



3170000 Commission paritaire pour les services de gardiennage et/ou de surveillance

Convention collective de travail du 30 octobre 2003 (70013)	2
Convention collective de travail du 06 novembre 2007 (86324)	18



Convention collective de travail du 30 octobre 2003 (70013)
(Classification des professions)

Tous les articles

Durée de validité : 01 janvier 2004 pour une durée indéterminée

CHAPITRE Ier. Champ d'application

Article 1er. § 1er. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux travailleurs des entreprises ressortissant à la Commission paritaire pour les services de garde.

Par "travailleur" on entend : aussi bien l'ouvrier ou l'employé masculin ou féminin.

§ 2. La présente convention collective de travail s'applique à toutes les entreprises de gardiennage exerçant une activité telle que définie dans l'article 1er de la loi du 10 avril 1990 sur les entreprises de gardiennage, sur les entreprises de sécurité et sur les services internes de gardiennage, modifiée.

CHAPITRE II. Classification des ouvriers

Art. 2. § 1er. Les ouvriers occupés dans les entreprises qui, pour compte de tiers, prestent des services de gardiennage, sont classés en 7 classes :

S = agent statique

M = agent mobile

TF = transporteur de fonds

BI = brigadier/instructeur

MBB = brigadier - bases militaires

TM = transporteur de munition

G = agent – homme de métier

§ 2. La classe S est subdivisée en 7 catégories :

SB = agent statique (catégorie de base)

SQ = agent statique (qualifié)

SE = agent statique (expert)

SEL = agent statique (expert langues)

SBG = agent statique (bodyguard)

SMB = agent statique (bases militaires)

SMBP = agent statique (portier - bases militaires)

§ 3. La classe M est subdivisée en 2 catégories :

M1 = agent mobile (patrouilleur)

M2 = agent mobile (intervention après alarme - chauffeur VIP)



Art. 3. Dans la classe S est considéré comme :

a) Agent de garde SB : agent statique (catégorie de base) qui a comme tâche de gardiennage principale :

présence avec exécution de tâches de surveillance de personnes, de bâtiments, de lieux commerciaux ou autres, de marchandises. Ces tâches s'effectueront éventuellement à l'aide de moyens techniques et/ou électroniques.

Sa fonction comprend entre autres une ou plusieurs des tâches suivantes :

1. Rondes/missions préventives;
 2. Contrôle d'accès et de sorties;
 3. L'ouverture de barrières et de portes;
 4. Contrôle et prévention vol en uniforme dans des surfaces de vente;
 5. Répondre aux, et enregistrement d'appels téléphoniques;
 6. Transmission de messages;
 7. Tâches administratives standardisées et répétitives, éventuellement sur PC (remplir des documents existants);
 8. Travail manuel se rapportant à la mission de surveillance;
 9. Utilisation d'une langue requérant une connaissance active et exigée par le client (conditions cumulatives).
- b) Agent de garde SQ: agent statique (qualifié) dont la tâche principale consiste en une ou plusieurs des tâches suivantes :
1. Prestations de catégorie SB effectivement accomplies avec un cheval ou avec X-ray;
 2. Prestations de catégorie SB, mais qui pour l'accomplissement de sa mission et à la demande de l'employeur, ou pour d'autres raisons internes ou externes (par exemple cahier des charges, cadre légal, ...) nécessitent la possession d'un brevet d'assistant pompier (formation de base Anpi, théorique et pratique locaux et plein air, 20 heures parmi les modules codes C1, C2, D11, D12, D2, D21, D22) est nécessaire;
 3. Activités de "portier" ayant suivi la formation "contrôle social";



4. Traitement de fonds, l'usage de différentes machines, encartouchage et encodage des données s'y rapportant;
 5. Utilisation de deux langues requérant une connaissance active et exigée par le client (conditions cumulatives).
- c) Agent de garde SE: agent statique (expert) qui pour l'exécution de sa tâche principale doit posséder les qualifications spécifiques et/ou formations suivantes et qui exécute une ou plusieurs des missions suivantes :
1. Travailler activement sur PC, tâches différentes des travaux administratifs simples et/ou récurrentes, consultation, enregistrement et/ou encodage;
 2. Responsabilité de supervision, en ce qui concerne des opérations de caisse et l'ensemble des traitements de fonds;
 3. En plus de l'exécution des tâches principales de surveillance, l'exécution de tâches simples de coordination et d'instruction à la demande de l'employeur pour de petits groupes sous supervision d'un brigadier ou d'un instructeur;
 4. Avoir une responsabilité spécifique sur le plan de la gestion, la supervision et l'intervention en cas d'évacuation lors d'un incendie, un accident et/ou incident ou risque technique, pour laquelle une formation/certificat de pompier est nécessaire (formation spécialisée Anpi, modules et codes E1, E11, E12, F1, soit en total 3 jours);
 5. Dans les aéroports, l'exécution de missions de "screening" et de X-ray pour lesquelles un cadre réglementaire spécifique existe;
 6. Utilisation de trois langues requérant une connaissance active et exigée par le client (conditions cumulatives).

d) Agent de garde SEL: agent statique (expert langues) :

L'agent qui, pour l'exécution de sa tâche principale, doit utiliser quatre langues ou plus requérant une connaissance active et exigées par le client (conditions cumulatives).

e) Agent de garde SBG: agent statique (bodyguard) :

Il est chargé de la protection physique des personnes. Le fait de pouvoir conduire un véhicule, de manier des armes et de maîtriser des techniques de défense et de premiers soins, est considéré comme faisant partie de la fonction.

f) Agent de garde SMB: agent statique (bases militaires) :



L'agent de garde qui effectue des prestations de surveillance, à demeure ou sous forme d'escorte, dans une base militaire en Belgique ou qui fournit des prestations et des missions spéciales commandées par n'importe quelle force armée stationnée sur le territoire belge.

Par "base militaire" il faut entendre : chaque base militaire existante ou future, belge ou étrangère stationnée en Belgique.

g) Agent de garde SMBP : agent statique (portier - bases militaires) :

L'agent de garde qui effectue des prestations de surveillance dans une base militaire en Belgique ou qui fournit des prestations et des missions spéciales commandées par n'importe quelle force armée stationnée sur le territoire belge.

Par "base militaire" il faut entendre : chaque base militaire existante ou future, belge ou étrangère stationnée en Belgique.

Il a comme tâche principale :

- le contrôle des entrées et sorties;
- la réception et la transmission de messages téléphoniques;
- l'exécution de tâches administratives simples.

Il peut être appelé, pour sa mission de surveillance, à effectuer des rondes.

Art. 4. Dans la classe M est considéré comme :

a) Agent de garde M1: agent mobile (patrouilleur) :

Sa tâche principale consiste en une ou plusieurs des tâches suivantes :

1. des tâches (tant internes qu'externes) de surveillance et de contrôle ainsi que des interventions, à différents endroits et pour divers clients;
2. la transmission de toutes sortes de documents confidentiels et urgents ou de supports d'information confidentielle que le client lui confie.

b) Agent de garde M2: agent mobile (intervention après alarme / chauffeur VIP) :

Sa tâche principale consiste en :

1. des tâches d'intervention spécifiques consécutives à des appels d'une centrale d'alarme;
2. chauffeur VIP.



Art. 5. Les agents de garde de la classe TF (transporteurs de fonds) sont chargés du transport et/ou du convoyage et/ou de l'enlèvement et/ou de la livraison de fonds, valeurs et/ou objets de valeur pour le compte de tiers, et/ou d'apporter une assistance à de tels transports sous forme d'escorte ou de patrouille.

Toute situation acquise reste d'application pour autant qu'elle n'ait pas été modifiée par une convention spécifique. Un statut plus favorable peut être appliqué pour autant qu'il respecte au minimum les dispositions prévues dans la présente classification.

Art. 6. Les agents de garde de la classe BI (brigadier / instructeur) :

1. Brigadier : l'agent qui en plus de tâches de surveillance, est désigné par l'employeur pour coordonner les activités d'une équipe et/ou est responsable de la planification de cette équipe. Il est le porte-parole vis-à-vis du client, sans pour autant être de nature à engager l'employeur;
2. Instructeur : ouvrier qui s'occupe principalement de la formation d'agents de sécurité;
3. Instructeur maître-chien : ouvrier qui s'occupe principalement de la formation du chien et/ou de l'agent avec chien.

Art. 7. Les agents de garde de la classe MBB (brigadier - bases militaires) :

L'agent de garde qui effectue des prestations de surveillance dans une base militaire en Belgique ou qui fournit des prestations et des missions spéciales commandées par n'importe quelle force armée stationnée sur le territoire belge.

Par "base militaire" il faut entendre : chaque base militaire existante ou future, belge ou étrangère stationnée en Belgique.

Il a comme tâche principale, en plus de tâches de surveillance, et est désigné par l'employeur dans ce but, de coordonner les activités d'une équipe et/ou d'être responsable de la planification de cette équipe. Il est le porte-parole vis-à-vis du client, sans pour autant être de nature à engager l'employeur.

Art. 8. Les agents de garde de la classe TM (transporteurs de munition) :

Les agents de garde qui sont chargés, pour le compte d'entreprises privées, de convoier et/ou de surveiller aussi bien les matériaux explosifs destinés à la production de munitions de guerre, de munitions de chasse ou de munitions destinées au génie civil que de produits finis de même genre.

Art. 9. Les agents de garde de la classe G (hommes de métiers) :



1. Les agents qui sont chargés de l'installation, de l'entretien et du dépannage des systèmes d'alarme. Toute situation acquise reste d'application pour autant qu'elle n'ait pas été modifiée par une convention spécifique. Un statut plus favorable peut être appliqué pour autant qu'il respecte au minimum les dispositions prévues dans la présente classification.
2. Les agents qui remplissent des fonctions qui ne peuvent être reprises dans la classification des fonctions et nécessitant une connaissance du métier. Pour cette catégorie, le salaire horaire minimum pourra être examiné paritairement au niveau de l'entreprise. Toutes les dispositions de la présente convention collective de travail sont d'application aux agents de garde "hommes de métier" et il leur est garanti le salaire horaire minimum prévu pour la catégorie SB.

Art. 10. Dispositions générales

- la classe ou la tâche principale n'empêche pas l'accomplissement d'autres tâches;
- à l'intérieur des classes S et M, la nature de la prestation détermine la catégorie ainsi que le barème spécifique lié à cette catégorie;
- à l'intérieur de la classe S, la catégorie SB est la catégorie de base;
- à l'intérieur de la classe S, le nombre de types de prestations, et par conséquent le nombre de catégories, est limité à un maximum de trois auprès du même client;
- les prestations de pompier et de maître-chien auprès d'un seul client demeurent uniques et indivisibles;
- avant d'obtenir la classe M, BI, TM ou G, l'agent/salarié doit effectuer cette fonction pendant au moins 3 mois, exclusivement comme tâche principale à 100 p.c. en heures contractuelles (les périodes de suspension légale du contrat de travail et les heures syndicales sont neutralisées). Pour les ouvriers qui, à la date de l'entrée en vigueur de cette convention collective de travail sont depuis 3 mois déjà actifs à 100 p.c. en heures contractuelles dans une classe (à l'exception des classes S et TF), la classe en question reste acquise ;
- si à cause de circonstances un agent/salarié (à l'exception des agents/salariés de la classe S) change de classe, et lorsque ce "reclassement" implique un barème plus bas, l'employeur doit respecter un "préavis de fonction" qui correspond au préavis conventionnel, exception faite de dispositions contractuelles contraires historiques au niveau de l'entreprise;
- les parties signataires souhaitent préciser que la situation spécifique de travail avec X-ray est organisée et considérée comme un "travail d'équipe";



- les syndicats disposeront des moyens et facilités nécessaires permettant de contrôler les cahiers des charges, y compris d'un droit de regard;
- la notion de "connaissance active" d'une langue : toute connaissance qui dépasse la norme du secteur. La norme du secteur sera établie par un groupe de travail composé des partenaires sociaux qui proposera ses conclusions à la Commission paritaire pour les services de garde au plus tard au 31 décembre 2003.

En cas de contestation, la norme du secteur sera la référence, quelles que soient les dispositions du cahier des charges;

- la mise en œuvre de la nouvelle classification des fonctions ne pourra pas avoir d'impact sur l'organisation de travail existante;
- la mise en œuvre de la nouvelle classification des fonctions ne portera pas préjudice à des situations existantes plus avantageuses.

CHAPITRE III. *Classification des employés*

Section 1ère. Employés administratifs

Art. 11. Les fonctions des employés administratifs sont classées en quatre catégories que définissent les critères généraux ci-dessous :

Première catégorie.

Définition :

employés dont la fonction est caractérisée par l'exécution correcte d'un travail simple d'ordre secondaire.

Exemples :

employé au courrier (ouverture, tri élémentaire, mise sous pli);

employé aux machines à adresser (estampillage et impression de plaques adresse) et/ou à polycopier (préparateur de machine offset exclu);

employé au classement;

tireur de bleus;

extracteur de cartes perforées (employé retirant des fiches sans l'aide d'aucune machine);



employé non expérimenté débutant aux diverses machines de bureau ou de mécanographie;

débutant aux machines à calculer;

débutant à un travail mécanique;

dactylographe copiste;

employé aux écritures exécutant en ordre principal des travaux simples d'écritures, chiffage, d'enregistrement de relevés, d'établissement d'états ou autres travaux élémentaires de même niveau, sans interprétation;

calqueur : calque des croquis et plans de détail sans interprétation; doit former convenablement lettres et chiffres pour que ceux-ci soient lisibles.

Deuxième catégorie.

Définition :

employés dont la fonction est caractérisée par :

- a) l'exécution de travaux simples et peu diversifiés, dont la responsabilité est limitée par un contrôle direct et constant;
- b) un temps limité d'assimilation permettant d'acquérir de la dextérité dans un travail déterminé.

Exemples :

perforateur, vérificateur, aide opérateur aux machines à statistiques;

employé expérimenté aux machines à calculer;

employé magasinier;

employé réceptionnaire de marchandises;

employé au stock (magasins, entrepôts, réserves), travaux administratifs des magasins d'approvisionnement, sans imputation comptable;

dactylographe expérimenté;

sténodactylographe qui débute dans la fonction;



commis aux écritures chargé de travaux simples de rédaction, de calcul, d'enregistrement de relevés, d'établissement d'états ou autres travaux secondaires d'un même niveau comportant l'exercice d'un certain jugement et effectués sous contrôle direct;

téléphoniste préposé à un service nécessitant une occupation à temps plein;

employé auxiliaire aux salaires (sous contrôle);

employé de comptabilité (enregistrement d'éléments comptables sans détermination d'imputation);

employé facturier : employé qui établit des factures courantes sans responsabilité de clauses spéciales;

employé de petite caisse auxiliaire effectuant de menus paiements;

aide dessinateur : aide le dessinateur des échelons supérieurs dans les travaux d'écriture ou de modification de calque ou de nomenclature.

Troisième catégorie

Définition :

employés dont la fonction est caractérisée par un travail d'exécution autonome, diversifié, exigeant habituellement de l'initiative, du raisonnement de la part de celui qui l'exécute et comportant la responsabilité de son exécution.

Exemples :

opérateur sur "ordinateur personnel" et terminal d'ordinateur;

employé responsable de magasin, de stocks, réserves et entrepôts;

sténodactylographe expérimenté;

secrétaire expérimenté, capable de prendre de 80 à 100 mots/minute et de dactylographier 40 mots/minute avec présentation correcte du travail;

employé chargé du calcul des salaires et/ou des appointements;

aide-comptable chargé de composer au moyen de pièces comptables de départ une partie de la comptabilité ou des écritures courantes représentant néanmoins un ensemble homogène préalable à la centralisation, que ces travaux soient effectués à la main ou à la machine;

facturier chargé de la confection de factures hors série;



employé à la trésorerie;

traducteur bilingue de textes courants;

caissier opérant sous la direction d'un caissier principal ou d'un chef.

Quatrième catégorie.

Définition :

employé dont la fonction est caractérisée par :

a) un temps limité d'assimilation;

b) un travail autonome, plus diversifié, demandant de la part de celui qui l'exécute une valeur professionnelle au-dessus de la moyenne, de l'initiative, le sens des responsabilités.

Exemples :

secrétaire de direction;

employé ayant la responsabilité de la mise en application de toute disposition d'ordre salarial et/ou social;

comptable, c'est-à-dire employé chargé de traduire en comptabilité toutes opérations, de les assembler et composer pour en établir les balances générales préalables aux prévisions, bilans, résultats;

employé ayant la responsabilité de la réception qualitative et de la concordance avec les exigences des bons de commande et cahier des charges;

caissier principal;

traducteur technique;

déclarant en douane;

dessinateur d'exécution: dessine, en s'aidant de précédents, des ensembles ou des détails d'appareils en leur apportant les modifications nettement définies par les explications d'un chef ou d'un dessinateur de l'échelon supérieur; dessine les pièces extraites sans l'aide d'un plan analogue; applique correctement les normes, jeux et tolérance d'usinage; établit les devis de poids d'un appareil d'après le dessin d'exécution.

représentant vendeur.



Section II. Employés opérationnels

Art. 12. Les fonctions des employés opérationnels sont :

1. Agent Réceptionniste/Téléphoniste (barème OP1b)

Description des tâches :

L'agent qui, interne ou externe, à l'exclusion de toute tâche de gardiennage et de sécurité, effectue une ou plusieurs des tâches suivantes :

- traitement des communications téléphoniques/appels de sémaphones entrants et sortants;
- triage du courrier interne et externe;
- envoi du courrier interne;
- compléter le tableau d'accueil;
- gestion des clefs des salles de réunion;
- avertir la personne visitée;
- prendre les messages pour les personnes absentes,
- appeler les personnes dans le bâtiment via le microphone;
- travail sur pc.

2. Inspecteurs

Inspecteur planning (barème OP3)

Description des tâches :

- le titulaire prévoit la préparation, l'élaboration et l'envoi du planning des agents chez les clients;
- le titulaire organise le remplacement des agents en cas de maladie, accident de travail, petit chômage, vacances ou autres;
- le titulaire fait le premier contrôle du planning;
- contrôle journalier des heures de prestations des agents à confronter aux prescriptions légales, au sens le plus large du mot, en ce qui concerne le temps et la durée de l'emploi; transmettre les insuffisances constatées au management;



- contrôler sur base mensuelle le nombre d'agents en fonction du travail disponible;
- il peut être amené de par sa fonction, à exécuter, à titre exceptionnel, des tâches de gardiennage.

Inspecteur superviseur (barème OP3)

Description des tâches :

- le titulaire donne un soutien opérationnel à l'agent; il contrôle si l'agent connaît et applique les instructions de travail;
- le titulaire détecte les besoins de formation individuels des agents et les signale au management;
- le titulaire a des conversations de fonctionnement avec l'agent et évalue la prestation de l'agent;
- le titulaire traite les plaintes des agents;
- le titulaire évalue avec le client la qualité des prestations livrées;
- gestion logistique et masse habillement;
- le titulaire est l'interface entre l'agent, le client et le management;
- il peut être amené de par sa fonction, à exécuter à titre exceptionnel des tâches de gardiennage.

3. Inspecteur adjoint (barème OP2)

Description des tâches :

le titulaire assiste l'inspecteur planning et/ou l'inspecteur superviseur dans une partie de leurs/ses tâches.

4. Inspecteur chef (barème OP4)

Description des tâches :

coordination et supervision du service d'inspection.

5. Encodeur (barème OP1b)

agent qui encode exclusivement des documents bancaires (entre autres chèques)



6. Dispatcher et/ou opérateur radio (barème OP3)

le travailleur dont la tâche principale est de prêter au sein du ou des dispatching(s) interne(s) et/ou externe(s) (si plus de cinq travailleurs) aux entreprises.

On entend par "dispatcher" le travailleur qui, à l'exclusion de toute tâche de gardiennage et de sécurité :

- assure le contact permanent avec les gardes par radio et/ou par téléphone;
- réceptionne et apporte les solutions adéquates aux problèmes signalés par la clientèle;
- pourvoit au remplacement des gardes éventuellement défaillants.

7. Responsable chambre forte (barème OP3)

Description des tâches :

L'agent qui exerce les tâches suivantes :

- supervision et organisation du travail des préposés à la salle des coffres;
- gestion d'entrée et sortie des valeurs;
- préparation des documents (bons de commande/livraison) pour les intercity;
- préparation des valeurs régionales (tournée);
- préparation des feuilles de route.

8. Agent retail (barème OP1a)

L'employé qui assume simultanément les fonctions suivantes :

- prestation en civil;
- surveillance et détection des délits commis dans des entreprises commerciales;
- interpellation des contrevenants accompagnée d'interrogatoires et de rédaction d'un procès-verbal d'audition / rapport d'audition.

9. Centrale d'alarme (barème OP3)



L'agent qui effectue, au sein de l'entreprise, en permanence, un contrôle et des tâches de surveillance, de réception, de transmission, de traitement de signaux d'alarme venant de l'extérieur.

Section III. Dispositions communes

Art. 13. § 1er. Cette classification en catégories a pour but de donner aux entreprises une directive pour faciliter l'application des minimums de rémunération définis dans la présente convention collective de travail.

Les fonctions ou activités citées dans chaque catégorie le sont à titre exemplatif. Les fonctions ou activités non énumérées sont classées par analogie aux exemples cités.

§ 2. Communication de la classification.

- a) Les employeurs communiquent aux employés, auxquels les barèmes de rémunérations sont applicables, la catégorie dans laquelle ils sont classés. Cette communication se fait à l'engagement, ou au moment d'une modification de la classification.

En tout état de cause, la classification figure sur la feuille de rémunérations mensuelle.

- b) En cas d'introduction de nouvelle fonction dans l'entreprise, l'information doit être communiquée au conseil d'entreprise ou à défaut à la délégation syndicale.

§ 3. Connaissance et emploi de plusieurs langues.

Les minimums fixés par la présente convention collective de travail doivent être considérés comme correspondant à l'emploi d'une seule langue.

L'exigence de la connaissance ou de l'emploi dans l'exercice d'une fonction de langues autres que les langues nationales ne justifie pas le glissement automatique dans une catégorie supérieure lorsque la nature de la fonction elle-même n'en est pas modifiée, mais il peut en être tenu compte dans la fixation de la rémunération.

§ 4. Un groupe de travail sera chargé d'actualiser la classification des employés administratifs et de faire l'inventaire des fonctions et titres des employés opérationnels. Dans cet objectif, les employeurs mettront à disposition l'inventaire des titres et fonctions existants. Ce groupe de travail sera chargé de rendre ses conclusions pour le 31 décembre 2004 au plus tard.



CHAPITRE IV. *Généralités*

Art. 14. § 1er. Si certaines des dispositions, reprises dans la présente convention collective de travail, sont déjà appliquées aux travailleurs, entièrement ou partiellement, par certains employeurs, il est convenu entre les parties signataires que ces derniers doivent octroyer uniquement la différence éventuelle entre ce qu'ils accordaient déjà et ce qui est prévu par la présente convention.

Tous les avantages supérieurs déjà octroyés restent acquis.

§ 2. Toutes les dispositions des conventions existantes, qui ne sont pas modifiées par la présente convention, restent d'application, plus particulièrement les dispositions concernant le transport des valeurs.

§ 3. Toutes les conventions plus favorables pour autant qu'elles ne soient pas en contradiction avec les dispositions générales des conventions collectives de travail conclues au sein de la Commission paritaire pour les services de garde, restent d'application.

CHAPITRE V. *Dispositions finales*

Art. 15. § 1er. En cas de différend les parties s'engagent à faire d'abord appel à l'intervention du président de la commission paritaire qui peut réunir le bureau de conciliation afin de proposer une solution aux parties concernées.

§ 2. La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1er janvier 2004 et est conclue pour une durée indéterminée.

§ 3. Cette convention collective de travail annule et remplace :

- l'article 2 de la convention collective de travail du 29 juin 2001 (arrêté royal du 11 mai 2003 - Moniteur belge du 21 mai 2003) concernant la promotion de l'emploi et la fixation de certaines conditions de travail des ouvriers effectuant du gardiennage dans le secteur privé;
- les articles 2 à 4 de la convention collective du 30 août 2001, concernant la promotion de l'emploi et fixant les conditions de travail et de rémunération des employés;
- l'article 2 de la convention collective de travail du 12 mai 1997 (arrêté royal du 14 décembre 2001 - Moniteur belge du 22 janvier 2002) relative à la promotion de l'emploi et la fixation de certaines conditions de travail des ouvriers effectuant du gardiennage dans le secteur militaire.



§ 4. A partir du 1er octobre 2004, elle pourra être dénoncée par l'une des parties signataires, moyennant un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée à la poste adressée au président de la Commission paritaire pour les services de garde.



**Convention collective de travail du 06 novembre 2007 (86324)
(Salaires, primes, indemnités et indexation)**

Articles 1, 3, 9, 10

Durée de validité : 01 juin 2007 pour une durée indéterminée

CHAPITRE Ier. Champ d'application

Article 1er. § 1er. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et aux travailleurs des entreprises ressortissant à la Commission paritaire pour les services de gardiennage et/ou de surveillance.

Par "travailleurs" on entend : aussi bien l'ouvrier ou l'employé masculin ou féminin.

§ 2. La présente convention collective de travail s'applique à toutes les entreprises de gardiennage exerçant une activité telle que définie dans l'article 1er de la loi du 10 avril 1990 sur la sécurité privée et particulière.

CHAPITRE II. Ouvriers

Section Ière. Salaires

Art. 3. Fonction du transporteur de fonds

a. Critères d'octroi de la fonction

Est considéré comme transporteur de fonds et/ou de valeurs, tout travailleur qui exerce une activité de transporteur de fonds et/ou de valeurs équivalente à 70 p.c. du total de ces prestations effectives pendant les trois mois qui précèdent.

Lorsqu'un travailleur est considéré comme transporteur de fonds et/ou de valeurs, toutes les prestations exercées, quelle qu'en soit la nature, entrent en ligne de compte pour le calcul des heures supplémentaires.

Si pour des raisons économiques reconnues après concertation entre l'employeur et les organisations syndicales, le transporteur est amené pendant trois mois à effectuer moins de 50 p.c. du total de ses prestations effectives en qualité de transporteur, il n'est plus considéré comme transporteur de fonds jusqu'au moment où il remplira à nouveau les conditions.

b. Avantages liés à la fonction de transporteur de fonds et/ou de valeurs

L'octroi de la fonction de transporteur de fonds et/ou de valeurs implique automatiquement le bénéfice du salaire, du régime de travail et autres avantages liés au transport de fonds et/ou de valeurs, et ce au prorata des heures effectivement prestées en transport de fonds et/ou de valeurs.



Les prestations effectuées dans une autre fonction sont rémunérées au taux en vigueur dans la catégorie concernée.

Les heures non prestées mais assimilées, ainsi que les heures supplémentaires sont rémunérées au salaire du transporteur de fonds et/ou de valeurs.

c. Dispositions particulières

En concertation avec la délégation syndicale, il sera procédé à une analyse trimestrielle de la situation individuelle en matière de transport de fonds et/ou de valeurs.

Tout travailleur nouvellement affecté au transport de fonds et/ou de valeurs acquerra ladite fonction après un délai de trois mois, pour autant qu'il ait presté au moins 70 p.c. du total de ses prestations effectives en transport de fonds et/ou de valeurs.

Toute difficulté pratique résultant de l'application du présent paragraphe doit faire l'objet d'une décision de la Commission paritaire pour les services de gardiennage et/ou de surveillance.

CHAPITRE V. *Généralités*

Art. 9. § 1er. Si certaines des dispositions, reprises dans la présente convention collective de travail, sont déjà appliquées aux travailleurs, entièrement ou partiellement, par certains employeurs, il est convenu entre les parties signataires que ces derniers doivent octroyer uniquement la différence éventuelle entre ce qu'ils accordaient déjà et ce qui est prévu par la présente convention.

Tous les avantages supérieurs déjà octroyés restent acquis.

§ 2. Toutes les dispositions des conventions existantes qui ne sont pas modifiées par la présente convention restent d'application, plus particulièrement les dispositions concernant le transport des valeurs.

§ 3. Toutes les conventions plus favorables pour autant qu'elles ne soient pas en contradiction avec les dispositions générales des conventions collectives de travail conclues au sein de la Commission paritaire pour les services de gardiennage et/ou de surveillance, restent d'application.

CHAPITRE VI. *Dispositions finales*

Art. 10. § 1er. En cas de différend les parties s'engagent à faire d'abord appel à l'intervention du président de la commission paritaire qui peut réunir le bureau de conciliation afin de proposer une solution aux parties concernées.

§ 2. La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1er juin 2007 et est conclue pour une durée indéterminée.



§ 3. Cette convention collective de travail remplace la convention collective de travail du 8 novembre 2005 (arrêté royal du 19 avril 2006 - Moniteur belge du 8 juin 2006) concernant les salaires, primes, indemnités et indexation, modifiée.

§ 4. A partir du 1er juillet 2008, elle pourra être dénoncée par l'une des parties signataires, moyennant un préavis de trois mois, notifié par lettre re-commandée à la poste adressée au président de la Commission paritaire pour les services de gardiennage et/ou de surveillance.