

Brochure n° 3090

**Convention collective nationale**

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

AVENANT DU 12 OCTOBRE 2007  
À L'ANNEXE I RELATIVE À LA CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE  
DANS LE SECTEUR DES RÉSIDENCES DE TOURISME

NOR : ASET0850401M

IDCC : 1527

PRÉAMBULE

Les représentants des organisations syndicales d'employeurs et de salariés se sont efforcés, dans les dispositions du présent avenant, de prendre en compte la spécificité des métiers des résidences de tourisme.

Cet avenant remplace les dispositions de l'annexe I de la convention nationale de l'immobilier sur la classification des postes et les qualifications professionnelles.

**Article 1<sup>er</sup>**

*Objet et champ d'application*

Le présent avenant fixe une grille des classifications professionnelles dans le secteur des résidences de tourisme.

Il s'applique dans les résidences de tourisme et les résidences hôtelières, à l'exception des entreprises qui appliquaient avant le 21 juillet 1995 une autre convention nationale étendue.

Les holdings (classe 74) dont l'activité principale s'exerce à travers des filiales relevant de la présente convention, les groupements d'intérêt économique, associations ou syndicats, créés par un groupe d'entreprises relevant

en majorité de la présente convention, entrent également dans son champ d'application, sauf application d'accords professionnels de branche dont ils peuvent relever.

## **Article 2**

*Date d'effet. – Durée. – Dénonciation. – Révision. – Adhésion*

### **2.1. Date d'effet**

Le présent avenant entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date de publication au *Journal officiel* de l'arrêté d'extension.

### **2.2. Durée. – Dénonciation**

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée, chacune des organisations signataires ayant la possibilité de la dénoncer à la fin de chaque année civile, en partie ou en totalité, avec préavis de 3 mois. L'avis de dénonciation, adressé par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des organisations signataires, devra être accompagné d'un projet de texte. Les négociations devront s'engager dans le délai de 2 mois à compter de la réception de l'avis de dénonciation. La présente convention restera en vigueur jusqu'à la signature entre les parties d'une nouvelle convention ou, à défaut d'accord, pendant une durée de 1 an à compter de la date du dépôt de la dénonciation.

### **2.3. Révision**

La présente convention est révisable à tout moment par accord des parties, et notamment à l'issue des négociations obligatoires prévues par l'article L. 132-12 du code du travail : une fois par an sur les salaires (sur la base de rapports des 2 parties, patronale et syndicale), une fois tous les 5 ans sur les classifications. Toute demande de révision de l'un ou plusieurs des membres de l'une des parties contractantes doit être accompagnée d'un projet de texte, et examinée dans les 2 mois suivant la notification de cette demande.

### **2.4. Adhésion**

Toute organisation syndicale salariale ou patronale représentative dans le champ d'application défini à l'article 1<sup>er</sup> peut adhérer à la présente convention dans les conditions fixées par l'article L. 132-15 du code du travail. L'adhésion prend effet au jour du dépôt par l'organisation concernée, à la direction départementale du travail de Paris, de la déclaration d'adhésion envoyée par pli recommandé avec accusé de réception à toutes les organisations signataires ou déjà adhérentes. L'adhésion d'une organisation représentative d'une profession connexe, mais non située dans le champ d'application susvisé ne peut intervenir que dans le cadre d'un avenant modifiant ledit champ d'application, conformément à l'article L. 132-16 du code du travail.

## **Article 3**

*Principes généraux*

La grille de classification comporte 10 niveaux.

Le classement effectué dans cette grille est fonction du contenu, des caractéristiques professionnelles de chacun des emplois et du secteur d'activité.

Critères classants :

- compétence (expérience et/ou formation requise). Il s'agit de déterminer à l'intérieur de l'entreprise, pour un poste donné, si une formation est requise pour occuper le poste, et, dans l'affirmative, quel type de formation.

La formation peut être acquise par la filière scolaire, la formation sur le terrain, la formation professionnelle, la formation continue, l'expérience ;

- contenu de l'activité : ce critère caractérise la nature et le degré de difficulté des travaux à exécuter, pour le poste considéré, et tient compte du mode d'organisation du travail dans l'entreprise ;
- autonomie : ce critère caractérise le degré de liberté dont le salarié dispose dans la réalisation de son travail en tenant compte des consignes, instructions, directives reçues dans le cadre de l'organisation générale du travail et dans les limites préalablement fixées. L'étendue du champ d'autonomie dont dispose le titulaire est en rapport avec la fréquence des interventions hiérarchiques auxquelles il est soumis ;
- responsabilité : tous les salariés d'une entreprise, quel que soit le niveau de qualification, sont responsables, c'est-à-dire doivent répondre des tâches et missions qui leur sont confiées : responsabilité devant leur chef hiérarchique de leurs propres travaux et, le cas échéant, des travaux de leurs propres collaborateurs.

Les secteurs d'activité sont les suivants :

- réception ;
- animation ;
- propreté, entretien ;
- technique ;
- restauration
- commercial ;
- marketing-communication ;
- gestion-administration ;
- gestion des propriétaires ;
- direction de site.

## **Définition des niveaux**

### *1. Employés*

#### Niveau I

Avec une simple mise au courant n'exigeant pas de formation scolaire ou professionnelle sanctionnée par un diplôme, l'employé exécute des tâches élémentaires ou répétitives.

La responsabilité de l'activité s'exerce directement et uniquement sur la bonne exécution du travail.

La compréhension des consignes dans un vocabulaire usuel demande de l'attention et la capacité de poser les questions utiles au travail considéré.

Par exception, l'employé qui exerce un emploi classé niveau I et qui est titulaire d'un diplôme professionnel correspondant à l'emploi exercé est classé au niveau II.

## Niveau II

D'après les instructions de travail précises et détaillées indiquant les actions à accomplir, les méthodes à utiliser, les moyens disponibles, l'employé au niveau II exécute un travail qualifié constitué par des opérations à enchaîner de façon cohérente en fonction du résultat à atteindre.

Il exerce ses fonctions sous la supervision d'un agent, le plus généralement d'un niveau de qualification supérieur.

L'échange d'informations écrites et orales implique une connaissance des termes techniques de base nécessaire à l'exécution des tâches qui lui sont confiées et permettant une compréhension claire des instructions et un dialogue approprié.

L'emploi exige un niveau de connaissances professionnelles correspondant au niveau V *bis* de l'éducation nationale. Ces connaissances peuvent être acquises soit par voie scolaire, ou par une formation équivalente, soit par l'expérience professionnelle.

## Niveau III

D'après des instructions précises s'appliquant au domaine d'action et aux moyens disponibles, l'employé de niveau III exécute des travaux qualifiés comportant des opérations qu'il faut combiner en fonction de l'objectif à atteindre.

Il agit selon un processus standardisé dans lequel il choisit les méthodes d'exécution et la succession des opérations ou selon un processus inhabituel avec l'appui d'un agent de qualification supérieure.

L'emploi exige un niveau de connaissances professionnelles correspondant au niveau V de l'éducation nationale.

Ces connaissances peuvent être acquises soit par voie scolaire, ou par une formation équivalente, soit par l'expérience professionnelle.

## Niveau IV

Dans le cadre d'instructions générales, l'employé de niveau IV exécute, conformément aux normes professionnelles, des travaux très qualifiés, constitués d'actions de réalisations complètes.

Il choisit les modes opératoires et les moyens de contrôle appropriés.

L'exécution des tâches qui lui sont demandées nécessite la maîtrise complète de la fonction dans ses aspects tant fonctionnels que relationnels.

L'emploi exige un niveau de connaissances professionnelles correspondant au niveau IV de l'éducation nationale ou la formation prévue au niveau V de l'éducation nationale complétée par des stages ou cours professionnels et une expérience d'au moins 3 années dans le niveau III. Ces connaissances peuvent être acquises soit par voie scolaire, ou par une formation équivalente, soit par l'expérience professionnelle.

## 2. Agents de maîtrise

### Niveau V

L'agent de maîtrise de niveau V se caractérise par les capacités professionnelles et les qualités humaines nécessaires pour assurer ou coordonner la réalisation de travaux d'ensemble ou d'une partie plus ou moins importante d'un ensemble complexe, ainsi que, le cas échéant, la responsabilité de commandement, dans les limites de la délégation qu'il a reçue.

Du fait des moyens techniques utilisés, il peut être amené à des ajustements et adaptations indispensables.

L'emploi exige un niveau de connaissances professionnelles correspondant au diplôme prévu au niveau IV b de l'éducation nationale, complété par une formation professionnelle adaptée aux exigences de la fonction. Ces connaissances peuvent être acquises soit par voie scolaire, ou par une formation équivalente, soit par l'expérience professionnelle.

## Niveau VI

D'après des instructions de caractère général sur des méthodes connues ou indiquées, en laissant une certaine initiative sur le choix des moyens à mettre en œuvre et sur la succession des étapes, l'agent de maîtrise de niveau VI accomplit des travaux administratifs ou techniques d'exploitation complexes ou d'étude d'une partie d'ensemble, en application des règles d'une technique connue. Il peut avoir la responsabilité technique du travail réalisé par du personnel de qualification moindre. Il peut également assurer la responsabilité de l'encadrement de personnel exécutant des travaux diversifiés, mais complémentaires. Les responsabilités d'encadrement requièrent des connaissances et une expérience professionnelle au moins équivalentes à celles des personnels encadrés.

La capacité d'expression doit permettre la conduite d'une petite équipe, les relations externes, la justification écrite des décisions.

L'emploi exige un niveau de connaissances professionnelles correspondant au diplôme prévu au niveau III de l'éducation nationale. Ces connaissances peuvent être acquises soit par voie scolaire, ou par une formation équivalente, soit par l'expérience professionnelle.

### 3. Haute maîtrise. – Cadres débutants

## Niveau VII

Ce niveau concerne :

- soit des salariés ayant une expérience professionnelle prolongée, confirmée et réussie dans la fonction au niveau VI.

L'intéressé possède de très bonnes connaissances des diverses techniques de sa spécialité et des capacités au commandement, à l'organisation du travail et à la gestion. Il guide et forme le personnel éventuellement placé sous sa responsabilité.

Il est amené à prendre des initiatives et à assurer des responsabilités dans un cadre bien défini et sous le contrôle final d'un membre de l'encadrement ou du chef d'entreprise ;

- soit des cadres débutants ne pouvant justifier de plus de 2 années de pratique dans l'emploi où ils doivent mettre en œuvre les connaissances théoriques sanctionnées par un (ou des) diplôme(s) des niveaux II et I de l'éducation nationale.

Les salariés classés niveau VII sont assimilés aux cadres pour la retraite et la prévoyance.

#### 4. Cadres

##### Niveau VIII

Le cadre de niveau VIII assume, en général, la responsabilité de l'organisation, de l'activité ainsi que la discipline et, en général, le fonctionnement d'un service. Les cadres n'exerçant pas de commandement peuvent cependant être classés à ce niveau en raison de leur compétence et de leur responsabilité exercées dans une activité spécialisée ou fonctionnelle.

L'autonomie est limitée par les instructions générales du chef d'entreprise (dans les petites entreprises) ou des directeurs dans les entreprises plus importantes.

L'emploi exige une formation de niveau II de l'éducation nationale ou niveau III, complétée par une formation professionnelle spécifique de la profession attestée par des certificats de stage ou d'aptitude à exercer des fonctions plus importantes que celles parfaitement maîtrisées au niveau VII.

##### Niveau IX

Le cadre de niveau IX assume dans un domaine soit technique, soit administratif, soit commercial, soit de la gestion, soit dans plusieurs d'entre eux, des responsabilités exigeant une large autonomie de jugement et d'initiative dans le cadre de ses attributions.

Cadre ayant autorité sur un service important ou sur plusieurs services à coordonner, il maîtrise les techniques de relations humaines et d'organisation du travail à un haut niveau. Le classement à ce niveau exige une très haute spécialisation exercée dans les structures fonctionnelles d'entreprises importantes.

L'emploi exige une formation générale et professionnelle de très haut niveau sanctionnée par les diplômes de niveau I de l'éducation nationale ou une expérience professionnelle probante dans des postes similaires ou de niveau VIII avec attestations de stages de formation ouvrant accès à la position supérieure.

##### Niveau X

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

Ces postes exigent la plus large autonomie de jugement et d'initiative et généralement une délégation directe des pouvoirs et responsabilités du chef d'entreprise. La délégation de signature à elle seule n'entraîne pas la classification à ce poste (rappel étant fait que dans les postes de niveau inférieur, le cadre peut disposer, par délégation de l'employeur ou de la hiérarchie, de la signature de certains actes).

Le niveau de formation requis est le même qu'en position IX, mais la maîtrise des connaissances et la capacité de les mettre en œuvre, notamment au plan de la formation des collaborateurs, doit être hautement reconnue.

Fait à Paris, le 12 octobre 2007.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

**Organisation patronale :**

Syndicat national des résidences de tourisme (SNRT).

**Syndicats de salariés :**

CFSV-CFTC ;

Fédération des services CFDT ;

SNUHAB CGC ;

Fédération CGT ;

OSDD FEC FO.

# ANNEXE

## Emplois repères et grille de classification

		NIVEAU									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Réception	Responsable hébergement				X	X	X	X			
	Chef de réception			X	X	X	X				
	Premier de réception			X	X	X	X				
	Réceptionniste	X	X	X	X						
	Réceptionniste de nuit	X	X	X							
Animation	Manager animation				X	X	X	X	X		
	Responsable activités enfants			X	X	X	X	X			
	Animateur spécialisé + puéricultrice			X	X	X	X				
	Animateur	X	X	X							
	Maître nageur					X	X				
	Surveillant baignade		X	X							



		NIVEAU									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Propreté/entretien	Gouvernante			X	X	X	X	X			
	Premier de propreté		X	X							
	Agent de ménage	X	X								
Technique	Directeur technique							X	X	X	X
	Responsable technique régional					X	X	X	X		
	Responsable technique					X	X	X			
	Chef d'entretien				X	X	X				
	Agent d'entretien/Agent technique	X	X								
Restauration	Jardinier + technicien		X	X	X						
	Chef de cuisine					X	X	X			
	Sous-chef de cuisine				X	X	X				
	Chef de partie			X	X	X	X				
	Cuisinier			X	X	X					

		NIVEAU								
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
	Commis de cuisine	X	X	X						X
	Plongeur	X	X							
	Maître d'hôtel				X	X	X			
	Chef de rang			X	X	X				
	Serveur	X	X	X						
	Commis de salle	X	X							
	Barman		X	X	X					
	Contrôleur restauration					X	X			
	Econome				X	X				
	Réceptionnaire	X	X							
Commercial	Directeur commercial							X	X	X
	Attaché commercial			X	X	X	X			
	Vendeur	X	X	X	X	X				

		NIVEAU								
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
	Responsable réservation					X	X	X	X	X
	Agent de réservation	X	X	X	X					
	Administrateur des ventes						X	X	X	
	SAV/Litiges		X	X	X	X	X			
	Responsable boutique				X	X	X			
	Vendeur boutique	X	X	X	X					
Marketing/communication	Directeur marketing							X	X	X
	Chef de produits					X	X	X		
	Assistant			X	X	X	X			
	Brochures	X	X	X	X	X				
	Attaché de presse					X	X	X		
	Assistant – attaché de presse	X	X	X	X	X				

		NIVEAU									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Gestion/administration	Directeur ressources humaines								X	X	X
	Directeur juridique/DAF								X	X	X
	Directeur comptable							X	X	X	X
	Chef comptable						X	X	X	X	
	Comptable			X	X	X					
	Aide-comptable	X	X								
	Responsable contrôle gestion							X	X	X	
	Contrôle gestion/juriste						X	X	X		
	Responsable informatique							X	X	X	
	Informaticien					X	X	X	X		
Gestion des propriétaires	Assistante de direction					X	X	X			
	Assistante	X	X	X	X	X	X				
	Responsable gestion des propriétaires						X	X	X	X	
											X

		NIVEAU								
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
	Principal gestion des propriétaires						X	X	X	X
	Comptable gestion des propriétaires			X	X	X	X			
	Agent administratif	X	X	X	X					
	Direction exploitation								X	X
Direction de site	Directeur régional							X	X	X
	Directeur de site						X	X	X	
	Responsable de secteur					X	X	X		
	Responsable de site			X	X	X	X			
	Chargé d'accueil	X	X	X						