées par les entreprises à leurs agents.

Le contenu de ces formations par métier est proposé dans « l'annexe formation professionnelle », et figure sous la mention « formation recommandée pour le métier associé ».

ANNEXE SUR LES FORMATIONS ASSOCIEES AUX METIERS REPERES

Remarque :

Lorsqu'il est indiqué formation obligatoire, il s'agit de formations qui deviendront obligatoires dès parution des décrets d'application de la loi modifiée du 12 juillet 1983.
A ce jour, 18 mars 2012, les décrets ne sont pas parus.
En conséquence, les contenus de ces formations sont donnés à titre indicatif.

Annexe I.1.1

Formation agent de sécurité qualifié (CAP ou CQP APS)

« Formation requise par la législation »

Le contenu de cette formation figure dans le certificat de qualification professionnelle « Agent de prévention et de sécurité » (avenant n° 7 à l'accord professionnel de travail du « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 27 octobre 2010) et le cas échéant dans les modifications ultérieures.

Annexe I.5.1

Formation agent de sécurité mobile

« Formation recommandée par le métier associé »

Axe n° 1 - Connaissance du matériel de détection

1.1 La détection intrusion : étude pratique des éléments composant une installation (centrale d'alarme, détecteurs périphériques et périmétriques).

1.2 La détection incendie : étude pratique des principaux types de détecteurs et de leur emploi.

1.3 Le cas particulier des alarmes techniques (chaut / froid, niveau d'eau, arrêté machine, chaudière, procédure de mise en sécurité).

1.4 La gestion technique centralisée : identification des zones sur tableau de signalisation, exploitation des données sur écran ou synoptique, traçabilité des événements.

1.5 La signalétique et les symboles de sécurité : produits dangereux (manipulation, stockage) et risques toxicologiques, mesures de sécurité, moyens de secours et de circulation.

1.6 Description de la chaîne de la télé sécurité et de ses acteurs.

1.7 Glossaire des abréviations indiquant la nature des incidents et conditionnant la nature de l'intervention.

Axe n° 2 - Sécurité routière

2.1 Le respect des dispositions générales relatives à la sécurité routière (vitesse, signalisation routière d'obligations, d'interdictions et de stationnement, port de la ceinture, respect des usagers de la route et application des réglementations relatives à la conduite).

2.2 Les réglementations techniques applicables au véhicule : Moyens de signalisation et d'avertissement, organes moteur, pneumatiques, système de freinage, tenue du carnet du véhicule pour le contrôle et l'entretien).

2.3 Mise en pratique de ces réglementations dans le cadre de l'activité professionnelle.

2.4 Les principes de conduite préventive et les techniques d'orientation.

2.5 Apprentissage des comportements d'un véhicule (perte d'adhérence, manœuvres d'urgence, facteurs accidentogènes).

2.6 Adaptation de la conduite selon les situations et les contextes (pluie, nuit.).

2.7 Incidence de l'état du véhicule sur la sécurité du conducteur et des autres usagers.

2.8 Incidence de l'état du conducteur sur la sécurité des autres usagers et sa propre sécurité.

Axe n° 3 - Règles et modes opératoires régissant la ronde de sécurité et de l'intervention

3.1 La préparation et l'organisation de la ronde (prise en compte des consignes et du matériel, choix des fréquences et des itinéraires, gestion des clés…).

3.2 Le déroulement d'une préventive, de dissuasion ou de détection.

3.3 La transmission périodique d'information et la rédaction des comptes rendus.

3.4 L'approche du site (configuration des lieux, repérage des moyens d'accès, vérification des abords, contact radio).

3.5 La levée de doute (identification des anomalies par ronde extérieure, contact radio).

3.6 L'intervention (vérification des installations, actions correctives, préservation des indices, contact radio).

3.7 L'accueil des services publics et la gestion administrative des événements.

3.8 Maîtrise de la procédure radio.

Axe n° 4 - Habilitation électrique H0B0

Formation des personnes aux notions élémentaires d'électricité, aux mesures de précaution face à un incident ou accident d'origine électrique, aux règles de secours en présence d'une personne électrisée.

Axe n° 5 - Habilitation mécanique M0

Formation aux risques liés au travail en hauteur, aux risques thermiques, aux bruits, aux produits dangereux et au travail en espace confiné.

Axe n° 6 - Sauveteur secouriste du travail

Formation aux gestes élémentaires pour savoir analyser la situation, déclencher l'alerte et assister l'accidenté jusqu'à l'arrivée des secours.

Recyclage annuel : 14 heures (SST, sécurité routière, analyse de la pratique d'intervention).

Formation métiers de la filière distribution

Programme de formation tronc commun aux 3 fiches métiers de la filière distribution

« Formation recommandée pour les métiers associés »

1. Rappel des dispositions légales spécifiques aux métiers

Notion de vol, complicité, etc.

Définition des limites de la surface de vente.

Notion de flagrant délit.

Procédures et méthodes d'interpellation :

- limites et spécificités applicables en fonction des catégories de population concernées (hommes, femmes, mineurs, etc.) ;

- mise en situation par rapport aux différents cas de figures.

Notion d'OPJ, remise aux autorités compétentes, fin de mission, rédaction d'un rapport.

Rappel du cadre réglementaire spécifique applicable aux palpations de sécurité (autorisation préfectorale).

2. Module additionnel pour les opérateurs vidéo

Cadre réglementaire spécifique à l'utilisation de la vidéo, limite des périmètres surveillés (respect des libertés privées) et délai de conservation des supports.

Formation pratique sur site pour l'utilisation du matériel.

3. Exercice de l'activité

Secteurs et produits les plus sensibles par type de magasin.

Moyens de protection des produits.

Méthodes de repérage et filature.

Techniques de surveillance ou contrôle aux entrées d'un magasin, surveillance aux sorties de caisses, surveillance aux sorties d'un magasin.

4. Gestion des situations conflictuelles

Comportement : traitement de l'agression verbale, acquisition des techniques verbales, gestion émotionnelle.

Mise en situation : cas pratiques, comportement face aux insultes, attitudes agressives, etc.

Annexe I.9.1

Formation agent de sécurité filtrage

« Formation recommandée pour le métier associé »

Objectifs de la formation

Exploiter et gérer une aire de contrôle pour vérifier les entrées et sorties des accédants.

La formation doit être considérée comme nécessaire à l'acquisition des connaissances initiales et préalables à la prise effective du poste.

Contenu de la formation

Connaître les procédures et méthodes de mise en service des différents matériels mis à disposition.

Savoir utiliser un magnétomètre et un portique détecteur de métal.

Faciliter l'accueil et l'orientation des accédants en étant capables d'explique les raisons justifiant l'existence d'un tels système de contrôle.

Maîtriser les méthodes d'intervention, notamment du contrôle visuel et de la palpation lors du déclenchement du matériel de détection d'objet suspects et / ou prohibés.

Annexe I.10.1

Formation opérateur filtrage

« Formation recommandée pour le métier associé »

Objectifs de la formation

Exploiter et gérer une aire de contrôle pour vérifier les entrées et sortes des bagages et colis des accédants à l'aide de matériel spécialisé.

La formation doit être considérée comme nécessaire à l'acquisition des connaissances initiales et préalables à la prise effective du poste.

Contenu de la formation

Connaître les procédures et méthodes de mise en service des différents matériels mis à disposition.

Savoir utiliser un magnétomètre et un portique de détecteur de métal.

Faciliter l'accueil et l'orientation des accédants en étant capable d'expliquer les raisons justifiant l'existence d'un tel système de contrôle.

Maîtriser les méthodes d'intervention auprès d'un accédant ayan déclenché un matériel de détection d'objets suspects et / ou prohibés.

Connaître les techniques de l'imagerie radioscopique :

- principe d'émission des rayons ;
- principe de détection ;
- principe d discrimination organique.

Connaître les risques et les mesures de protection liés aux rayonnements ionisants.

Maîtriser les méthodes d'intervention auprès d'un accédant dont les bagages ou colis appariassent douteux à l'image.

Annexe I.12.1

Agent de sécurité centraliste

« Formation recommandée pour le métier associé »

Objectifs

Maîtrise des outils informatisés.

Faculté d'analyse synthétique des informations reçues.

Traitement des actions à entreprendre, notamment à travers la gestion des priorités.

Rapidité d'exécution.

Optimisation de la communication.

Module 1 - Communication

L'accueil et l'écoute de la demande.
Les techniques relationnelles appropriées aux interlocuteurs (client, société d'intervention, forces de l'ordre …).
Mise en situation. Gestion émotionnelle.
Rédaction de comptes rendus.

Module 2 - Formation pratique

Mise en pratique sur logiciels d'application.
L'exploitation des informations réceptionnées.
L'exploitation des moyens de communication.
La chronologie des tâches par ordre de priorité.
Les conduites à tenir selon la nature des événements.
L'utilisation de la main courante.
L'application des consignes clients.
Les communications téléphoniques (client, société d'intervention, forces de l'ordre…).
Le suivi de l'intervention.
La gestion du stress professionnel.
Familiarisation aux procédures de gestion client de l'entreprise (y compris la gestion des règles de confidentialité).
Familiarisation avec l'environnement de la SCT.

Annexe I.13.1

Opérateur de télésurveillance

« Formation recommandée pour le métier associé »

Objectifs

- Maîtrise des outils informatisés de télésurveillance.
- Faculté d'analyse synthétique des informations reçues.
- Traitement des actions à entreprendre, notamment à travers la gestion des priorités.
- Rapidité d'exécution.
- Optimisation de la communication.

Module 1 - Télésurveillance

Présentation générale de la surveillance à distance :
- la description de la chaîne de la télé sécurité et de ses acteurs ;
- la typologie des risques et la connaissance des moyens de protection ;
- les techniques de surveillance à distance ;
- l'environnement juridique et contractuel ;
- la détection intrusion ;
- la centrale d'alarme et les détecteurs (composition d'une installation d'alarme) ;
- l'autoprotection d'un système d'alarme ;
- les principes de fonctionnement d'un système d'alarme ;
- le cas particulier des alarmes d'agression ;
- la définition des priorités de traitement ;
- la détection incendie ;
- la transmission à distance des informations ;
- le transmetteur téléphonique et les tests cycliques ;
- les protocoles.

Module 2 - Modalités d'exercice de l'activité

La réception en station centrale.
Les fonctions et missions de l'opérateur.
Le traitement des informations reçues.

Les conduites à tenir selon la nature de l'alarme.
La prise en compte des consignes client.
Le suivi de l'intervention.

Module 3 Communication

L'accueil téléphonique et l'écoute de la demande.
Mise en situation, gestion émotionnelle.
Rédaction des comptes rendus.

Module 4 Formation pratique

Mise en pratique sur logiciels d'application.
L'exploitation des informations réceptionnées.
L'exploitation des moyens de communication.
La chronologie des tâches par ordre de priorité.
Les conduites à tenir selon la nature du déclenchement.
L'utilisation de la main courante.
L'application des consignes clients.
Les communications téléphoniques (client, société d'intervention, force de l'ordre…).
Le suivi de l'intervention.
La gestion du stress professionnel.
Familiarisation aux procédures de gestion client de l'entreprise (y compris la gestion des règles de confidentialité).

Fonction superviseur télésurveillance

La réglementation.
La programmation.
Traitement des mains courantes.
Traitement des anomalies.
Traitement des comptes rendus.
Etablissement des contrats clients et son suivi.
Etablissement et suivi des plannings.
Effectuer la reconnaissance des lieux à télésurveiller.
Etablir les fiches client et les consignes.

Annexe I.18

Formation Transport de fonds et de valeurs et activités

« Formation requise par la législation »

La législation et la réglementation calédonienne ainsi que la pratique sont différentes de celle de la Métropole.

Dans l'attente de la création d'un titre ou certificat de qualification professionnelle, qui rendra la formation obligatoire, le contenu de la formation associée au métier est le suivant :

Tronc commun (référentiel CQP)

Le contenu de cette formation figure dans le certificat de qualification professionnelle « Agent de prévention et de sécurité » (avenant n° 7 à l'accord professionnel de travail du « Personne des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 27 octobre 2010, et le cas échéant, dans les modifications ultérieures.

Module spécifique Transport de fonds - Formation qualifiante (attestation de formation en interne)

« Formation recommandée pour le métier associé »

Connaissance de l'environnement de l'activité « logistique de valeur » :
- les missions des entreprises de la filière logistique des valeurs et de ses métiers - L'environnement ;
- économique - La clientèle et les réseaux bancaires - Rôles de l'IEOM.

La réglementation relative aux activités du transport de fonds - description des matériels réglementaires :

- Réglementation technique sur le VB et moyens de protection - Description du véhicule et de son blindage - 2 et 3 compartiments - Meurtrières - Description des moyens de communication radios / téléphones - Description des matériels de sécurité ;

- Réglementation sur le transport de fonds.

Notion d'organisation des opérations de livraison et de collecte des fonds

- La réglementation - Les différents types et qualité du conditionnement - L'enregistrement des colis transportés, livrés et ramassés.

Rôle et responsabilité de chacun des membres de l'équipage - 3 hommes *

* (2 hommes : gabiste et convoyeur, ou 3 hommes, selon le véhicule et l'équipement - valises sécurisées).

Prise en compte des fonds (agence / client), contrôle, rapport avec la clientèle, chef de bord - Conducteur - conduite du véhicule - entretien de 1er niveau - Garde - Opération de chargement, préparation déchargement

Connaissance des procédures opérationnelles de sécurité du convoyage de fonds

- Procédures opérationnelles de sécurité - agence et client - spécificités sur les rôles et responsabilités de chacun des membres de l'équipage selon la composition - Procédures de sécurité en desserte / positionnement véhicule, point fort, reconnaissance, progression et liaison.

Conduite à tenir en cas d'agression et sur le contrôle de site

- Principe d'analyse du risque et méthodologie sécuritaire (perception - analyse - action).

- Sécurité préventive et comportements adaptés - Gestion du stress - Psychologie de l'agression - Simulation d'agression et débriefing - La cohésion de l'équipage.

- Perfectionnement sur la légitime défense appliquée aux personnels armés - approfondissement sur les conditions de la légitime défense - étude de cas spécifiques.

- Etude de situations dans le contexte normal sur les lieux de desserte - étude des situations spécifiques à risque ou d'agression avérée.

- Acquisition du maniement des armes de service.

- Caractéristiques et technologies des armes de service - sécurité, maniement et entretien des armes de service - les fondamentaux de la maîtrise technique du tir - tir de précision et tir de riposte instinctif - entraînement spécifique sur des parcours techniques réalistes - Préparation à un test de tir et test.

- Maîtrise des bonnes pratiques en matière de geste et posture et de port de charges.

- Gestes de premiers secours - cas de blessures, par balles et par gaz agressif.

- Compléments spécifiques sur les gestes de premiers secours.

- Notion de physique appliqué au corps humain - contraintes et résistances.

Métiers de la sûreté aérienne et aéroportuaire

Dans l'attente de la création d'un titre ou certificat de qualification professionnelle, qui rendra la formation obligatoire, le contenu de la formation associée au métier est le suivant :

Agent d'exploitation de sûreté aéroportuaire

« Formation requise par la législation »

PAEP - IFPBM IFBS (durée : 50 heures).

PAFR - Fret (durée : 33 heures).

CHAPITRE VI - REMUNERATIONS

Article 30 : Rémunération conventionnelle mensuelle

Modifié par arrêté n° 2005-2279/GNC du 08-09-2005 - art. 1 - JONC n° 7891 du 13-09-2005 p. 5556
Modifié par arrêté n° 2007-517/GNC du 08-02-2007 - art. 1 - JONC n° 8028 du 13-02-2007 p. 1137
Modifié par arrêté n° 2007-6029/GNC du 28-12-2007 - art. 1 - JONC n° 8148 du 28-12-2007 p. 9305
Modifié par arrêté n° 2010-2211/GNC du 15-06-2010 - art. 1 - JONC n° 8498 du 24-06-2010 p. 5501
Modifié par arrêté n° 2010-2213/GNC du 15-06-2010 - art. 1 - JONC n° 8498 du 24-06-2010 p. 5501
Modifié par arrêté n° 2011-1475/GNC du 19-07-2011 - art. 1 - JONC n° 8670 du 28-07-2011 p. 5690
Modifié par arrêté n° 2012-1705/GNC du 17-07-2012 - art. 1 - JONC n° 8807 du 26-07-2012 p. 5382
Modifié par arrêté n° 2013-959/GNC du 16-04-2013 - art. 1 - JONC n° 8899 du 25-04-2013 p. 3564
Modifié par arrêté n° 2015-251/GNC du 24-02-2015 - art. 1 - JONC n° 9131 du 05-03-2015 p. 1865
Modifié par arrêté n° 2016-707/GNC du 05-04-2016 - art. 1 - JONC n° 9264 du 14-04-2016 p. 2823
Modifié par arrêté n° 2017-179/GNC du 17-01-2017 - art. 1 - JONC n° 9371 du 26-01-2017 p. 1736
Modifié par arrêté n° 2017-1831/GNC du 08-08-2017 - art. 1 - JONC n° 9443 du 17-08-2017 p. 10641
Modifié par arrêté n° 2018-237/GNC du 26-01-2018 - art. 1 - JONC n° 9511 du 08-02-2018 p. 1463
Modifié par arrêté n° 2019-27/GNC du 03-01-2019 - art. 1 - JONC n° 9674 du 10-01-2019 p. 326

30-1 - Chaque échelon de la grille de classification est affecté d'un indice qui sert à la détermination des salaires garantis minimaux mensuels (Annexe I).

Salaire = Indice hiérarchique x Valeur du point

Ces barèmes correspondent à 169 heures par mois.

- au 1er janvier 2019, la valeur du point est à 515 F.CFP

Compte tenu des spécificités et responsabilités propres à la filière de sûreté aéroportuaire les partenaires sociaux conviennent d'appliquer un coefficient correcteur pour les métiers correspondant à l'exception de l'agent de sûreté aéroportuaire en formation, comme suit :

Métier	Hiérarchie des métiers	Echelon	Coefficient correcteur
ASA qualifié	IV	3	4%
ASA confirmé	V	2	6%
Chef de poste de sûreté aéroportuaire	V	3	8%
Chef d'équipe de sûreté aéroportuaire	AM 3	3	5%
Superviseur de sûreté aéroportuaire	AM 4	2	4%
Responsable qualité de sûreté aéroportuaire	AM 4	3	3%

30-2 - Mensualisation - Taux horaire :

La rémunération mensuelle déterminée ci-dessus s'inscrit dans le cadre de la loi de mensualisation n° 78-49 du 19 janvier 1978 (1). Elle est calculée pour 169 heures et est indépendante du nombre de jours travaillés dans le mois ; le paiement mensuel ayant pour objet de neutraliser les conséquences de la répartition inégale des jours entre les douze mois de l'année.

Le taux horaire pour un horaire hebdomadaire de 39 heures se calculera en divisant la rémunération mensuelle définie au premier paragraphe ci-dessus par 169 heures.

Les rémunérations mensuelles sont adaptées à l'horaire réel. En particulier, si des heures supplémentaires sont effectuées en sus de l'horaire hebdomadaire de 39 heures, elles sont rémunérées en supplément avec les majorations correspondantes, conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur, à moins que l'intéressé ne soit rémunéré par un forfait mensuel convenu incluant ces majorations conformément à l'article 60 de l'accord interprofessionnel territorial.

De même, les heures non travaillées pourront donner lieu à réduction de salaire, sauf dans les cas où le maintien de ceux-ci est expressément prévu par des dispositions légales ou conventionnelles.

N.B. : (1) cf. Articles Lp. 143-2 et Lp. 143-3 du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

30-3 - Révision de la valeur du point :

Les parties signataires conviennent de se rencontrer au moins une fois par an, pour négocier la valeur du point, conformément aux dispositions de l'article 12 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988 (1).

N.B. : (1) cf. Articles Lp. 333-1, Lp. 333-2 et Lp. 333-3 du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

30-4 - Ancienneté :

Tout agent relevant des catégories ouvrier, employé, technicien ou agent de maîtrise bénéficie d'une prime d'ancienneté sous forme d'une majoration de 2 % à partir de la 3ème année. A laquelle s'ajoutera 1 % pour chaque nouvelle période d'un an accomplie et jusqu'à un maximum de 20 %.

Sauf dispositions particulières à l'entreprise, la durée du service sera décomptée à partir du 1er janvier précédant l'embauche pour les employés engagés au cours du premier semestre et du 1er janvier suivant l'embauche pour ceux engagés au cours du deuxième semestre.

30-5 - Egalité de rémunération

Conformément à l'article Lp. 141-1 du code du travail, les entreprises assurent pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes.

Article 31 : Prime de panier

Modifié par arrêté n° 2007-517/GNC du 08-02-2007 - art. 1 - JONC n° 8028 du 13-02-2007 p. 1137
Modifie par arrêté n° 2012-1705/GNC DU 17-07-2012 - art. 1 - JONC n° 8807 du 26-07-2012 p. 5382

Lorsque l'agent n'est pas nourri par l'employeur, une prime de panier de 1 000 F sera attribuée aux salariés pour chaque période de travail ininterrompue d'au moins 10 heures.

Article 32 : Prime de fin d'année

Les agents relevant des catégories ouvrier, employé, technicien ou agent de maîtrise bénéficient d'une prime de fin d'année dont le mode de calcul et de répartition sera déterminé par accord d'établissement.

Article 33 : Ingénieurs et cadres

La rémunération des ingénieurs et cadres est forfaitaire. Elle inclut tous les dépassements d'horaire que l'agent est éventuellement appelé à effectuer et l'ancienneté.

Article 34 : Non-discrimination

Les entreprises s'engagent à pratiquer des rémunérations égales pour les hommes et les femmes pour un même travail ou un travail de qualification égale conformément aux dispositions de l'article 3 de la délibération n° 283 du 24 février 1988 (1).

N.B. : (1) cf. Articles Lp. 141-3 et Lp. 141-4 du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

Article 35 : Paie et fiche de paie

La paie a lieu à date fixe ; Elle est établie pour la période allant du premier au dernier jour du mois précédent.

Le bulletin de salaire est établi conformément à l'article 62 de l'accord interprofessionnel territorial.

Acompte : A une date déterminée au sein de l'entreprise, un acompte sera versé aux travailleurs qui en feront la demande. Cet acompte ne peut excéder ce que le salarié a effectivement gagné depuis le début du mois en cours.

Article 36 : Temps libre pour recherche d'emploi

Tout salarié licencié dispose au cours de sa période de délai congé d'une journée par semaine pour rechercher un emploi. Ce temps est pris d'accord parties selon les nécessités de service, soit globalement en fin de contrat, soit journée par journée, soit encore heure par heure.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37 : Avantages acquis

Le présent accord ne peut être la cause d'une atteinte aux avantages individuels acquis antérieurement à la date de signature du présent texte.

Article 38 : Dépôt - adhésion - extension

Le présent accord entrera en vigueur au plus tôt le 1er janvier 2002 sous réserve de son extension par le Gouvernement de Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988 (1). Il entrera en vigueur au plus tard à la date de son extension au JONC.

La présente convention sera déposée par la partie la plus diligente auprès des services de l'Inspection du Travail et au secrétariat-greffe du Tribunal du Travail conformément à l'article 10 de la délibération 277 des 23 et 24 Février 1988 (2).

Toute organisation syndicale représentative de salariés au sens de l'article 19 de l'ordonnance n° 85-1181 du 13 novembre 1985 (3), ainsi que toute organisation syndicale ou association ou groupement d'employeurs ou un ou plusieurs employeurs, individuellement, peuvent adhérer à la présente convention. L'adhésion se fait dans les conditions prévues par l'article 9 de la délibération 277 des 23 et 24 février 1988 (4).

N.B. : (1) cf. Articles Lp. 334-12 et Lp. 334-13 du code du travail de Nouvelle-Calédonie - (2) cf. Articles Lp. 332-5, Lp. 334-1, R. 334-1 du code du travail de Nouvelle-Calédonie - (3) cf. Article Lp. 332-1 du code du travail de Nouvelle-Calédonie - (4) cf. Article Lp. 334-2 du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

Fait à Nouméa, le 13 novembre 2001

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- le MEDEF NC - Fédération Patronale	- l'U.T.F.O.
	- l'U.S.O.E.N.C.
	- le S.L.U.A.
	- l'U.S.G.C.I.N.C.

ANNEXE I : STRUCTURE DE LA NOUVELLE GRILLE DE CLASSIFICATIONS ET DU BAREME DES SALAIRES MINIMAUX HIERARCHIQUES DE L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU PERSONNEL DES ENTREPRISES OU ORGANISMES PRIVES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE

MODIFIE PAR ARRETE N° 2005-2279/GNC DU 08-09-2005 - ART. 1 - JONC N° 7891 DU 13-09-2005 P. 5556
MODIFIE PAR ARRETE N° 2007-517/GNC DU 08-02-2007 - ART. 1 - JONC N° 8028 DU 13-02-2007 P. 1137
MODIFIE PAR ARRETE N° 2007-6029/GNC DU 28-12-2007 - ART. 1 - JONC N° 8148 DU 28-12-2007 P. 9305
MODIFIE PAR ARRETE N° 2010-2211/GNC DU 15-06-2010 - ART. 1 - JONC N° 8498 DU 24-06-2010 P. 5501
MODIFIE PAR ARRETE N° 2010-2213/GNC DU 15-06-2010 - ART. 1 - JONC N° 8498 DU 24-06-2010 P. 5501
MODIFIE PAR ARRETE N° 2011-1475/GNC DU 19-07-2011 - ART. 1 - JONC N° 8670 DU 28-07-2011 P. 5690
MODIFIE PAR ARRETE N° 2012-1705/GNC DU 17-07-2012 - ART. 1 - JONC N° 8807 DU 26-07-2012 P. 5382
MODIFIE PAR ARRETE N° 2015-251/GNC DU 24-02-2015 - ART. 1 - JONC N° 9131 DU 05-03-2015 P. 1865
MODIFIE PAR ARRETE N° 2016-707/GNC DU 05-04-2016 - ART. 1 - JONC N° 9264 DU 14-04-2016 P. 2823
MODIFIE PAR ARRETE N° 2017-179/GNC DU 17-01-2017 - ART. 1 - JONC N° 9371 DU 26-01-2017 P. 1736
MODIFIE PAR ARRETE N° 2017-1831/GNC DU 08-08-2017 - ART. 1 - JONC N° 9443 DU 17-08-2017 P. 10641
MODIFIE PAR ARRETE N° 2018-237/GNC DU 26-01-2018 - ART. 1 - JONC N° 9511 DU 08-02-2018 P. 1463
MODIFIE PAR ARRETE N° 2019-27/GNC DU 03-01-2019 - ART. 1 - JONC N° 9674 DU 10-01-2019 P. 326
COMPLETE PAR ARRETE N° 2020-421/GNC DU 24-03-2020 - ART. 1 - JONC N° 9908 DU 02-04-2020 P. 4180

GRILLE		CLASSIFICATIONS		SALAIRES MINIMAUX (1) AU 1ER JANVIER 2019 EN XPF	
NIVEAUX	ECHELONS	AGENTS D'EXPLOITATIONS EMPLOYES ADMINISTRATIFS TECHNICIENS	AGENTS DE MAITRISE	AGENTS D'EXPLOITATIONS EMPLOYES ADMINISTRATIFS TECHNICIENS	AGENTS DE MAITRISE
		INDICES HIERARCHIQUES		VALEUR DU POINT EN XPF 515	
I	1ER	SMG		156 568	
II	1ER	308		158 620	
	2EME	313		161 195	
	3EME	318		163 770	
III	1ER	326		167 890	
	2EME	334		172 010	
	3EME	342		176 130	
IV	1ER	358		184 370	
	2EME	374		192 610	
	3EME	390		200 850	
V	1ER	429		220 935	
	2EME	469		241 535	
	3EME	502		258 530	
I	1ER		357		183 855
	2EME		367		189 005
	3EME		377		194 155
II	1ER		392		201 880
	2EME		422		217 330
	3EME		442		227 630
III	1ER		482		248 230
	2EME		522		268 830
	3EME		552		284 280
IV	1ER		592		304 880
	2EME		632		325 480
	3EME		662		340 930

(1) Salaires mensuels correspondant à 169 h/mois

INGENIEURS ET CADRES		
POSITIONS	INDICES HIERARCHIQUES	
I	597	307 455
II	797	410 455
III	992	510 880

Dans la mesure où l'état actuel du flux aéroportuaire, le volume d'heures et les horaires donnés par le concessionnaire de l'aéroport, l'organisation du travail de la filière aéroportuaire ainsi que les contraintes réglementaires ne permettent pas de fournir un travail équivalent à 169 h, les parties conviennent qu'une durée du travail à 130 h est adaptée aux spécificités de la filière aéroportuaire à l'exception des postes « Agents de maîtrise » pour lesquels la durée du travail sera de 150 h.

Pour mettre en avant le présent temps de travail, les parties conviennent de la nécessité de procéder par avenant au contrat de travail lorsqu'une garantie minimale d'heures supérieure y figure.

En cas de nécessité, les parties rappellent la possibilité offerte par le Code du Travail de réaliser des heures complémentaires, voire supplémentaires si les seuils sont atteints.

Par ailleurs, en fonction de l'évolution des marchés aéroportuaires, des adaptations des durées contractuelles du travail pourront être réalisées par les entreprises prestataires après consultation des instances représentatives du personnel et le cas échéant après accord d'entreprise.

En conséquence des dispositions précédentes et à titre indicatif, sur la base de la grille de 2019, et avec une valeur de point à 515, ci-après la grille de la filière aéroportuaire avec les indices hiérarchiques.

Métier	Niveau	Echelon	Valeur indice X Coefficient correcteur	Valeur base 130 h	Valeur taux horaire
ASA Formation	III	3	/	135 485 XPF	1042,19 XPF
ASA qualifié	IV	3	390x4%=406 XPF	160 680 XPF	1236,00 XPF
ASA confirmé	V	2	469x6%=497 XPF	196 944 XPF	1514,95 XPF
Chef de poste de sûreté aéroportuaire	V	3	502x8%=542 XPF	214 779 XPF	1652,14 XPF
Chef d'équipe de sûreté aéroportuaire	AM 3	3	552x5%=580 XPF	**Valeur base 150 h** 264 936 XPF	1766,24 XPF
Superviseur de sûreté aéroportuaire	AM 4	2	632x4%=657 XPF	**Valeur base 169 h** 338 499 XPF	2002,95 XPF
Responsable qualité de sûreté aéroportuaire	AM 4	3	662x3%=682 XPF	**Valeur base 169 h** 351 158 XPF	2077,86 XPF

Les parties conviennent que la présente classification et la grille afférente n'entreront en application qu'à compter de l'entrée en vigueur du prochain marché aéroportuaire.

AVENANT SALARIAL N° 20 DU 8 JANVIER 2020 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

APPLICABLE A COMPTER DU 01-01-2023

Date d'application de la revalorisation		A COMPTER DU 1ER JANVIER 2023		
Niveau 1 au niveau 4 échelon 2		AUGMENTATION INDICE	INDICES 2019	INDICES 2023
NIVEAUX	ECHELONS			
I	1ER	29	304	333
II	1ER	30	308	338
	2EME	27	313	340
	3EME	27	318	345
III	1ER	25	326	351
	2EME	20	334	354
	3EME	20	342	362
IV	1ER	11	358	369
	2EME	5	374	379
Agents de maitrise du Niveau 1 AM1		AUGMENTATION INDICE	INDICES 2019	INDICES 2023
NIVEAUX	ECHELONS			
I	1ER	15	357	372
	2EME	10	367	377
	3EME	5	377	382

« IL EST ENTENDU QUE LES PROCHAINS CONTRATS COMMERCIAUX OU MARCHES PUBLICS, **SIGNES AVANT LE 1ER JANVIER 2023**, DEVRONT PRENDRE EN COMPTE L'APPLICATION DU PRESENT AVENANT [SALARIAL N° 20 DU 8 JANVIER 2020] DANS LEURS DISPOSITIONS CONTRACTUELLES AFFERENTES AUX TARIFS, **DANS L'OBJECTIF DE RENDRE APPLICABLE LA FUTURE GRILLE A COMPTER DU 1ER JANVIER 2023**. ».

« **ENTRE LA DATE DE SIGNATURE DU PRESENT AVENANT ET LE 1ER JANVIER 2023**
IL EST A CONSIDERER QUE LA PRESENTE EVOLUTION, NE MET PAS EN CAUSE UNE POSSIBLE REVALORISATION DU POINT OU DES INDICES LORS DES NEGOCIATIONS ANNUELLES SUR LES SALAIRES MINIMA CONVENTIONNELS. ».

ANNEXE II : SCHEMA DE LETTRE D'ENGAGEMENT D'UN TRAVAILLEUR OCCASIONNEL

Entre les soussignés :
La Société < >
dont le siège social est situé à < >.
Représentée par < >
ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes

d'une part,

Et :
M. < >
demeurant à < >.
Né le < >
de nationalité < >

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 :
M. < >, est engagé
à compter du < >
en qualité de < >,
Niveau <….>- Echelon <….>
sous réserve des résultats de la visite médicale d'embauche.

Article 2 :
Le présent contrat est soumis aux dispositions de l'accord professionnel du personnel des entreprises ou organismes privés de surveillance, de gardiennage et de sécurité.

Article 3 :
M. < > est engagé pour participer au surcroît de travail de l'entreprise.
< Si possible description des tâches confiées >.

Article 4 : Durée du contrat
La durée du contrat est conclue du < > au < > et le contrat prendra fin automatiquement à l'échéance du terme.

Article 5 :
L'emploi de M. < > est le suivant < >.

Article 6 : Rémunération
En contrepartie de son travail M. < > percevra une rémunération mensuelle brute de < >.
Il sera affilié à la CAFAT et à la CRE. La quote-part de cotisation à la charge de
M. < > sera prélevée sur sa rémunération.

Article 7 :
A l'issue de son contrat, M. < > percevra une indemnité compensatrice de congés payés.

Fait à Nouméa en double exemplaire
Le < >
Signature des deux parties précédée de
la mention manuscrite « Lu et approuvé »

ARRETES D'EXTENSION

ARRETE N° 2005-2279/GNC DU 8 SEPTEMBRE 2005 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 1 DU 11 MAI 2005 A L'ACCORD DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX)

Article 1

Les dispositions de l'avenant salarial n° 1 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité », signé le 11 mai 2005 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT SALARIAL N° 1 DU 11 MAI 2005 A L'ACCORD DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE » (REVALORISATION ANNUELLE DES SALAIRES MINIMAUX)

Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du paragraphe 30.3 de l'article 30 relatif à la détermination des salaries garantis minimaux mensuels, les parties signataires de l'accord de travail applicable au personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité, sont convenues de porter la valeur du point à :

• 908 F. à compter du 1er juin 2005 ;

• 917 F. à compter du 1er janvier 2006.

Article 2 : Coefficients hiérarchiques

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques définis au chapitre « Classification des postes » comme suit :

Au 1er juin 2005	Niveau I	Echelon 1 : SMG
		Echelon 2 : 123
		Echelon 3 : 126
	Niveau II	Echelon 1 : 129
		Echelon 2 : 132

Au 1er janvier 2006	Fusion des échelons 1 et 2 du niveau I = SMG	
	Niveau I	Echelon 2 : 128 (ancien échelon 3)
	Niveau II	Echelon 1 : 131
		Echelon 2 : 134
		Echelon 3 : 137

Article 3 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur au plus tôt le 1er juin 2005 sous réserve de son extension par le gouvernement de Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988 (1).

N.B. : (1) cf. Article Lp. 334-12 du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

Fait à Nouméa, le 11 mai 2005

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- le MEDEF NC	- CGT FO
- Fédération des métiers et entreprises	- USGCINC
	- USTKE
	- USOENC

ARRETE N° 2007-517/GNC DU 8 FEVRIER 2007 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 2 DU 12 OCTOBRE 2006 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 2 à l'accord professionnel de la branche du « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 12 octobre 2006 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 2 DU 12 OCTOBRE 2006 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du paragraphe 30.3 de l'article 30 relatif à la détermination des salaires garantis minimaux mensuels, les parties signataires de l'accord de travail applicable au personnel des entreprises de surveillance de gardiennage et de sécurité, sont convenues de porter la valeur du point à :

• 920 F.CFP à compter du 1er janvier 2007.

Article 2 : Coefficients hiérarchiques

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les coefficients hiérarchiques définis au chapitre « Classification des postes » comme suit :

Tableau des coefficients hiérarchiques Ouvriers Employés Techniciens	Niveau I	Niveau II	Niveau III	Niveau IV	Niveau V
1er échelon	SMG	136	145	172	212
2ème échelon	133	139	152	182	232
3ème échelon	-	142	162	192	252

Tableau des coefficients hiérarchiques Agents de maîtrise	Niveau I	Niveau II	Niveau III
1er échelon	AM 152	AM 187	AM 237
2ème échelon	AM 162	AM 202	AM 257
3ème échelon	AM 172	AM 217	AM 277

Article 3

Conformément aux dispositions des articles 30 et 33 - Dispositions relatives aux ingénieurs et cadres, les appointements minima mensuels de cette catégorie sont revalorisés ainsi :

Ingénieurs et cadres Appointements minima mensuels	Indices de rémunération
Position I	302
Position II	402
Position III	502

Article 4 : Prime de panier

La prime de panier, prévue à l'article 31 de l'accord, allouée aux travailleurs pour chaque période de travail interrompue d'au moins 10 heures est fixée à 600 F.CFP.

Article 5 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur au plus tôt le 1er janvier 2007 sous réserve de son extension par le gouvernement de Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988 (1).

N.B. : (1) cf. Article Lp. 334-12 du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

Fait à Nouméa, le 12 octobre 2006

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- MEDEF N.C.	- USOENC
- Fédération des métiers et l'artisanat	- CGT-FO

ARRETE N° 2007-511/GNC DU 8 FEVRIER 2007 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 3 DU 16 NOVEMBRE 2006 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES, DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 3 à l'accord professionnel de la branche « personnels des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 16 novembre 2006 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 3 DU 16 NOVEMBRE 2006 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES, DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1 : Modifications apportées au chapitre V - Classification des postes

Compte tenu de l'évolution de la terminologie et du contenu de certains métiers dans les entreprises, les partenaires sociaux sont convenus d'apporter les modifications suivantes à l'accord professionnel de travail du personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité.

NB : Toutes les modifications apparaissent en bleu sur le présent avenant.

Chapitre V : Classification des postes

Article 26 : Définitions des fonctions des agents d'exploitation, employés administratifs, techniciens

Niveau I : 1er échelon : sans changement
2ème échelon : sans changement
3ème échelon : cet échelon a été fusionné avec le 2ème échelon

Niveau II : sans changement

Niveau III : sans changement

Niveau IV : sans changement

Niveau V : sans changement

Article 27 : Nomenclature des emplois par filières professionnelles

Niveau I :

Ancienne rédaction : ~~Gardien~~

Nouvelle rédaction : Agent de sécurité

Agent sans qualification qui assure à poste fixe, la protection des biens en application des consignes qui lui sont données, en effectuant des rondes et/ou en surveillant les lieux à l'aide d'un système de vidéo surveillance.

Il établit le rapport des incidents éventuels et il rend compte immédiatement en cas d'incident grave et en fonction des consignes reçues.

Ancienne rédaction : ~~Employé chargé de travaux simples de transcription, de classement~~

Nouvelle rédaction :

Employé chargé de travaux simples de transcription, de classement, de la saisie d'écritures diverses

Nettoyage des locaux, port de plis, livraison, photocopies, utilisant du matériel ne nécessitant qu'un apprentissage de quelques jours.

Sans changement

Réceptionniste : Employé occupé à recevoir et à transmettre des communications à l'intérieur de l'entreprise à l'aide de commutateurs téléphoniques. Peut transmettre des télex ou des télécopies. Accueille et reçoit les visiteurs.

Ouvrier d'entretien : Assure l'entretien général des locaux peut effectuer de menues réparations, des travaux de manutention, de jardinage.

Niveau II :

Ajout

L'agent de sécurité : sa fonction est d'assurer la sécurité des biens meubles et immeubles ainsi que celle des personnes qui sont liées directement ou indirectement à la sécurité de ces biens. Son travail consiste principalement en des missions d'accueil et de contrôle d'accès, de ronde de surveillance, de contrôle du respect des consignes de sécurité du site, d'intervention de première urgence, d'alerte et de guidage des équipes de secours, de rédaction des rapports d'événements ou d'activité.

Conducteur de chien de garde ou de défense : titulaire de la qualification requise, c'est un agent de sécurité qui doit s'attacher à constituer une véritable équipe « Homme-Chien » dans le cadre de ses missions de prévention et de surveillance. Son travail consiste à assurer la protection des biens et ou des personnes sur un secteur géographique déterminé en utilisant ses qualités professionnelles combinées avec les compétences cynotechniques de son chien. L'action du chien, exclusivement préventive et dissuasive, apporte également un aspect sécurisant pour le conducteur

effectuant des rondes, des interventions, des interpellations avec éventuellement garde d'un individu suspect. Le chien est l'auxiliaire du conducteur dans l'exercice de ses missions.

Rondier intervenant : titulaire de la qualification requise, c'est un agent de sécurité dont le travail principal consiste à effectuer des ronds de surveillance en véhicule pour assurer la prévention des malveillances et des risques facilement détectables tels que l'incendie ou l'intrusion.

Son travail consiste également à intervenir pour effectuer une levée de doute dans le cadre de mission de télé sécurité, à détecter l'origine de l'alarme, à prévenir ou faire prévenir les services ou personnes concernées, à procéder aux actions de sauvegarde adaptées et assurer la continuité de la protection du site, à rendre compte de sa mission. Il doit être titulaire du permis de conduire des véhicules légers en cours de validité.

Modification

Rondier et agent de téléassistance : Il assure la protection des biens et des personnes ~~sur un secteur géographique déterminé~~ comprenant un certain nombre de clients différents, en appliquant les consignes données, en effectuant des rondes à pied ou à l'aide d'un véhicule~~ : bicyclette, cyclomoteur, voiture~~.

Il intervient immédiatement sur appel enregistré dans les centres de surveillance et de réception d'alarmes ou centres de télésurveillance.

Agent de sécurité incendie certifié : Titulaire de la qualification requise, il assure, à poste fixe, la protection des biens en application des consignes particulières données.

Il est titulaire des diplômes exigés par le client (ERP~~ 1 par exemple~~) pour les besoins duquel il est affecté.

Suppression

Surveillant de magasin en civil

Ajout

Agent de prévention des vols : c'est un agent de sécurité qui participe à un travail de surveillance dans les établissements recevant du public dont l'activité essentielle est la vente, en vue d'éviter les vols, les attentats et les actes de malveillance. Son activité s'exerce à l'intérieur de l'établissement. Il exerce une mission de contrôle effectuée au niveau des accès du magasin et des terminaux de paiement, ainsi qu'une mission de surveillance préventive des vols qu'il effectue au niveau de la surface de vente. Il peut procéder à l'arrestation de présumés délinquants conformément aux dispositions de l'article 73 du code de procédure pénale. Il rend compte immédiatement de ses constatations à la direction de l'établissement et rédige un rapport sur ses interventions.

Modification

Préparateur pour le transport de fonds : titulaire de la qualification requise, assure le traitement des fonds et valeurs, réception des contenants, vérification de leur intégrité et ouverture, contrôle visuel de conformité du contenu à l'aide du bordereau descriptif de versement « client » et information de la hiérarchie des écarts éventuels constatés, préparation des fonds à reconnaître par catégorie.

Sans changement

Secrétaire sténodactylographe : Assure le travail de bureau courant. Capable de rédiger des lettres simples avec des formules préétablies. Ne faisant pas de fautes d'orthographe et présentant son travail de façon satisfaisante. Constitue les dossiers et se charge de leur suivi.

Aide-comptable : Sous le contrôle du comptable, fait des travaux d'enregistrement, d'imputation en comptabilité générale et analytique.

Niveau III :

Ajout

Agent de téléassistance et d'intervention : titulaire des qualifications requises (SST, incendie, etc.) assure la protection des biens et des personnes comprenant un certain nombre de clients différents, en appliquant les consignes données. Il intervient immédiatement sur appel enregistré dans les centres de surveillance et de réception d'alarmes ou centres de télésurveillance.

Modification

Contrôleur de poste de sécurité : Centraliste, chef d'équipe, chef de poste de sécurité : agent technique ayant une compétence reconnue dans le gardiennage et la sécurité, associée à certaines connaissances des autres secteurs d'activité de l'entreprise (administration, gestion, réglementation de la profession...) qu'il ment en œuvre dans l'exercice de ses fonctions.

Peut assurer un rôle de formation auprès des agents de sécurité et rondies moins expérimentés.

Assure le contrôle du bon fonctionnement du système de protection des postes ou secteurs géographiques confiés à l'entreprise.

Suppression

~~**Opérateur certifié de télé sécurité** : Agent technique ayant une compétence reconnue et certifiée dans la télé sécurité et notamment en matière de principe de fonctionnement, de détection, de connaissance de matériel, de principe d'exploitation et réglementation.~~

Et remplacé par :

Opérateur en télésurveillance : titulaire de la qualification requise, c'est un agent de sécurité qui travaille dans une station centrale de réception des alarmes. Il doit s'assurer de la réception et du traitement des informations reçues et de l'application des consignes définies. Il travaille dans un service de télésurveillance ou de permanence opérationnel assurant la réception des alarmes. Ses missions consistent principalement à traiter les informations reçues, à déclencher l'intervention des personnes habilitées et appeler les services compétents, à effectuer le suivi des rondiers et des agents de téléassistance au cours de leurs missions et à s'assurer du retour à la normalité de fonctionnement.

Sans changement

Mécanicien : Agent technique répondant au critère du niveau III possédant de bonnes connaissances professionnelles et effectuant, suivant les instructions reçues, les travaux de sa spécialité.

Modification

Intervenant en installation automatisée pour le transport de fonds : assure la gestion des valeurs, procède aux arrêtés de caisse, approvisionne l'appareil, gère les cartes confisquées par l'appareil, assure une maintenance de premier niveau, contrôle le fonctionnement de l'appareil, alimente l'appareil en consommables, déblocage des cartes, débourrage des billets. Peut avoir la gestion des coffres de dépôt (remises de chèques et espèces).

Il doit appliquer, lors des interventions, les procédures de sécurité en vigueur dans l'entreprise.

Il assume la responsabilité du matériel et de l'équipement dont il est doté (arme de poing notamment).

Modification

Convoyeur pour le transport de fonds : titulaire de la qualification requise, assure le chargement et déchargement des colis dont il a la responsabilité.

Il a des contacts directs avec la clientèle.

Il doit appliquer, à chaque opération de ramassage ou de livraison chez le client, des consignes précises de sécurité, (reconnaissance des lieux, protection de son coéquipier, vérification de l'apposition par une personne accrédité de son cachet commercial ou d'une signature sur le document de transport, vérification de la fermeture du contenant).

Il assume la responsabilité du matériel et de l'équipement dont il est doté (arme de poing notamment).

Ajout

Secrétaire - facturière : Prépare et réunit les éléments e travail nécessaires à l'établissement des devis et facturation aux clients, assure le suivi de documents commerciaux (contacts, devis etc...).

Est capable de rédiger et d'établir des comptes rendus de réunion, divers courriers commerciaux (contrat, rapport etc...)

Niveau IV

Sans changement

Secrétaire de direction : collaborateur/trice d'un directeur ou du chef d'entreprise. Effectue tous travaux de dactylographie et analogues.

Rédige et établit la correspondance sous les directives et dans des limites déterminées. Prépare et réunit les éléments de travail nécessaires à la direction. Peut effectuer des travaux administratifs, comptables ou statistiques.

Modification

Comptable - caissier : Enregistre, centralise et contrôle des opérations comptables. Gestion des clients et des fournisseurs, gestion comptable des stocks, gère la trésorerie, est responsable de sa caisse. Réalise de manière autonome et selon un processus déterminé les travaux de comptabilité pour lesquels ses connaissances professionnelles et son expérience lui donnent la possibilité de prendre des initiatives simples.

Respecte les normes et les principes comptables.

Chef d'atelier et d'entretien : transféré article 28 bis Agent de maîtrise.

Ajout

Niveau V :

Responsable sécurité - Formateur : ayant une compétence reconnue et certifiée dans le domaine de la sécurité. Possède les diplômes permettant la formation de certains agents de sécurité dans un domaine spécifique. Etablit les procédures relatives à ses domaines d'actions de sécurité, vérifie leur application, contrôle et valide les résultats.

Chargé des opérations de planning :

- assure la planification des agents de la société ;
- optimise le planning, veille au respect de la réglementation applicable pour les horaires de travail ;
- contrôle et valide les périodes de congés des personnels ;
- suivi et comptabilisation des heures de délégation des personnes concernés ;
- suivi des absences et des maladies ;
- rédaction de divers documents administratifs relatifs à la situation des salariés (accident travail, visite médicale, aide médicale, etc…).

Article 28 : Définitions des fonctions Agents de maîtrise (AM)

L'agent de maîtrise a les qualités humaines et les capacités professionnelles nécessaires pour assumer des responsabilités d'encadrement (connaissance 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.

Certains techniciens supérieurs peuvent accéder par assimilation aux classifications prévues pour les agents de maîtrise lorsqu'ils occupent des fonctions techniques de haut niveau.

Niveau I (AM)

Ajout

1er échelon (AM)

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.

2ème échelon (AM)

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 (AM)

Ajout

1er échelon (AM)

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.

2ème échelon (AM)

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 (AM)

Ajout

1er échelon (AM)

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

2ème échelon (AM)

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

3ème échelon (AM)

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.

Ajout

Article 28 Bis - Définitions des emplois « Agents de maîtrise » (AM)

Chef d'atelier et d'entretien (AM) : agent technique ayant acquis par l'expérience professionnelle le niveau de connaissance requis, dirige un groupe de mécanicien et d'ouvrier d'entretien chargés de l'entretien général du parc automobile et du bâtiment de l'entreprise. Il assure sa mission sous les directives du chef d'entreprise.

Superviseur (AM) : encadre une équipe d'agents de sécurité, a une compétence reconnue dans la sécurité et la protection des biens et des personnes. Il assure sa mission sous les directives du chef d'entreprise. Il a une responsabilité technique de sécurité ayant une compétence reconnue dans la sécurité et la protection des biens et des personnes, associée à certaines connaissances des autres secteurs d'activité de l'entreprise (administration, gestion, réglementation de la profession…) qu'il met en œuvre dans l'exercice de ses fonctions. Doit assurer un rôle de formation auprès des agents de sécurité et rondiers moins expérimentés. Assure le contrôle du bon fonctionnement du système de protection des postes ou secteurs géographiques confiés par l'entreprise.

Superviseur HSE (AM)

Disposant du diplôme requis, il est capable :

- d'organiser la sécurité ;
- d'assurer la formation du personnel dans le domaine de sécurité ;
- d'organiser et de diriger toute action de prévention des risques, de contrôle ou de lutte contre les nuisances.

Les métiers de l'Hygiène, de la Sécurité et de protection de l'Environnement s'appuient sur de larges connaissances scientifiques, techniques et humaines. Les titulaires HSE sont appelés à exercer leur activités dans le domaine de l'hygiène, de la sécurité du travail et de la protection de l'environnement, de contrôle et de prévention. La maîtrise des risques (incendie, pollution, risques liés aux postes de travail…) et leur prévention exigent des techniciens capables de les identifier, de les évaluer, de proposer des solutions aux décideurs et de participer à la mise en œuvre des mesures retenues. Ce technicien interviendra également sur le terrain pour conseiller, animer, sensibiliser, convaincre et former le personnel à la culture du risque. De plus, il suit l'évolution de la réglementation et du droit en matière de sécurité du travail ainsi que les directives environnementales et veillent à leurs applications. Les champs d'investigation sont extrêmement diversifiés : analyses des risques, amélioration des conditions de travail, mise en place de système de management QSE, formation aux gestes et postures sur le lieu du travail, élaboration de Plans de Prévention. Il possède une bonne capacité de rédaction dans l'émission des rapports d'activité et une bonne maîtrise de l'outil informatique.

Attaché(e) de d'exploitation (AM) : collaborateur direct du responsable de l'exploitation ou du chef d'entreprise pour l'aspect encadrement des personnels « sur le terrain », possède les qualités humaines et d'organisation nécessaires à la prise de certaines décisions.

Toujours soucieux du compte-rendu à sa hiérarchie, l'attaché d'exploitation coordonne l'activité immédiate et la réalisation de travaux d'ensemble.

Il possède des connaissances en informatique et sur les moyens techniques liés aux métiers de la sécurité.

Assistant(e) de direction (AM) : discret(e) et réservé(e). Collaborateur/trice d'in directeur ou du chef d'entreprise. Effectue notamment tous travaux de dactylographie et analogues. Exécute différents travaux afin de dégager le directeur ou le chef d'entreprise de certaines tâches administratives et assure la bonne marche du bureau en son absence.

La liste des tâches et responsabilités ci-dessus énumérées est sommaire et indicative. Il ne s'agit pas d'une liste complète e détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par l'assistante de direction. Cependant, les tâches et responsabilités non énumérées ne doivent pas avoir d'effet sur l'évaluation.

Responsable des ressources humaines (AM)

- Accompagne les managers sur le déploiement de la politique sociale, dans les changements d'organisation et des méthodes de travail ;
- Met en œuvre la politique contractuelle en garantissant la qualité des relations avec les institutions représentatives du personnel ;
- Assure une bonne gestion des emplois et des hommes de son secteur dans le respect de la réglementation du travail ;
- Assure la gestion du personnel (recrutement, contrat, formations, déclarations des charges sociales etc…) ;
- Réalise et diffuse des tableaux de bord mensuels comportant des données d'effectif et de rémunération selon les besoins de la direction ;
- Prépare et anime les rencontres avec les représentants du personnel : commissions et réunions CE, élections ;
- Développe la communication sociale par la création d'outils d'analyse du climat social et d'outils de communication ;
- Ecoute, rigueur, sens du travail en équipe, capacité à mobiliser, aisance relationnelle, adaptabilité au contexte « opérationnel » et réactivité sont ses principaux atouts.

Article 29 : Définitions des fonctions Ingénieurs et cadres

Position I : sans changement

Position II : sans changement

Position III : sans changement

Ajout

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.

Article 2 : Extension

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2007 sous réserve de son extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988 (1). Il entrera en vigueur au plus tard à la date de son extension au JONC.

N.B. : (1) cf. Article Lp. 334-12 du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

Fait à Nouméa, le 16 novembre 2006

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- MEDEF N.C.	- SLUA
- Fédération des métiers et l'artisanat	- CGT FO
	- UTCFECGC

ARRETE N° 2007-6029/GNC DU 28 DECEMBRE 2007 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 4 DU 25 OCTOBRE 2007 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES, DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 4 à l'accord professionnel de la branche « personnels des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 25 octobre 2007 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à date de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 4 DU 25 OCTOBRE 2007 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES, DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du paragraphe 30.3 de l'article 30 relatif à la détermination des salaires garantis minimaux mensuels, les parties signataires de l'accord de travail applicable au personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité, sont convenues de porter la valeur du point à :

• 936 F.CFP à compter du 1er janvier 2008.

Article 2 : Coefficient hiérarchique

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour maintenir le 1er échelon du niveau I sur le salaire minimum garanti (SMG), dont il suivra l'évolution.

Article 3 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur au plus tôt le 1er janvier 2008 sous réserve de son extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions de l'article 38 de la délibération n° 277 des 23 et 24 février 1988 (1).

N.B. : (1) cf. Article Lp. 334-12 du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

Fait à Nouméa, le 25 octobre 2007

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- MEDEF N.C.	- USTKE
	- CGT FO
	- SLUA

ARRETE N° 2010-2211/GNC DU 15 JUIN 2010 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 5 DU 1ER AVRIL 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES, DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article1

Les dispositions de l'avenant n° 5 à l'accord professionnel de la branche du « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité signé le 1er avril 2010 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 5 DU 1ER AVRIL 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES, DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Conformément aux dispositions du paragraphe 30.3 de l'article 30 relatif à la détermination des salaires garantis minimaux mensuels, les parties signataires de l'accord de travail applicable au personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité sont convenues de porter la valeur du point à :

• 941 F. à compter du 1er avril 2010.

Article 2 : Coefficients hiérarchiques

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les indices hiérarchiques comme suit :

Tableau des coefficients hiérarchiques Ouvriers Employés Techniciens	Niveau I	Niveau II	Niveau III	Niveau IV	Niveau V
1er échelon	-	142	149	174	213
2ème échelon	141	144	155	184	233
3ème échelon	-	146	165	194	253

Le niveau 1 - Echelon 1 est porté à 132 000 Frs.

Tableau des coefficients hiérarchiques Agents de maîtrise	Niveau I	Niveau II	Niveau III
1er échelon	AM 155	AM 189	AM 238
2ème échelon	AM 165	AM 204	AM 258
3ème échelon	AM 174	AM 218	AM 277

Article 3 : Révision des classifications des métiers

Les parties signataires s'engagent à se revoir en commission pour travailler sur l'évolution de la réglementation, la classification des métiers, ainsi que sur les formations correspondantes. La prochaine réunion se tiendra avant le 30 avril 2010 sur convocations de la direction du travail.

Un point d'étape sera fait en séance plénière de la commission paritaire au plus tard à fin septembre 2010.

Article 4: Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er avril 2010. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivants du code du travail et R. 334-2.

Fait à Nouméa, le 1er avril 2010

Représentants des employeurs

- MEDEF N.C.
- UPA
- CGPME

Représentants des salariés

- CGT-FO
- COGETRA
- CSTNC
- USOENC
- USTKE
- UT-CFE-CGC

ARRETE N° 2010-2213/GNC DU 15 JUIN 2010 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 6 DU 1ER AVRIL 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES, DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 6 à l'accord professionnel de la branche « personnels des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité », signé le 1er avril 2010 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à date de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 6 DU 1ER AVRIL 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES, DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du paragraphe 30.3 de l'article 30 relatif à la détermination des salaires garantis minimaux mensuels, les parties signataires de l'accord de travail applicable au personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité sont convenues de porter la valeur du point à :

• 943 F.CFP à compter du 1er septembre 2010.

Article 2 : Coefficient hiérarchique

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les indices hiérarchiques comme suit :

Tableau des coefficients hiérarchiques Ouvriers Employés Techniciens	Niveau I	Niveau II	Niveau III	Niveau IV	Niveau V
1er échelon	-	143	153	178	218
2ème échelon	141	145	159	188	238
3ème échelon	-	150	169	198	254

Le niveau 1 - Echelon 1 est porté à 132 000 Frs.

Tableau des coefficients hiérarchiques Agents de maîtrise	Niveau I	Niveau II	Niveau III
1er échelon	AM 159	AM 193	AM 243
2ème échelon	AM 169	AM 208	AM 259
3ème échelon	AM 178	AM 223	AM 277

Article 3 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er septembre 2010. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivants du code du travail et R. 334-2.

Fait à Nouméa, le 1er avril 2010

Représentants des employeurs

- UPA
- CGPME

Représentants des salariés

- CGT-FO
- COGETRA
- CSTNC
- USOENC
- USTKE
- UT-CFE-CGC

ARRETE N° 2011-1473/GNC DU 19 JUILLET 2011 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 7 DU 27 OCTOBRE 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 7 à l'accord professionnel de la branche « personnels des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité », signé le 27 octobre 2010 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à date de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 7 DU 27 OCTOBRE 2010 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

CREATION D'UN CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE AGENT DE PREVENTION ET DE SECURITE

Article 1 : Contexte

La loi du 12 juillet 1983 a été étendue à la Nouvelle-Calédonie par l'ordonnance 2009-537 du 14 mai 2009.

Dans l'attente des décrets et autres textes d'application permettant sa mise en œuvre, les partenaires sociaux ont décidé la création du présent CQP APS pour permettre la professionnalisation de l'activité dans les meilleures conditions possibles.

Pour ce faire, le présent CQP prend en compte les exigences prévues par la loi et les décrets métropolitains en particulier (extraits) :

La certification professionnelle et le certificat de qualification professionnelle attestent notamment de connaissances relatives :

- A la loi du 12 juillet susvisée et ses décrets d'application, et plus spécifiquement aux dispositions relatives aux conditions de moralité requises pour l'accès à la profession, aux conditions d'armement, de détention et d'usage des armes, au port des uniformes et insignes, ainsi qu'un principe d'exercice exclusif de l'activité et de neutralité énoncé aux articles 2 et 4 de la même loi, et aux sanctions y afférent ;
- Aux dispositions de code pénal relatives à la légitime défense, à l'atteinte à l'intégrité physique et à la liberté d'aller et venir, à la non-assistance à personne en péril et à l'omission d'empêcher un crime ou un délit ;
- Aux dispositions du code civil relatives au respect de la vie privée et du droit de propriété.

Ils attestent des savoir-faire relatifs à la mise en œuvre de ces dispositions.

Ils attestent aussi des savoir-faire relatifs :

- Aux gestes élémentaires de premier secours ;
- A la gestion des situations conflictuelles ;
- Au compte rendu, par oral et par écrit, aux services de police et de gendarmerie nationale.

Le CQP Agent de prévention et de sécurité s'inscrit donc dans la perspective de la future loi réglementant les activités de sécurité et de sûreté en Nouvelle-Calédonie et devra figurer sur la liste des diplômes permettant d'obtenir l'autorisation d'exercer un emploi dans la sécurité.

Les Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) sont créés et délivrés par la branche professionnelle. Ils permettent aux demandeurs d'emploi et aux salariés d'acquérir une qualification opérationnelle reconnue.

Article 2 : Création et classification

Les partenaires sociaux signataires du présent accord décident de créer un certificat de qualification professionnelle (CQP) intitulé : **Agent de prévention et de sécurité**.

Ce certificat permet l'accès à la catégorie niveau 1 échelon 1 de la classification : **Agent de prévention et de sécurité**.

Article 3 : Référentiel Emploi

Le référentiel emploi est annexé au présent document (Annexe « A »), y sont précisées les descriptions de :

- L'emploi type ;
- Des activités concernées ;
- Des connaissances associées ;
- Des capacités associées.

Article 4 : Référentiel Compétences

Le référentiel Compétences est annexé au présent document (Annexe « B »), y sont précisées les descriptions :

- Des savoirs faire ;
- Des savoirs être ;
- Des savoirs associés.

Article 5 : Référentiel de certification

Les formations et/ou évaluations permettant d'acquérir le « CQP Agent de prévention et de Sécurité » doivent respecter impérativement le référentiel de certification, (Annexe « C » du présent accord), qui définit :

- Les conditions de mise en œuvre d'une action de formation ;
- Contrôle, jury et évaluation ;
- Organisation des examens par unités capitalisables.

Article 6 : Voie d'accès

Le candidat obtient le CQP quand il a validé favorablement les 5 unités capitalisables du référentiel.

La durée de validité d'une unité capitalisable est de 5 ans. Chaque unité capitalisable obtenue donne lieu à une attestation. L'ensemble des unités capitalisables obtenues donne lieu à la délivrance d'un CQP.

Article 7 : Délivrance

Les attestations d'unités capitalisables et des certificats de qualification professionnelle sont délivrées par les professionnels de la branche conformément au modèle joint (Cf. Annexe « D »).

Article 8 : Inscription au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie

Les partenaires sociaux conviennent de demander l'inscription du « CQP Agent de prévention et de sécurité » au répertoire des certifications de la Nouvelle-Calédonie auprès de la direction de la formation professionnelle continue (DFPC).

Article 9 : Demande de validation du CQP par l'Etat

Les partenaires sociaux solliciteront auprès des services de l'Etat, la reconnaissance du présent CQP pour exercer l'activité d'agent de prévention et de sécurité ;

Article 10 : Extension

Les parties signataires sont convenues, pour l'application du présent avenant, d'en demander l'extension à l'ensemble de la profession, conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et Lp. 334-13 du code du travail de Nouvelle-Calédonie.

Fait à Nouméa, le 27 octobre 2010

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- MEDEF NC	- CGT-FORCE OUVRIERE
- CGPME	- USOENC
- UPA	- USTKE
	- CSTNC
	- UT-CFE-CGC

ANNEXE « A »
REFERENTIEL EMPLOI
« AGENT DE PREVENTION ET DE SECURITE »
REFERENTIEL EMPLOI

I. Prévention et dissuasion des actes de malveillance et de négligence

PREVENTION	
ACTIVITES	**TACHES**
Reconnaissance et repérage des lieux	- Effectuer un circuit de ronde
Prise en compte de l'environnement de ses spécificités	- Apprendre les consignes et le plan de prévention spécifique du site
Prise en compte des moyens techniques mis à disposition	- Localiser et s'assurer du bon fonctionnement des moyens techniques à disposition - S'approprier et utiliser les moyens techniques (notamment les procédures radio)
Accueil et contrôle d'accès	- Identifier les points d'accès - Contrôler les entrées et sorties des personnes, des véhicules et des colis - Effectuer la gestion des visiteurs : • Enregistrer les mouvements d'accès • Informer et orienter les visiteurs • Effectuer la gestion des badges - Traiter les appels téléphoniques
Rondes : - rondes de fermeture - rondes à horaires aléatoires - rondes d'ouverture	- Contrôler le site - Prévenir les risques - Mettre en service et hors service les systèmes de détection intrusion du site - Enregistrer le parcours de ronde - Contrôler visuellement les moyens techniques
Vidéo surveillance	- Surveiller à partir d'un système vidéo

ANALYSE DES ANOMALIES	
ACTIVITES	**TACHES**
Gestion des alarmes	- Recevoir les signaux d'alarme - Localiser l'origine de l'alarme - Effectuer la levée de doute - Appliquer la procédure ou l'action appropriée
Surveillance générale du site	- Observer au cours des rondes ou à partir du poste de surveillance - Détecter les transgressions des consignes et règlements spécifiques du site - Appliquer la procédure ou l'action appropriée
Gestion des appels ou des informations d'alerte	- Identifier l'origine de l'information - Localiser l'anomalie - Effectuer la levée de doute - Appliquer la procédure ou l'action appropriée

INTERVENTION	
ACTIVITES	**TACHES**
Traitement des anomalies	- Gérer le contact avec l'intrus ou le malveillant - Prendre les mesures conservatoires : • Appel de la permanence • Appel client • Appel des moyens extérieurs • Ouvrir le site aux secours, les accueillir, les guider • Préserver les traces et indices - Appliquer les consignes de sécurité et les procédures de sécurité

COMPTE-RENDU	
ACTIVITES	**TACHES**
Recueil des informations nécessaires	- Lister les mouvements d'accès : • Visiteurs, personne, … • Véhicules • Colis - Inventorier les mouvements de clés et de badges - Enregistrer les parcours de rondes, les événements et opérations, les contacts, les alarmes
Mise en forme	- Renseigner le document de contrôle adapté (main courante, avis d'intervention, rapport d'incident) - Date et signer les registres et/ou le cahier de consignes

II. Prévention et lutte contre l'incendie

PREVENTION	
ACTIVITES	**TACHES**
Reconnaissance et repérage des lieux	- Se situer sur un site par rapport à un plan ou un schéma - Vérifier la concordance entre les documents et la réalité - Situer les dégagements et les cheminements
Prise en compte des moyens techniques	- Localiser les installations fixes d'extinction automatique, les extincteurs, les robinets d'incendie armés - Localiser les moyens de détection, les moyens d'alerte et d'alarme - Identifier les actes d'interventions potentiellement dangereuses
Rondes	- Vérifier la présence et l'état du matériel de lutte contre l'incendie - Identifier les dangers potentiels et appliquer les procédures correspondantes

ANALYSE DES ANOMALIES	
ACTIVITES	**TACHES**
Surveillance des alarmes	- Recevoir les signaux d'alarme - Localiser l'origine de l'alarme - Effectuer la levée de doute - Appliquer la procédure ou l'action appropriée
Surveillance générale du site	- Observer au cours des rondes ou à partir du poste de surveillance - Détecter les transgressions des consignes et règlements spécifiques du site - Appliquer la procédure ou l'action appropriée
Gestion des appels ou des informations d'alerte	- Identifier l'origine de l'information - Localiser l'anomalie - Effectuer la levée de doute - Appliquer la procédure ou l'action appropriée - Prendre les mesures conservatoires : • Appel des moyens extérieurs • Informer de la permanence et du client • Préserver les traces et indices - Ouvrir le site aux secours, accueillir, guider - Appliquer les consignes de sécurité - Eteindre tout début de feu

INTERVENTION	
ACTIVITES	**TACHES**
Traitement des anomalies	- Gérer le contact avec l'intrus ou le malveillant - Prendre les mesures conservatoires : • Appel de la permanence • Appel client • Appel des moyens extérieurs • Ouvrir le site aux secours, les accueillir, les guider • Préserver les traces et indices - Appliquer les consignes de sécurité et les procédures de sécurité

COMPTE-RENDU	
ACTIVITES	**TACHES**
Recueil des informations nécessaires	- Consigner l'incident sur la main courante

III. Secours et assistance aux personnes

PREVENTION - PROTECTION	
ACTIVITES	**TACHES**
Prise en compte de l'environnement et ses spécificités	- Identifier et signaler les situations à risques pour éviter l'accident - Tenter d'identifier l'origine du dommage - Décider du type d'intervention en fonction de la situation - Procéder aux arrêts prévus de certaines installations ou machines - Limiter les conséquences de l'événement dans l'attente des services compétents

ALERTE	
ACTIVITES	**TACHES**
Donner l'alerte	- Donner l'alerte en respectant les procédures

SECOURIR	
ACTIVITES	**TACHES**
Premiers secours	- Effectuer les premiers secours conformément aux consignes et aux réglementations applicables - Définir et faire respecter le périmètre de sécurité - Accueillir et orienter les secours

COMPTE-RENDU	
ACTIVITES	**TACHES**
Recueil des informations nécessaires et rendre compte	- Inventorier les moyens utilisés - Lister les intervenants - Relever les horaires : actions déclenchée - action réalisée - Consigner l'incident sur le registre de sécurité

DTENCSAUGIANICOLAS

ANNEXE « B »
REFERENTIEL DE COMPETENCES
« AGENT DE PREVENTION ET DE SECURITE »

COMPETENCE GLOBALE

Dans le secteur d'activité où il exerce, le titulaire du CQP Agent de prévention et de sécurité doit être capable, sur le site dont il est chargé :

- d'assurer la sécurité, de prévenir tout acte de malveillance et de négligence par une surveillance appropriée ;

- en cas d'incident mettant en péril la sécurité des bâtiments et de leurs occupants, de prendre les mesures conservatoires immédiates, intervenir dans les limites définies par la loi, faire intervenir éventuellement des secours extérieurs et avertir immédiatement sa hiérarchie et/ou le client des circonstances et des effets observés de cet incident ;

- en cas de risque ou d'accidents concernant des personnes, de porter les premiers secours et assistances aux personnes en difficulté dans les limites de ses fonctions et de prendre les mesures de précaution et d'alerte correspondant à la situation.

Il doit aussi avoir le souci de favoriser le développement commercial de son entreprise en veillant en permanence à la qualité des prestations fournies au client.

Le présent CQP doit attester des « savoirs faire », des « savoirs être » relatifs à la mise en œuvre de ces objectifs, intégrant notamment les « connaissances » obligatoires et les « savoirs associés » pour l'exercice du métier :

I. Les connaissances législatives et réglementaires concernant la profession :

- *dans la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 ;*
- *dans le code pénal et le code de procédure pénale ;*
- *dans le code civil.*

II. les savoirs faire : s'informer, comprendre, intervenir, rendre compte.

III. Les savoirs être :

- *le respect de la déontologie ;*
- *la gestion des conflits et des situations de tension.*

IV. Les savoirs associés :

- *les bases de la sécurité incendie ;*
- *le sauveteur secouriste du travail.*

I. Les connaissances législatives et réglementaires

➢ La loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée et étendue à la Nouvelle Calédonie et ses décrets d'application et plus spécifiquement les dispositions relatives :

- Aux conditions de moralité requises pour l'accès à la profession ;
- Aux conditions d'armement, de détention et d'usage des armes ;
- Au port des uniformes et insignes ;
- Au principe d'exercice exclusif de l'activité et de neutralité énoncé aux articles 2 et 4 de la même loi ;
- Aux sanctions y afférentes.

➢ Les dispositions du code pénal et du code de procédure pénale relatives :

- Au flagrant délit ;
- Au droit d'appréhension ;
- A la légitime défense ;
- A la mise en danger d'autrui ;
- A l'atteinte à l'intégrité physique et à la liberté d'aller et venir ;
- A l'atteinte à la non-assistance à personne en péril ;
- A l'atteinte à l'omission d'empêcher un crime ou un délit.

➢ Les dispositions du code civil relatives :

Au respect de la vie privée ;

Au respect du droit de propriété.

II. Les savoirs Faire

L'agent de prévention et de sécurité doit être capable, pour chacun des trois domaines de son métier, de mettre en œuvre les compétences suivantes :

S'INFORMER	1) Rechercher, mémoriser les consignes et informations Indispensables 2) Observer, recueillir des informations en vue d'une éventuelle intervention 3) Recueillir des informations sur un incident
COMPRENDRE	1) Connaître la configuration, les équipements et dispositifs de sécurité d'un site 2) Comprendre la situation (avant, pendant et après incident) 3) Connaître les causes et conséquences d'un Incident
INTERVENIR	1) Vérifier et contrôler en effectuant des rondes, le fonctionnement des matériels et systèmes de sécurité 2) Contrôler les flux entrants et sortants 3) Intervenir et/ou alerter (avant, pendant et après un incident)
RENDRE COMPTE	1) Informer des dysfonctionnements (matériels et Installations) 2) Accueillir, Informer et traiter des informations reçues 3) Rendre compte (d'un incident, d'une activité, ...)

III. Les savoirs être

A / Le respect de la Déontologie

L'agent de sécurité dispose d'une autorisation d'exercer suite à un contrôle de moralité par les pouvoir publics. Cette autorisation ne garde sa valeur pour l'exercice de son métier que s'il **respecte l'ensemble des règles morales qui régissent la profession et particulièrement les rapports sociaux**.

L'agent de sécurité doit appliquer les règles déontologique de la profession dans ses comportements, ses postures, ses agissements et notamment :

➢ **Avoir une intégrité irréprochable :** Respecter les lois et règlements, être honnête, ...

L'honnêteté est sans doute la qualité principale dont dispose un agent de sécurité : en effet qu'il s'agisse de surveiller une propriété privé, un magasin, un entrepôt, le gardien a souvent accès à des zones privées sensibles, notamment grâce aux clefs dont il dispose pour effectuer ses rondes. Fort logiquement, tout vol, tout larcin, toute dégradation éventuellement commis par un gardien constituerait une faute grave.

Être honnête consiste aussi à refuser toute tentative de corruption.

L'agent de sécurité doit aussi faire preuve d'honnêteté dans ses compte rendus et rapports.

➢ **Le comportement en société :**

Le tact et la discrétion : L'agent ne doit pas offenser gratuitement, mais être plus enclin à prévenir les risques plutôt qu'à tenter de prendre les gens en défauts.

Rester discret en toute circonstance : Ne pas poser de questions par curiosité où communiquer avec quelqu'un qui n'en manifeste pas le désir (Important : Interdiction d'intervenir dans un conflit social).

La politesse, la courtoisie : Vis à vis des riverains, des employés ou des clients d'un bâtiment que l'agent surveille, ... Être ferme ne signifie pas être grossier, agressif ou vulgaire.

➢ **Des qualités propres aux métiers d'agent de sécurité comme :**

L'esprit d'observation : C'est une des qualités principale dont doit disposer un agent de gardiennage (avec l'honnêteté), afin d'anticiper tout élément, tout évènement pouvant troubler la sécurité. Des exercices simples peuvent permettre de développer cette qualité.

La vigilance : La routine est le pire ennemi de la vigilance. Le gardien doit casser cette routine, par exemple en n'effectuant différents parcours de ronde.

La discipline : C'est par exemple le fait de respecter les consignes de travail reçues, les instructions données par un coordinateur supérieur. C'est aussi par exemple le fait d'être ponctuel notamment dans le respect des heures de rondes.

L'esprit d'équipe : La bonne coordination d'une équipe est indispensable à la réussite des missions. Le respect et la bonne compréhension entre collègues sont nécessaires, particulièrement dans des situations « tendues ».

La tenue appropriée : L'agent de sécurité est reconnaissable par sa tenue qui a un rôle prépondérant dans la prévention et la dissuasion de délits. La simple présence, d'un agent en tenue peut rassurer les riverains, et dissuader un délinquant de commettre un acte répréhensible.

➢ **L'attitude :** La tenue à elle seule n'est pas suffisante. Elle doit rester soignée et l'agent doit avoir un comportement, une posture qui inspire le respect.

➢ **Coopérer avec les intervenants éventuels :** Pompiers, services de secours, forces de l'ordre, ...

B / La gestion des conflits et des situations de tension

La prévention des situations conflictuelles

L'identification du risque de conflit ou de violence	- Les populations fragiles - Les situations exposées : Contact avec le public, des usagers ... - Les situations aggravantes : Regroupement, isolement,... - Comportement anormaux : Ivresse, ...

Les caractéristiques d'une situation de conflit

L'origine des tensions	- Préjudice matériel ou moral - Refus d'une règle, d'un ordre, de contraintes, ... - Opposition de points de vue, d'Intérêts : Argent, Influence, pouvoir, ... - Déséquilibre, méchanceté et perversion
Les niveaux de conflits	- Agressivité : Violence, Incivilité, ... - Agression psychologique, verbale, physique : Insultes, menaces, harcèlements, bousculades ... - Actes violents et traumatiques : Coups et blessures, sabotages et destructions, ...
La conséquence des conflits	- Stress et traumatisme psychologique - Insécurité physique ou sociale - Dégradation de l'environnement et des biens collectifs

Attitudes et comportements face au conflit

Prendre de la distance	- Considérer la situation de façon objective : Les faits, leurs causes et leurs conséquences - Anticiper la réaction des autres : Observer leur comportement, leurs émotions, leur façon d'agir, ...
Avoir une attitude d'affirmation de soi	- Ne pas manipuler, ni se laisser manipuler : Les mécanismes des jeux psychologiques et du harcèlement - Réagir en adulte responsable : Observer, Informer, agir - Observer les transactions entre personnes - Se protéger psychologiquement et physiquement : Zones de confort, de risque, de

	panique
La gestion des situations conflictuelles	- La recherche de solutions négociées avec mise en place d'accords et de contrats réciproques -Les cas de violence : Les auteurs de violence, les victimes d'agression, le recours aux médiateurs

IV. Les savoirs associés

A/ Les bases de la sécurité Incendie

➢ Les bases légales.

➢ Le triangle du feu :

- Combustible : Papier, bois, essence, gaz, ... ;
- Comburant : Oxygène ;
- Apport calorifique : Chaleur.

➢ La propagation du feu : Arrivée d'air, rayonnement, diffusion d'air chaud.

➢ Les classes de feu :

- Feux de matières solides dégageant des flammes et produisant des braises : Papier, tissus, poubelles, bois, et autres ... ;
- Feux de matières liquides dégageant des flammes, ou de solides liquéfiables : Essence, graisse, huile, peinture et autres liquides Inflammables ... ;
- Feux de gaz inflammables dégageant des flammes : Méthane, propane, butane, gaz naturel ... ;
- Feux d'Installations électriques sous tension.

➢ Les risques d'incendie et les dangers d'activation (cigarettes, soudage, bougies, appareils électriques, stockages, foudre ...).

➢ Les principes de base en cas de feu :

- La procédure en cas d'incendie : Alerter, sauver, fermer, éteindre Le temps d'action ;
- Les moyens d'extinction : Les types d'extincteurs, RIA, ... ;
- Les asservissements : Détection incendie, portes coupe-feu, éclairage de sécurité, ventilation ;
- Alarme, évacuation.

➢ Prévention :

- Connaître les consignes de sécurité incendie du site ;
- Connaître et vérifier l'accessibilité :
  - Des voies d'évacuation ;
  - Des emplacements des moyens d'alarme et d'extinction ;
  - Des détecteurs incendies accessibles (obligation légale) ;
- Etre vigilant sur les feux ouverts (bougies, soudure,...).

➢ Les forces d'Intervention :

- Organisation de l'alarme incendie.

B/ Le Sauveteur Secouriste du travail

L'agent de prévention et de sécurité doit être capable d'Intervenir efficacement face à une situation d'accident en mettant en application les règles de base à l'égard des personnes concernées : Protéger, examiner, alerter (ou faire alerter), secourir.

Face à une situation d'accident, l'agent doit être capable de :

Rechercher les risques persistants pour protéger

Reconnaître, **sans s'exposer lui-même**, les risques qui menacent la victime de l'accident et/ou son environnement.	- Dans une situation d'accident, identifier les sources de risques d'écrasement, d'électrisation, d'incendie, d'explosion, d'asphyxie, ... - Repérer les personnes qui pourraient être exposées aux risques identifiés
Supprimer ou isoler le risque, ou soustraire la victime au risque sans s'exposer lui-même au risque.	- Définir les actions à réaliser permettant la suppression éventuelle des risques identifiés - Repérer les matériels spécifiques permettant cette suppression - Assurer ou faire assurer, par la personne la plus apte et pour une suppression permanente, la mise en œuvre de ces matériels - Faire en sorte de rendre Impossible, lorsque la suppression du risque Identifié ne peut être envisagée de manière réaliste, l'exposition de quiconque à ce risque - En cas d'impossibilité de suppression ou d'isolement des risques identifiés reconnaître les situations dans lesquelles il pourra, sans risque pour lui-même, dégager la victime
Eléments de sauvetage et d'alerte	- Dégagement d'urgence par traction de la victime au sol - Protection des populations en cas d'alerte : La sirène

Examiner la victime et faire alerter

Examiner la (les) victime(s) avant et pour la mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir.	- Reconna1tre, suivant un ordre déterminé, la présence d'un ou plusieurs des signes indiquant que la vie de la victime est menacée. Est-ce que la victime : • Saigne abondamment ? • S'étouffe ? • Répond aux questions et se plaint ? • Respire ? - Associer aux signes décelés le résultat à atteindre - Dans le cas où il y a manifestation de plusieurs signes, définir l'ordre de priorité des résultats à atteindre
Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours sur le site.	- Identifier, en fonction de l'organisation de l'entreprise, qui alerter et dans quel ordre - Choisir, parmi les personnes présentes et selon des critères prédéfinis, celle qui est la plus apte pour déclencher l'alerte - Définir les différents éléments du message d'alerte qui permettront aux secours appelés d'organiser leur intervention - Donner à la personne choisie les consignes et les informations pertinentes pour assurer une transmission efficace du message d'alerte - Organiser l'accès des secours sur les lieux de l'accident, le plus près possible de la victime

Secourir

Effectuer l'action {succession de gestes) appropriée à l'état de la (des) victime(s). ➢ Déterminer l'action à effectuer pour obtenir le résultat à atteindre, que l'on a déduit de l'examen préalable ➢ Mettre en œuvre l'action choisie en se référant à la technique préconisée ➢ Vérifier, par observation de la victime, l'atteinte et la persistance du résultat attend et l'apparition de nouveaux signes indiquant que la vie de la victime est menacée, jusqu'à la prise en charge de la victime par les secours spécialisés	**a) La victime saigne abondamment :** - Compression manuelle directe ; - Tampon relais ; - Point de compression au pli de l'aine ; - Point de compression au bras ; - Point de compression au cou ; - Pose d'un garrot. **Cas particuliers :** - La victime présente un saignement de nez ; - La victime vomit ou crache du sang ; - Autres hémorragies. **b) La victime s'étouffe :** - Claques dans le clos (chez l'adulte, l'enfant et le nourrisson) ; - Compressions abdominales (chez l'adulte et l'enfant), (méthode de Heimlich) ; - Compression thoracique (chez le nourrisson). **c) la victime répond, elle se plaint de sensations pénibles et/ou présente des signes anormaux :** - Mettre au repos ; - Reconnaître, apprécier et transmettre à un médecin les signes d'un malaise. **d) La victime répond, elle se plaint de brûlures :** - Brûlures thermiques : Arroser pour éteindre et refroidir ; - Brûlures chimiques : Arroser abondamment pour rincer. **Cas particuliers :** - La brûlure électrique - La brûlure Interne par inhalation ou ingestion de produit corrosif ou Irritant **e) la victime répond, elle se plaint d'une douleur qui empêche certains mouvements :** Quels que soient les signes, agir comme s'il y avait fracture : - Dos, cou, tête : Eviter de déplacer et maintenir la tête - Membres : Eviter de déplacer et respecter les déformations éventuelles

	f) la victime répond, elle se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment : - Plaie grave de l'abdomen : Position d'attente à plat dos, jambes surélevées - Plaie grave du thorax : Position d'attente demi-assise - Sectionnement de membre : Conditionner le segment de membre - Plaie à l'œil : Position d'attente à plat dos, tête calée - Plaies simples : Nettoyer la plaie **g) La victime ne répond pas, elle respire :** - Libération des voies aériennes, mise sur le côté, tête basse (PLS) **h) La victime ne répond pas, elle ne respire pas** - Réanimation cardio-pulmonaire chez l'adulte, chez l'enfant et chez le nourrisson (massage cardiaque externe associé au bouche-à-bouche, au bouche-à-nez ou au bouche-à bouche et nez)

DTENCSAUGIANNICOLAS

ANNEXE» C »
REFERENTIEL DE CERTIFICATION
« AGENT DE PREVENTION ET DE SECURITE »

INTRODUCTION

Le présent référentiel de certification définit les modalités d'évaluation des compétences techniques et professionnelles d'une personne en vue d'exercer la profession d'agent de prévention et de sécurité.

Il fixe les objectifs de formation et les critères qui feront l'objet de l'évaluation organisée en plusieurs modules ou unités capitalisables, ainsi que les modalités de délivrance du diplôme ou du certificat.

Il prévoit aussi les exigences minimales à l'égard des candidats et des organismes de formation (compétences, moyens...).

I - Conditions de mise en œuvre d'une action CQP APS

A/ Les candidats :

➢ **Préalablement à toute inscription à la formation et/ou à l'examen, les candidats doivent obligatoirement être titulaires de la « carte professionnelle provisoire », garantissant qu'ils remplissent les conditions, notamment de moralité, exigées par la loi.**

➢ Pré-requis pour la formation :

- Les savoirs de base : lire, écrire, compter ;
- S'exprimer et comprendre en français.

➢ Pré-requis pour l'examen :

- Avoir suivi l'ensemble de la formation ;

Ou

Pour ceux qui ont déjà acquis certains modules, avoir suivi la formation des modules présentés à l'examen.

B/ Les organismes de formations :

Pour être agréés par la Commission Paritaire, les organismes de formation devront fournir tous les éléments justificatifs de leur capacité à :

a) Réaliser la relation emploi / formation : l'organisme de formation devra vérifier, auprès des entreprises (pour les salariés) ou des services de placements (pour les demandeurs d'emploi), que les candidats remplissent toutes les obligations et disposent des prérequis pour suivre la formation et se présenter à l'examen ;

b) Disposer des compétences et moyens relatifs à la spécialité professionnelle :

- Moyens en personnels : les formateurs devront au minimum avoir une expérience professionnelle de 5 ans et un titre ou diplôme en rapport avec l'activité concernée ;

- Moyens matériels : outre les locaux nécessaires à la formation théorique et pratique, les organismes de formation devront proposer tous les moyens indispensables à la mise en œuvre de la formation : livrets de cours, dispositifs de détection intrusion et incendie, aire de feu, matériel bureautique, de secourisme ...

c) Organiser la formation :

- Modules : La formation devra être organisée pour permettre le passage des examens conformément aux cinq modules décrits ci-dessous. La méthodologie doit permettre au candidat de passer un ou plusieurs modules séparément en fonction des compétences déjà acquises.

- Durée de la formation : elle sera proposée par l'organisme de formation en fonction des publics concernés. Les durées préconisées par la commission paritaire sont de l'ordre de (pour la totalité des modules) :

- 70 heures pour un agent avec une expérience professionnelle, après repérage de ses acquis ;
- 140 heures pour les nouveaux entrants dans la profession.

d) Organiser les examens et le jury :

- Information sur les candidats : l'organisme de formation confirmera au secrétariat de la commission paritaire (ainsi qu'aux entreprises et aux services de placements concernés), au plus tard le premier jour du démarrage de la formation, du nombre et de l'Identité des candidats ;

- Jury : en fonction du nombre et de la qualité des candidats, il proposera des membres du jury conformément au présent référentiel ;

- Calendrier de validation : l'organisme de formation proposera un calendrier compatible avec la période de formation, la disponibilité des candidats et des membres du jury.

II - Contrôle-jury-évaluation

a) Contrôle : l'organisme de formation informera le secrétariat de la commission paritaire (et tout autre intervenant en tant que de besoin) de toutes difficultés ou anomalies constatées au cours de la formation. Les membres de la commission paritaire pourront vérifier les conditions de déroulement de la formation ;

b) Inscription à l'examen : L'organisme de formation assurera l'Inscription des candidats à l'examen.

c) Jury : il sera composé de trois personnes ayant cinq années minimum d'expérience professionnelle et comprendra :

- un responsable de formation (ou un formateur) ;

- un représentant d'entreprise (chef d'entreprise ou cadre mandaté) en activité proposé par les organisations patronales représentatives ;

- un salarié d'entreprise en activité proposé par les organisations représentatives de salariés.

Le jury est obligatoirement présidé soit par le représentant employeur, soit par le représentant salarié.

La liste des membres du jury sera proposée à l'organisme de formation au moins un mois avant l'organisation de l'examen.

d) Evaluation - suivi :

- Des scénarios et les grilles d'évaluation correspondantes seront fournis au jury.

- A l'Issue de l'examen :

• Les grilles d'évaluation ;

• Les fiches Individuelles avec les réponses du candidat ;

• Une fiche collective récapitulant l'ensemble des notes ;

Seront établis par l'organisme de formation et transmis au secrétariat de la branche dans un délai de 10 jours ouvrables.

Les diplômes ou attestations seront fournis aux membres du jury pour délivrance à l'Issue de l'examen.

III - Organisation des examens

A/ Unités capitalisables

Le présent certificat de qualification professionnel « agent de prévention et de sécurité » est un tout composé de cinq unités capitalisables. Si chaque unité peut être obtenue séparément, seule la réussite à l'ensemble des cinq UC permet la délivrance du CQP, conformément au tableau récapitulatif suivant :

<table>
<tr><td>UC1 - CONNAISSANCES LEGISLATIVES et REGLEMENTAIRES
Cf. référentiel compétences 1et 3.</td><td>QCM : minimum
15 QUESTIONS/100</td><td rowspan="3">Note ≥ 12 : UC acquise.

8 < Note < 12 : le candidat est ajourné et pourra se représenter.

Note < 8 : le candidat devra suivre à nouveau la formation du module.</td></tr>
<tr><td>UC2 - EXERCICE DU METIER
Cf. référentiel compétences B et 2.</td><td>QCM : minimum
15 QUESTIONS/100</td></tr>
<tr><td>UC3 - BASE DE LA SECURITE INCENDIE
Cf. référentiel compétences 4 A.</td><td>QCM : minimum
10 QUESTIONS/100
Fournir une attestation de présence.</td></tr>
<tr><td>UC4 - EXERCICE DU METIER-PRATIQUE
Cf. référentiel compétences B et 2.</td><td colspan="2">Mise en situation pratique sur un des deux contextes professionnels tirés au sort.</td></tr>
<tr><td>UC5 - SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL
Cf. référentiel compétences 4 B.</td><td colspan="2">SST ou AFPS examen ou contrôle continu.</td></tr>
</table>

B/ Déroulement des examens

a) Epreuves théoriques :

• Trois Unités Capitalisables de type QCM à réponse unique évalueront les connaissances théoriques et savoirs relatifs au métier. (cf. tableau descriptif des UC1, UC2 et UC3) ;

• L'accueil des candidats se fera dans une salle de cours équipée de bo1tlers Informatiques ou de dispositifs similaires leur permettant de valider les réponses ;

• L'utilisation du matériel et les consignes de réponse seront expliquées avant le début des épreuves ;

• Les questions sont tirées au sort sur un ensemble d'une centaine de questions ;

• Le candidat a un temps de réponse de l'ordre de 90 secondes pour chaque question (en fonction de la complexité du questionnaire).

Equivalence : Les candidats justifiant déjà d'une qualification reconnue concernant « les bases de la sécurité Incendie » pourront être dispensés de la formation et de l'examen concernant l'UC3.

b) Epreuves pratiques :

• Exercice du Métier (UC4) : Les savoir-faire, aptitudes et capacités professionnels seront évalués par une mise en situation pratique, tirée au sort entre deux contextes professionnels :

- Cas n°1 : L'agent assure une permanence au poste central de sécurité : Il devra prendre en compte les différents matériels, renseigner les documents mis à sa disposition, prendre contact avec les agents de ronde et les situer sur le site. L'épreuve devra Intégrer une dégradation du contexte avec un incident à gérer. Le rôle des agents sera tenu par un membre du jury. A l'issue, l'agent établira un compte-rendu succinct de la situation donnée ;

- Cas n°2 : L'agent est en situation de rondes avec anomalies qu'il devra relever et résoudre dans un délai raisonnable, et selon son niveau de compétences. Il devra être en contact permanent avec le PC de sécurité dont le rôle sera tenu par un membre du jury. A l'issue, l'agent établira un compte-rendu succinct de la situation donnée ;

• Sauveteur-secouriste du travail (UCS) : la validation pourra se faire soit sous forme de contrôle continue lors de la formation soit par des tests finaux (l'organisme de formation devra fournir un justificatif de l'assiduité et de la compréhension du candidat).

Equivalences : Les candidats justifiant déjà d'une qualification reconnue concernant « Sauveteur Secouriste du travail » pourront être dispensés de la formation et de l'examen concernant l'UCS.

C/ Validation

a) Unités capitalisables :

Le certificat de qualification « agent de prévention et de sécurité » candidats ayant obtenu les cinq unités capitalisables.

- Soit en une seule fois à l'issue d'une formation complète ;
- Soit par l'obtention des différents modules sur une période maximale de deux ans.

b) Validation :

• Chaque UC est autonome.

• Les UC1, UC2, UC3 et UC4 seront validées suivant les critères :

- Obtention : note supérieure ou égale à 12/20 ;
- Ajournement : note entre 8 et 12/20 (rattrapage lors d'une session ultérieure) ;
- Nouvelle formation requise : note Inférieure à 8 /20.

• Pour les UC1, UC2, UC3 : la note est directement proportionnelle au nombre de questions posées.

• Pour l'UC4 : la notation prendra en compte :

- La compréhension du contexte et des moyens disponibles ;
- La communication ;
- La gestion d'un incident ;
- Le compte rendu.

• Pour l'UC5 : l'obtention sera accordé aux candidats qui auront **participé activement** à l'ensemble de la formation et fait l'objet d'une **évaluation continue favorable** de la part du ou des formateurs.

c) Mentions spéciales :

Les candidats ayant suivi l'ensemble de la formation et ayant obtenu l'ensemble des modules, bénéficieront :

• De la mention « bien » si leur moyenne générale est égale ou supérieure à 14/20 ;

• De la mention « très bien » si leur moyenne générale est égale ou supérieure à 16/20 ;

• De la mention « excellent » si leur moyenne générale est égale ou supérieure à 18/20.

d) Recyclage :

Pour maintenir ses compétences et rester à jour dans l'évolution du métier, « l'agent de prévention et de sécurité » doit suivre de formation périodique de recyclage, notamment :

• Sauveteur secouriste du travail : Recyclage préconisé une fois par an sur une durée de quatre heures, en fonction du nombre et du niveau des participants ;

• Base de sécurité incendie : Un recyclage préconisé de façon périodique en formation continue.

ANNEXE « D »: MODELE DE CQP

COMMISSION PARITAIRE DE LA BRANCHE DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE

CQP – AGENT DE SECURITE ET DE PREVENTION

Certificat de Qualification Professionnelle

VU L'AVENANT DE LA COMMISSION PARITAIRE DE LA BRANCHE DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE DU / / 20
INSTAURANT LE CERTIFICATION DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE AGENT DE SÉCURITÉ ET DE PRÉVENTION:
VU L'ARRÊTÉ D'EXTENSION DE L'AVENANT PORTANT CRÉATION DU CQP AGENT DE SÉCURITÉ ET DE PRÉVENTION N° DU (JONC N° DU //20)

LA BRANCHE PROFESSIONNELLE DE L'ACCORD PROFESSIONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE

CERTIFIE QUE M .....NÉ(E) LE .....À .....

A OBTENU LE ..... , PAR DÉCISION DU JURY, LE CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE DE :

« AGENT DE SÉCURITÉ ET DE PRÉVENTION »

CE CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE EST HOMOLOGUÉ AU NIVEAU INFRA V

ETABLI À NOUMÉA, LE .....

La Commission Paritaire de la branche des Entreprises de Surveillance, de Gardiennage et de Sécurité

Le Président du jury — *Le Diplômé*

SIGNATURE — SIGNATURE

6, rue Jean Jaurès – Immeuble Le Grand Théâtre – Boîte Postale 466 – 98845 NOUMEA CEDEX – Nouvelle-Calédonie
Téléphone : 27.35.25 ● Fax : 27.40.37 ● E-mail : medefnc@medef.nc - Site Internet : www.medef.nc

ARRETE N° 2011-1475/GNC DU 19 JUILLET 2011 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 8 DU 3 MARS 2011 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 8 à l'accord professionnel de la branche « personnels des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 3 mars 2011 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie

AVENANT N° 8 DU 3 MARS 2011 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du paragraphe 30.3 de l'article 30 relatif à la détermination des salaries garantis minimaux mensuels, les parties signataires de l'accord de travail applicable au personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité, sont convenues de porter la valeur du point à :

• 966 F.CFP à compter du 1er avril 2011.

Article 2 : Coefficient hiérarchique

Les parties signataires sont également tombées d'accord pour modifier les indices hiérarchiques comme suit :

Tableau des coefficients hiérarchiques Ouvriers Employés Techniciens	Niveau I	Niveau II	Niveau III	Niveau IV	Niveau V
1er échelon	-	148	158	178	218
2ème échelon	141	150	164	188	238
3ème échelon	-	155	173	198	254

Le niveau 1 - Echelon 1 est porté à 132 000 Frs.

Tableau des coefficients hiérarchiques Agents de maîtrise	Niveau I	Niveau II	Niveau III
1er échelon	AM 162	-	-
2ème échelon	AM 172	-	-
3ème échelon	AM 181	-	-

Article 3 : Révision des classifications des métiers

Les parties signataires s'engagent à se revoir en commission pour travailler sur l'évolution de la réglementation, la classification des métiers, ainsi que sur les formations correspondantes.

La négociation annuelle 2012 sur les salaires devra se faire sur la base de la nouvelle classification et de sa grille correspondante.

Article 4 : Lutte contre le travail dissimulé

Afin de lutter contre le travail dissimulé qui pénalise la profession, les parties signataires s'engagent ensemble à faire les démarches auprès des pouvoirs publics pour que l'agrément des entreprises de sécurité et sûreté existantes et de leurs dirigeants ne soit pas fait sans contrôle approprié (notamment les entreprises n'ayant pas de salariés déclarés).

Article 5 : Exercice de la profession

Les parties s'engagent à travailleur sur la réglementation de l'exercice de la profession, notamment en termes de structure minimale de fonctionnement et de compétences pour servir correctement et en toute sécurité la prestation proposée.

Article 6 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er avril 2011. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivants du code du travail et R. 334-2.

Fait à Nouméa, le 3 mars 2011

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- MEDEF NC	- CGT-FO
- CGPME	- USOENC
- UPA	- USTKE
	- CSTNC
	- UT-CFE-CGC

ARRETE N° 2012-1705/GNC DU 17 JUILLET 2012 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 9 DU 19 MARS 2012 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 9 à l'accord professionnel de la branche « personnels des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 19 mars 2012 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 9 DU 19 MARS 2012 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Préambule

Les partenaires professionnels de la prévention et de la sécurité, conscients de la nécessité d'organiser les structures de leur profession afin de poursuivre son développement, dans des conditions favorables à chacune des parties, ont été conduits à instaurer une nouvelle classification des métiers, concernant l'ensemble des salariés.

Cette classification permet la mise en place d'une politique cohérente des professionnalisation, de promotions et de salaires, visant à établir, d'une part, l'égalité des chances professionnelles des salariés, d'une activité à l'autre et d'une entreprise à l'autre et, d'autre part, l'égalité des chances économiques des entreprises dans un marché concurrentiel.

L'ensemble de la profession couvrant plusieurs activités diversifiées, dont les techniques sont appelées à évoluer de manière significative dans les prochaines années, il s'est révélé nécessaire que cette classification soit adaptée aussi bien à cette diversité qu'à ces évolutions.

Article 1 : Modification du chapitre V de la convention collective

Les dispositions du chapitre V (articles 25 à 29) de la présente convention collective sont **supprimées et remplacées** comme suit :

Chapitre V : Classification des métiers

Article 25 : Système de classification des métiers

1. Le système de classification est organisé par métiers, correspondant à des niveaux.

Chaque métier décrit les compétences requises pour occuper le poste.

La correspondance d'un métier à un niveau repose sur des critères généraux tels que les compétences nécessaires, l'autonomie, la responsabilité, etc., communs à toutes les activités.

Les connaissances requises sont déterminées par référence aux niveaux de formation définis par l'éducation nationale, ces connaissances pourront être également acquises par l'expérience professionnelle.

2. A l'exception du niveau I, ces niveaux sont déclinés en 3 échelons tenant compte d'éléments déterminés par l'employeur suivant des aptitudes professionnelles avérées (mesurable par des critères objectifs et quantifiables) et/ou l'expérience dans le métier :

- présentation, tenue, assiduité, etc… ;
- qualification ;
- connaissances professionnelles générales ;
- connaissances spécifiques du poste.

Tous les ans, une évaluation est réalisée pour vérifier ces critères pour tous les agents ayant atteint 5 ans d'ancienneté.

En cas de désaccord sur cette évaluation, une commission interne paritaire réunissant l'employeur, ses représentants et les syndicats représentatifs au niveau de l'entreprise se réunira pour analyser les situations.

Cette disposition entrera en vigueur un an après le présent avenant.

Cette déclinaison en échelons ne concerne pas la grille des cadres.

Cette classification permet ainsi d'établir des correspondances logiques entre activités diverses et droit harmoniser les déroulements de carrière soit au sein d'une même activité, soit par passage d'une activité à une autre.

Son application conduit à une mise en ordre des classements actuels et introduit une nouvelle relativité des fonctions les unes par rapport aux autres.

Elle n'entraîne ni remise en cause du salaire de base correspondant à la qualification antérieure, ni pour autant l'accès automatique à une classification supérieure.

Les métiers sont classés en :

- en métiers de la sécurité privée tels que définis à l'article 26 ;

(En annexe figure un descriptif des formations associées à certains des métiers) ;

- métiers transverses tels que définis à l'article 27 ;
- métiers cadres et ingénieurs, ils sont déterminés à l'article 28.

Article 26 : Définition des métiers des activités privées de la sécurité

Ces métiers sont décrits de la façon suivante :

26.1 Métiers agents par filière

Filière surveillance :

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
I.1 AGENT DE SECURITE QUALIFIE	I
I.2 AGENT DE SECURITE CONFIRME	II
I.3 AGENT DE SECURITE CYNOPHILE	II
I.4 AGENT DE SECURITE MOBILE	II
I.5 AGENT DE SECURITE CHEF DE POSTE	III
I.6 AGENT DE SECURITE FILTRAGE	III
I.7 AGENT DE SECURITE CENTRALISTE	III
I.8 AGENT DE SECURITE CONTROLEUR	III
I.9 AGENT DE SECURITE OPERATEUR FILTRAGE	III
I.10 CHARGE DE PLANNING	V

Descriptif des métiers repères

I.1 Agent de sécurité qualifié

Niveau 1

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) * ;
- protection et alerte en cas d'accident ou événement exceptionnel ;
- suivre une action en interne ou externe de sensibilisation au métier. Une attestation sera délivrée.

Elles ne doivent donner lieu à aucune confusion avec les tâches administratives, logistiques, d'entretien ou de confort normalement dévolus 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 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 sou 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.).

En fonction des sites, l'agent pourra être détenteur de formations supplémentaires de différents types d'adaptation aux postes (habilitation électrique H0B0, stadier, événementiel, formation pratique sur site…), sans lesquelles 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.

Relèvent obligatoirement de ce niveau :

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, la détention du CQP APS ou équivalent, ou la carte professionnelle.

** L'agent doit avoir suivi la formation « Utilisation d'un extincteur ».*

I.2 Agent de sécurité confirmé

Niveau 2

Relève 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 ;

- le secours aux personnes nécessitant une formation de secourisme au travail, et 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 :

- équipier de seconde intervention ;

- prévention des risques spécifiques chimiques, nucléaires, mécaniques.

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

I.3 Agent de sécurité cynophile

Niveau 2

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, objets, produits pouvant porter un préjudice à la sécurité des biens et des personnes.

L'utilisation du chien - pouvant être considérée 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 exclues 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. (Voir en NC).

I.4 Agent de sécurité mobile

Niveau 2

L'agent de sécurité mobile est un agent de sécurité, détenteur du permis de conduire depuis au moins 2 ans, qui effectue :

- des rondes à horaires variables ou non, sur plusieurs sites ;

- des interventions sur alarme dans le cadre des missions de télé sécurité.

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 faire prévenir les services ou personnes concernées en mesure de faire cesser le trouble concerné ;

- procéder aux actions de sauvegarde adaptées et 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 consignes définies, d'assurer leur combinaison, de conserver les moyens d'accès fournis.

Moyens :

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.

I.5 Agent de sécurité chef de poste

Niveau 3

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.

A 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 prévue 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.

I.6 Agent de sécurité filtrage

Niveau 3

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 des 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.

Instructions

Il 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.

1.7 Agent de sécurité centraliste

Niveau 3

L'agent de sécurité centraliste doit s'assurer de la réception et des traitements des informations reçues et appliquer des consignes définies. Il gère et traite les anomalies identifiées. Il rend compte à sa hiérarchie des actions menées ainsi que du résultat obtenu afin de remédier aux anomalies non résolues.

Ses missions consistent à :

- prendre en compte les différentes consignes au début de chaque prise de service ;
- analyser et traiter les informations reçues chronologiquement et par priorité ;
- prendre toute mesure de sauvegarde adaptée dans le respect des consignes prédéfinies ;
- effectuer le déclenchement et le suivi de l'intervention ;
- traiter les appels entrants ;
- s'assurer du retour à la normalité de fonctionnement ;
- faire des rapports complets et précis ;
- veiller au bon fonctionnement du service ;
- tenir les différents cahiers et registres à jour ;
- assurer la continuité de l'analyse et du traitement des informations en cas de défaillance technique dans le cadre des consignes prédéfinies.

Instructions

Il a pour instructions :

- de respecter les consignes clients validées par l'entreprise ;
- d'appeler les personnes habilitées et les services compétents ;
- de veiller au respect de la confidentialité ;
- de respecter les procédures de sécurité spécifiques au centre dans lequel il exerce son activité ;
- d'appeler sa hiérarchie pour l'informer de toute proposition d'ajout de consignes temporaires pour validation ;
- d'être la bonne interface avec tous les interlocuteurs du centre et en particulier avec l'intervenant (suivi de l'intervention, contrôle de la transmission des consignes, s'assurer du résultat) ;
- de pallier aux retards et absences d'agents selon les consignes et les procédures établies dans l'entreprise.

I.8 Agent de sécurité contrôleur

Niveau 3

L'agent de sécurité contrôleur assure la vérification des postes par des contrôles planifiés ou d'initiative.

Il contrôle le bon fonctionnement du système de protection des postes ou secteurs géographiques confiés à l'entreprise.

Il maîtrise l'ensemble des consignes liées à l'exploitation.

Il peut assurer les mises en place des agents et des matériels liés à leurs missions en liaison avec le centraliste le cas échéant.

L'agent de sécurité contrôleur a autorité sur tous les agents du terrain intervenant dans l'activité durant son service.

Il rend compte à son supérieur hiérarchique de tout manquement aux consignes et met en place de lui-même ou sur directives, des mesures correctives.

Il établit des rapports écrits sur les incidents/anomalies rencontrés.

Il doit pouvoir assurer une formation ciblée pour les agents qui viendraient à effectuer un remplacement dans l'urgence.

I.9 Agent de sécurité opérateur filtrage

Niveau 3

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 sites 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 ente 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.

Instructions

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.

I.10 Chargée de planning

Niveau 5

Le chargé de planning assure la planification des tâches des agents de la société dans le respect de la réglementation en vigueur et des accords internes à l'entreprise.

A ce titre, le chargé de planning :

- maîtrise l'outil technique de planification ;
- organise le planning et son évolution ;
- donne son avis technique sur les demandes de congé des personnels ;
- assure le suivi des absences (justifiées ou injustifiées) ;
- assure le suivi des heures de délégation.

Son rôle est prépondérant dans l'exploitation de l'entreprise de sécurité privée.

Il peut travailler en pleine responsabilité ou être sous l'autorité d'un cadre de la société.

Certains agents de maîtrise peuvent, en fonction de l'éloignement de leur service, se voir confier par délégation, tout ou partie des missions du chargée de planning en vue de la gestion des personnels placés sous leur autorité.

Filière distribution :

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
I.11 AGENT DE SECURITE MAGASIN PREVENTION VOLS	II
I.12 AGENT DE SECURITE MAGASIN VIDEO	II
I.13 AGENT DE SECURITE MAGASIN ARRIERE	II

I.11 Agent de sécurité magasin prévention vols

Niveau 2

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 peut ne pas être soumis au port obligatoire de l'uniforme tel que prévue 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 out tout autre support existant ;

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

Instructions :

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.

Moyens :

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

I.12 Agent de sécurité magasin vidéo

Niveau 2

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 localiser tout individu suspect de vol et d'actes 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.

Instructions

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.

Moyens

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

I.13 Agent de sécurité magasin arrière caisse

Niveau 2

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 :

- texter avant chaque ouverture à l'aide d'un antivol le système de protection marchandises et mentionner le résultat du test sur tout document prévu à cet effet ;
- faire appliquer les procédures de contrôle d'accès aux entrée et sorties de la surface 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.

Instructions

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.

Moyens

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

Filière transport de fonds

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
I.14 MANIPULATEUR - MANIPULATRICE	I
I.15 CONVOYEUR DE FONDS	II
I.16 GABISTE	III

I.14 Manipulateur et manipulatrice

Niveau 1

Cadre général d'intervention (au comptage) :

Titulaire de la qualification requise, sa mission sous la responsabilité d'une (e) responsable de box, consiste à assurer le traitement, la reconnaissance et la saisie informatique des espèces et chèques (les valeurs) :

- assurer la réception des colis (sacs, sacoches, enveloppes sécurisées ou autre) ;
- valider le nombre de colis reçu ;
- vérifier leur intégrité sous caméra ;
- contrôler visuellement la conformité du contenu à l'aide du bordereau descriptif de versement « client » ;
- reconnaître les valeurs colis par colis et bordereau par bordereau ;
- défroisser les billets, détecter si possible les faux billets et les billets endommagés (mutilés) ;
- informer la hiérarchie des écarts éventuels constatés, mettre en œuvre la procédure de gestion des différences ;
- mettre les billets en briques ;
- préparer les versements IEOM ;
- arrêter son solde et participer à l'arrêté des stocks ;
- dispatcher les sacoches retour ;
- ranger son box et archiver de façon hebdomadaire les documents ;
- collaborer et participer au compagnonnage (formation des nouvelles ou nouveaux manipulateurs).

Compétences techniques mobilisables :

- interne. Informatique pour les postes spéciaux et logiciels de traitement ;
- interne. Contrôleuses pour validation des anomalies des bordereaux ;
- interne. Régulateurs, pour validation des stocks.

Compétences administratives mobilisables :
- interne. Responsable comptage pour planning et organisation des unités.

I.15 Convoyeurs de fonds

Niveau 2

Cadre général d'intervention

Titulaire de la qualification requise, sa mission consiste à :
- prendre en charge les colis du circuit de convoyage ;
- assurer à tour de rôle avec ses collègues les missions de chauffeur, convoyeur et messager selon les procédures en vigueur ;
- assurer lorsqu'il est désigné, la mission de chauffeur référent, responsable du véhicule, du respect de la feuille de route et de la déclaration des incidents, ainsi que de la prise en charge du matériel propre à chaque véhicule ;
- avoir des contacts directs avec la clientèle, rendre compte des remarques et incidents ;
- assumer la responsabilité du matériel et de l'équipement dont il est doté (arme de poing notamment) ;
- vérifier et prendre en charge le matériel selon les procédures de prise en charge en cours ;
- assister et participer aux séances de formation de tir et de comportement conflictuel ;
- assurer à tour de rôle la permanence du samedi ;
- appliquer à chaque opération de ramassage ou de livraison chez le client des consignes précises de sécurité :
• Reconnaissance des lieux ;
• Protection de son équipier ;
• Vérification de l'apposition par une personne accréditée de son cachet commercial ou d'une signature su le document de transport ;
• Vérification du contenant.

Evolution dans le poste :

Les convoyeurs confirmés peuvent postuler au métier de gabiste.

Compétences techniques mobilisables :
- externe. Formateur gestion d'une arme et tir ;
- interne. Gestionnaire administration des tournées pour édition des feuilles de route ;
- interne. Régulateurs, pour gestion des incidents et des tournées.

Compétences administratives mobilisables :
- externe. Haussariat pour agrément port d'armes.

I.16 Gabiste

Niveau 3

Cadre général d'intervention

Titulaire de la qualification requise, sa mission consiste à :
- préparer les billets livrés par le coffre et à destination des GABS ;
- vérifier les feuilles de chargement des GABS avec les fonds préparés ;
- assurer la gestion des valeurs (procéder aux arrêts de caisse, approvisionner l'appareil, gérer les cartes confisquées par l'appareil) ;
- assure une maintenance de premier niveau ;
- contrôler le fonctionnement de l'appareil ;
- alimenter l'appareil en consommables ;
- débloquer les cartes, débourre les billets ;
- restituer les fonds récupérés et non utilisés ;
- transmettre aux banques les documents demandés ;
- remplir les feuilles bleues de compte rendu d'intervention ;

- rendre compte des éventuels incidents ;
- mettre à jour le tableau des interventions dans le tableur informatique ;
- appliquer lors des interventions les procédures de sécurité en vigueur dans l'entreprise ;
- assurer le ramassage des LSB ;
- assurer le remplacement dans les tournées de convoyage ;
- assister et participer aux séances de formation de tir et de comportement conflictuel ;
- assumer la responsabilité du matériel et de l'équipement dont il est doté (arme de poing notamment).

Evolution dans le poste :

Les gabistes confirmés peuvent être retenus pour devenir chef de quart et assurer ainsi l'encadrement des équipes en appui du responsable d'exploitation et de son adjoint. Ils assurent alors la fonction de régulateur.

Compétences techniques mobilisables :

- externe. Formateur gestion d'une arme et tir ;
- interne. Manipulatrice pour préparation des fonds ;
- interne. Régulateurs, pour gestion des incidents et des tournées.

Compétences administratives mobilisables :

- externe. Haussariat pour agrément port d'armes.

Filière incendie

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
I.17 AGENT DES SERVICES DE SECURITE INCENDIE	III

I.17 Agent des services de sécurité incendie

Niveau 3

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'évaluation du public ;
- l'intervention précoce face aux incendies ;
- l'assistance à personnes au sein des établissements où ils exercent ;
- 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.

Filière télésurveillance

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
I.18 OPERATEUR DE TELESURVEILLANCE	III

I.18 Opérateur de télésurveillance

Niveau 3

L'opérateur de télésurveillance est un agent de sécurité, détenteur du CQP, qui participe à un travail de surveillance à distance.

Il exerce une mission d'observation, de détection et de prévention dans la limite du périmètre vidéo télé surveillé, et une mission de contrôle au niveau des accès.

Sa mission consiste à :

- détecter et localiser tout individu suspecté de vol et d'actes de malveillance sur la zone vidéo télé surveillé ;
- rechercher tout indice susceptible de le renseigner sur les comportements frauduleux des personnes présentes dans les zones vidéo télé surveillées ;
- assurer de façon prioritaire la surveillance vidéo des opérations de transport de fonds et de valeurs ;
- prévenir les agents de sécurité dans la zone concernée de tout individu suspect et d'actes 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 ;
- gérer et contrôler les mises en service et hors service des alarmes ;
- gérer tout déclenchement des différents types d'alarme : incendie, intrusion, technique… et appliquer les consignes et procédures en conséquence (levée de doute…) ;
- 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 constatons sur les documents prévus à cet effet, renseigner la main courante ou tout autre support existant ;
- gérer la télé assistance.

Instructions

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

Moyens

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

Filière aéroportuaire

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
I.19 AGENT DE SURETE AEROPORTUAIRE	III

I.19 Agent d'exploitation de sûreté aéroportuaire

Niveau 3

Prérequis : CQP APS avec le module ASA et titulaire du double agrément.

La mission de l'agent de sûreté aéroportuaire a pour objet d'assurer le contrôle de toute personne ou véhicule pénétrant en zone réservée aéroportuaire.

Contrôle d'accès aux zones réservées :

- intervention sur les portes et autres éléments donnant accès au périmètre réservé ;
- permettre ou interdire l'accès en zone réservée ;
- faciliter les flux et le contrôle.

Régulation des flux de contrôle : passagers, bagages, expéditions de fret.

Pour les postes d'inspection filtrage des personnes :

- les passagers et leurs bagages ;

- les personnels des équipages ;
- les personnels au sol de la plateforme.

Pour les postes d'inspection filtrage des véhicules :
- tous les véhicules pénétrant en zone réservée ;
- les occupants de ces véhicules.

- Assurer la présentation manuelle indispensable des bagages, colis et objets afin d'n faciliter la bonne analyse sur les dispositifs automatiques de contrôle.

Pour les postes d'inspection filtrage des bagages de soute :
L'agent de sûreté aéroportuaire a pour objectif par ces inspections d'éviter l'embarquement d'engins explosifs, d'armes, out tout objet pouvant porter atteinte à la sûreté ou à la sécurité des personnes, et d'en interdire l'introduction dans les zones non librement accessibles au public des aérodromes et de leurs dépendances.

- Procéder aux différentes visites de sûreté afin d'assurer l'étanchéité et la stérilisation des zones réservées.

Techniques professionnelles :
- connaissance de la réglementation OACI (organisation de l'aviation civile internationale) et des procédures ;
- prise en compte d'un poste d'inspection filtrage ;
- accueil et contrôles d'accès (palpation de sécurité) ;
- utilisation d'un poste de détection par imagerie (RX) ;
- établissement des comptes rendu (incident et exploitation).

La gestion des conflits - analyse de comportements :
- comprendre les situations ;
- respecter les procédures d'alerte (appel de services compétents de l'Etat) ;
- se positionner dans un conflit ;
- gérer les situations d'agressivité.

L'agent de sûreté aéroportuaire connaît l'environnement juridique de la profession (les services publics de police nationale et gendarmerie, le cadre légal de la profession, les articles du code pénal et du code la procédure pénal, les articles du code civil).

Il possède des notions sur les armes et les qualités déontologiques propres aux agents de sécurité.

Les partenaires sociaux s'engagent à se revoir avec la CCI et la DGAC, pour mettre en ordre au regard de la réglementation les fiches métiers, qui seront modifiées en conséquence ainsi que la grille correspondante.

26.2 Métiers agents de maîtrise

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
CHEF D'EQUIPE	AM 1
CHEF D'EQUIPE DES SERVICES DE SECURITE INCENDIE - SSIAP 2	AM 2
COORDINATEUR - CHEF D'EQUIPE AEROPORTUAIRE	AM 2
SUPERVISEUR	AM 3

Chef d'équipe

AM 1

Missions :
- il est responsable de la conduite des opérations d'un terminal, d'un hall, d'un ensemble de poste de contrôle ;
- il peut être amené à exécuter des tâches d'agent de sûreté en cas de nécessité ;
- il doit avoir les qualifications requises pour la filière concernée.

Chef d'équipe des services de sécurité incendie - SSIAP 2

AM 2

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 ils exercent ;
- 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.

Coordinateur - chef d'équipe aéroportuaire

AM 2

Missions

En plus des missions dévolues aux chefs d'équipe (décrites dans la fiche métier correspondante), le coordinateur chef d'équipe aéroportuaire :

- peut assurer les missions d'un agent de sûreté ou d'un opérateur de sûreté ;
- veille à la bonne tenue des documents utilisés ;
- traite à son niveau les incidents et 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.

Superviseur

AM3

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

Il doit avoir les qualifications requises pour la ou les filières concernées.

Article 27 : Définition des métiers administratifs et logistiques

27.1 Métiers ouvrier, employés, techniciens

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
AGENT ADMINISTRATIF	I
AGENT D'ENTRETIEN	I
SECRETAIRE	II
AIDE-COMPTABLE	II
MECANICIEN	III
SECRETAIRE FACTURIERE	III
SECRETAIRE DE DIRECTION	IV
COMPTABLE	IV

Agent administratif

Niveau 1

Sa mission porte sur :

- transmettre et recevoir des communications téléphoniques à l'intérieur de l'entreprise ;
- peut transmettre et recevoir des télécopies ;
- accueille et reçoit les visiteurs ;
- informe et oriente les visiteurs à l'intérieur de l'entreprise ;
- tâches administratives diverses.

Agent d'entretien

Niveau 1

Sa mission porte sur :
- entretien général des locaux ;
- effectue des menues réparations ;
- effectue de petits travaux de manutention ;
- entretien des espaces verts.

Secrétaire

Niveau 2

Sa mission porte sur :
- assure le travail de bureau courant ;
- rédige des lettres simples avec des formules préétablies ;
- possède une bonne orthographe ;
- présente son travail de façon satisfaisante ;
- constitue les dossiers et assure le suivi.

Aide-comptable

Niveau 2

Sa mission porte sur :
- exécute les travaux d'enregistrement sous le contrôle du comptable ;
- exécute des travaux d'imputation en comptabilité générale et analytique ;
- peut préparer les éléments constitutifs de la paye.

Mécanicien

Niveau 3

Le mécanicien est un agent technique possédant de bonnes connaissances professionnelles et effectuant, selon les instructions reçues, les travaux de sa spécialité.

Secrétaire facturière

Niveau 3

Sa mission porte sur :
- préparer et rassembler les éléments nécessaires à une tâche prescrite ;
- établir les devis ;
- faire la facturation clients ;
- assurer le suivi des documents commerciaux (contacts, devis…) ;
- établir et rédiger des comptes rendus de réunion, divers courriers.

Secrétaire de direction

Niveau 4

En tant que collaborateur/trice du chef d'entreprise, sa mission porte sur :
- assurer tous les travaux de saisie ;
- rédiger et établir la correspondance sous les directives et dans les limites déterminées ;
- préparer et réunir les éléments de travail nécessaires à la direction ;
- peut effectuer des travaux administratifs, comptables ou statistiques.

Comptable

Niveau 4

Sa mission porte sur :

- enregistrer, centraliser et contrôler des opérations comptables ;
- gérer les clients et les fournisseurs ;
- gérer les stocks ;
- gérer la trésorerie et la responsabilité de la caisse ;
- réaliser de manière autonome les travaux simples de comptabilité ;
- prendre des initiatives simples ;
- respecter les normes et principes comptables.

27.2 Métiers agents de maîtrise

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
CHEF D'ATELIER ET D'ENTRETIEN	AM 1
ASSISTANT(E) DE DIRECTION	AM 1
RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES	AM 1

Chef d'atelier et d'entretien

AM 1

Le chef d'atelier est un agent technique ayant acquis par l'expérience professionnelle le niveau de connaissances requis.

Il dirige un groupe de mécaniciens et d'ouvriers d'entretiens chargés de l'entretien général du parc automobile et du bâtiment de l'entreprise.

Il assure sa mission sous les directives du chef d'entreprise.

Il assure le suivi et le maintien en condition du parc automobile dont il a la responsabilité.

Assistant(e) de direction

AM 1

Collaborateur direct du responsable d'exploitation ou du chef, il peut être amené à :

- effectuer tous travaux de dactylographie et analogues ;
- exécuter certains travaux administratifs pour décharger la direction ;
- assurer la bonne marche du bureau en l'absence de la direction ;
- coordonner l'ensemble des travaux ;
- encadrer une équipe.

La liste des tâches et responsabilités énumérée ci-dessus n'est pas exhaustive. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par l'assistance de direction.

Responsable des ressources humaines

AM 1

Sa mission consiste à :

- accompagner les managers sur la mise en place de la politique sociale, dans les changements d'organisation et des méthodes de travail ;
- mette en œuvre la politique contractuelle en garantissant la qualité des relations avec les institutions représentatives ;
- assurer une bonne gestion des emplois et des hommes de son secteur dans le respect de la réglementation du travail ;
- assurer la gestion du personnel (recrutement, contrats, formations, déclaration des charges sociales….) ;
- réaliser et diffuser les tableaux de bord mensuels comportant des données d'effectif et de rémunération selon les besoins de la direction ;
- préparer et animer les rencontres avec les représentants du personnel : commissions et réunions CE, élections… ;
- développer la communication sociale par la création d'outils d'analyse du climat social et d'outils de communication.

Ecoute, rigueur, sens du travail en équipe, capacité à mobilise, aisance relationnelle, adaptabilité au contexte opérationnel et réactivité sont ses principaux atouts.

Article 28 : Métiers des cadres

Cadre position 1

Etre titulaire d'un diplôme de niveau III ou II de l'éducation nationale dans un domaine lié à la sécurité et être en mesure d'assurer pleinement la responsabilité d'au moins un secteur d'activités techniques en y intégrant des activités transverses dans l'application des directives d'exploitation.

Cadre position 2

Etre titulaire d'un diplôme de niveau II ou I de l'éducation nationale dans un domaine lié à la sécurité ou avoir acquis 3 ans d'expérience dans la position 1. Le cadre de niveau II est en mesure d'assurer pleinement la responsabilité de plusieurs secteurs d'activités en participant à la mise en œuvre de plans d'action et au développement de l'exploitation.

Cadre position 3

Etre titulaire d'un diplôme de niveau II ou I de l'éducation nationale dans un domaine lié à la sécurité ou avoir acquis 3 ans d'expérience dans la position 2. Le cadre de niveau I a en charge l'exploitation technique et participe activement au management de l'entreprise.

NB : S'agissant des métiers transversaux, ceux-ci ne sont pas concernés par un diplôme lié à la sécurité.

Article 29 : Formation

Il existe à ce jour pour les métiers de la sécurité, des formations rendues obligatoires par la loi pour les nouveaux entrants dans le métier. Dans ce cas, les agents devront être détenteurs de ces formations qui sont mentionnés à titre indicatif dans « l'annexe formation professionnelle », et figurant sous la mention « formation requise par la législation ».

Par ailleurs, les parties conviennent que des formations de sensibilisation aux métiers peuvent être proposées par les entreprises à leurs agents.

Le contenu de ces formations par métier est proposé dans « l'annexe formation professionnelle », et figure sous la mention « formation recommandée pour le métier associé ».

Article 2 : Modification de l'article 30 de la convention collective

1. L'article 30-4 est modifié comme suit : les termes « jusqu'à 18 % » sont remplacés par « jusqu'à 20 % ».
2. Le dernier alinéa de l'article 30-1 est remplacé par : « Au 1er avril 2012, la valeur du point est à 500 F ».

Article 3 : Nouvelle annexe I à l'article 30 de la convention collective

L'annexe I à laquelle l'article 30 de la convention collective fait référence est modifié en conséquence de la nouvelle classification des métiers comme suit :

Grille		Classifications		Salaires minimaux (1) au 1er avril 2012 en XPF	
Niveaux	Echelons	Agents d'exploitations Employes administratifs Techniciens	Agents de maitrise	Agents d'exploitations Employes administratifs Techniciens	Agents de maitrise
		Indices hierarchiques		Valeur du point en XPF 500	
I	1er	300		150 000	
II	1er	305		152 500	
	2eme	310		155 000	
	3eme	315		157 000	
III	1er	323		161 500	
	2eme	331		165 500	
	3eme	339		169 500	
IV	1er	355		177 500	
	2eme	371		185 500	
	3eme	387		193 500	
V	1er	427		213 500	
	2eme	467		233 500	
	3eme	500		250 000	
I	1er		355		177 500
	2eme		365		182 500
	3eme		375		187 500
II	1er		390		195 000
	2eme		420		210 000
	3eme		440		220 000
III	1er		480		240 000
	2eme		520		260 000
	3eme		550		275 000

(1) Salaires mensuels correspondant à 169 h/mois

INGENIEURS ET CADRES		
Positions	**Indices hiérarchiques**	
I	595	297 500
II	795	397 500
III	990	495 000

N.B. : Le passage de l'ancienne grille à la nouvelle n'entraîne pour les salariés de l'entreprise, ni perte de rémunération, ni perte d'ancienneté.
N.B. : Pour les agents de sûreté aéroportuaires, la situation est transitoire et les entreprises concernées examineront en interne la potentialité d'une prime exceptionnelle liée à cette situation transitoire.
Les parties conviennent de se revoir au cours du dernier trimestre 2012 pour les négociations des salaires minima conventionnels de l'année 2013.

Article 4 : Modification de l'article 31 - prime de panier

L'article 31 est remplacé par les termes suivants :

« Lorsque l'agent n'est pas nourri par l'employeur, une prime de panier de 1 000 F sera attribuée aux salariés pour chaque période de travail ininterrompue d'au moins 10 heures. ».

Article 5 : Mise en œuvre de la nouvelle classification

La mise en œuvre pratique de cette nouvelle classification nécessite de vérifier les compétences exercées par le salarié sur son poste de travail par rapport à la fiche correspondante.

Si l'emploi exercé par chaque salarié doit être classé par référence au présent avenant, aucune baisse de rémunération ne pourra intervenir du seul fait de la modification du niveau de classification.

Article 6 : Annexe formation professionnelle

Les parties conviennent d'intégrer à la convention collective une annexe dénommée « Annexe Formation professionnelle » qui vient compléter l'article 29 nouveau de la convention collective (voir en fin du présent document).

Article 7 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le 1e avril 2012, les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivant du code du travail et R. 334-2.

Fait à Nouméa, le 19 mars 2012

Représentants des employeurs	**Représentants des salariés**
- MEDEF	- USTKE
- UPA	- CSTNC
	- COGETRA
	- USOENC
	- UT CFE CGC
	- CGT FO

ANNEXE SUR LES FORMATIONS ASSOCIEES AUX METIERS REPERES DANS L'AVENANT (N° 9) SUR LA CLASSIFICATION DES METIERS

(Article 29 de la convention)

Remarque :

Lorsqu'il est indiqué formation obligatoire, il s'agit de formations qui deviendront obligatoires dès parution des décrets d'application de la loi modifiée du 12 juillet 1983.
A ce jour, 18 mars 2012, les décrets ne sont pas parus.
En conséquence, les contenus de ces formations sont donnés à titre indicatif.

Annexe I.1.1

Formation agent de sécurité qualifié (CAP ou CQP APS)

« Formation requise par la législation »

Le contenu de cette formation figure dans le certificat de qualification professionnelle « Agent de prévention et de sécurité » (avenant n° 7 à l'accord professionnel de travail du « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 27 octobre 2010) et le cas échéant dans les modifications ultérieures.

Annexe I.5.1

Formation agent de sécurité mobile

« Formation recommandée par le métier associé »

Axe n° 1 - Connaissance du matériel de détection

1.1 La détection intrusion : étude pratique des éléments composant une installation (centrale d'alarme, détecteurs périphériques et périmétriques).

1.2 La détection incendie : étude pratique des principaux types de détecteurs et de leur emploi.

1.3 Le cas particulier des alarmes techniques (chaut / froid, niveau d'eau, arrêté machine, chaudière, procédure de mise en sécurité).

1.4 La gestion technique centralisée : identification des zones sur tableau de signalisation, exploitation des données sur écran ou synoptique, traçabilité des événements.

1.5 La signalétique et les symboles de sécurité : produits dangereux (manipulation, stockage) et risques toxicologiques, mesures de sécurité, moyens de secours et de circulation.

1.6 Description de la chaîne de la télé sécurité et de ses acteurs.

1.7 Glossaire des abréviations indiquant la nature des incidents et conditionnant la nature de l'intervention.

Axe n° 2 - Sécurité routière

2.1 Le respect des dispositions générales relatives à la sécurité routière (vitesse, signalisation routière d'obligations, d'interdictions et de stationnement, port de la ceinture, respect des usagers de la route et application des réglementations relatives à la conduite).

2.2 Les réglementations techniques applicables au véhicule : Moyens de signalisation et d'avertissement, organes moteur, pneumatiques, système de freinage, tenue du carnet du véhicule pour le contrôle et l'entretien).

2.3 Mise en pratique de ces réglementations dans le cadre de l'activité professionnelle.

2.4 Les principes de conduite préventive et les techniques d'orientation.

2.5 Apprentissage des comportements d'un véhicule (perte d'adhérence, manœuvres d'urgence, facteurs accidentogènes).

2.6 Adaptation de la conduite selon les situations et les contextes (pluie, nuit.).

2.7 Incidence de l'état du véhicule sur la sécurité du conducteur et des autres usagers.

2.8 Incidence de l'état du conducteur sur la sécurité des autres usagers et sa propre sécurité.

Axe n° 3 - Règles et modes opératoires régissant la ronde de sécurité et de l'intervention

3.1 La préparation et l'organisation de la ronde (prise en compte des consignes et du matériel, choix des fréquences et des itinéraires, gestion des clés…).

3.2 Le déroulement d'une préventive, de dissuasion ou de détection.

3.3 La transmission périodique d'information et la rédaction des comptes rendus.

3.4 L'approche du site (configuration des lieux, repérage des moyens d'accès, vérification des abords, contact radio).

3.5 La levée de doute (identification des anomalies par ronde extérieure, contact radio).

3.6 L'intervention (vérification des installations, actions correctives, préservation des indices, contact radio).

3.7 L'accueil des services publics et la gestion administrative des événements.

3.8 Maîtrise de la procédure radio.

Axe n° 4 - Habilitation électrique H0B0

Formation des personnes aux notions élémentaires d'électricité, aux mesures de précaution face à un incident ou accident d'origine électrique, aux règles de secours en présence d'une personne électrisée.

Axe n° 5 - Habilitation mécanique M0

Formation aux risques liés au travail en hauteur, aux risques thermiques, aux bruits, aux produits dangereux et au travail en espace confiné.

Axe n° 6 - Sauveteur secouriste du travail

Formation aux gestes élémentaires pour savoir analyser la situation, déclencher l'alerte et assister l'accidenté jusqu'à l'arrivée des secours.

Recyclage annuel : 14 heures (SST, sécurité routière, analyse de la pratique d'intervention).

Formation métiers de la filière distribution

Programme de formation tronc commun aux 3 fiches métiers de la filière distribution

« Formation recommandée pour les métiers associés »

1. Rappel des dispositions légales spécifiques aux métiers

Notion de vol, complicité, etc.

Définition des limites de la surface de vente.

Notion de flagrant délit.

Procédures et méthodes d'interpellation :

- limites et spécificités applicables en fonction des catégories de population concernées (hommes, femmes, mineurs, etc.) ;

- mise en situation par rapport aux différents cas de figures.

Notion d'OPJ, remise aux autorités compétentes, fin de mission, rédaction d'un rapport.

Rappel du cadre réglementaire spécifique applicable aux palpations de sécurité (autorisation préfectorale).

2. Module additionnel pour les opérateurs vidéo

Cadre réglementaire spécifique à l'utilisation de la vidéo, limite des périmètres surveillés (respect des libertés privées) et délai de conservation des supports.

Formation pratique sur site pour l'utilisation du matériel.

3. Exercice de l'activité

Secteurs et produits les plus sensibles par type de magasin.

Moyens de protection des produits.

Méthodes de repérage et filature.

Techniques de surveillance ou contrôle aux entrées d'un magasin, surveillance aux sorties de caisses, surveillance aux sorties d'un magasin.

4. Gestion des situations conflictuelles

Comportement : traitement de l'agression verbale, acquisition des techniques verbales, gestion émotionnelle.

Mise en situation : cas pratiques, comportement face aux insultes, attitudes agressives, etc.

Annexe I.9.1

Formation agent de sécurité filtrage

« Formation recommandée pour le métier associé »

Objectifs de la formation

Exploiter et gérer une aire de contrôle pour vérifier les entrées et sorties des accédants.

La formation doit être considérée comme nécessaire à l'acquisition des connaissances initiales et préalables à la prise effective du poste.

Contenu de la formation

Connaître les procédures et méthodes de mise en service des différents matériels mis à disposition.

Savoir utiliser un magnétomètre et un portique détecteur de métal.

Faciliter l'accueil et l'orientation des accédants en étant capables d'explique les raisons justifiant l'existence d'un tels système de contrôle.

Maîtriser les méthodes d'intervention, notamment du contrôle visuel et de la palpation lors du déclenchement du matériel de détection d'objet suspects et / ou prohibés.

Annexe I.10.1

Formation opérateur filtrage

« Formation recommandée pour le métier associé »

Objectifs de la formation

Exploiter et gérer une aire de contrôle pour vérifier les entrées et sortes des bagages et colis des accédants à l'aide de matériel spécialisé.

La formation doit être considérée comme nécessaire à l'acquisition des connaissances initiales et préalables à la prise effective du poste.

Contenu de la formation

Connaître les procédures et méthodes de mise en service des différents matériels mis à disposition.

Savoir utiliser un magnétomètre et un portique de détecteur de métal.

Faciliter l'accueil et l'orientation des accédants en étant capable d'expliquer les raisons justifiant l'existence d'un tel système de contrôle.

Maîtriser les méthodes d'intervention auprès d'un accédant ayan déclenché un matériel de détection d'objets suspects et / ou prohibés.

Connaître les techniques de l'imagerie radioscopique :

- principe d'émission des rayons ;
- principe de détection ;
- principe d discrimination organique.

Connaître les risques et les mesures de protection liés aux rayonnements ionisants.

Maîtriser les méthodes d'intervention auprès d'un accédant dont les bagages ou colis appariassent douteux à l'image.

Annexe I.12.1

Agent de sécurité centraliste

« Formation recommandée pour le métier associé »

Objectifs

Maîtrise des outils informatisés.

Faculté d'analyse synthétique des informations reçues.

Traitement des actions à entreprendre, notamment à travers la gestion des priorités.

Rapidité d'exécution.

Optimisation de la communication.

Module 1 - Communication

L'accueil et l'écoute de la demande.

Les techniques relationnelles appropriées aux interlocuteurs (client, société d'intervention, forces de l'ordre …).

Mise en situation. Gestion émotionnelle.

Rédaction de comptes rendus.

Module 2 - Formation pratique

Mise en pratique sur logiciels d'application.
L'exploitation des informations réceptionnées.
L'exploitation des moyens de communication.
La chronologie des tâches par ordre de priorité.
Les conduites à tenir selon la nature des événements.
L'utilisation de la main courante.
L'application des consignes clients.
Les communications téléphoniques (client, société d'intervention, forces de l'ordre…).
Le suivi de l'intervention.
La gestion du stress professionnel.
Familiarisation aux procédures de gestion client de l'entreprise (y compris la gestion des règles de confidentialité).
Familiarisation avec l'environnement de la SCT.

Annexe I.13.1

Opérateur de télésurveillance

« Formation recommandée pour le métier associé »

Objectifs

- Maîtrise des outils informatisés de télésurveillance.
- Faculté d'analyse synthétique des informations reçues.
- Traitement des actions à entreprendre, notamment à travers la gestion des priorités.
- Rapidité d'exécution.
- Optimisation de la communication.

Module 1 - Télésurveillance

Présentation générale de la surveillance à distance :
- la description de la chaîne de la télé sécurité et de ses acteurs ;
- la typologie des risques et la connaissance des moyens de protection ;
- les techniques de surveillance à distance ;
- l'environnement juridique et contractuel ;
- la détection intrusion ;
- la centrale d'alarme et les détecteurs (composition d'une installation d'alarme) ;
- l'autoprotection d'un système d'alarme ;
- les principes de fonctionnement d'un système d'alarme ;
- le cas particulier des alarmes d'agression ;
- la définition des priorités de traitement ;
- la détection incendie ;
- la transmission à distance des informations ;
- le transmetteur téléphonique et les tests cycliques ;
- les protocoles.

Module 2 - Modalités d'exercice de l'activité

La réception en station centrale.
Les fonctions et missions de l'opérateur.
Le traitement des informations reçues.
Les conduites à tenir selon la nature de l'alarme.
La prise en compte des consignes client.
Le suivi de l'intervention.

Module 3 Communication

L'accueil téléphonique et l'écoute de la demande.

Mise en situation, gestion émotionnelle.
Rédaction des comptes rendus.

Module 4 Formation pratique

Mise en pratique sur logiciels d'application.
L'exploitation des informations réceptionnées.
L'exploitation des moyens de communication.
La chronologie des tâches par ordre de priorité.
Les conduites à tenir selon la nature du déclenchement.
L'utilisation de la main courante.
L'application des consignes clients.
Les communications téléphoniques (client, société d'intervention, force de l'ordre…).
Le suivi de l'intervention.
La gestion du stress professionnel.
Familiarisation aux procédures de gestion client de l'entreprise (y compris la gestion des règles de confidentialité).

Fonction superviseur télésurveillance

La réglementation.
La programmation.
Traitement des mains courantes.
Traitement des anomalies.
Traitement des comptes rendus.
Etablissement des contrats clients et son suivi.
Etablissement et suivi des plannings.
Effectuer la reconnaissance des lieux à télésurveiller.
Etablir les fiches client et les consignes.

Annexe I.18

Formation Transport de fonds et de valeurs et activités

« Formation requise par la législation »

La législation et la réglementation calédonienne ainsi que la pratique sont différentes de celle de la Métropole.

Dans l'attente de la création d'un titre ou certificat de qualification professionnelle, qui rendra la formation obligatoire, le contenu de la formation associée au métier est le suivant :

Tronc commun (référentiel CQP)

Le contenu de cette formation figure dans le certificat de qualification professionnelle « Agent de prévention et de sécurité » (avenant n° 7 à l'accord professionnel de travail du « Personne des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 27 octobre 2010, et le cas échéant, dans les modifications ultérieures.

Module spécifique Transport de fonds - Formation qualifiante (attestation de formation en interne)

« Formation recommandée pour le métier associé »

Connaissance de l'environnement de l'activité « logistique de valeur » :

- les missions des entreprises de la filière logistique des valeurs et de ses métiers - L'environnement ;
- économique - La clientèle et les réseaux bancaires - Rôles de l'IEOM.

La réglementation relative aux activités du transport de fonds - description des matériels réglementaires :

- Réglementation technique sur le VB et moyens de protection - Description du véhicule et de son blindage - 2 et 3 compartiments - Meurtrières - Description des moyens de communication radios / téléphones - Description des matériels de sécurité ;
- Réglementation sur le transport de fonds.

Notion d'organisation des opérations de livraison et de collecte des fonds

- La réglementation - Les différents types et qualité du conditionnement - L'enregistrement des colis transportés, livrés et ramassés.

Rôle et responsabilité de chacun des membres de l'équipage - 3 hommes *

* (2 hommes : gabiste et convoyeur, ou 3 hommes, selon le véhicule et l'équipement - valises sécurisées).

Prise en compte des fonds (agence / client), contrôle, rapport avec la clientèle, chef de bord - Conducteur - conduite du véhicule - entretien de 1er niveau - Garde - Opération de chargement, préparation déchargement

Connaissance des procédures opérationnelles de sécurité du convoyage de fonds

- Procédures opérationnelles de sécurité - agence et client - spécificités sur les rôles et responsabilités de chacun des membres de l'équipage selon la composition - Procédures de sécurité en desserte / positionnement véhicule, point fort, reconnaissance, progression et liaison.

Conduite à tenir en cas d'agression et sur le contrôle de site

- Principe d'analyse du risque et méthodologie sécuritaire (perception - analyse - action).

- Sécurité préventive et comportements adaptés - Gestion du stress - Psychologie de l'agression - Simulation d'agression et débriefing - La cohésion de l'équipage.

- Perfectionnement sur la légitime défense appliquée aux personnels armés - approfondissement sur les conditions de la légitime défense - étude de cas spécifiques.

- Etude de situations dans le contexte normal sur les lieux de desserte - étude des situations spécifiques à risque ou d'agression avérée.

- Acquisition du maniement des armes de service.

- Caractéristiques et technologies des armes de service - sécurité, maniement et entretien des armes de service - les fondamentaux de la maîtrise technique du tir - tir de précision et tir de riposte instinctif - entraînement spécifique sur des parcours techniques réalistes - Préparation à un test de tir et test.

- Maîtrise des bonnes pratiques en matière de geste et posture et de port de charges.

- Gestes de premiers secours - cas de blessures, par balles et par gaz agressif.

- Compléments spécifiques sur les gestes de premiers secours.

- Notion de physique appliqué au corps humain - contraintes et résistances.

Métiers de la sûreté aérienne et aéroportuaire

Dans l'attente de la création d'un titre ou certificat de qualification professionnelle, qui rendra la formation obligatoire, le contenu de la formation associée au métier est le suivant :

Agent d'exploitation de sûreté aéroportuaire

« Formation requise par la législation »

PAEP - IFPBM IFBS (durée : 50 heures).

PAFR - Fret (durée : 33 heures).

ARRETE N° 2013-959/GNC DU 16 AVRIL 2013 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT SALARIAL N° 10 DU 18 DECEMBRE 2012 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « SURVEILLANCE, GARDIENNAGE ET SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 10 à l'accord professionnel de la branche « personnels des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 18 décembre 2012 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

Cette extension des effets et sanctions de l'accord susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT SALARIAL N° 10 DU 18 DECEMBRE 2012 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « SURVEILLANCE, GARDIENNAGE ET SECURITE »

Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du paragraphe 30.3 de l'article 30 relatif à la détermination des salaires garantis minimaux mensuels, les parties signataires de l'accord de travail applicable au personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité, sont convenues de porter la valeur du pont à :

• 506 F CFP à compter du 1er janvier 2013.

Article 2 : Réunions de branche

Les parties s'engagent à se réunir au cours de l'année 2013 pour traiter un certain nombre de problématique dans l'accord professionnel et dans le cadre de la réglementation de la profession, tels que la reprise du personnel, la formation, les majorations…

Article 3 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2013. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivants du code du travail et R. 334-2.

Fait à Nouméa, le 18 décembre 2012

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- MEDEF NC	- CCST-FO
- UPA	- CSTNC
	- USTKE
	- UT-CFE-CGC

ARRETE N° 2015-251/GNC DU 24 FEVRIER 2015 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 11 DU 4 DECEMBRE 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 11 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 4 décembre 2014, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 11 DU 4 DECEMBRE 2014 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du paragraphe 30.3 de l'article 30 relatif à la détermination des salaires garantis minimaux mensuels, les parties signataires de l'accord de travail applicable au personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité sont convenues de porter la valeur du point à :

• 510 F CFP à compter du 1er janvier 2015.

Article 2 : Modification de l'article 11 de l'accord professionnel

Concernant le travail de nuit, après le 3ème alinéa, est ajouté, le paragraphe suivant :

« Afin de compenser les contraintes liées au travail de nuit, il est décidé qu'à compter du **1er janvier 2017**, les heures effectuées dans la plage 22 heures - 5 heures seront majorées de 10 %, pourcentage calculé sur le salaire de base du salarié.

Il est précis en outre que cette majoration n'entre pas dans l'assiette de calcul des autres majorations, notamment celles liées au travail du dimanche et/ou d'un jour férié.

L'alinéa concernant le travail du dimanche (actuel alinéa 4 qui devient alinéa 5 Cf. point ci-dessus) est complété par les dispositions suivantes :

A compter du 1er janvier 2016, toutes les heures de travail effectuées le dimanche (soit entre 0 heures et 24 heures) font l'objet d'une majoration de 10 % du taux horaire de base du salarié concerné.

La majoration pour le travail du dimanche se calcule sur le taux horaire du salaire de base décompté avant application de toute autre majoration, quelle 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.

Lorsqu'un jour férié tombe un dimanche la majoration pour travail du dimanche ne s'applique pas, seule celles s'appliquant pour travail un four férié étant mise en œuvre.

Exemple pratique :

Pour une heure de travail effectuée le dimanche et intervenant dans la période faisant l'objet des majorations prévues pour le travail de nuit (soit de 0 heure à 5 heures et de 22 heures à 24 heures), le calcul de la rémunération due s'apprécie de la façon suivante :

- taux horaire de base : exemple 1000 F/h ;
- majoration due au titre du travail du dimanche (10 % de 1000) : 100 F ;
- majoration due au titre du travail de nuit (10 % de 1000) : 100 F ;

Soit au total pour une heure de travail effectuée le dimanche et de nuit : 1 200 F/h.

Les présentes dispositions entreront en vigueur à compter du 1er janvier 2016 pour le travail du dimanche et au 1er janvier 2017 pour le travail de nuit et sous réserve de la publication à cette date de l'arrêté d'extension.

Les parties conviennent que ces dispositions n'influenceront pas les négociations salariales à venir (2015 et 2016). ».

Article 3 : La reprise du personnel

Les parties conviennent d'engager au cours de l'année 2015 une négociation sur la reprise du personnel.

Article 4 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2015. Les parties signataires demande l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivants du code du travail et R. 334-2.

Fait à Nouméa, le 18 décembre 2012

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- MEDEF NC	- CCST-FO
- UPA	- USOENC
- CGPME	

ARRETE N° 2015-2415/GNC DU 10 NOVEMBRE 2015 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 12 DU 9 JUILLET 2015 DE L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES OU ORGANISMES PRIVES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 12 à l'accord professionnel de la branche « Personnel des entreprises ou organismes privés de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 9 juillet 2015, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 12 DU 9 JUILLET 2015 DE L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES OU ORGANISMES PRIVES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

REPRISE DU PERSONNEL EN CAS DE TRANSFERT DE MARCHE D'UN PRESTATAIRE A UN AUTRE

Proposition des syndicats de salariés et aménagement proposé par les employeurs

Préambule

Le présent accord 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.

A 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 et volontaire pour quitter l'entreprise sortante tel que défini ci-après.

Le marché calédonien étant restreint, il est recommandé aux acheteurs d'intégrer dans leur appel d'offre une clause de pénalité en rapport avec le montant du marché pour l'entreprise sortante qui ne transmettrait pas les éléments relatifs au marché et ne respecterait pas les engagements pris dans le présent accord.

Il leur est par ailleurs recommandé de veiller à ce que l'entreprise entrante soit en en mesure d'absorber financièrement le personnel de l'entreprise sortante affecté au marché.

Le champ d'application de ces dispositions est précisé par l'article 1er de cet accord.

Il est expressément entendu que cet accord ne s'inscrit pas dans le cadre de l'article Lp. 121-3 du code du travail de Nouvelle-Calédonie mais exclusivement dans le cadre d'un transfert de marché d'un prestataire à un autre.

La mise en œuvre de cet accord devra intervenir dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles organisant l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ainsi que celles interdisant la discrimination syndicale et toutes autres formes de discrimination.

Article 1er : Champ d'application

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 des 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 du « personnel des entreprises et organismes de surveillance, gardiennage et de sécurité » et, d'autre part, à l'ensemble de leurs salariés, quelle que soit leur catégorie professionnelle, affectés sur le périmètre sortant, à l'exception du personnel d'encadrement opérationnel ayant le statut cadre.

Plusieurs éléments doivent être pris en compte :

- le personnel doit être volontaire et accepter de quitter l'entreprise sortante ;
- le personnel doit effectuer en moyenne au moins 100 heures par mois planifiées sur six mois de son temps de travail effectif sur le marché faisant l'objet de la reprise.

L'ensemble des marchés est concerné sous réserve du respect des conditions suivantes :

- 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 liées directement ou indirectement (sous-traitance) au client utilisateur final des prestations.

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.

Article 2 : Principes et modalités de transfert

Article 2-1 : Modalités générales d'information

Dès qu'elle est informée de la reprise d'un marché et au plus tard dans les 5 jours ouvrables, l'entreprise entrante le notifie à l'entreprise sortante par lettre recommandée avec avis de réception, copie de l'écrit étant joint, en rappelant qu'elle rentre dans le cadre du présent accord.

Elle en informe concomitamment la direction du travail et de l'emploi.

Article 2-2 : Conditions de transfert

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 le haut-commissariat ou du récépissé attestant de la demande de carte professionnelle ;

- 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 (notamment, par exemple : SSIAP, sûreté aéroportuaire, etc.) ;

- effectuer en moyenne au moins 100 heures planifiées de travail mensuel sur le marché faisant l'objet de la reprise - ou au service de celui-ci pour le personnel d'encadrement opérationnel, hors statut cadre - cette condition étant appréciée sur les 6 derniers mois qui précèdent le transfert ;

Dans cette hypothèse, l'entreprise entrante droit 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 et constaté au moment de l'appel d'offre.

Pour apprécier le respect des conditions de transfert posées par l'article 2.2, il faut se placer à la date du transfert qui correspond à la date de notification d'acceptation du prestataire par le client.

Pour tous les représentants du personnel affectés sur le périmètre sortant, les heures comptabilisées sont celle qui sont travaillées sur le chantier concerné, et celles qui sont consacrées à l'exercice de leurs mandants électifs ou désignatifs pour le calcul des 100 heures sur les six derniers mois.

Ne sont pas transférés et restent salariés de l'entreprise sortante les personnes qui :

- sont 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 ;

- sont dans une situation de préavis exécuté ou pas ;

- sont reconnues médicalement inaptes à ternir le poste ;

- ne sont pas volontairement pour quitter l'entreprise.

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

Article 2-3 : Modalités de transfert des salariés

Article 2-3-1 : 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 a obligation d'adresser par courrier recommandé à l'entreprise entrante, la liste du personnel transférable selon les critères visés à l'article 2.2 ci-dessus.

Passé ce délai de 10 jours et après mise en demeure par l'entreprise entrante par lettre recommandée avec avis 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 numéro de récépissé de demande de carte professionnelle ;

- d'une copie du contrat de travail et de ses avenants ;

- d'une copie des 6 derniers bulletins de paie précédant la date de notification du marché ;

- d'une copie des plannings individuels des 6 derniers mois ou de tous autres éléments démontrant l'affectation au périmètre sortant sur cette période ;

- 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.

A 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 manquante.

L'entreprise sortante transmet par tous moyens, y compris électroniques, les pièces manquantes dans les 48 heures ouvrables.

A 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 la même classification et rémunération.

A 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.

▪ 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 comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, 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.

Article 2-3-2 : Obligations à la charge de l'entreprise entrante

a) Tous marchés hors activité de sûreté 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 15 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 avis de réception, la liste du personnel qu'elle se propose de reprendre.

b) Marchés dans l'activité de sûreté aéroportuaire

La liste des salariés que l'entreprise entrante doit reprendre est constituée obligatoirement de 100 % des salariés visés à l'article 1er et transférables au sens de l'article 2.2 ci-dessus, dans la limite de 100 % du besoin défini dans le contrat liant l'entreprise entrante et son client.

Dans la seule hypothèse où ce besoin serait inférieur au volume d'effectifs transférables calculé sur la base du périmètre sortant, tel que précédemment défini, l'entreprise entrante devra mettre en œuvre un processus d'entretiens dans les conditions ci-après :

- dans un délai de 15 jours ouvrables maximum à compter de la réception des dossiers complets des personnes figurant sur la liste des personnels transférables, l'entreprise entrante convoque les salariés à un entretien individuel par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge ;

- cet entretien interviendra dans les 30 jours ouvrables suivant la première présentation de la lettre. Les salariés empêchés pour une cause de maladie ou d'accident du travail ou d'événement familial légal ou conventionnel, qui surviendrait notamment après la communication par l'entreprise entrante de la date fixée pour l'entretien et qui, sans s'être préalablement manifestés ne se seront pas présentés à l'entretien, devront justifier de leur absence sous un délai de 24 heures après cette date ;

- à l'issue de ce délai et faute d'avoir justifié cette absence, ils seront exclus de la liste du personnel transférable ;

- à compter du dernier de ces entretiens individuels, dans un délai maximum de 3 jours ouvrables, l'entreprise entrante communique à l'entreprise sortante la liste du personnel qu'elle se propose de reprendre par lettre recommandée avec avis de réception.

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 prise en compte qu'une seule unité de salarié.

Article 2-3-3 : Volontariat

L'entreprise sortante communique à ses salariés concernés la liste de salariés transférables (visée par le dernier alinéa du a) et à l'avant dernier alinéa du b) de l'article 2-3-2 retenus par l'entreprise entrante, en vue de recueillir leur accord définitif et écrit pour ce transfert dans un délai de 4 jours calendaires. Une fois que le salarié a donné son accord, il dispose ensuite d'un délai de 3 jours calendaires pour se rétracter. Passé ce délai, l'entreprise sortante transmet la liste définitive à l'entreprise entrante accompagnée de l'écrit exprimant l'accord sur le transfert pour chacun des salariés, dans un délai de 3 jours calendaires.

Une fois communiquée la liste définitive, le salarié est juridiquement transféré à l'entreprise entrante et fait donc partie de ses effectifs.

Article 3 : Modalités de transfert du contrat de travail

Article 3-1 : Obligations à la charge de l'entreprise entrante

Article 3-1-1 : Reprise du travail

L'entreprise entrante notifie à chacun des salariés volontaires, par un courrier recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre décharge, son transfert en son sein.

Elle établit un avenant au contrat de travail ou un nouveau contrat de travail dans lequel elle mentionnera le changement d'employeur, et reprendra l'ensemble des clauses contractuelles qui lui seront applicables sous réserve du respect des dispositions de l'article 3-1-2 ci-après.

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.

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 jours ouvrables après le début effectif des prestations.

Article 3-1-2 : Eléments contractuels transférés

Dans l'avenant au contrat de travail ou dans le nouveau contrat de travail prévu à l'article 3-1-1 ci-dessus, l'entreprise entrante doit obligatoirement mentionner la reprise des éléments suivants :

- l'ancienneté acquise avec le rappel de la date d'ancienneté contractuelle ;

- les niveaux, échelons, coefficients et emplois 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.

Lorsque le salarié transféré n'a pas pu prendre ses congés payés (acquis à la date du transfert) indemnisé par l'entreprise sortante, celui-ci pourra des congés (non rémunérés) dans l'entreprise entrante.

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 du « personnel des entreprises et organismes de surveillance, gardiennage 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.

Article 3-2 : Obligations à la charge de l'entreprise sortante

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 à la date de son départ de l'entreprise sortante.

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 2-3-1 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 congé individuel de formation ;
- une copie des éventuelles demandes de congés payés déposées dans les conditions prévues par le code du travail ;
- une copie des bulletins de paie 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.

Article 4 : Conditions de transfert des salariés protégés

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 (art. Lp. 353-6 et R. 353-7 du code du travail de NC).

Article 5 : Dérogations au présent accord

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.

Article 6 : Dépôt et procédure d'extension

Le présent accord fera l'objet des procédures de publicité et de dépôt prévues par l'article Lp. 332-4 et Lp. 332-5 du code du travail.

Le présent avenant entrera en vigueur le jour de la publication de l'arrêté d'extension du présent accord.

Les parties signataires demanderont l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 à Lp. 334-15 et R. 334-2 du code du travail.

Fait à Nouméa, le 9 juillet 2015

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- MEDEF NC	- CCST-FO
- CGPME	- USOENC
- UPA NC	- CSTNC
	- USTKE
	- COGETRA

ANNEXE : MODELE
« LISTE DU PERSONNEL TRANSFERABLE »

Renseignements et documents à établir par l'entreprise sortante et à communiquer à l'entreprise entrante.

ENTREPRISE SORTANTE

Raison sociale :
Adresse :
Téléphone/Fax :
Interlocuteur :

SITE CONCERNE

Raison sociale du client :
Adresse :
Téléphone/Fax :
Interlocuteur :
PERSONNEL SUR LE SITE
Cf. fiches individuelles

FICHE INDIVIDUELLE

Nom : ..... Prénom : .....
Adresse : .....
Nationalité : .....
Déclaration Haut-Commissariat de la République, le : .....
Date d'embauche (et ancienneté déterminée suivant la réglementation en vigueur) :
.....
Date d'affectation sur le site : .....
Horaire moyen effectué : ……..... Dans l'entreprise : .....
Taux horaire : ..... Sur le site : .....
Affectation exclusive sur le site : .....
Oui ou non

Par rapport au site :
Coefficient : .....
Niveau : .....
Echelon : .....
Rémunération brute mensuelle : .....
Décomposition de la rémunération : .....
a) Fixe de base (taux horaire) : .....
b) Prime d'ancienneté : .....
c) Nature et montant des primes constantes (mensuelles) soumises à cotisation : .....
.....

Pièces à joindre :
- 6 derniers bulletins de paie (mois de ..... à ……)
- Attestation de formation
- Copie de la fiche d'aptitude médicale
- Etat des congés au : ..... (Droits acquis - droits pris)

ARRETE N° 2016-707/GNC DU 5 AVRIL 2016 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 13 DU 21 JANVIER 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 13 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 21 janvier 2016, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle- Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 13 DU 21 JANVIER 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1 : Valeur du point

Conformément aux dispositions du paragraphe 30.3 de l'article 30 relatif à la détermination des salaires garantis minimaux mensuels, les parties signataires de l'accord de travail applicable au personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité sont convenues de porter la valeur du point à :

• 512 F.CFP à compter du 1er janvier 2016.

Article 2 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er avril 2016. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivants du code du travail et R. 334-2.

Fait à Nouméa, le 21 janvier 2016

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- MEDEF	- CST-FO
- UPA	- USOENC
- CGPME	-COGETRA
	- CSTNC
	- USTKE
	- UT-CFE-CGC

DTENCSAUGARNICOLE

ARRETE N° 2017-179/GNC DU 17 JANVIER 2017 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 14 DU 25 NOVEMBRE 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 14 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 25 novembre 2016, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 14 DU 25 NOVEMBRE 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1 : Evolution des indices hiérarchiques

Les parties conviennent de faire évoluer de 1 point la valeur de l'ensemble des indices de la grille salariale à compter du 1er janvier 2017, la valeur du point restant identique à celle de l'année 2016, soit 512 F.CFP.

Les nouveaux indices sont donc les suivants :

GRILLE		CLASSIFICATIONS	
NIVEAUX	ECHELONS	AGENTS D'EXPLOITATIONS EMPLOYES ADMINISTRATIFS TECHNICIENS	AGENTS DE MAITRISE
		INDICES HIERARCHIQUES	
I	1ER	301	
II	1ER 2EME 3EME	306 311 316	
III	1ER 2EME 3EME	324 332 340	
IV	1ER 2EME 3EME	356 372 388	
V	1ER 2EME 3EME	428 468 501	
I	1ER 2EME 3EME		356 366 376
II	1ER 2EME 3EME		391 421 441
III	1ER 2EME 3EME		481 521 551

INGENIEURS ET CADRES	
Positions	**Indices hiérarchiques**
I	596
II	796
III	991

Article 2 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2017. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivant du code du travail et R. 334-2.

Fait à Nouméa, le 25 novembre 2016

Représentants des employeurs

- MEDEF
- UPA
- CGPME

Représentants des salariés

- USOENC
- COGETRA
- CSTNC
- USTKE
- UT-CFE-CGC

ARRETE N° 2017-181/GNC DU 17 JANVIER 2017 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 15 DU 15 DECEMBRE 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 15 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 15 décembre 2016, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2 :

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3 :

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 15 DU 15 DECEMBRE 2016 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

CADRAGE DE LA NEGOCIATION ANNUELLE SUR LES 169 HEURES DANS LES ENTREPRISES

Article 1 : Contexte

Les 169 heures dans les métiers de la branche « Personnel des entreprises ou organismes de surveillance, gardiennage et sécurité » sont un sujet au centre des débats, mais le contexte économique et les aléas de l'exploitation, inhérents aux activités de ces entreprises, ne favorisent pas leur mise en place.

Les demandes récurrentes des salariés pour obtenir une meilleure reconnaissance de leur travail, et un accès plus aisé aux 169 heures, ont été discutées en commission paritaire pour tenter de trouver un accord convenant aux parties conscientes de l'amélioration à apporter dans l'équilibre des agents entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

Au regard de la diversité des entreprises et des marchés du secteur gardiennage et sécurité, et compte tenu de cette difficulté de planification, au vu de la flexibilité et de la polyvalence demandées aux salariés de ces entreprises, au vu de l'absentéisme reconnu, et compte tenu de la problématique différente due aux spécificités de chacune des entreprises du secteur gardiennage et sécurité, les partenaires sociaux ont donc convenu en commission paritaire qu'une négociation spécifique particulière autour des 169 heures serait organisée chaque année dans chaque entreprise, sur le modèle des négociations annuelles obligatoires.

Article 2 : Principe et modalités

L'employeur engage chaque année, avec les délégués syndicaux ou à défaut les délégués du personnel, une négociation sur la mise en place des 169 heures et l'organisation du temps de travail.

A défaut d'une initiative de l'employeur depuis plus de douze mois suivant la précédente négociation, la négociation s'engage obligatoirement à la demande d'une organisation syndicale représentative dans l'entreprise.

Dans les quinze jours qui suivent la demande formulée par une organisation syndicale, l'employeur convoque les parties à la négociation annuelle.

Tant que la négociation est en cours, l'employeur ne peut arrêter de décision unilatérale concernant cette négociation.

Si au terme de la négociation aucun accord n'a été conclu, il est établi un procès-verbal de désaccord dans lequel sont consignées les propositions respectives et les mesures que l'employeur entend appliquer unilatéralement.

Lors de la première réunion sont précisés :

- Le calendrier des réunions ;
- La liste des informations à remettre aux organisations syndicales pour leur permettre une analyse.

Les critères retenus pour le passage au temps complet sont notamment :

- L'ancienneté ;
- L'absentéisme ;
- La mobilité (fonctionnelle et/ou géographique).

Les agents retenus effectueront leurs heures de travail sur leur poste de travail habituel et s'engagent à réaliser les heures complémentaires les amenant à 169 heures sur d'autres postes de travail.

Afin de préserver l'équilibre vie professionnelle/vie privée, les employeurs s'engagent à mettre en place, dès que cela est possible, des cycles de travail pour les salariés à temps complet.

De même, pour les salariés à temps partiel, les employeurs s'engagent à respecter la réglementation et en particulier la répartition de la durée de travail entre les jours de la semaine ou les semaines du mois afin que les conditions d'organisation du travail n'aient pas pour conséquence de tenir le salarié à la disposition de l'employeur.

Les travailleurs à temps partiel bénéficient d'une priorité d'embauche pour tout emploi disponible lorsque le poste à pourvoir correspond à leur classification professionnelle ou à un emploi équivalent.

Les employeurs s'engagent à porter à la connaissance des salariés concernés la liste des emplois disponibles correspondants.

Article 3 : Travail multi-sites

Le fait de travailler sur plusieurs sites est inhérent aux métiers de la sécurité et facilite l'accès aux 169 heures.

Les salariés refusant de prendre des heures proposées, durant l'année faisant l'objet de la négociation, le feront savoir par courrier.

Article 4 : Cycles de travail. Modification de l'article 14

L'organisation du travail, telle qu'énoncée dans l'article 14 de la convention collective, prévoit des cycles de travail de 8 semaines.

Pour faciliter la mise en place d'horaires qui réduisent les contraintes des agents sans obérer la bonne marche de l'entreprise et contribuer au passage à 169 heures, il est convenu de passer la durée maximale de ce cycle de travail à 12

semaines. Le 3ème alinéa de l'article 14 est modifié en conséquence : les termes « la durée maximale de ces cycles est fixée à huit semaines» sont remplacés par: « la durée maximale de ces cycles est fixée à douze semaines ».

Article 5 : modulation-annualisation du temps de travail

Les parties s'accordent pour considérer que dans certains cas l'organisation du travail sous forme annuelle peut être de nature à favoriser le passage aux 169 heures.

Les entreprises souhaitant mettre en place une telle organisation se conformeront à la sous-section 2 : Répartition de l'horaire sur tout au partie de l'année, du chapitre II - Répartition et aménagement des horaires du Code du travail de Nouvelle-Calédonie : articles Lp. 222-6 à Lp. 222-13.

Article 6 : Date d'effet et extension

Le présent avenant entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2017. Les entreprises devront engager leurs premières discussions au cours l'année 2017.

Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivant du code du travail et R. 334-2.

Fait à Nouméa, le 15 décembre 2016

Représentants des employeurs	**Représentants des salariés**
- MEDEF	- USOENC
- UPA	- COGETRA
- CGPME	- CSTNC
	- UT-CFE-CGC
	- CSTC-FO

DTENCSAUGARDCOS

ARRETE N° 2017-1831/GNC DU 8 AOUT 2017 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 16 DU 8 JUIN 2017 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 16 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 8 juin 2017, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 16 DU 8 JUIN 2017 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Préambule

La sûreté aéroportuaire ou aérienne a pour mission de protéger les passagers, le personnel et les installations contre tout acte illicite menaçant l'aviation civile dans les aéroports. Elle désigne les mesures ainsi que les moyens humains et matériels pris dans cet objectif.

Ces métiers ont connu un bouleversement depuis les attentats du 11 septembre 2001 et les agents aéroportuaires ont chaque jour entre leurs mains la responsabilité des passagers.

La réglementation de l'activité aéroportuaire ainsi que la loi sur la sécurité ont de ce fait imposé une remise à plat de ces métiers de la filière aéroportuaire.

Il a été convenu, lors de la rédaction de l'avenant n° 9 sur la classification des métiers, que les partenaires sociaux travailleraient sur la mise en place de fiches métiers repère de la filière aéroportuaire et sur leur positionnement dans la grille salariale.

Dans la filière aéroportuaire, la double réglementation Etat, Nouvelle Calédonie, et les tâches relatives aux métiers, exigent des qualifications de la part des agents qui doivent régulièrement partir en formation pour maintenir leur niveau de compétences. Ces formations obligatoires (agrément et certification ENAC et formation continue définie réglementairement) et la diversité des compétences qu'elles recouvrent, engagent les entreprises et les agents dans des processus d'organisation du travail et de la formation complexes et exclusifs.

Pour la reconnaissance de cette implication dans ces métiers et des compétences liées aux métiers de la filière aéroportuaire, et compte tenu des spécificités liées à cette filière aéroportuaire, certains points d'organisation sont évoqués dans cet avenant, à l'exclusion des points communs aux métiers de la convention du gardiennage et de la sécurité.

Article 1 : les métiers

Les présentes dispositions **annulent et remplacent** l'article 26.1 - Métiers Agents par filière pour la partie filière aéroportuaire.

Ces dispositions **complètent et modifient** l'article 26.2 - Agents de maîtrise en distinguant les métiers d'Agents de maîtrise toute filières hors aéroportuaire et la filière aéroportuaire.

Définition de l'emploi d'agent de sûreté aéroportuaire.

L'agent de sûreté met en œuvre des activités relative à la sûreté afin de protéger les personnes et les biens contre des actes d'intervention illicites visant des aéronefs civils ou des installations de l'aviation civile.

L'agent de sûreté aéroportuaire assure le contrôle d'accès et l'inspection filtrage des passagers et de leurs bagages ; il contrôle aussi des membres d'équipages et du personnel aéroportuaire.

L'agent de sûreté a pour objectif d'éviter l'introduction de tout objet pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes à bord d'un aéronef ou en zone aéroportuaire non accessible au public.

L'agent de sûreté aéroportuaire travaille le plus souvent en équipe et en horaires décalés, le jour, la nuit, les week-ends et les jours fériés. Le métier demande de la vigilance, de la concentration, une bonne présentation, une bonne condition physique, de la maîtrise de soi, de faire preuve de courtoisie et d'avoir de l'autorité.

26.1 Métiers agents par filière : filière aéroportuaire

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
1. AGENT DE SÛRETE AEROPORTUAIRE EN FORMATION	III - 3
2. AGENT DE SÛRETE AEROPORTUAIRE QUALIFIE CONFIRME	 IV - 3 V - 2
3. CHEF DE POSTE AEROPORTUAIRE	V - 3

1. Agent de sûreté aéroportuaire en formation

Prérequis :

- Certification ASPQ ;
- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : Typologie T3, T4, T6, T7 ou T10.

L'agent de sûreté aéroportuaire devra suivre une formation sur le tas en s'appuyant sur le Guide des formations Domaine R7-GMO-11-1 de la Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC), en suivant une grille d'évaluation établie par le responsable qualité. Il est suivi par un tuteur (agent de sûreté confirmé, chef d'équipe, chef de poste).

Il sera évalué sur les différentes missions établies au sein de chaque poste d'inspection filtrage qui lui est affecté.

Exemple : les missions au PIFPBC (Poste d'inspection filtrage des passagers et des bagages de cabine) :

- Agent du boarding : contrôle des cartes d'embarquements en zone réservée ;
- Agent en amont ;
- Agent en palpation ;
- Opérateur imagerie ;
- Agent en fouille.

L'agent devra se familiariser avec tous les équipements de sûreté et prendre connaissance des consignes et des procédures.

Cette période de formation, qui devra se tenir sous trois mois à compter de l'obtention du double agrément, doit s'inscrire dans le cadre du guide des formations Domaine 11-R7-GMO-11-1 de la DGAC.

Le tuteur validera une attestation d'aptitude à être autonome sur les postes d'inspection filtrage affectés.

2. Agent de sûreté aéroportuaire qualifié et confirmé

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : Typologie T3, T4, T6, T7 ou T10 ;
- Certification ASPQ.

L'agent de sûreté aéroportuaire assure le contrôle d'accès et l'inspection filtrage des passagers et de leurs bagages, mais aussi le contrôle des membres d'équipages et du personnel aéroportuaire. L'agent de sûreté a pour objectif d'éviter l'introduction de tout objet pouvant porter atteinte à la sûreté ou à la sécurité des personnes à bord d'un aéronef ou en zone aéroportuaire non accessible au public.

L'agent de sûreté aéroportuaire ne pourra intervenir de façon autonome qu'après avoir suivi la période de formation sur le tas.

Au bout de 2 ans d'expérience, l'agent qualifié passe agent confirmé sur évaluation de sa hiérarchie et sous réserve de l'atteinte d'un taux de réussite moyen de 80% aux TIP (Threat image projection).

Cette moyenne sera calculée sur les trois derniers mois précédant l'évaluation.

Missions :

- Contrôle l'accès aux zones réservées ;
- Régule les flux de contrôle : passagers, bagages, expéditions de fret ;
- Surveille les périmètres avions ;
- Assure les rondes et patrouilles ;
- Assure la présentation manuelle indispensable des bagages, colis et objets afin d'en faciliter la bonne analyse sur les dispositifs automatiques de contrôle ;
- 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 ;
- Prévient toute intrusion de personne non habilitée dans des zones déterminées ;
- Examine et analyse sur écran les formes, volumes, matières, objets et leur contenu au cours des contrôles, afin de détecter les objets dangereux ;
- Connaît les acteurs aéroportuaires ainsi que leurs compétences respectives ;
- Peut être amené à assurer ses missions par roulement sur tous les postes inspection filtrage (PIF) dans le cadre de leur certification.

Instructions :

- Contrôle les titres de transport, pièces d'identité et d'accès en zone réservée ;
- Facilite les flux et les contrôles ;
- Procède aux différentes visites de sûreté afin d'assurer l'étanchéité et la stérilisation des zones réservées ;
- Veille 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 prohibés ;
- Active les procédures adéquates en cas de détection d'objets dangereux et/ou d'intrusion non habilitée ;
- Met en œuvre l'ensemble des 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 ;
- Assure le contrôle physique de sûreté des bagages de soutes et des bagages à main à l'aide de dispositifs automatiques de contrôle appropriés et de fouilles de sécurité ;
- Assure le contrôle physique de sûreté du fret aérien ;

- Assure le contrôle physique des personnes par l'utilisation des dispositifs automatiques de contrôle et/ou de palpations.

A. AGENT PARIF:

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certifications ENAC : Typologie T6, T7 ou T10 ;
- Certification ASPQ ;
- Formation NEDEX.

Missions :

- Stérilisation des postes et des zones réservées concernées : vérification de l'intégrité de la zone et de l'absence de personnes non autorisées ;
- Vérification du bon fonctionnement des équipements de sûreté ;
- Vérification d'absence d'articles prohibés, de bagages, de colis abandonnés dans les zones concernées ;
- Enregistrement dans une main courante ;
- Accueil du personnel ;
- Rédaction de compte-rendu ;
- Rendre compte à sa hiérarchie ;
- Fouille des véhicules ;
- Palpations de sécurité du personnel ;
- Fouille manuelle des biens, articles et bagages ;
- Contrôle d'un certificat de sûreté (bon d'intervention de commande ou bon de livraison) ;
- Contrôle de l'intégrité du chargement ;
- Contrôle de manifeste ;
- Contrôle des TCA, des macarons... ;
- Tenir une main-courante journalière ;
- Contrôle des flux ;
- Connaissance des procédures.

B. AGENT PIFPM

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certifications ENAC: Typologie T6, T7 ou T10 ;
- Certification ASPQ ;
- Formation NEDEX.

Missions :

- Stérilisation des postes et des zones réservées concernées : vérification de l'intégrité de la zone et de l'absence de personnes non autorisées ;
- Vérification du bon fonctionnement des équipements de sûreté ;
- Vérification d'absence d'articles prohibés ou bagages / colis abandonnés dans les zones concernées ;
- Contrôle et calibrage des machines : RX, magnéto, portiques ;
- Enregistrement dans une main courante journalière ;
- Rédaction de compte-rendu ;
- Rendre compte à sa hiérarchie ;
- Accueil du personnel ;
- Contrôle des TCA et des certificats des membres d'équipage ;
- Opérateur imagerie ;
- Palpations de sécurité ;
- Fouille manuelle des biens, articles et bagages ;
- Contrôle des flux ;

- Contrôle des fournitures ;
- Connaissance des procédures.

C. AGENT PIFPBC

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC: Typologie T3, T6, T7 ou T10 ;
- Formation NEDEX ;
- Formation marchandises dangereuses.

L'agent de sûreté aéroportuaire de cabine assure le contrôle d'accès et l'inspection filtrage des passagers et de leurs bagages de cabine. Il a pour objectif d'éviter l'introduction de tout objet pouvant porter atteinte à la sûreté ou à la sécurité des personnes à bord d'un aéronef ou en zone aéroportuaire non accessible au public.

Missions :

- Stérilisation des postes et des zones réservées concernées : vérification de l'intégrité de la zone et de l'absence de personnes non autorisées ;
- Vérification d'absence d'articles prohibés ou bagages / colis abandonnés dans les zones concernées ;
- Vérification des portes d'accès ;
- Rendre compte des incidents au chef de poste ;
- Contrôle et calibrage des machines : RX, magnéto, portiques, ETD, test leds ;
- Contrôle du matériel (pochettes, gants, écouvillon...) ;
- Contrôle des cartes d'embarquements en zone réservée ;
- Accueil du passager : assure la présentation manuelle indispensable des bagages, colis et objets afin d'en faciliter la bonne analyse sur les dispositifs automatiques de contrôle ;
- Opérateur imagerie ;
- Fouille des bagages de cabine des passagers et de leurs effets personnels ;
- Palpations de sécurité ;
- Effectue des prélèvements de particules à l'aide d'écouvillon sur des passagers, sur des effets personnels des passagers et sur des bagages de cabine, qui seront analysés dans la machine de détection d'explosif (ETD), afin de pouvoir détecter des traces d'explosifs ;
- Effectue des tests Leds, qui consistent à détecter des produits chimiques ou explosifs sur des liquides, aérosols et gels (LAG) ;
- Connaissance des procédures.

D. AGENT PIFBS

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : Typologie T4, T7 ou T10 ;
- Certification ASPQ ;
- Formation des marchandises dangereuses ;
- Formation NEDEX.

L'agent de sûreté aéroportuaire de soute assure le contrôle d'accès et l'inspection filtrage des bagages de soute. Il a pour objectif d'éviter l'introduction de tout objet pouvant porter atteinte à la sûreté ou à la sécurité des personnes à bord d'un aéronef.

Missions :

- Stérilisation des postes et des zones réservées concernées : vérification de l'intégrité de la zone et de l'absence de personnes non autorisées ;
- Vérification d'absence d'articles prohibés ou bagages / colis abandonnés dans les zones concernées ;
- Contrôle des accès des zones concernées ;

- Contrôle et calibrage des machines : 2 EDS S2 au format, 1 EDS S2 hors-format, 1 EDS S3 ;
- Contrôle du matériel ;
- Opérateur imagerie ;
- Fouille du bagage de soute ;
- Réconciliation bagage avec manutention bagage pour remise dans le circuit ;
- Connaissance des procédures ;
- Connaissance des marchandises dangereuses.

3. Chef de poste sûreté aéroportuaire

Prérequis :
- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : T3, T4, T6, T7 ou T10 et n° 11.2.4 ;
- Certification ASPQ ;
- Pour le chef de poste du PIFBS : Formation STB.

Missions :
- Assure les missions d'un agent de sûreté aéroportuaire ;
- Veille à la bonne tenue des documents utilisés ;
- Traite à son niveau les incidents et rend compte à sa hiérarchie ;
- Est chargé de la supervision opérationnelle du PIF.

Instructions :

- Coordonne techniquement le travail réalisé dans le cadre des instructions données. Chaque poste est armé sous l'autorité d'un responsable de poste ;
- Est présent sur le PIF sur lequel il est affecté, décide de l'ouverture d'une machine supplémentaire en faisant respecter les temps de rotations devant les écrans en veillant à la bonne application des mesures de sûreté ;
- Alerte le membre de l'encadrement compétent quand le traitement d'une situation excède ses prérogatives ;
- Rappelle les instructions et mesures en vigueur.

26.2 Métiers agents de maitrise

26.2-1 Toute filière hors aéroportuaire

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
1. CHEF D'EQUIPE	AM 1
2. CHEF D'EQUIPE DES SERVICES DE SECURITE INCENDIE - SSIAP 2	AM 2
3. SUPERVISEUR	AM 3
4. RESPONSABLE QUALITE	AM 3

1. Chef d'équipe

Niveau AM 1

Missions :
- Il est responsable de la conduite des opérations d'un terminal, d'un hall, d'un ensemble de postes de contrôle ;
- Il doit avoir les qualifications requises pour la filière concernée.

Le poste de contrôleur de l'ancienne classification est reconverti en chef d'équipe.

2. Chef d'équipe des services de sécurité incendie - SSIAP 2

Niveau AM 2

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).

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 ils exercent ;
- 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.

3. Superviseur

Niveau AM 3

Missions :

- Il assume la responsabilité opérationnelle et l'encadrement des personnels exécutant des missions de sûreté diversifiées mais complémentaires ;
- Il doit avoir les qualifications requises pour la ou les filières concernées.

4. Responsable qualité

Niveau AM

Missions :

- Traite les divers comptes rendus d'incidents ayant été émis ;
- Assure le contrôle aléatoire et l'évaluation des personnels en poste ;
- Prend les mesures correctives immédiates si besoin après contrôle ;
- Vérifie le niveau de qualité des prestations ;
- Traite le suivi des dysfonctionnements et anomalies résultant de l'activité quotidienne ;
- Informe les services concernés des formations obligatoires ;
- Assure la traçabilité des formations et tests ;
- Assure la traçabilité et la mise à jour de l'ensemble de la documentation « Qualité » ;
- Analyse des événements de l'activité ;
- Organise les formations, recyclages et tests des agents ;
- Prend les mesures nécessaires pour remédier aux incidents relevés et préconise les mesures correctives ;
- Assure la vérification de l'application de ces mesures correctives et de leur validité ;
- Elabore le bilan annuel de formation ;
- Elabore le suivi mensuel des « indicateurs qualité » de suivi des prestations.

Instructions :

- Assure le suivi et le respect du Plan Qualité défini ;
- Prend toutes mesures organisationnelles nécessaires aux contrôles sur postes de travail et à la réalisation des contrôles périodiques de formation ;
- Organise les formations continues ;
- Assure le suivi des comptes rendus concernant les évaluations et les mesures correctives.

26.2-2 Filière aéroportuaire

Intitulé du métier	Hiérarchie des métiers
1. CHEF D'EQUIPE AEROPORTUAIRE	AM III - 3
2. SUPERVISEUR AEROPORTUAIRE ou CHEF DE SITE	AM IV - 2
3. RESPONSABLE QUALITE	AM IV - 3

1. Chef d'équipe sûreté aéroportuaire

Niveau AM

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : T3, T4, T6, T7 ou T10 et n°11.2.4 ;
- Certification ASPQ ;
- Formation marchandises dangereuses ;
- Formation STB : si le poste d'inspection filtrage des bagages de soute lui est affecté.

Missions :

- Est responsable de la conduite des opérations d'un terminal, d'un hall, d'un ensemble de postes de contrôle ;
- Veille au respect d'armement des postes (effectif, mixité, horaire) ;
- Peut être amené à exécuter des tâches d'agent de sûreté en cas de nécessité.

Instructions :

- Dès lors qu'au moins un poste d'inspection filtrage de traitement des passagers (IFBS et/ou IFPBC) ou des personnels (IFPMV) est armé, un superviseur doit être présent ;
- A en charge la répartition des effectifs sur les postes d'inspection filtrage (PIF) en fonction du programme des vols ;
- Assure le relais entre le donneur d'ordres et les agents en l'absence du responsable de site et prend les décisions opérationnelles qui s'imposent ;
- Assure le suivi du renseignement des mains courantes d'exploitation.

2. Superviseur sûreté aéroportuaire

Niveau AM

Prérequis :

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : T3, T4, T6, T7 ou T10 et n° 11.2.4 ;
- Certification ASPQ ;
- Formation marchandises dangereuses ;
- Formation STB : si le poste d'inspection filtrage des bagages de soute lui est affecté.

Missions :

- Assume la responsabilité opérationnelle et l'encadrement des personnels exécutant des missions de sûreté diversifiées mais complémentaires ;
- Peut assurer l'élaboration du planning des personnels par poste en fonction des besoins transmis ;
- Suit le planning des personnels et l'ajuste en cas de besoin ;
- Veille au respect des règles relatives au comportement des personnels et à leur assiduité ;
- Assure la planification des formations des agents et en rend compte au responsable qualité.

Instructions :

- Est le représentant permanent du prestataire, responsable de la conduite de ses équipes, garant du marché ;
- Est l'interlocuteur du donneur d'ordres quant aux problèmes relatifs à la qualité du service rendu et à la bonne organisation de la prestation, dans le respect des procédures liées à l'exécution de la prestation ;
- Est le responsable opérationnel de l'ensemble des équipes de sûreté mises en place par le prestataire et a toute délégation pour agir ;
- Est à la fois en relation avec le donneur d'ordres et les services compétents de l'Etat.

3. Responsable qualité sûreté aéroportuaire

Niveau AM

- Double agrément ;
- Carte professionnelle ;
- Certification ENAC : T3, T4, T6, T7 ou T10 et 11.2.4 ainsi que 11.2.5 ;
- Certification ASPQ ;
- Formation marchandises dangereuses.

Missions :

- Traite les divers comptes rendus d'incidents ayant été émis ;
- Assure le contrôle aléatoire et l'évaluation des personnels en poste (ADS, chefs de poste, superviseurs) ;
- Prend les mesures correctives immédiates si besoin après contrôle ;
- Vérifie le niveau de qualité des prestations ;
- Traite le suivi des dysfonctionnements et anomalies résultant de l'activité quotidienne ;
- Informe les services concernés des formations obligatoires (ex GTA et PAF pour les TPSO) ;
- Assure la traçabilité des formations et tests (ex : CCI et interne) ;
- Assure la programmation des formations « internes » des personnels lors des créneaux disponibles en dehors des vols (incluant le rappel des procédures) ;
- Assure la traçabilité et la mise à jour de l'ensemble de la documentation « Qualité » ;
- Assure le suivi des statistiques opérationnelles (fouille, temps d'attente passagers…) ;
- Analyse des événements de l'activité ;
- Organise les formations, recyclages et tests des agents ;
- Prend les mesures nécessaires pour remédier aux incidents relevés et préconise les mesures correctives ;
- Assure la vérification de l'application de ces mesures correctives et de leur validité ;
- Elabore le bilan annuel de formation ;
- Elabore le suivi mensuel des « indicateurs qualité » de suivi des prestations ;
- Assure le suivi des TCA (titres de circulations - validité, procédure de renouvellement, restitution…).

Instructions :

- Assure le suivi et le respect du Plan Qualité défini ;
- Prend toutes mesures organisationnelles nécessaires aux contrôles sur postes de travail et à la réalisation des contrôles périodiques de formation ;
- Organise les formations continues : TPSO, TIP… ;
- Assure le suivi des comptes rendus concernant les évaluations et les mesures correctives.

N.B. : En cas de perte du marché et du transfert du personnel, un responsable qualité qui intervient sur d'autres marchés que l'aéroportuaire doit manifester sa volonté, soit de rester dans l'entreprise sortante, soit d'être repris par l'entreprise entrante.

Article 2 : Modification de l'article 25.2 de la convention collective

Les parties conviennent de compléter le 2. de l'article 25 après « à l'exception du niveau 1 » ajouter «…et de la filière aéroportuaire… ». Le reste sans changement.

Article 3 : Modification de l'article 30

Modifié par arrêté n° 2018-237/GNC du 26-01-2018 - art. 1 - JONC n° 9511 du 08-02-2018 p. 1463

1° L'article 30-1 est complété en fin de paragraphe comme suit :

Compte tenu des spécificités et responsabilités propres à la filière de sûreté aéroportuaire les partenaires sociaux conviennent d'appliquer un coefficient correcteur pour les métiers correspondant à l'exception de l'agent de sûreté aéroportuaire en formation, comme suit :

Métier	Hiérarchie des métiers	Echelon	Coefficient correcteur
ASA qualifié	IV	3	4%
ASA confirmé	V	2	6%
Chef de poste de sûreté aéroportuaire	V	3	8%
Chef d'équipe de sûreté aéroportuaire	AM 3	3	5%
Superviseur de sûreté aéroportuaire	AM 4	2	4%
Responsable qualité de sûreté aéroportuaire	AM 4	3	3%

2° Il est ajouté un point 30-5 dénommé « Egalité de rémunération » :

Conformément à l'article Lp. 141-1 du code du travail, les entreprises assurent pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes.

3° Nouvelle annexe 1 à l'article 30 de la convention collective :

Pour la mise en œuvre de la nouvelle classification des métiers, il est mis en place un quatrième niveau dans la catégorie « Agents de maîtrise » découpé en trois échelons chacun avec un indice correspondant comme suit :

IV	**1ER** **2EME**		591 631

	3EME		661

L'annexe 1 modifiée par l'avenant n° 9, et à laquelle l'article 30 « Rémunération conventionnelle mensuelle » de la convention collective fait référence, est modifiée en conséquence comme suit :

A titre indicatif et sur la base de la valeur du point de l'année 2017 : 512.

GRILLE		CLASSIFICATIONS		SALAIRES MINIMAUX (1) AU 1ER JANVIER 2017 EN XPF	
NIVEAUX	ECHELONS	AGENTS D'EXPLOITATIONS EMPLOYES ADMINISTRATIFS TECHNICIENS	AGENTS DE MAITRISE	AGENTS D'EXPLOITATIONS EMPLOYES ADMINISTRATIFS TECHNICIENS	AGENTS DE MAITRISE
		INDICES HIERARCHIQUES		VALEUR DU POINT EN XPF **512**	
I	1ER	301		154 112	
II	1ER 2EME 3EME	306 311 316		156 672 159 232 161 792	
III	1ER 2EME 3EME	324 332 340		165 888 169 984 174 080	
IV	1ER 2EME 3EME	356 372 388		182 272 190 464 198 656	
V	1ER 2EME 3EME	428 468 501		219 136 239 616 256 512	
I	1ER 2EME 3EME		356 366 376		182 272 187 392 192 512
II	1ER 2EME 3EME		391 421 441		200 192 215 552 225 792
III	1ER 2EME 3EME		481 521 551		246 272 266 752 282 112
IV	1ER 2EME 3EME		591 631 661		302 592 323 072 338 432

(1) Salaires mensuels correspondant à 169 h/mois

INGENIEURS ET CADRES		
POSITIONS	INDICES HIERARCHIQUES	
I	596	305 152
II	796	407 552
III	991	507 392

Dans la mesure où l'état actuel du flux aéroportuaire, le volume d'heures et les horaires donnés par le concessionnaire de l'aéroport, l'organisation du travail de la filière aéroportuaire ainsi que les contraintes réglementaires ne permettent pas de fournir un travail équivalent à 169 h, les parties conviennent qu'une durée du travail à 130 h est adaptée aux spécificités de la filière aéroportuaire à l'exception des postes « Agents de maîtrise » pour lesquels la durée du travail sera de 150 h.

Pour mettre en avant le présent temps de travail, les parties conviennent de la nécessité de procéder par avenant au contrat de travail lorsqu'une garantie minimale d'heures supérieure y figure.

En cas de nécessité, les parties rappellent la possibilité offerte par le Code du Travail de réaliser des heures complémentaires, voire supplémentaires si les seuils sont atteints.

Par ailleurs, en fonction de l'évolution des marchés aéroportuaires, des adaptations des durées contractuelles du travail pourront être réalisées par les entreprises prestataires après consultation des instances représentatives du personnel et le cas échéant après accord d'entreprise.

En conséquence des dispositions précédentes et à titre indicatif, sur la base de la grille de 2017, et avec une valeur de point à 512, ci-après la grille de la filière aéroportuaire avec les indices hiérarchiques.

Métier	Niveau	Echelon	Valeur indice X Coefficient correcteur	Valeur base 130 h	Valeur taux horaire
ASA Formation	III	3	/	133 908 XPF	1030,10 XPF
ASA qualifié	IV	3	388x4%=404 XPF	158 925 XPF	1222,50 XPF
ASA confirmé	V	2	468x6%=496 XPF	195 379 XPF	1502,92 XPF
Chef de poste de sûreté aéroportuaire	V	3	501x8%=541 XPF	213 102 XPF	1639,25 XPF

Métier	Niveau	Echelon	Valeur indice X Coefficient correcteur	Valeur base 130 h	Valeur taux horaire
Chef d'équipe de sûreté aéroportuaire	AM 3	3	551x5%=579 XPF	**Valeur base 150 h** 262 915 XPF	1752,80 XPF
Superviseur de sûreté aéroportuaire	AM 4	2	631x4%=656 XPF	**Valeur base 169 h** 335 996 XPF	1988,14 XPF
Responsable qualité de sûreté aéroportuaire	AM 4	3	661x3%=681 XPF	**Valeur base 169 h** 348 584 XPF	2062,63 XPF

Les parties conviennent que la présente classification et la grille afférente n'entreront en application qu'à compter de l'entrée en vigueur du prochain marché aéroportuaire.

Article 4 : Mise en œuvre de la nouvelle classification

La mise en œuvre pratique de cette nouvelle classification nécessite de vérifier les compétences exercées par le salarié sur son poste de travail par rapport à la fiche correspondante.

Si l'emploi exercé par chaque salarié doit être classé par référence au présent avenant, aucune baisse de rémunération ne pourra intervenir du seul fait de la modification du niveau de classification.

Article 5 : Dispositions spécifiques à la filière aéroportuaire en matière de durée du travail et conditions de travail.

1 : Durée journalière

Les présentes dispositions complètent l'article 13 de la convention collective « Personnel des entreprises ou organismes privés de surveillance, gardiennage et sécurité ».

La durée quotidienne de travail peut être continue ou discontinue pour les agents de sûreté aéroportuaire. Elle ne peut dépasser 10 heures de travail effectif. Il pourra être dérogé à la limitation de 10h en cas d'événement exceptionnels tels que vols retardés, déroutement d'avion générant des vols complémentaires ou condition climatiques perturbant de façon significative les départs d'avions nécessitant un maintien de la présence au poste afin d'assurer la continuité du service.

En cas de travail discontinu, lorsque l'interruption de travail est inférieure à 3 h, celle-ci est indemnisée au taux horaire de l'agent par assimilation à du temps de travail effectif mais n'est pas décompté pour le calcul de la durée maximum hebdomadaire.

2 : Dispositions relatives aux jours de repos

Tout salarié doit bénéficier d'un repos quotidien de 11 h entre deux jours de travail.

Au début de chaque trimestre, les entreprises de sûreté aéroportuaire communiqueront aux salariés leur week-end de repos prévisionnels sur l'ensemble du trimestre considéré.

Les agents bénéficieront de deux week-ends de repos par mois.

Pour les semaines où ils travaillent le week-end, il leur sera accordé deux jours consécutifs ou non de repos.

3 : Rythme de travail jour/nuit

Pour réduire la pénibilité du travail, les employeurs s'engagent à faire en sorte qu'en cas de travail de nuit, la vacation suivante ne se mette en place qu'à l'issue d'un délai de 13 h, sauf circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure.

Une organisation par équipe facilitera la mise en œuvre de cette disposition.

4 : Tableau de service

En complément de l'article 15 de la convention, et compte tenu des nombreuses formations réglementaires, les employeurs intégreront dans le tableau de service les heures de formation.

5 : Formation

Les parties signataires reconnaissent l'importance que revêtent pour l'avenir de la profession et de ses membres, la formation professionnelle et la formation permanente. Il appartient donc à chaque employeur d'organiser la formation du personnel qu'il emploie.

Pour la formation des agents de sûreté aéroportuaire, les employeurs se conformeront à la réglementation en vigueur : notamment les points 11.2.1.1 et 11.2.1.2 concernant la formation.

Afin d'avoir un suivi de formation clair et à jour, il sera mis en place un carnet individuel de suivi de formation par agent dont copie sera disponible sur demande.

Les employeurs seront attentifs à la mise en place de la formation sur le tas.

Pour être autorisé à effectuer sans supervision un contrôle de sûreté, l'agent doit suivre avec succès la formation sur le tas correspondante.

La formation sur le tas est effectuée par et sous le contrôle d'un tuteur qui renseigne et vise, à l'issue de chaque séance de formation, une grille de suivi de formation sur le tas et d'évaluation des compétences, le tuteur visera également le carnet de suivi de l'agent.

L'agent visera également la grille, à l'issue de chaque séance de formation.

Lorsque la formation sur le tas est terminée, l'employeur établit une attestation de formation sur le tas qui permet d'attester que l'agent certifié peut commencer à travailler, l'agent veillera à faire viser son carnet de suivi de formation. Cette attestation sera remise à l'agent.

Les chefs d'équipe veilleront ce que les agents soient informés de toutes nouvelles consignes et nouvelles procédures, et que celles-ci soient contresignées par les agents.

Article 6 : Extension et date d'effet

Pour permettre la mise en œuvre de cet avenant, les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivant du code du travail et R. 334-2.

Le présent avenant ne pourra entrer en vigueur qu'à compter de l'attribution officielle par le donneur d'ordre du prochain marché de sûreté aéroportuaire.

Fait à Nouméa, le 8 juin 2017

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- MEDEF	- USOENC
- U2P-NC	- COGETRA
- CGPME	- CSTNC
	- USTKE

DTENCSAUGARNICOLAS

ARRETE N° 2018-237/GNC DU 26 JANVIER 2018 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 17 DU 24 NOVEMBRE 2017 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 17 à l'accord professionnel de la branche du « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité », signé le 24 novembre 2017, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

L'extension des effets de l'accord susmentionné est faite à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 17 DU 24 NOVEMBRE 2017 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Conformément aux dispositions du paragraphe 30.3 de l'article 30 relatif à la détermination des salaires garantis mensuels, les parties signataires de l'accord de travail applicable au personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité, sont convenues de porter la valeur du point à :

• 514 F.CFP à compter du 1er janvier 2018.

Article 2 : Evolution des indices hiérarchiques

Les parties conviennent de faire évoluer de 2 points le niveau 1 échelon 1 et de 1 point la valeur des indices des niveaux 2 à 4 de la grille salariale à compter du 1er janvier 2018.

Les nouveaux indices sont donc les suivant :

GRILLE		CLASSIFICATIONS	
NIVEAUX	ECHELONS	AGENTS D'EXPLOITATIONS EMPLOYES ADMINISTRATIFS TECHNICIENS	AGENTS DE MAITRISE
		INDICES HIERARCHIQUES	
I	1ER	303	
II	1ER 2EME 3EME	307 312 317	
III	1ER 2EME 3EME	325 333 341	
IV	1ER 2EME 3EME	357 373 389	

Article 3 : Correction d'une erreur matérielle dans l'avenant N° 16

Sur l'avenant n° 16 « Classification des Métiers dans la filière aéroportuaire », le point 26.1 de la page 2 « Métiers agent par filière : filière aéroportuaire» stipule que l'ASA qualifié est **niveau IV échelon 3**.

Dans l'article 3 qui modifie l'article 30 figure une erreur matérielle, sur l'échelon de l'ASA qualifié dans les tableaux des pages 11 et 13.

L'échelon devrait être 3 et non 1 (l'indice correcteur mentionné ainsi que la valeur du taux horaire sont corrects).

Il convient donc de corriger ces pages 11 et 13 par : **ASA qualifié- niveau IV - échelon 3**.

Article 4 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2018. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivant du code du travail et R. 334-2.

Fait à Nouméa, le 24 novembre 2017

Représentants des employeurs

- MEDEF-NC
- U2P-NC
- CPME-NC

Représentants des salariés

- COGETRA
- CSTC-FO
- USOENC
- UT-CFE-CGC
- USTKE

ARRETE N° 2019-27/GNC DU 3 JANVIER 2019 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 18 DU 19 NOVEMBRE 2018 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 18 à l'accord professionnel de la branche du « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité », signé le 19 novembre 2018, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 18 DU 19 NOVEMBRE 2018 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1 : Evolution de la valeur du point

Conformément aux dispositions du paragraphe 30.3 de l'article 30 relatif à la détermination des salaires garantis minimaux mensuels, les parties signataires de l'accord de travail applicable au personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité, sont convenues de porter la valeur du point à :

• 515 F.CFP à compter du 1er janvier 2019.

Article 2 : Evolution des indices hiérarchiques

Les parties conviennent de faire évoluer de 1 point tous les indices de la grille salariale à compter du 1er janvier 2019.

Les nouveaux indices sont donc les suivant :

GRILLE		CLASSIFICATIONS		SALAIRES MINIMAUX (1) AU 1ER JANVIER 2019 EN XPF	
NIVEAUX	ECHELONS	AGENTS D'EXPLOITATIONS EMPLOYES ADMINISTRATIFS TECHNICIENS	AGENTS DE MAITRISE	AGENTS D'EXPLOITATIONS EMPLOYES ADMINISTRATIFS TECHNICIENS	AGENTS DE MAITRISE
		INDICES HIERARCHIQUES		VALEUR DU POINT EN XPF **515**	
I	1ER	SMG		156 568	
II	1ER	308		158 620	
	2EME	313		161 195	
	3EME	318		163 770	
III	1ER	326		167 890	
	2EME	334		172 010	
	3EME	342		176 130	
IV	1ER	358		184 370	
	2EME	374		192 610	
	3EME	390		200 850	
V	1ER	429		220 935	
	2EME	469		241 535	
	3EME	502		258 530	
I	1ER		357		183 855
	2EME		367		189 005
	3EME		377		194 155
II	1ER		392		201 880
	2EME		422		217 330
	3EME		442		227 630
III	1ER		482		248 230
	2EME		522		268 830
	3EME		552		284 280
IV	1ER		592		304 880
	2EME		632		325 480
	3EME		662		340 930

(1) Salaires mensuels correspondant à 169 h/mois

INGENIEURS ET CADRES		
POSITIONS	INDICES HIERARCHIQUES	
I	597	307 455
II	797	410 455
III	992	510 880

Article 3 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le 1er janvier 2019. Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 et suivant du code du travail et R. 334-2.

Fait à Nouméa, le 19 novembre 2018

Représentants des employeurs

- MEDEF-NC
- U2P-NC
- CPME-NC

Représentants des salariés

- COGETRA
- CSTC-FO
- USOENC
- UT-CFE-CGC
- USTKE

ARRETE N° 2020-165/GNC DU 4 FEVRIER 2020 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 19 DU 11 DECEMBRE 2019 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 19 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 11 décembre 2019, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT N° 19 DU 11 DECEMBRE 2019 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

ACCORD SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE DE BRANCHE

Préambule :

Conformément à l'article Lp. 333-3-1 créé par la Loi du pays n° 2017-7 du 21 mars 2017 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie : « Les organisations liées par une convention de branche ou à défaut par des accords professionnels, se réunissent au moins une fois tous les trois ans pour définir leurs besoins, orientations ou priorités en matière de formation professionnelle continue ».

Aussi, les partenaires sociaux de la Branche Gardiennage et Sécurité se sont réunis le jeudi 24 juillet 2019 pour examiner le sujet de la formation professionnelle dans leur secteur.

Les métiers de la sécurité par code ROME

Code NAF : 8010Z

Codes ROME : K2502, K2503, M1302.

Code NSF - 344t : Surveillance, lutte contre la fraude, protection et sauvegarde des biens et des personnes.

K2502	**Management de la sécurité privée**
	Dirigeant(e) Entreprise de Sécurité
	Chef(fe) de poste sécurité
	Chef(fe) de sécurité incendie
	Chef(fe) de service sécurité
	Chef(fe) d'équipe de sécurité incendie
	Conseiller(ère) sécurité
	Responsable de sécurité et surveillance
	Responsable de sécurité de site
	Responsable de service sécurité
	Surveillant(e) - chef de musée
M1302	**Direction de petite ou moyenne entreprise**
K2503	**Sécurité et surveillance privée**
	Agent(e) de Sécurité Privée Qualifié - ASPQ
	Agent(e) de Sûreté Aéroportuaire - ASA
	Agent(e) de Maintenance des Automates Bancaires - AMAB
	Agent(e) de Traitement de Valeurs - ATV
	Convoyeur(se) pour le Transport de Valeurs - CTV
	Technicien(ne) de Télé Vidéo Surveillance - TTVS
	Agent(e) Cynophile
	Rondier-Rondière
	Stadier- Stadière

Chiffres clé du secteur

Nombre d'entreprises : 232 dont 7 en Province des Iles, 30 en Province Nord et 195 en Province Sud.

Nombre d'entreprises employeurs : 54

Nombre de salariés : 1561

Les métiers de la sécurité et l'emploi

Sur le document « **Marché de l'emploi 2016** », réalisé par l'OEQSF de l'IDC NC, les métiers de la « Sécurité et Surveillance Privées », classés dans le domaine professionnel « Services à la personne et aux collectivités », apparaissent dans le Top 20 des métiers plébiscités par les demandeurs d'emploi : 143 demandes, contre 283 offres, classant aussi ces métiers dans le Top 20 des métiers les plus offerts (92 postes pour la Province Sud).

Les derniers chiffres de l'emploi parus au 4ème trimestre 2017 font aussi apparaître les métiers de la Sécurité et Surveillance Privées dans le Top 10 des métiers les plus offerts, soit 60 postes dont 1 en Provinces des Iles, 7 en Province Nord et 52 en Province Sud.

Le **Marché de l'emploi en Nouvelle Calédonie : Bilan annuel 2018**, édité par le Service de !'Aménagement et de la Planification avec l'Observatoire, fait ressortir les métiers de la sécurité et surveillance privés en tête des emplois les plus recherchés par des demandeurs d'emploi.

Classé dans le Top 10, on observe un flux de 418 offres d'emploi sorties* au cours de l'année 2018 des services de placement (embauche, placement ou diminution constatée des besoins des employeurs).

• OES : flux du nombre de postes sortis (placement, embauche ou radiation) auprès des services de placement au cours d'un mois.

Difficultés de recrutement en 2017

• Inadéquation entre offre et demande : les candidatures ne correspondent pas au profil recherché.

• Problème de qualification, certification et diplôme requis pour le poste.

• Problème de pénurie de main d'œuvre formée et d'offre de formation.

• Niveau des salariés peu élevé : 12% sans diplôme, 15% ont un niveau inférieur ou égal au bac (peu de retour des employeurs, attention à l'interprétation des résultats...).

Les entreprises et la formation de leurs salariés

• 75% proposent des formations à leurs employés.

• 164 besoins de formation ont été exprimés (163 sécurité privée, gardiennage et sécurité incendie et 1 en RH).

• 45% des entreprises identifient des freins à l'envoi en formation de leur personnel :

- Contrainte financière ;

- Contrainte organisationnelle ;

- Offre de formation inadaptée ou trop éloignée de l'entreprise, (depuis 3 centres de formation agréés par la DFPC et par le COFRAC - Comité Français d'Accréditation).

Article 1 : Bilan de la formation du secteur

Eléments de la Direction de la Formation Professionnelle Continue

7 diplômes ont été créés depuis 2016 :

• ASPQ : Agent de Sécurité Privée Qualifié ;

• ASA : Agent de Sûreté Aéroportuaire ;

• TTVS : Technicien Télé Vidéo Surveillance ;

• ATV : Agent de Traitement des Valeurs.

• CTV : Convoyeur pour le Transport des Valeurs ;

• AMAB : Agent de Maintenance des Automates Bancaires ;

• DES : Dirigeant d'Entreprise de Sécurité.

Formation en cours et/ou réalisées :

95 sessions de formation ont été mises en place : 31 financées par la DFPC, le reste par le FIAF et les salariés eux-mêmes pour certains.

Résultats des sessions :

- 716 diplômés en ASPQ - Agent de Sécurité Privée Qualifié ;

- 31 diplômés en ASA - Agent de Sûreté Aéroportuaire ;

- 18 ATV - Agents de Traitement de Valeurs en cours de certification ;

- 1 session de TTVS - Technicien Télé Vidéo Surveillance démarrée en septembre 2019.

Habilitation des organismes de formation :

- 1organisme habilité + 1organisme en cours d'habilitation pour le diplôme de Transport de fonds ;

- 2 organismes habilités pour le TTVS ;

- 1organisme en attente d'habilitation pour le prochain diplôme de Dirigeant d'Entreprise de Sécurité (attente de la future réglementation).

Eléments du FIAF

Le FIAF a lancé un financement des sessions pour le Maintien Actualisation Compétences-MAC, sur 3 ans.

900 besoins environ ont été recensés.

780 places ont été achetées pour des sessions de MAC (problème de remplissage en Province Nord).

2018 : 78 stagiaires ont réalisé la session MAC ASPQ.

2019 : 29 sessions prévues, 23 ont été réalisées, 2 sont planifiées d'ici la fin de l'année (10 à 11 places par session). 244 stagiaires auront réalisé la session MAC.

Entre 2018 et 2019 : sur 432 places conventionnées, 332 places ont été vendues par les OF pour 322 places réalisées.

Les MAC complémentaires pourraient être lancées : 20 TTVS en 2019-2020 au regard des besoins (il existe des pistes de financement, par exemple des enveloppes mutualisées).

Le diplôme TTVS sera scindé en deux, télésurveillance et vidéo surveillance après la 1ère session de MAC.

2020 : 29 sessions à réaliser, qui correspond à 348 places.

Article 2 : Besoins en formation des salariés

Les partenaires sociaux ont ainsi examiné leurs besoins

Sous l'angle :

• Des besoins en matière d'emploi et dès lors en matière de priorité pour la formation initiale et la formation professionnelle continue des demandeurs d'emplois, lesquels relèvent de la politique publique ;

• Des besoins en formation des salariés.

Sur la base :

• Des résultats des dernières enquêtes prospectives menées par l'IDC-NC, les dernières données disponibles datant de 2017 (Enquête prospective Emploi Formation, Enquête sur la branche gardiennage extraite de l'enquête - mai 2018) ;

• Des données compilées du FIAF sur ce secteur ;

• Des données du CNAPS ;

• Des données de la DFPC ;

• Des besoins directement exprimés.

2.1 Problématiques de formation des salariés dans le secteur

• Délais des autorisations préalables pour la mise en formation des salariés.

• Plusieurs domaines : Surveillance et gardiennage, Transport de fonds, Technicien Télé Vidéo Surveillance, Agent de Traitement de Valeurs, Agent cynophile, Agent Sûreté Aéroportuaire (recyclage DGAC).

• 200 personnes ont été concernées par le MAC ASQP à partir de fin 2018.

• 322 personnes concernées par le recyclage depuis 2018.

• 400 personnes devraient être concernées en 2019, et 400 en 2020.

Problématique SSIAP

Les SSIAP n'ont pas de carte professionnelle spécifique, mais un arrêté encadre ce métier en Nouvelle-Calédonie. Le SSIAP doit toutefois porter une tenue spécifique. Très souvent, l'agent SSIAP exerce aussi les tâches de l'ASPQ mais, dans ce cas, une carte professionnelle ASPQ lui est demandée s'il exerce les deux activités en même temps.

La DSCGR a demandé à la DFPC l'écriture de diplômes équivalents aux SSIAP 1et 2.

Une réflexion est menée sur le fait de coupler le SSIAP avec l'ASPQ.

La réglementation métropolitaine est en train de changer.

L'identification des besoins en SSIAP n'est pas encore aboutie.

Sur 100 personnes formées en SSIAP, 50% réussissent.

Le FIAF finance aussi des formations SSIAP.

Problématique de l'Agent Cynophile

Le volume augmente, une vingtaine d'agent s cynophiles travaillent aujourd'hui, mais sans réglementation adaptée.

La DFPC attend une réponse juridique concernant la réglementation française sur les chiens, afin de déterminer s'il est possible de rendre applicable cette réglementation française sur le territoire.

Sauf à ce que la DAVAR créé une loi du pays pour encadrer cette activité.

Problématique SST

La croix blanche a des formateurs reconnus et accrédités mais bénévoles et trop peu nombreux.

A noter qu'un recyclage tous les deux ans est obligatoire (en France).

De fausses cartes INRS circulent et des formations obsolètes sont programmées.

Or le SST est un prérequis dans les formations liées au gardiennage et fait partie de l'ASPQ.

DTE NC : produit un arrêté de nomination des formateurs SST.

La DTE a été alertée concernant les malversations autour de ce diplôme.

2.2 Les formations « Remise à niveau des compétences »

400 personnes sont concernées par les MAC ASPQ pour 2019 et 400 pour 2020.

Carte professionnelle : Une carte professionnelle par métier.

Elle est délivrée sous condition de l'obtention du diplôme d'Agent de Sécurité Privée Qualifié : ASPQ.

Le renouvellement de la carte professionnelle implique un recyclage sous la forme d'un module de formation Mise à Niveau des Compétences - MAC. Il existe donc autant de MAC que de métier.

A ce jour, n'existent que des sessions MAC ASPQ (Agent Privée de sécurité Qualifiée) et MAC TTVS (Technicien Télé Vidéo Surveillance).

2.3 Les formations « Développement des compétences »

Compétences clés :

Pour accéder au diplôme d'entrée dans les métiers de la sécurité, soit l'ASPQ, les compétences clés (lecture, écriture, calcul) doivent être maîtrisées.

Le FIAF accompagne les entreprises dans cette démarche d'acquisition de ces compétences fondamentales et transversales, nécessaires à la mobilité et à l'évolution des salariés du secteur.

Evolution professionnelle :

Il existe différents diplômes :

• Techniciens télé-vidéo surveillance : le diplôme TTVS sera scindé en deux métiers : la télésurveillance et la vidéosurveillance après la première session MAC.

•Agent de sûreté aéroportuaire : la mutation des aérodromes nécessite de former des ASA.

• Convoyeur de fonds, Agent de Traitement de Valeurs et Agent de Maintenance des Automates Bancaires : deux entreprises travaillent sur ce secteur ; il convient de mélanger les publics de chacune des entreprises lors des MAC. La problématique du plateau technique pour la formation (centre fort) a été résolue par la DFPC qui a délivré un agrément.

Le diplôme de Dirigeant d'Entreprise de Sécurité -DES :

Ce diplôme calédonien est de niveau 4 (bac) ; on attend la confirmation par le CNAPS d'une future réglementation qui mettrait ce diplôme à un niveau Bac + 2ans.

Un seul organisme de formation a fait la demande d'habilitation pour le moment.

Tableau récapitulatif des besoins :	2019	2020
MAC ASPQ	12 sessions sur 25 prévues (10 à 11 places)	100 salariés demandés (10 sessions) Pour info : le FIAF peut couvrir 384 places.
ASPQ	-	6 sessions à prévoir
MAC TTVS	-	20 salariés
TTVS	20 salariés à former + Attente nouveau diplôme	
SSIAP	100 personnes +\-	
DES	-	-
ASA	Passage sûreté aérodromes Magenta et Lifou : 300 à 350 personnes	
ATV	-	8 personnes
AMAB	-	8 à 10 personnes
CVT	-	4 personnes
Compétences clés - Savoirs de base	-	-
Cynophiles	-	20 personnes +\-

2.2 « Evaluation Positionnement » des salariés »

Pour adapter les compétences et qualifications détenues aux compétences et qualifications requises, et dans le souci de la réglementation en cours, les entreprises et les salariés conviennent de réaliser, en tant que de besoin, des entretiens professionnels qui seront l'occasion de faire le point sur les compétences, les besoins en formation, la situation et l'évolution professionnelle du salarié.

Ils peuvent permettre d'aborder le maintien en emploi, l'évolution de l'activité professionnelle du salarié, et de mieux définir son projet professionnel en envisageant le cas échéant une mobilité.

Article 3 : Axes d'amélioration proposés

• Accessibilité de la formation : demande d'accompagnement financier des entreprises pour compenser l'absence du salarié - le FIAF a depuis été créé ;

• Qualité de la formation : des agréments et des accréditations ont été attribués ;

• Développement de l'offre : pour exemple, le RSMA forme des sessions d'ASPQ avec SSIAP1 el SST (dispensés en interne) et H0B0 en sous-traitance ;

• Amélioration de la visibilité de l'offre de formation : le FIAF toujours présent ;

•Mutualisation de plateaux techniques...

Article 4 : Développement de partenariats

Les partenaires sociaux conviennent que les partenariats sont bien installés dans ce secteur, ainsi :

• La DFPC assure la formation des viviers des salariés de demain ;

• Le FIAF accompagne les entreprises dans la gestion de leur plan de formation et le développement des compétences clés des salariés ;

• Les entreprises organisent, pour la plupart, les entretiens annuels et montent des plans de formation des salariés avec le FIAF de la branche ;

La branche travaille avec le FIAF sur une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Article 5 : Extension

Les parties demandent l'extension du présent avenant par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 à Lp. 334-15 et R. 334-2 du code du travail de la Nouvelle-Calédonie.

Fait à Nouméa, le 11 décembre 2019

Représentants des employeurs	Représentants des salariés
- MEDEF-NC	- CSTC-FO
- CPME	- COGETRA
- U2P	- USOENC
	- USTKE
	- CSTNC

ARRETE N° 2020-421/GNC DU 24 MARS 2020 RELATIF A L'EXTENSION DE L'AVENANT N° 20 DU 8 JANVIER 2020 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE LA BRANCHE DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Article 1

Les dispositions de l'avenant n° 20 à l'accord professionnel de la branche « personnel des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité » signé le 8 janvier 2020, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.

Article 2

L'extension des effets de l'accord susvisé est faite à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

AVENANT SALARIAL N° 20 DU 8 JANVIER 2020 A L'ACCORD PROFESSIONNEL DE TRAVAIL DU « PERSONNEL DES ENTREPRISES DE SURVEILLANCE, DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE »

Préambule

Pour tenir compte de la montée en compétence des salariés des entreprises de surveillance, de gardiennage et de sécurité, et des efforts qui leur ont été demandé ces dernières années (professionnalisation, formation, etc.), il a été convenu d'instaurer une augmentation salariale satisfaisante et pérenne pour les salariés relevant de la branche.

Par conséquent, le présent accord est conclu afin de valoriser davantage la profession, tout en respectant la réalité économique des entreprises et l'application de la convention collective.

Article 1 : Date d'application de la revalorisation

Les parties conviennent de revaloriser la **grille salariale des agents à compter du 1er janvier 2023**, ce qui permettra aux entreprises d'honorer leurs contrats actuels, dont les plus longs s'achèvent dans 3 ans.

Il est entendu que les prochains contrats commerciaux ou marchés publics, signés avant le 1er janvier 2023, devront prendre en compte l'application du présent avenant dans leurs dispositions contractuelles afférentes aux tarifs, dans l'objectif de rendre applicable la future grille à compter du 1er janvier 2023.

Article 2 : Évolution des indices du niveau 1 au niveau 4 échelon 2 et du niveau 1 des agents de maitrise

Pour permettre une revalorisation les parties ont convenu de modifier les indices tels qu'il suit :

Niveau 1 au niveau 4 échelon 2		AUGMENTATION INDICE	INDICES 2019	INDICES 2023
NIVEAUX	ECHELONS			
I	1ER	29	304	333
II	1ER	30	308	338
	2EME	27	313	340
	3EME	27	318	345
III	1ER	25	326	351
	2EME	20	334	354
	3EME	20	342	362
IV	1ER	11	358	369
	2EME	5	374	379
Agents de maitrise du Niveau 1 AM1		**AUGMENTATION INDICE**	**INDICES 2019**	**INDICES 2023**
NIVEAUX	ECHELONS			
I	1ER	15	357	372
	2EME	10	367	377
	3EME	5	377	382

Les autres indices de la grille restent inchangés.

Entre la date de signature du présent avenant et le 1er janvier 2023 il est à considérer que la présente évolution, ne met pas en cause une possible revalorisation du point ou des indices lors des négociations annuelles sur les salaires minima conventionnels.

Article 3 : Travaux sur le coût minimal de revient d'un agent

Les parties conviennent par ailleurs de travailler au cours de l'année 2020 sur le coût de revient minimal d'un agent en vue d'intégrer des dispositions dans la convention collective au plus tard avant l'application de la présente revalorisation salariale. Ces dispositions visent à garantir une saine concurrence au sein de la profession en évitant ainsi des prix anormalement bas.

Article 4 : Extension du présent avenant

Le présent avenant entrera en vigueur le jour de la publication au JONC.

Les parties signataires demandent l'extension par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions des articles Lp. 334-12 à Lp. 334-15 et R. 334-2 du code du travail de la Nouvelle-Calédonie.

Fait à Nouméa, le 08 janvier 2020

Représentants des employeurs

- MEDEF-NC
- CPME-NC

Représentants des salariés

- COGETRA
- CSTNC
- USOENC
- USTKE