Convention collective nationale du personnel des Offices Publics de l'Habitat

Entre

Les organisations syndicales de salariés des Offices Publics de l'Habitat :
La Fédération INTERCO CFDT,
La Confédération Française de l'Encadrement/Confédération Générale des Cadres, CFE/CGC,
La Confédération Française des Travailleurs Chrétiens, CFTC,
La Fédération CGT des Services Publics,
La Fédération des services publics et des Services de santé Force Ouvrière,
La Fédération Autonome Fonction Publique Territoriale,
L'UNSA OPH/UNSA Territoriaux,

D'une part,

Et

La Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Pour les parties à la présente convention collective nationale, ce texte est l'occasion de rappeler et de réaffirmer que la vocation des 256 Offices Publics de l'Habitat dans le mouvement du logement social est celle de la gestion d'une mission de service public qu'ils conduisent dans l'intérêt des habitants les plus fragilisés au regard d'un bien particulier : le logement. Dans ce secteur, les Offices Publics de l'Habitat représentent un poids économique non négligeable avec un parc de logements d'environ 2,5 millions répartis sur l'ensemble du territoire national, pour 4,9 millions de personnes logées. Les Offices Publics de l'Habitat, acteurs socialement responsables au cœur des territoires, emploient 49.360 personnes.

Les parties à la présente convention collective nationale rappellent que selon l'article L. 421-1 du code de la construction et de l'habitation, les Offices Publics de l'Habitat sont des établissements publics locaux à caractère industriel et commercial, fruit de la réforme du statut des Ex-OPHLM et des Ex-OPAC par application des dispositions de l'ordonnance n°2007-137 du 1er février 2007. La présente convention collective nationale s'applique en conséquence au personnel pour lequel elle a vocation à édicter des règles de gestion d'origine conventionnelle, reprenant à son compte certaines des dispositions relatives au statut du personnel des Offices Publics de l'Habitat.

Dans le respect des articles L. 421-24 et L. 421-25 du code de la construction et de l'habitation, la présente convention collective s'est naturellement constituée, d'une part, autour des dispositions du décret n°2011-636 du 8 juin 2011, d'autre part, autour des stipulations conventionnelles des dix accords collectifs nationaux déjà en vigueur dans tous les Offices Publics de l'Habitat.

Le statut des Offices Publics de l'Habitat étant unifié, il a paru logique, lors des réunions de négociations entre les organisations syndicales et la Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat de concevoir la présente convention avec pour objectif de consolider un socle conventionnel de dispositions communes applicables aux personnels d'un Office Public de l'Habitat, et de disposer d'un support nécessaire à un dialogue social à venir riche et porteur des valeurs fondatrices des Offices Publics de l'Habitat.

En effet, depuis dix ans, l'émergence d'un dialogue social de branche au niveau national a permis aux organisations syndicales représentatives et à la Fédération des Offices Publics de l'Habitat d'introduire dans les accords applicables des dispositions permettant la coexistence harmonieuse entre les deux catégories de personnels, privés et publics, dans le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles propres à chacune de ces populations.

La présente convention collective est le fruit de cette activité de négociation menée au niveau national sur ces dix dernières années et le symbole d'un dialogue social dynamique.

La présente convention collective est l'aboutissement de la volonté des partenaires sociaux de reconnaître la qualité de l'exercice quotidien du travail des personnels des Offices Publics de l'Habitat, la reconnaissance de leurs conditions d'emplois, que les parties signataires ont entendu fixer et maintenir, et qui sont applicables à l'ensemble des Offices Publics de l'Habitat.

Sommaire

CHAPITRE I. LE CHAMP D'APPLICATION PROFESSIONNEL ET TERRITORIAL DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE 8

CHAPITRE II. LE DIALOGUE SOCIAL ET LA REPRESENTATION DU PERSONNEL 8

I. LES INSTANCES PARITAIRES NATIONALES 8
Article 1. Commission paritaire nationale de négociation et d'interprétation (CPNNI) 8
1.1. Rôle de la Commission 8
1.2. Composition de la Commission et modalités de décision 9
1.3. Règlement intérieur 9
1.4. Interprétation de la convention et procédure de conciliation 9
Article 2. Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEF) 9
Article 3. Observatoires nationaux 10
3.1. Observatoire de la négociation collective de la branche 10
3.2. Observatoire des métiers et des qualifications de la branche 11
II. LES LIBERTES D'OPINION ET D'EXPRESSION DU PERSONNEL DES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT 11
III. LES DELEGUES SYNDICAUX ET LA PRESENCE SYNDICALE DANS LES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT 11
Article 1. Modalités d'exercice du droit syndical 11
1.1. Principes généraux 11
1.2. Désignation de délégués/représentants syndicaux 11
Article 2. Représentation syndicale 12
Article 3. Représentant syndical au comité d'entreprise 12
Article 4. Représentant syndical au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) 12
IV. LA NEGOCIATION COLLECTIVE DANS LES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT 12
Article 1. Principes généraux 12
Article 2. Négociations annuelles obligatoires 13
Article 3. Délégation 14
Article 4. Méthode de négociation au sein des Offices Publics de l'Habitat 14
V. LES DELEGUES DU PERSONNEL ET LE COMITE D'ENTREPRISE 14
Article 1. Calcul de l'effectif 15
Article 2. Elections professionnelles 15
2.1. Répartition des sièges entre les différentes catégories de personnel et du personnel dans les collèges électoraux 15
2.2. Décompte séparé des suffrages exprimés 15
Article 3. Comité d'entreprise 16
3.1. Mise en place du comité d'entreprise 16
3.2. Composition du comité d'entreprise 16
3.3. Crédit d'heures des suppléants 16
3.4. Rappel des attributions du comité d'entreprise à l'égard des agents publics 16
3.5. Gestion des activités sociales et culturelles 16
3.6. Budget de fonctionnement 16
Article 4. Délégués du personnel 16
VI. LE COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT) 17
Article 1. Formation des membres du CHSCT 17
Article 2. Crédit d'heures 17
2.1. Utilisation du crédit d'heures 17
2.2. Volume du crédit d'heures 17
VII. LA DELEGATION UNIQUE DU PERSONNEL 18
VIII. LES MOYENS ACCORDES AU DIALOGUE SOCIAL ET AUX REPRESENTANTS DU PERSONNEL DANS LES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT 18
Article 1. Temps de déplacement 18
Article 2. Base de données économiques et sociales 18
Article 3. Moyens des organisations syndicales 19
3.1. Locaux mis à disposition 19
3.2. Réunions 20
3.3. Diffusion d'information syndicale 20

Article 4. Situation des représentants syndicaux ... *20*
4.1. Autorisations spéciales d'absence (ASA) ... 20
4.1.1. Demande et octroi des autorisations spéciales d'absence ... *20*
4.1.2. Durée des autorisations spéciales d'absence ... *21*
4.1.3. Autorisations spéciales d'absence complémentaires ... *21*
4.2. Crédit d'heures ... 22
4.3. Congé pour formation syndicale ... 22
4.4. Mises à disposition ou décharges d'activités ... 22
4.5. Rappel des dispositions spécifiques aux agents publics ... 22
Article 5. Moyens nécessaires à un dialogue social de qualité ... *23*
5.1. Moyens accordés au niveau national ... 23
5.2. Dialogue social au niveau de l'Office ... 23

CHAPITRE III. LES RELATIONS DE TRAVAIL ... 23

SOUS-CHAPITRE I. LA RELATION INDIVIDUELLE DE TRAVAIL ... 23
I. LES FORMALITES DE RECRUTEMENT ... 23
Article 1. Contrat de travail ... *23*
Article 2. Prise en compte de la situation professionnelle antérieure ... *24*
Article 3. Rappel des dispositions spécifiques aux agents publics ... *24*
II. LES PERIODES D'ESSAI ... 25
Article 1. Durée de la période d'essai ... *25*
Article 2. Rupture de la période d'essai ... *25*
III. LES CONGES PAYES ET CONGES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX ... 26
Article 1. Congés payés ... *26*
Article 2. Congés pour événements familiaux ... *26*
Article 3. Congé sans solde ... *26*
Article 4. Congé de paternité et d'accueil de l'enfant ... *27*
Article 5. Congé parental d'éducation ... *27*
IV. LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE ... 27
Article 1. Autorisations spéciales d'absences ... *27*
Article 2. Fonctions publiques électives locales ... *27*
Article 3. Service national, période d'instruction militaire ou période de mobilisation obligatoire ... *27*
Article 4. Autorisations d'absence des sapeurs-pompiers volontaires ... *28*
V. LA COMMISSION DISCIPLINAIRE EN CAS DE SANCTION DISCIPLINAIRE ENVISAGEE ... 28
Article 1. Saisine de la commission disciplinaire ... *28*
Article 2. Composition de la Commission disciplinaire ... *28*
Article 3. Droits des salariés ... *29*
Article 4. Avis de la Commission disciplinaire et procès-verbal de la séance ... *29*
VI. LES MODALITES DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ... 29
Article 1. Préavis en cas de démission ... *29*
Article 2. Préavis en cas de licenciement ... *29*
Article 3. Heures pour recherche d'emploi ... *30*
Article 4. Indemnité de licenciement ... *30*
VII. UNE AUTRE MODALITE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL : LA RETRAITE ... 30
SOUS-CHAPITRE II. LES EMPLOIS ET LEUR CLASSIFICATION ... 30
I. LA DESCRIPTION DES EMPLOIS ... 30
Article 1. Description des emplois dans chaque Office ... *30*
Article 2. Définition des catégories et des niveaux ... *31*
II. LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS ... 31
Article 1. Critères et modalités de classification ... *31*
Article 2. Modalités de mise en œuvre de la méthode de classification ... *31*
Article 3. Répartition des catégories et des niveaux d'emplois ... *31*
Article 4. Information des personnels ... *32*
III. LE PARCOURS PROFESSIONNEL ET LE DEROULEMENT DE CARRIERE ... 32
SOUS-CHAPITRE III. LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP) ... 32
Article 1. Principes généraux ... *32*
1.1. Définition et finalité de la GEPP ... 32
1.2. Obligation de négocier ... 33

Article 2. Outils de la formation pour la gestion des emplois et des parcours professionnels 34
SOUS-CHAPITRE IV. LES MODIFICATIONS DANS LA SITUATION JURIDIQUE DES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT. 34
SOUS-CHAPITRE V. LA REMUNERATION ET LES FRAIS PROFESSIONNELS 34
I. LE BAREME NATIONAL DES REMUNERATIONS DE BASE 34
Article 1. Rémunération mensuelle brute de base 34
Article 2. Application du barème national de base dans les Offices 35
Article 3. Garantie de la rémunération de base 35
Article 4. Commission de suivi au sein des Offices Publics de l'Habitat 35
II. LES PRIMES ET INDEMNITES 36
III. LES AVANTAGES EN NATURE 36
IV. LES FRAIS PROFESSIONNELS 36
SOUS-CHAPITRE VI. L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES 37

CHAPITRE IV. LE TEMPS DE TRAVAIL 37

CHAPITRE V. L'INTERESSEMENT COLLECTIF ET L'EPARGNE SALARIALE 38

Article 1. Durée, révision et dénonciation de l'accord 38
Article 2. Principes de l'intéressement collectif 39
Article 3. Bénéficiaires 39
Article 4. Modalités de calcul de l'intéressement collectif 39
4.1. Caractère aléatoire 39
4.2. Critères 39
4.3. Formule de calcul 40
Article 5. Montant global de l'intéressement collectif 40
Article 6. Répartition individuelle de l'intéressement collectif 40
6.1. Calcul de la prime individuelle d'intéressement collectif et durée de présence 40
6.2. Versement de la prime individuelle d'intéressement collectif 40
Article 7. Information des bénéficiaires de l'intéressement collectif 41
7.1. Information individuelle 41
7.2. Information lors du départ du bénéficiaire 41
Article 8. Suivi des accords 41
8.1. Suivi au niveau national 41
8.2. Suivi au niveau de l'Office 41
Article 9. Plans d'épargne salariale 42
9.1. Principes généraux 42
9.2. Epargne salariale dans le cadre de la négociation des accords d'intéressement 42

CHAPITRE VI. LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE 42

SOUS-CHAPITRE I. LA PREVOYANCE COMPLEMENTAIRE 42
I. LES OBLIGATIONS DES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT ISSUES DU DECRET N°2011-636 DU 8 JUIN 2011 42
Article 1. Maladie ou accident non professionnel 42
Article 2. Maladie ou accident professionnel 43
Article 3. Modalités du maintien de salaire 43
Article 4. Prise en compte des périodes d'incapacité de travail dans l'ancienneté 43
Article 5. Capital décès 43
II. LE REGIME DE PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE EN MATIERE DE PREVOYANCE 43
Article 1. Droit local d'Alsace Moselle 43
Article 2. Bénéficiaires 44
Article 3. Garanties de prévoyance complémentaire 44
3.1. Garanties Décès 44
3.2. Garantie Incapacité temporaire de travail 44
3.3. Garanties Invalidité ou Incapacité permanente 44
Article 4. Gestion du régime de prévoyance au niveau local 45
Article 5. Antériorité des accords collectifs d'entreprise 45
Article 6. Cotisations 45
6.1. Assiette 45
6.2. Répartition et précompte 45
6.3. Suspension du contrat de travail 45
Article 7. Réexamen du régime complémentaire de prévoyance 46

Article 8. Suivi de gestion spécifique des accords des Offices (Observatoire de la négociation collective).....46
III. LES FRAIS DE SANTE 46
SOUS-CHAPITRE II. LES RETRAITES COMPLEMENTAIRE ET SUPPLEMENTAIRE..... 46
Article 1. Retraite complémentaire..... 46
Article 2. Retraite supplémentaire..... 46

CHAPITRE VII. LES CONDITIONS DE TRAVAIL ET LA SANTE AU TRAVAIL 47

SOUS-CHAPITRE I. LA MEDECINE DU TRAVAIL 47
Article 1. Principes généraux 47
Article 2. Spécificités propres aux agents publics 47
SOUS-CHAPITRE II. LA PREVENTION DE LA PENIBILITE ET L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL..... 48
SOUS-CHAPITRE III. LA SANTE AU TRAVAIL ET LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX 49

CHAPITRE VIII. LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA FORMATION SYNDICALE 49

SOUS-CHAPITRE I. LA FORMATION PROFESSIONNELLE 49
I. LE FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE 49
Article 1. Modalités de financement du plan de formation..... 49
1.1. Versements légaux au titre du plan de formation 49
1.2. Versements volontaires au titre du plan de formation..... 49
1.3. Versements conventionnels au titre du plan de formation 49
Article 2. Organisme paritaire collecteur agréé..... 50
II. LA FORMATION A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR : LE PLAN DE FORMATION..... 51
III. LA FORMATION A L'INITIATIVE DU SALARIE..... 51
Article 1. Compte personnel de formation (CPF) 51
1.1. Droits au compte personnel de formation..... 51
1.2. Actions de formation éligibles au compte personnel de formation..... 52
1.3. Liste compte personnel de formation de branche (Liste CPF - annexe III)..... 52
1.4. Règles de financement..... 53
1.5. Abondement complémentaire au titre du compte personnel de formation 53
Article 2. Congé individuel de formation 53
IV. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL, DISTINCT DE L'ENTRETIEN D'EVALUATION..... 53
Article 1. Entretien annuel d'évaluation 53
Article 2. Entretien professionnel..... 54
V. LES AUTRES DISPOSITIFS..... 54
Article 1. Professionnalisation 54
Article 2. Préparation opérationnelle à l'emploi..... 55
Article 3. Validation des acquis et de l'expérience..... 55
Article 4. Tutorat..... 55
Article 5. Apprentissage..... 56
VI. LES ACTIONS DE FORMATION ET PUBLICS PRIORITAIRES DE BRANCHE 56
SOUS-CHAPITRE II. LE CONGE DE FORMATION SYNDICALE 57
Article 1. Congé de formation économique sociale et syndicale 57
Article 2. Contribution mutualisée à la formation syndicale 57
2.1. Niveau de la contribution financière des Offices Publics de l'Habitat et sa mutualisation..... 57
2.2. Utilisation des ressources de la contribution mutualisée 57
2.3. Gestion de la contribution mutualisée de la formation syndicale 58
Article 3. Principe de non-dérogation 58

CHAPITRE IX. L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET LE PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION..... 58

SOUS-CHAPITRE I. L'EGALITE PROFESSIONNELLE..... 58
Article 1. Réduction des écarts de rémunération constatés 59
Article 2. Actions spécifiques pour la mixité des métiers et des emplois 59
Article 3. Accès et retour à l'emploi, accès à la formation et à la promotion professionnelles 60
3.1. Conditions d'accès à l'emploi..... 60
3.2. Accès à la formation professionnelle 60
3.3. Promotion professionnelle 60
3.4. Retour à l'emploi 60
Article 4. Conditions d'emploi des salariés à temps partiel 60

SOUS-CHAPITRE II. LA PREVENTION ET LE TRAITEMENT DES DISCRIMINATIONS 60
Article 1. Reconnaissance des compétences dans le cadre d'un parcours syndical 61
Article 2. Garantie de rémunération 61
Article 3. Déroulement de carrière des représentants syndicaux et des représentants du personnel 61

CHAPITRE X. LES ENGAGEMENTS DE NEGOCIATIONS FUTURES 62

Article 1. Thèmes de négociations 62
Article 2. Déroulement des négociations 62

CHAPITRE XI. LES MODALITES D'APPLICATION ET DE SUIVI DE LA CONVENTION 63

I. LA COMMISSION DE SUIVI 63
II. LA CLAUSE DE RENDEZ-VOUS 63
III. LE TRAITEMENT DES DEMANDES DES ORGANISATIONS SYNDICALES DE SALARIES REPRESENTATIVES 63
IV. LA MISE EN CONFORMITE DES ACCORDS COLLECTIFS D'ENTREPRISE A LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE 63
V. LA REVISION DES ACCORDS COLLECTIFS NATIONAUX 64

CHAPITRE XII. DISPOSITIONS FINALES 64

I. L'ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET L'ORDRE PUBLIC CONVENTIONNEL 64
Article 1. Entrée en vigueur 64
Article 2. Ordre public conventionnel 64
II. LES FORMALITES DE DEPOT ET DE DIFFUSION DE LA CONVENTION 65
III. LA DUREE DE LA CONVENTION COLLECTIVE, SES MODALITES DE REVISION ET DE DENONCIATION 65
IV. L'ADHESION A LA CONVENTION 65
V. LA DEMANDE D'EXTENSION DE LA CONVENTION 65

ANNEXE I CLASSIFICATION DESCRIPTION DES CINQ CRITERES D'EVALUATION 66

I. CRITERE DE L'AUTONOMIE 66
II. CRITERE DE LA RESPONSABILITE 67
III. CRITERE DE LA DIMENSION RELATIONNELLE 68
IV. CRITERE DE LA TECHNICITE 69
V. CRITERE DES CONNAISSANCES REQUISES 70

ANNEXE II INTERESSEMENT LISTE INDICATIVE ET NON EXHAUSTIVE DES CRITERES / VERSEMENT DANS UN PLAN D'EPARGNE D'ENTREPRISE 71

I. LISTE INDICATIVE ET NON EXHAUSTIVE DES CRITERES 71
II. LE PLAN D'EPARGNE D'ENTREPRISE 71

ANNEXE III FORMATION PROFESSIONNELLE 72

ANNEXE IV EGALITE PROFESSIONNELLE 77

ANNEXE V PREVOYANCE COMPLEMENTAIRE TABLEAU DES GARANTIES 78

CHAPITRE I. LE CHAMP D'APPLICATION PROFESSIONNEL ET TERRITORIAL DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

La présente convention collective nationale, conclue en application du Livre II de la 2ème Partie du Code du travail, et en particulier des articles L. 2232-5 et suivants du code du travail, s'applique à l'ensemble des personnels des Offices Publics de l'Habitat régis par les articles L. 421-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation ainsi que par le décret n°2011-636 du 8 juin 2011.

Elle s'applique sur l'ensemble du territoire national tel qu'entendu au sens de l'article L. 2222-1 du code du travail.

CHAPITRE II. LE DIALOGUE SOCIAL ET LA REPRESENTATION DU PERSONNEL

I. LES INSTANCES PARITAIRES NATIONALES

Article 1. Commission paritaire nationale de négociation et d'interprétation (CPNNI)

1.*1. Rôle de la Commission*

La Commission paritaire nationale des Offices Publics de l'Habitat est l'instance de négociation des accords collectifs nationaux pour les Offices. Elle est de plus chargée de suivre l'application de la présente convention et des accords collectifs nationaux dans les Offices Publics de l'Habitat dans les conditions définies par le code du travail. A ce titre, elle assure le rôle de Commission paritaire de suivi des classifications et rémunérations dans les conditions prévues au titre III du décret n°2008-1093 du 27 octobre 2008, et sur la base du bilan global des classifications prévu à l'article 9 de ce décret.

Par ailleurs, la Commission paritaire nationale a notamment pour rôle d'exercer les compétences de la Commission d'interprétation de la présente convention et des accords collectifs nationaux (article L.2232-9 du code du travail), sur saisine des organisations syndicales de la Fédération des Offices Publics de l'Habitat, ainsi que de l'Observatoire paritaire de la négociation collective (article L.2232-10 du code du travail).

Elle a également pour rôle de recevoir les accords d'entreprise, ceux relatifs à la durée du travail donnant lieu à l'établissement d'un rapport annuel d'activité comportant un bilan sur ces accords (articles L.2232-9 et L.2232-22 du code du travail). Pour l'exercice de ces missions, elle peut constituer des sous-commissions paritaires spécialisées.

Elle représente la branche dans l'appui aux Offices et vis-à-vis des pouvoirs publics et exerce un rôle de veille sur les conditions de travail et l'emploi.

La CPNNI s'assure également de la conformité de la présente convention collective nationale et de ses avenants aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, et examine l'opportunité d'intégrer en son sein les mesures qui ont été négociées dans les différents accords de branche, conformément au chapitre XI.

Elle peut plus largement se saisir de toutes les questions auxquelles les parties signataires de la présente convention s'accordent à reconnaitre un caractère d'intérêt commun pour le personnel et les Offices Publics de l'Habitat.

1.2. Composition de la Commission et modalités de décision

La Commission paritaire nationale est composée des représentants des employeurs désignés par la Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat et des représentants des salariés désignés par les organisations syndicales représentatives au niveau de la branche.

La représentation des salariés est constituée à raison de deux membres titulaires et deux membres suppléants par organisation syndicale. La représentation des employeurs comporte autant de membres titulaires et suppléants que l'ensemble de la représentation des salariés.

Les décisions de la Commission sont prises à la majorité des suffrages exprimés, chaque organisation syndicale disposant d'une voix et la représentation des employeurs d'autant de voix en nombre. Les membres suppléants peuvent assister aux séances de la Commission à titre consultatif, et participent aux votes en l'absence des membres titulaires.

1.3. Règlement intérieur

La Commission paritaire nationale dispose d'un règlement intérieur qui détermine l'organisation de ses travaux.

1.4. Interprétation de la convention et procédure de conciliation

La Commission paritaire nationale examine les difficultés d'interprétation nées à l'occasion de l'application et de l'interprétation de la présente convention et de ses avenants ainsi que des accords collectifs nationaux applicables dans les Offices.

Ainsi, elle peut être saisie par toute organisation syndicale représentative ou à défaut par les élus du personnel de chaque Office Public de l'Habitat, par le directeur général de l' Office Public de l'Habitat ou son représentant mandaté par lui, de l'examen de toute difficulté d'ordre individuel ou collectif résultant de l'application de ces dispositions une fois épuisés tous les moyens pour concilier les parties.

La demande sera adressée au secrétariat de la Commission par lettre recommandée avec accusé de réception. Une copie en sera jointe à la convocation des membres de la Commission par le secrétariat. Cette lettre devra exposer succinctement la question posée ou le différend constaté.

Pour toute saisine d'une question d'interprétation, la Commission examine préalablement la recevabilité de la saisine. Dès lors qu'elle est saisie dans un délai d'au moins 15 jours avant la réunion programmée, la commission évoque sa recevabilité lors de ladite réunion.

La Commission statue dans un délai de 3 mois maximum à partir de la date de réception de la demande d'interprétation.

Une délibération interprétative ou un procès-verbal de conciliation / non conciliation est établie à l'issue de la réunion. La Fédération des Offices Publics de l'Habitat s'assurera de la diffusion de cette information auprès des Offices.

Les membres de l'une ou l'autre des délégations peuvent siéger à une réunion ayant à examiner une demande d'interprétation émanant de leur Office mais ne participent pas au vote.

Article 2. Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEF)

La CPNEF de la branche des Offices Publics de l'Habitat et son Observatoire des métiers et des qualifications existent depuis 2007.

L'intégralité de leurs compétences, prérogatives et missions en matière d'étude, de promotion et de suivi de l'emploi et de la formation professionnelle dans les Offices Publics de l'Habitat sont renouvelées dans leur forme actuelle. Elles sont reprises dans le règlement intérieur de la CPNEF, lequel organise également leur fonctionnement et les débats de la Commission.

La CPNEF a également pour mission d'établir une liste des formations éligibles au compte personnel de formation (liste CPF).

Consciente des enjeux de la formation professionnelle, il appartient à la branche des Offices Publics de l'Habitat de se saisir des opportunités de créer ou non des formations spécifiques à la branche aboutissant sur des qualifications sanctionnées par une certification. La création des certificats de qualification professionnelle (CQP) de branche doit répondre aux objectifs suivants :

- développer et reconnaître les compétences des salariés au travers d'un parcours qualifiant ;
- accompagner les évolutions de la branche et des Offices ;
- favoriser la sécurisation des parcours professionnels ;
- faciliter la mobilité professionnelle.

Les modalités de création d'un CQP sont décidées par la CPNEF en lien avec l'Observatoire des métiers et des compétences.

Il appartient également à la CPNEF de repérer et de se positionner sur les CQP des branches connexes susceptibles d'intéresser la branche professionnelle, en vue d'en faire des certificats de qualification professionnelle interprofessionnels (CQPI). Dès lors, ces CQPI pourraient être inscrits dans la liste de branche relative au compte personnel de formation (liste CPF).

Le secrétariat de la CPNEF diffuse au travers d'outils de communication adaptés, à l'ensemble des Offices Publics de l'Habitat, toutes informations nécessaires sur les divers dispositifs gérés par la branche en matière de formation et plus particulièrement la liste CPF, les moyens d'accès au fonds de formation de branche, etc…

Les parties signataires donnent mandat à la CPNEF pour fixer les montants de prise en charge qui seront proposés sur l'analyse des statistiques présentée par l'Organisme paritaire collecteur agréé de la branche en matière de professionnalisation. A défaut de décision prise par cette Commission, les taux de prise en charge seront équivalents au minimum légal en vigueur.

La liste des publics prioritaires et des actions prioritaires de formation est définie au Point VI du Sous Chapitre I du Chapitre VIII de la présente convention. Cette liste fera l'objet d'une discussion annuelle en CPNEF en vue de son éventuelle adaptation par délibération de cette instance, après recensement et transmission des besoins et attentes des Offices Publics de l'Habitat à cette Commission ainsi qu'à l'Observatoire des métiers et des qualifications dont les études pourront être utilisées comme base de travail.

La CPNEF joue également un rôle important dans le cadre de l'évaluation de la gestion des fonds conventionnels versés par les Offices Publics de l'Habitat.

Article 3. Observatoires nationaux

3.1. Observatoire de la négociation collective de la branche

L'observatoire paritaire de la négociation, visé à l'article L. 2232-10 du Code du travail, est destinataire des accords d'entreprise conclus pour la mise en œuvre d'une disposition législative. Ils lui sont transmis, dans la mesure du possible par voie électronique, dans le mois qui suit l'accomplissement des formalités de dépôt prévues par le code du travail.

Il se réunit au moins une fois par an pour exercer sa compétence d'observatoire paritaire de la négociation collective au titre du code du travail.

Dans le rôle d'observatoire de la négociation collective, la CPNNI est informée des difficultés pouvant survenir dans l'application de la présente convention et des accords collectifs nationaux. Elle s'assure de la transmission à son secrétariat des accords d'entreprise par les Offices.

L'observatoire permet de recenser les accords collectifs d'entreprise signés et de capitaliser les pratiques de dialogue social dans les Offices Publics de l'Habitat en vue d'évaluer leur efficacité et de faire connaître les bonnes pratiques.

3.2. Observatoire des métiers et des qualifications de la branche

L'Observatoire des métiers et qualifications de la branche est un outil de veille qui a pour mission de suivre l'évolution, tant sur le plan quantitatif que qualitatif, de l'emploi et des métiers des Offices Publics de l'Habitat. Il peut, à ce titre, mettre en œuvre toute étude prospective qu'il juge nécessaire ou qui lui est commandée par la CPNEF. Il sert dans ce cas-là de comité de pilotage de l'étude.

II. LES LIBERTES D'OPINION ET D'EXPRESSION DU PERSONNEL DES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT

Les parties signataires de la présente convention reconnaissent à chacun la liberté d'opinion.

Elle se traduit notamment par la liberté de chacun des salariés d'adhérer à l'organisation syndicale de son choix et/ou d'exercer des fonctions syndicales ainsi que la possibilité pour les organisations syndicales d'agir dans la défense des intérêts professionnels dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les Offices Publics de l'Habitat s'engagent à ne pas prendre en compte l'appartenance ou la non appartenance à une organisation syndicale ou l'exercice de fonctions syndicales notamment en matière d'embauche, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de formation, de promotion, de mesures disciplinaires ou de rupture du contrat de travail.

Ils s'engagent également à respecter l'indépendance des organisations syndicales ainsi que la plus grande neutralité vis-à-vis de ces organisations et de leurs représentants.

III. LES DELEGUES SYNDICAUX ET LA PRESENCE SYNDICALE DANS LES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT

Article 1. Modalités d'exercice du droit syndical

1.1. Principes généraux

Le droit syndical s'exerce dans les Offices Publics de l'Habitat en application des dispositions du Titre IV du Livre Ier de la deuxième Partie du code du travail, sous réserve des dispositions du présent chapitre de la convention collective nationale et du titre III du décret n°2011-636 du 8 juin 2011.

Les dispositions de la présente convention ne font pas obstacle à l'application d'un accord prévoyant des conditions plus avantageuses pour l'exercice du droit syndical, conclu entre le directeur général d'un Office Public de l'Habitat et les organisations syndicales représentatives.

1.2. Désignation de délégués/représentants syndicaux

Dans tout Office Public de l'Habitat et quel que soit son effectif :

- chaque organisation syndicale représentative dans cet Office au sens des dispositions des articles L.2121-1 et suivants du code du travail qui constitue une section syndicale en application de l'article L.2142-1 du code du travail désigne un ou plusieurs délégués syndicaux pour la représenter auprès de l'employeur dans les conditions prévues aux articles L. 2143-3 et suivants du même code ;
- un syndicat non représentatif dans cet Office et qui constitue une section syndicale en application de l'article L. 2142-1 du code du travail peut désigner un représentant de la section syndicale pour le représenter au sein de l'Office.

Article 2. Représentation syndicale

Chaque syndicat satisfaisant aux conditions de l'article L. 2142-1 du Code du travail qui constitue une section syndicale au sein d'un Office, quel que soit le nombre de salariés peut, s'il n'est pas représentatif dans l'Office, désigner un représentant de la section syndicale pour le représenter au sein de cet Office dans les conditions prévues par le code du travail.
Le représentant susvisé bénéficie des mêmes prérogatives que le délégué syndical, à l'exception du pouvoir de négocier des accords collectifs.
Le mandat du représentant de la section syndicale prend fin, à l'issue des premières élections professionnelles suivant sa désignation, dès lors que le syndicat qui l'a désigné n'est pas reconnu représentatif dans l'Office. Le salarié qui perd ainsi son mandat de représentant syndical ne peut pas être désigné à nouveau comme représentant syndical au titre d'une section jusqu'aux six mois précédant la date des élections professionnelles suivantes dans l'Office.

Article 3. Représentant syndical au comité d'entreprise

Conformément aux articles L.2143-22 et L.2324-2 du code du travail, le représentant syndical au comité d'entreprise est désigné comme suit :

- dans les entreprises de moins de 300 salariés, le délégué syndical est de droit représentant syndical au comité d'entreprise ;
- dans les entreprises d'au moins 300 salariés, chaque organisation syndicale représentative au sein de l'entreprise peut désigner un représentant syndical au comité d'entreprise.

Article 4. Représentant syndical au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

S'il existe au sein de l'Office Public de l'Habitat une convention ou un accord collectif, un engagement unilatéral ou un usage en ce sens, un représentant syndical au CHSCT pourra être désigné par les organisations syndicales représentatives.

IV. LA NEGOCIATION COLLECTIVE DANS LES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT

Article 1. Principes généraux

Il appartient aux employeurs et aux organisations syndicales représentatives dans les Offices Publics de l'Habitat de définir, par voie de convention ou accord collectif, un calendrier des négociations afin notamment de déterminer, dans le respect des dispositions du code du travail, la périodicité des négociations d'entreprise obligatoires.

Il est souhaitable que les négociations commencent par un accord de méthode permettant de fixer en amont la nature des informations partagées entre les négociateurs, les différentes étapes de la négociation, voire les moyens supplémentaires et/ou spécifiques attribués dans ce cadre.

En application de la législation actuelle, les conventions et accords collectifs conclus en application des articles L.2232-12 et suivants du Code du travail, doivent, au-delà des clauses habituelles, comporter un préambule présentant de manière succincte leurs objectifs et leur contenu, définir leurs conditions de suivi et prévoir des clauses de rendez-vous.

Ils sont, sauf dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles contraires, conclus pour une durée de 5 ans à l'expiration de laquelle ils cessent de produire effet.

Article 2. Négociations annuelles obligatoires

Conformément aux articles L.2242-5 à L.2242-19 du code du travail, les parties signataires rappellent que les Offices ont l'obligation de négocier, en principe annuellement, sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée :

- les salaires effectifs ;
- l'intéressement et l'épargne salariale ;
- la durée effective et l'organisation du temps de travail, notamment la mise en place du travail à temps partiel ;
- le suivi de la mise en œuvre des mesures visant à supprimer les écarts de rémunération et les différences de déroulement de carrière entre les femmes et les hommes.

Selon cette même périodicité en principe annuelle, les Offices doivent également négocier sur l'égalité professionnelle et la qualité de vie au travail :

- l'articulation entre la vie personnelle et la vie professionnelle ;
- les objectifs et les mesures permettant d'atteindre l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en matière de suppression des écarts de rémunération, d'accès à l'emploi, de formation professionnelle, de déroulement de carrière et de promotion professionnelle, de conditions de travail et d'emploi, en particulier pour les salariés à temps partiel, et de mixité des emplois ;
- le calcul des cotisations d'assurance vieillesse, sur le salaire à temps plein pour les salariés à temps partiel et sur les conditions de prise en charge de tout ou partie du supplément de cotisations par l'employeur ;
- les mesures permettant de lutter contre les discriminations en matière de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation professionnelle ;
- les mesures relatives à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés notamment les conditions d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelles, les conditions de travail et d'emploi et les actions de sensibilisation du personnel au handicap ;
- les modalités de définition d'un régime de prévoyance et, dans les conditions au moins aussi favorables que celles prévues à l'article L.911-7 du code de la sécurité sociale, d'un régime de remboursements complémentaires de frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident, à défaut de couverture par un accord de branche ou un accord d'entreprise ;
- l'exercice du droit d'expression directe et collective des salariés ;
- les modalités du plein exercice par le salarié de son droit à la déconnexion et la mise en place par l'entreprise de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle et familiale.

Cette négociation peut également porter sur la prévention de la pénibilité.

De façon en principe triennale, dans les Offices Publics de l'Habitat ou groupe d'au moins 300 salariés, l'employeur engage une négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) portant sur :

- les grandes orientations à trois ans de la formation professionnelle dans l'entreprise, les objectifs du plan de formation, les compétences à acquérir pendant la période de validité de l'accord ainsi que les critères et modalités d'abondement du compte personnel de formation ;
- la mise en place d'un dispositif de gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) et les mesures d'accompagnement susceptibles de lui être associées, en particulier

en matière de formation, d'abondement au compte personnel de formation, de validation des acquis de l'expérience, de bilan de compétences ainsi que d'accompagnement de la mobilité professionnelle et géographique des salariés ;
- le cas échéant, les conditions de la mobilité professionnelle ou géographique interne à l'entreprise ;
- les perspectives de recours par l'employeur aux différents contrats de travail, au travail à temps partiel et aux stages, ainsi que les moyens mis en œuvre pour diminuer le recours aux emplois précaires au profit des contrats à durée indéterminée ;
- les conditions dans lesquelles les entreprises sous-traitantes sont informées des orientations stratégiques de l'entreprise ayant un effet sur leurs métiers, l'emploi et les compétences ;
- le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions.

Cette négociation peut également porter sur le contrat de génération.

Dans les Offices Publics de l'Habitat de moins de 300 salariés, l'employeur doit s'efforcer à la demande des organisations syndicales d'engager une négociation sur la gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP), notamment dans le cadre des projets de regroupement, de fusion et de scission d' Offices Publics de l'Habitat.

Les parties signataires rappellent qu'en application de l'article 23 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011 la négociation annuelle propre à chaque Office Public de l'Habitat prévue au Chapitre II du Titre IV du Livre II de la deuxième Partie du code du travail porte également sur l'évolution annuelle prévisionnelle de la masse salariale brute totale des salariés relevant du présent titre et sur l'évolution professionnelle dans l'entreprise.

Article 3. Délégation

Chaque organisation syndicale représentative partie aux négociations peut compléter sa délégation, composée du ou de deux délégués syndicaux sauf dispositions plus favorables, par un nombre de salariés fixé par accord entre l'employeur et l'ensemble desdites organisations.

A défaut d'accord, le nombre de salariés de la délégation syndicale est au plus égal, par délégation, à celui des délégués syndicaux la composant. Ce nombre peut être porté à deux lorsqu'un seul délégué syndical est présent dans l'Office.

Article 4. Méthode de négociation au sein des Offices Publics de l'Habitat

Dans le cadre de chaque négociation collective au sein des Offices Publics de l'Habitat, les partenaires sociaux s'engagent à prendre les dispositions nécessaires afin de pouvoir mener des négociations sérieuses et loyales. A cet effet, si l'une des deux parties le demande, ils s'engagent notamment à s'accorder sur un accord de méthode (c'est-à-dire sur la fixation d'un calendrier des négociations, sur la nature et la date de remise des informations à communiquer aux organisations syndicales représentatives).

V. LES DELEGUES DU PERSONNEL ET LE COMITE D'ENTREPRISE

Les dispositions relatives aux institutions représentatives du personnel prévues au sein des Titres Ier, II et III du Livre III de la deuxième Partie du code du travail s'appliquent dans les Offices Publics de l'Habitat au bénéfice de l'ensemble de leur personnel sous réserve des adaptations prévues par le présent chapitre de la convention collective nationale.

Article 1. Calcul de l'effectif

Pour l'application des dispositions de seuil prévues au Titre IV du Livre Ier de la deuxième Partie du code du travail, aux Titres Ier et II du Livre III de la même partie de ce code, au Titre Ier du Livre VI de la quatrième partie du même code ainsi qu'aux articles du présent chapitre de la présente convention, l'effectif d'un Office Public de l'Habitat est calculé en additionnant :

- le nombre de salariés, qui ne relèvent pas du statut général de la fonction publique, déterminé dans les conditions prévues aux articles L.1111-2 et L.1111-3 du code du travail ;
- le nombre d'agents publics, à l'exception de ceux qui relèvent de cet Office et sont placés dans la position de détachement en application des dispositions de l'article 2 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986, dans les positions de disponibilité ou hors cadres.

Article 2. Elections professionnelles

2.1. Répartition des sièges entre les différentes catégories de personnel et du personnel dans les collèges électoraux

A défaut d'accord préélectoral valide portant sur la répartition des sièges entre les différentes catégories de personnel et la répartition du personnel dans les collèges électoraux chargés d'élire les délégués du personnel et les représentants du personnel au comité d'entreprise et conclu dans les conditions de l'article L.2314-3-1 ou de l'article L.2324-4-1 du code du travail, l'autorité administrative mentionnée aux articles L.2314-11 et L.2324-13 du même code décide de cette répartition.

Dans un tel cas, la répartition des fonctionnaires et des agents non titulaires de droit public s'effectue de la manière suivante :

- les fonctionnaires de catégorie A et les agents publics de niveau équivalent sont assimilés aux ingénieurs et cadres ;
- les fonctionnaires de catégorie B, les agents relevant du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux et les agents publics de niveau équivalent sont assimilés aux techniciens et agents de maîtrise ;
- les fonctionnaires de catégorie C, hormis ceux relevant du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux, et les agents publics de niveau équivalent sont assimilés aux ouvriers et employés.

2.2. Décompte séparé des suffrages exprimés

Pour l'application des dispositions relatives à la composition du Conseil commun de la fonction publique prévues au sixième alinéa de l'article 9 ter de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, des dispositions relatives à la composition du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale prévues au troisième alinéa de l'article 8 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et des dispositions relatives à la composition du Centre national de la fonction publique territoriale prévues au cinquième alinéa de l'article 12 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les voix des fonctionnaires territoriaux et des agents non titulaires de droit public employés par les Offices Publics de l'Habitat exprimées lors des élections aux comités d'entreprise font l'objet d'une comptabilisation séparée, au sein de leurs établissements respectifs, de celle des voix des autres membres du personnel. Ces voix sont agrégées avec les voix des autres salariés de l'Office Public de l'Habitat qui les emploie en vue de la mise en œuvre de la procédure d'attribution des sièges du comité d'entreprise de cet Office.

Article 3. Comité d'entreprise

3.1. Mise en place du comité d'entreprise

Chaque Office Public de l'Habitat comprend un comité d'entreprise, y compris lorsque son effectif calculé selon les modalités prévues à l'article 1 ci-dessus est inférieur à cinquante.

3.2. Composition du comité d'entreprise

Dans les Offices Publics de l'Habitat dont l'effectif calculé selon les modalités prévues à l'article 1 ci-dessus est inférieur à cinquante, le comité d'entreprise comprend deux représentants titulaires du personnel et deux représentants suppléants du personnel. Il comporte un seul collège.

3.3. Crédit d'heures des suppléants

Les élus suppléants au comité d'entreprise disposent d'un crédit d'heures personnel et mensuel de cinq heures afin de participer aux réunions préparatoires hors de la présence de l'employeur.

Le temps passé par les représentants du personnel suppléants aux réunions avec l'employeur n'est pas déduit du crédit d'heures mensuel et est payé comme du temps de travail.

3.4. Rappel des attributions du comité d'entreprise à l'égard des agents publics

En application de l'article 5 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011, outre les attributions prévues par le Chapitre III du Titre II du Livre III de la deuxième Partie du code du travail, le comité d'entreprise de l'Office Public de l'Habitat exerce à l'égard des agents publics employés par cet Office l'ensemble des compétences relevant des comités techniques prévues à l'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

3.5. Gestion des activités sociales et culturelles

Le comité d'entreprise assure ou contrôle la gestion des activités sociales et culturelles et de leur budget, quelle qu'en soit la forme, pour l'ensemble du personnel employé par l'Office Public de l'Habitat.

La contribution annuelle de l'Office Public de l'Habitat pour le financement des activités sociales et culturelles du comité d'entreprise est au moins égale à 1,2% de la masse salariale brute conformément à l'article 6 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011.

3.6. Budget de fonctionnement

Le Comité d'entreprise dispose, dans le cadre de la réglementation en vigueur, d'un budget de fonctionnement qu'il peut décider de consacrer en partie à la formation des délégués du personnel et des délégués syndicaux.

Article 4. Délégués du personnel

Les modalités de mise en place et de fonctionnement ainsi que les attributions des délégués du personnel sont régies par les articles L.2311-1 et suivants du code du travail sous réserve des dispositions de la présente convention.

Dans le cadre de leurs attributions, les délégués du personnel doivent notamment remettre à l'employeur une note écrite deux jours ouvrables avant la date de la réunion contenant leurs réclamations et demandes d'information.

L'employeur leur répond par écrit dans les six jours ouvrables suivant la réunion au plus tard.

Ces demandes et réponses sont soit transcrites sur un registre spécial soit annexées à ce registre.

VI. LE COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

Article 1. Formation des membres du CHSCT

Les représentants du personnel au CHSCT, ou en l'absence de CHSCT, les délégués du personnel assurant les attributions de ce dernier, bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions.

Ce droit à la formation, sur la durée du mandat, appartient individuellement à chaque représentant du personnel au CHSCT dans la limite de cinq jours quelle que soit la taille de l'Office.

Pour les risques psychosociaux, chaque Office Public de l'Habitat accorde des formations adaptées à l'attention des membres du CHSCT. Cette formation de deux jours s'ajoute aux cinq jours de formation prévus à l'alinéa précédent.

Ces formations et leurs frais annexes sont pris en charge par l'employeur.

Article 2. Crédit d'heures

2.1. Utilisation du crédit d'heures

Les représentants du personnel au CHSCT des Offices disposent d'un crédit d'heures pour l'exercice de leurs fonctions détaillé selon le tableau prévu à l'article 2.2 ci-dessous.

Ce crédit d'heures est considéré comme temps de travail.

N'est pas déduit du crédit d'heures le temps passé aux activités suivantes :

- les réunions du CHSCT ;
- les enquêtes menées après un accident de travail grave ou des incidents répétés ayant révélé un risque grave, une maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ;
- la recherche de mesures préventives dans toute situation d'urgence et de gravité, notamment lors de la mise en œuvre de son droit d'alerte par un membre du comité.

2.2. Volume du crédit d'heures

Les représentants du personnel au CHSCT disposent d'un crédit d'heures minimum mensuel, qui varie avec l'effectif de l'Office. Le temps passé en heures de délégation est considéré et payé comme du temps de travail.

Tableau des crédits d'heures mensuels par membre du CHSCT selon l'effectif de l'Office	
De 50 jusqu'à 99 personnels	5 heures
De 100 à 299 personnels	5 heures
De 300 à 499 personnels	10 heures
De 500 à 1 499 personnels	15 heurs
À partir de 1 500 personnels	20 heures

Conformément à l'article L.4614-5 du code du travail, les membres du CHSCT peuvent se répartir entre eux les heures de délégation dont ils disposent.

Le cas échéant, la direction générale est informée de la répartition retenue entre les représentants.

Cette transmission d'information permet de distinguer les heures entrant dans le contingent du crédit d'heures mensuel de celles en étant exclues.

VII. LA DELEGATION UNIQUE DU PERSONNEL

Les Offices de moins de 300 salariés peuvent, lors de la constitution ou du renouvellement des instances représentatives du personnel, décider que les délégués du personnel constituent la délégation du personnel au comité d'entreprise et au CHSCT après consultation desdites instances.

Sa composition, ses modalités de fonctionnement et ses attributions sont déterminées conformément aux dispositions des articles L.2326-2 et suivants du code du travail, étant rappelé que chacune des trois instances composant la délégation unique du personnel, dont le CHSCT, conservent l'ensemble de ses prérogatives.

Les élus suppléants à la délégation unique du personnel disposent d'un crédit d'heures personnel et mensuel de cinq heures dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles visées au Point 3.3 de l'article 3 du Point V du présent Chapitre.

Il est rappelé qu'à titre transitoire, dans les Offices disposant de délégués du personnel constituant la délégation du personnel au comité d'entreprise au 19 août 2015, les employeurs ont la possibilité, après consultation de ses membres, de maintenir cette délégation unique du personnel, sans y inclure le CHSCT, pendant les deux cycles électoraux suivant la fin des mandats en cours à cette date.

VIII. LES MOYENS ACCORDES AU DIALOGUE SOCIAL ET AUX REPRESENTANTS DU PERSONNEL DANS LES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT

Article 1. Temps de déplacement

Le temps nécessaire au déplacement des représentants syndicaux au comité d'entreprise et des représentants élus du personnel en vue d'assister aux réunions prévues aux articles L.2315-8, L.2325-14 et L.4614-7 du code du travail est rémunéré comme temps de travail effectif. Il n'est pas déduit des crédits d'heures.

Article 2. Base de données économiques et sociales

Sous réserve d'éventuelles dispositions conventionnelles de branche ou d'entreprise spécifiques, la base de données économiques et sociales (« BDES » ci-après) prévue à l'article L. 2323-8 du code du travail mise en place dans chaque Office Public de l'Habitat rassemble un ensemble d'informations que l'employeur met à disposition du comité d'entreprise et, à défaut, des délégués du personnel ainsi que du CHSCT (en ce compris les représentants syndicaux de ces instances).

Ces informations doivent être intelligibles, les Offices devant fournir des données claires et compréhensibles.

La BDES est accessible en permanence aux représentants du personnel mentionnés ci-dessus ainsi qu'aux délégués syndicaux et aux représentants syndicaux, le cas échéant. Ceux-ci sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des informations de cette base revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par employeur.

La BDES comporte des informations sur les deux années précédentes, l'année en cours et les perspectives pour les trois années à venir, sur les thèmes suivants :

- Investissements : investissement social (emploi, évolution et répartition des contrats précaires, des stages et des emplois à temps partiel, formation professionnelle et conditions de travail), investissement matériel et immatériel ;
- égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'Office Public de l'Habitat : diagnostic et analyse de la situation comparée des femmes et des hommes pour chacune des catégories professionnelles de l'Office Public de l'Habitat en matière d'embauche, de formation, de promotion professionnelle, de qualification, de classification, de conditions de travail, de sécurité et de santé au travail, de rémunération effective et d'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale, analyse des écarts de salaires et de déroulement de carrière en fonction de l'âge, de la qualification et de l'ancienneté, évolution des taux de promotion respectifs des femmes et des hommes par métiers dans l'Office Public de l'Habitat, part des femmes et des hommes dans le conseil d'administration ;
- fonds propres et endettement ;
- ensemble des éléments de la rémunération des salariés et dirigeants ;
- activités sociales et culturelles ;
- rémunération des financeurs ;
- flux financiers à destination de l'Office Public de l'Habitat, notamment aides publiques et crédits d'impôts ;
- sous-traitance ;
- le cas échéant, transferts commerciaux et financiers entre les entités du groupe.

Le contenu de ces informations, qui diffère selon que l'Office comporte moins de ou au moins trois cents salariés, est décrit aux articles R.2323-1-3 et suivants du code du travail.

La BDES comporte également l'ensemble des informations transmises de manière récurrente au comité d'entreprise et au CHSCT.

La mise à disposition actualisée de ces informations dans la BDES par l'employeur, dans le respect des périodicités fixées par le code du travail le cas échéant, vaut communication des rapports et informations communiqués auxdites instances dans le cadre de leurs consultations récurrentes. Au vu de la réglementation actuellement en vigueur, les documents ayant trait aux consultations ponctuelles continuent d'être directement remis aux représentants du personnel.

Article 3. Moyens des organisations syndicales

3.1. Locaux mis à disposition

Les Offices Publics de l'Habitat dont l'effectif calculé selon les modalités prévues à l'article 1 du Point V du présent Chapitre de la convention collective nationale est au moins égal à cinquante personnes mettent à la disposition des organisations syndicales qui ont constitué une section syndicale, sur leur demande, des locaux à usage de bureau. Sauf impossibilité matérielle, ces Offices mettent un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations.

Lorsque l'effectif d'un Office Public de l'Habitat atteint au moins cinq cents personnes, l'octroi de locaux distincts est de droit.

Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales par un Office Public de l'Habitat sont, sauf impossibilité matérielle, situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Au cas d'une telle impossibilité, ces locaux peuvent être situés en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs. S'ils sont loués, cet Office supporte la charge locative correspondante.

Ces locaux comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.

Lors de la construction ou de l'aménagement de nouveaux locaux administratifs, l'existence de locaux affectés aux organisations syndicales est prise en compte.

3.2. Réunions

Les organisations syndicales qui ont constitué une section syndicale peuvent tenir des réunions dans l'enceinte des bâtiments d'un Office Public de l'Habitat en dehors du temps de travail. Ces organisations peuvent également tenir des réunions pendant le temps de travail mais, dans un tel cas, seuls les membres du personnel qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.

Les mêmes organisations syndicales ou celles représentées au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale sont en outre autorisées à tenir, pendant les heures de travail, une réunion mensuelle d'information d'une heure. Une même organisation syndicale peut regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre.

Tout membre du personnel d'un Office a le droit de participer, à son choix, à une heure mensuelle d'information dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.

Tout représentant syndical mandaté à cet effet par une organisation syndicale, même s'il ne fait pas partie du personnel de l'Office où a lieu la réunion, a libre accès aux réunions tenues par cette organisation dans cet Office.

Les réunions susvisées font l'objet d'une demande préalable d'organisation, formulée auprès du directeur général de l'Office Public de l'Habitat une semaine au moins avant la date de la réunion. Elles sont autorisées en tenant compte des nécessités de service.

3.3. Diffusion d'information syndicale

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux personnels dans l'enceinte des Offices Publics de l'Habitat. Ils sont communiqués pour information au directeur général. Lorsqu'elles ont lieu pendant le temps de travail, ces distributions sont assurées par des personnels en dehors de leur temps de travail, par les représentants du personnel sur leur temps de délégation, par les délégués syndicaux ou par les représentants des sections syndicales sur leur crédit d'heures. Elles ne peuvent porter atteinte au bon fonctionnement des services.

L'utilisation par les organisations syndicales des outils numériques et leur mise à disposition dans l'Office Public de l'Habitat doit être conforme à l'article L- 2142-6 du code du travail.

Article 4. Situation des représentants syndicaux

4.1. Autorisations spéciales d'absence (ASA)

4.1.1. Demande et octroi des autorisations spéciales d'absence

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux membres du personnel de l'Office Public de l'Habitat mandatés par les organisations syndicales pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus, quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat.

Dans le but d'harmoniser les pratiques au sein des Offices Publics de l'Habitat, les signataires de la présente convention conviennent d'une définition large de la notion d'organismes directeurs des organisations syndicales, celle-ci s'entendant comme étant le syndicat régulièrement constitué ou la section syndicale au sein de l'Office Public de l'Habitat.

Les personnels intéressés doivent formuler leur demande d'autorisations spéciales d'absence, appuyée de leur convocation, au moins trois jours à l'avance. Etant donné qu'elles concernent des activités institutionnelles syndicales de différents niveaux, l'octroi d'autorisations d'absence n'est pas subordonné par la loi, ni par le décret n° 2011-636 du 8 juin 2011, aux exigences de fournir les statuts par les personnels mandatés ou élus au sein des organisations syndicales. Les personnels doivent avoir été désignés conformément aux statuts de leur organisation syndicale et justifier du mandat dont ils

ont été investis. Cette justification du mandat par le personnel concerné se fait par la simple présentation d'une convocation aux organismes directeurs des organisations syndicales concernées.

4.1.2. Durée des autorisations spéciales d'absence

En application du Point 4.1.1 ci-dessus, la durée des autorisations spéciales d'absence accordées à un même membre du personnel ne peut excéder dix jours par an dans le cas de participation aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats.

Cette limite est portée à vingt jours par an lorsque ce membre du personnel est appelé à participer aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, de syndicats nationaux, des fédérations, des confédérations et des instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales.

Cette dernière n'est pas cumulable avec la précédente. En conséquence, la durée maximale des autorisations spéciales d'absence accordées au titre du présent article 4 est portée de dix à vingt jours lorsque le personnel de l'Office Public de l'Habitat est appelé à participer aux évènements susvisés.

4.1.3. Autorisations spéciales d'absence complémentaires

Des autorisations spéciales d'absence sont également accordées aux membres du personnel de l'Office mandatés par les organisations syndicales pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux indiqués au Point 4.1.1 ci-dessus. Sont visées les réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un niveau local, par exemple, les Unions Locales (UL) ou encore les syndicats d'entreprises non affiliés à une des centrales syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global déterminé chaque année par l'Office Public de l'Habitat sur la base de l'indicateur « nombre total d'heures travaillées du bilan social de l'exercice précédent », ou à défaut de bilan social, à raison d'une heure d'autorisation spéciale d'absence pour mille heures de travail effectuées par l'ensemble de son personnel, c'est-à-dire les effectifs des personnels de la fonction publique territoriale et salarié en équivalent temps plein. Ce contingent est réparti entre les organisations syndicales en fonction des voix obtenues lors des élections en vue de la désignation des représentants du personnel au comité d'entreprise.

A défaut d'accord collectif plus favorable, des autorisations spéciales d'absence complémentaires sont également accordées aux personnels mandatés par les organisations syndicales et régulièrement convoqués à des réunions de négociation d'accords nationaux avec la Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat et à des réunions des instances paritaires nationales de gestion de ces accords, ainsi qu'à des réunions organisées sur la convocation du ministère chargé du logement et de l'Union sociale pour l'habitat. Les parties s'entendent pour que les invitations de la Fédération des Offices Publics de l'Habitat faites aux membres de la délégation des salariés de la CPNNI pour le congrès annuel organisé par l'Union Sociale pour l'Habitat ainsi qu'à l'assemblée générale de ladite Fédération soient considérées comme des autorisations spéciales d'absence complémentaires au titre du présent article.

Il est précisé que, concernant les instances nationales paritaires de la branche issues des accords négociés par la Fédération des Offices Publics de l'Habitat, il s'agit des réunions organisées par la CPNNI, la CPNEF et les observatoires qui y sont associés dans le respect des dispositions de leurs règlements intérieurs.

Sur présentation de leur convocation, les personnels des Offices Publics de l'Habitat mandatés par leurs organisations syndicales, pour siéger dans les organismes nationaux membres de l'Union Sociale pour l'Habitat, tels que par exemple l'AFPOLS, l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) de branche, ou non membres de l'Union Sociale pour l'Habitat mais en lien avec la défense des intérêts des personnels des Offices publics de l'habitat tels que l'IRCANTEC, l'AGIRC-ARRCO, la CNRACL, bénéficieront d'autorisations spéciales d'absence complémentaires dont la prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement pour l'exercice de leurs mandats se fait selon les règles respectives de chacun de ces organismes.

La liste prévue à l'alinéa ci-dessus est considérée comme non exhaustive.

4.2. Crédit d'heures

Chaque délégué syndical dispose d'un temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Ce temps est au moins égal à vingt heures par mois, dans les Offices dont l'effectif est inférieur à cinq cents personnes (calculé selon les modalités définies par l'article 1 du Point V du présent Chapitre de la convention collective nationale) et au moins égal à vingt-quatre heures par mois dans les Offices dont l'effectif est au moins égal à cinq cents personnes.

Ce temps peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles.

4.3. Congé pour formation syndicale

Les personnels des Offices Publics de l'Habitat soumis au décret n°2011-636 du 8 juin 2011 ont droit à un congé pour formation syndicale avec rémunération d'une durée maximale de douze jours ouvrables par an, dans les mêmes conditions que celles prévues par le décret n°85-552 du 22 mai 1985. Dans les Offices dont l'effectif est d'au moins cent personnes calculé selon les modalités définies par l'article 1 du Point V du présent Chapitre de la convention collective nationale, ces congés sont accordés dans la limite de 5 % de l'effectif réel de ces salariés et dans des conditions fixées par l'accord collectif d'entreprise conclu au sein de chacun des Offices.

Outre ce congé, tout salarié a droit à un congé non rémunéré pour fonctions syndicales à l'extérieur de l'Office Public de l'Habitat, pendant lequel son contrat de travail est suspendu. L'accord collectif conclu au sein de cet Office précise les durées minimales et maximales de ce congé, les conditions d'ancienneté requises pour son obtention, les conditions matérielles pour en demander le bénéfice et les modalités de réinsertion professionnelle au sein de cet Office à l'issue du congé.

4.4. Mises à disposition ou décharges d'activités

Les mises à disposition ou les décharges d'activité de membres du personnel des Offices Publics de l'Habitat en vue de l'exercice d'activités syndicales et pour lesquelles les Offices Publics de l'Habitat apportent une contribution financière s'appliquent dans les conditions du régime spécial des Offices Publics de l'Habitat défini par accord collectif étendu relatif à l'exercice du droit syndical signé entre la Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat et les organisations syndicales représentatives.

4.5. Rappel des dispositions spécifiques aux agents publics

En application des articles 49 à 52 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011, les agents publics bénéficient de dispositions spécifiques en matière d'exercice du droit syndical dans les conditions et selon les modalités rappelées ci-après.

Les fonctionnaires territoriaux et les agents non titulaires de droit public employés par les Offices Publics de l'Habitat bénéficient, outre des décharges en application des articles 4.1 à 4.4 ci-dessus, des décharges d'activité de service prévues pour les agents des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés aux centres de gestion de la fonction publique territoriale dans les conditions fixées par les articles 19 et 20 du décret n°85-397 du 3 avril 1985. Toutefois, ils ne sont pas pris en compte dans l'effectif des agents servant au calcul de l'étendue de ces décharges d'activité de service.

Sur présentation de leur convocation à ces organismes, les représentants syndicaux appelés à siéger aux commissions administratives paritaires ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, au Centre national de la fonction publique territoriale ou au Conseil commun de la fonction publique bénéficient d'une autorisation d'absence, dont la durée comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps égal à cette dernière durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Les fonctionnaires territoriaux et les agents non titulaires de droit public employés par les Offices Publics de l'Habitat peuvent être mis à disposition auprès d'une organisation syndicale pour exercer un mandat à l'échelon national dans les conditions fixées par les dispositions des articles 21 et suivants du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié susvisé.

Les fonctionnaires mentionnés à l'article 118 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 employés par les Offices Publics de l'Habitat peuvent bénéficier des décharges d'activité de service attribuées aux organisations syndicales dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article 16 du décret n°82-447 du 28 mai 1982 dans sa rédaction applicable aux personnels des administrations parisiennes, en vertu du 2° de l'article 24 et du 3° de l'article 25 du décret n°94-415 du 24 mai 1994.

Sur présentation de leur convocation à ces organismes, ces fonctionnaires, lorsqu'ils sont appelés en tant que représentants syndicaux à siéger au Conseil supérieur des administrations parisiennes, au sein de commissions administratives paritaires ou à participer à des groupes de travail ou à des réunions organisés par la Ville de Paris, se voient accorder une autorisation d'absence, dont la durée comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps égal à cette dernière durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Article 5. Moyens nécessaires à un dialogue social de qualité

5.1. Moyens accordés au niveau national

La Fédération s'engage à donner accès au centre de ressources de son site Internet et à une réflexion approfondie sur les besoins des partenaires sociaux notamment dans la mise en place d'espaces collaboratifs de façon à faciliter les échanges entre les délégations des employeurs et des syndicats dans le cadre des négociations de branche.

5.2. Dialogue social au niveau de l'Office

Dans le respect des dispositions de l'article L.2142-9 du code du travail et des stipulations ci-dessus, les Offices sont incités à fixer les modalités d'aménagement et d'utilisation des locaux syndicaux par accord avec l'employeur. Cette recherche d'un accord permettra la nécessaire conciliation de l'autonomie et de la liberté syndicale avec le pouvoir de direction de l'employeur, par exemple en évoquant les horaires d'ouverture des locaux syndicaux ou les moyens mis à disposition des organisations syndicales qui utilisent ces locaux.

Il est rappelé que la négociation peut également porter sur le mobilier et les moyens informatiques (ordinateur, reprographie, téléphone...) y compris sur les règles de partage entre les sections syndicales en cas de local commun.

CHAPITRE III. LES RELATIONS DE TRAVAIL

SOUS-CHAPITRE I. LA RELATION INDIVIDUELLE DE TRAVAIL

I. LES FORMALITES DE RECRUTEMENT

Article 1. Contrat de travail

A chaque embauche est établi un contrat de travail écrit, qui précise la catégorie et le niveau de l'emploi occupé par le salarié en application de la présente convention ainsi que les conditions de son engagement, notamment les fonctions de l'intéressé, sa qualification professionnelle, la durée et les

horaires du travail, la rémunération, les avantages particuliers attachés à la fonction et les sujétions éventuelles liées à son emploi.

Au-delà des informations susvisées prévues par le décret n°2011-636 du 8 juin 2011, le contrat de travail peut également mentionner, outre la date d'embauche, le lieu de travail ou encore le/les régimes de protection sociale applicables, sans préjudice des informations à faire obligatoirement figurer dans certains contrats de travail spécifiques conformément à la règlementation en vigueur.

Un exemplaire du contrat de travail sera remis au salarié.

Sans préjudice de l'application de l'article 24 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011 relatif à l'information du personnel sur les dispositions réglementaires applicables, les Offices Publics de l'Habitat informent leur personnel, notamment au moment de l'embauche, des textes conventionnels existants selon les modalités prévues par les articles R. 2261-1 du Code du travail.

Les Offices remettent à leur personnel un exemplaire de la présente convention collective nationale. Tout nouvel embauché pourra en outre se voir remettre un exemplaire des accords collectifs d'entreprise ainsi que du règlement intérieur applicables dans l'Office. Il sera à tout le moins informé de leur existence et de la possibilité de les consulter.

Durant toute la durée du contrat de travail, si le salarié doit utiliser un véhicule, professionnel ou personnel, dans le cadre de l'exercice des fonctions, il s'engage à informer l'employeur de toute suspension ou retrait du permis de conduire.

Article 2. Prise en compte de la situation professionnelle antérieure

Lors du recrutement de salariés provenant d'un autre Office Public de l'Habitat, d'une société anonyme d'habitations à loyer modéré, d'une société anonyme coopérative de production d'habitations à loyer modéré ou d'une société anonyme coopérative d'intérêt collectif d'habitations à loyer modéré, les fonctions et la rémunération de ces personnels sont fixées en tenant compte de l'expérience acquise et de l'ancienneté correspondantes.

Article 3. Rappel des dispositions spécifiques aux agents publics

En application de l'article 47 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011, les fonctionnaires placés en position de détachement auprès des Offices Publics de l'Habitat, y compris ceux qui sont détachés au sein de leurs propres établissements en application du cinquième alinéa du IV de l'article 120 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et à l'exception, le cas échéant, du fonctionnaire détaché pour exercer les fonctions de directeur général, bénéficient des dispositions des articles 1 et 2 du présent Point I sous réserve, pour ce dernier article, que ses dispositions leur soient plus favorables que les dispositions statutaires qui les régissent dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

En application de l'article 48 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011, les avantages acquis ou conservés dans l'Office Public de l'Habitat au sens de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, notamment en matière de rémunération, sont maintenus au profit :

- des fonctionnaires territoriaux ou ceux mentionnés à l'article 118 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée qui, tout en relevant de l'Office Public de l'Habitat, sont placés dans l'une des positions prévues par l'article 12 bis I de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ou qui sont détachés au sein de l'établissement en application du cinquième alinéa du IV de l'article 120 de cette même loi et qui demandent, en application du dernier alinéa du IV du même article, à être soumis définitivement aux dispositions applicables aux salariés de l'Office Public de l'Habitat ;
- des agents non titulaires de droit public recrutés par les Offices publics d'habitations à loyer modéré avant leur transformation en Office public d'aménagement et de construction ou avant leur transformation en Office Public de l'Habitat et bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée qui demandent à être soumis définitivement aux dispositions applicables aux salariés de l'Office Public de l'Habitat.

II. LES PERIODES D'ESSAI

Article 1. Durée de la période d'essai

Le contrat de travail à durée déterminée peut comporter une période d'essai dont la durée ne peut excéder une durée calculée à raison d'un jour par semaine, dans la limite de deux semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est au plus égale à six mois et d'un mois dans les autres cas.

Lorsque le contrat de travail ne comporte pas de terme précis, la période d'essai est calculée par rapport à la durée minimale du contrat.

Le contrat de travail à durée indéterminée peut comporter une période d'essai dont la durée maximale est :

- pour les ouvriers et les employés, de deux mois ;
- pour les agents de maîtrise et les techniciens, de trois mois ;
- pour les cadres, de quatre mois.

La période d'essai du contrat de travail à durée indéterminée peut être renouvelée une fois.

La durée de la période d'essai, renouvellement compris, ne pourra pas dépasser :

- trois mois pour les ouvriers et employés ;
- quatre mois pour les agents de maîtrise et techniciens ;
- six mois pour les cadres.

La période d'essai ne peut être renouvelée que si cette possibilité a été expressément prévue par la lettre d'engagement ou par le contrat de travail.

Lorsqu'à l'issue d'un contrat à durée déterminée, la relation contractuelle se poursuit par un contrat à durée indéterminée sur le même poste, la durée du contrat de travail à durée déterminée est déduite de la période d'essai éventuellement prévue dans le nouveau contrat de travail, conformément à l'article L.1243-11 du Code du travail.

En cas d'embauche au sein de l'Office dans les trois mois suivant l'issue du stage intégré à un cursus pédagogique réalisé lors de la dernière année d'études, la durée de ce stage est déduite de la période d'essai, sans que cela ait pour effet de réduire cette dernière de plus de la moitié, sauf accord collectif prévoyant des dispositions plus favorables.

Lorsque cette embauche est effectuée dans un emploi en correspondance avec les activités qui avaient été confiées au stagiaire, la durée du stage est déduite intégralement de la période d'essai.

Lorsque le stagiaire est embauché par l'Office à l'issue d'un stage d'une durée supérieure à deux mois, au sens de l'article L.124-6 du code de l'éducation, la durée de ce stage est prise en compte pour l'ouverture et le calcul des droits liés à l'ancienneté.

Article 2. Rupture de la période d'essai

Lorsqu'il est mis fin, par l'employeur, au contrat en cours ou au terme de la période d'essai définie aux articles L.1221-19 à L.1221-24 ou à l'article L.1242-10 du code du travail pour les contrats stipulant une période d'essai d'au moins une semaine, le salarié est prévenu dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- vingt-quatre heures en deçà de huit jours de présence ;
- quarante-huit heures entre huit jours et un mois de présence ;
- deux semaines après un mois de présence ;
- un mois après trois mois de présence.

La période d'essai, renouvellement inclus, ne peut être prolongée du fait de la durée du délai de prévenance.

Lorsque le délai de prévenance n'a pas été respecté, son inexécution ouvre droit pour le salarié, sauf s'il a commis une faute grave, à une indemnité compensatrice. Cette indemnité est égale au montant des salaires et avantages que le salarié aurait perçus s'il avait accompli son travail jusqu'à l'expiration du délai de prévenance, indemnité compensatrice de congés payés comprise.

Lorsqu'il est mis fin à la période d'essai par le salarié, celui-ci respecte un délai de prévenance de quarante-huit heures. Ce délai est ramené à vingt-quatre heures si la durée de présence du salarié dans l'entreprise est inférieure à huit jours.

III. LES CONGES PAYES ET CONGES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Article 1. Congés payés

Les conditions et modalités d'acquisition et de prise des congés payés sont régies par les articles L.3141-1 et suivants du code du travail.

Les Offices ont la possibilité de fixer certaines des règles applicables en la matière, comme les périodes d'acquisition et de prise des congés payés en fonction de leurs spécificités propres, dans les conditions prévues par les dispositions susvisées.

Article 2. Congés pour événements familiaux

En application de la réglementation en vigueur, les salariés des Offices bénéficient, sur justificatif, d'une autorisation d'absence d'une durée de :

- 4 jours pour mariage, remariage, conclusion d'un PACS ;
- 3 jours pour chaque naissance d'un enfant survenue au foyer ou l'adoption d'un enfant ;
- 3 jours pour le décès du conjoint, du partenaire d'un PACS ou du concubin ;
- 5 jours pour le décès d'un enfant ;
- 1 jour pour le mariage d'un enfant ;
- 3 jours pour le décès du père ou de la mère ;
- 3 jours pour le décès du beau-père ou de la belle-mère ;
- 3 jours pour le décès du frère ou de la sœur ;
- 2 jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant.

Ces congés pour événements familiaux constituent un socle minimal pouvant être amélioré par voie conventionnelle.

Article 3. Congé sans solde

Les salariés peuvent bénéficier, à titre exceptionnel et après un an d'ancienneté, d'un congé sans solde :

- dans le cas d'accident ou de maladie graves du conjoint, concubin, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou d'un enfant ou à l'issue d'un congé de longue maladie tel que défini à l'article 31 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011 et sans préjudice des dispositions des articles L.1225-62, L.3142-6 et L.3142-16 du code du travail. La durée de ce congé ne peut, en aucun cas, excéder trois ans ;
- pour convenance personnelle, pour une durée de trois mois à un an au plus.

Au terme de ce congé, le salarié retrouve son emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Article 4. Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Pendant le congé de paternité et d'accueil de l'enfant, les Offices Publics de l'Habitat s'engagent à maintenir la rémunération des salariés, sous déduction des indemnités journalières de sécurité sociale.

Article 5. Congé parental d'éducation

La durée du congé parental d'éducation accordé à un salarié en application de l'article L.1225-47 du code du travail est prise en compte dans sa totalité pour le calcul de l'ancienneté.

IV. LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Article 1. Autorisations spéciales d'absences

Des autorisations spéciales d'absence, dont la durée n'est pas imputée sur celle du congé payé annuel, sont accordées aux salariés pour certains événements, conformément à un accord collectif d'entreprise au niveau des Offices Publics de l'Habitat ou à un accord collectif étendu, conclu au niveau national entre les représentants de la Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat et les représentants des organisations syndicales représentatives.

Article 2. Fonctions publiques électives locales

Lorsque les salariés occupent des fonctions publiques électives locales qui sont compatibles avec l'exercice de leurs fonctions dans l'Office Public de l'Habitat, ils bénéficient des garanties accordées aux titulaires de mandats locaux et du droit à la formation des élus locaux reconnu par le code général des collectivités territoriales.
Dans le cas contraire, leur contrat de travail est suspendu pour la durée de leur mandat.

Article 3. Service national, période d'instruction militaire ou période de mobilisation obligatoire

Les salariés qui sont appelés à effectuer leur service national en application du livre II du code du service national, une période d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle sur leur temps de travail pour une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile ou une période d'activité dans la réserve de sécurité civile pour une durée inférieure ou égale à quinze jours cumulés par année civile ou qui sont mobilisés bénéficient des dispositions suivantes :

- en cas d'appel au service national, le contrat de travail est suspendu. A l'expiration de ce service et sur demande formulée par le salarié dans le délai maximum de deux mois, il retrouve son ancien emploi ou, à défaut, un emploi équivalent et bénéficie de tous les avantages acquis au moment de son départ. Si la demande n'est pas présentée dans le délai fixé, le contrat de travail est rompu, sans indemnité ni préavis ;
- en cas de période d'instruction militaire, de période d'activité dans la réserve opérationnelle ou de période d'activité dans la réserve communale de sécurité civile, le salarié reçoit intégralement son salaire ;
- en cas de période de mobilisation obligatoire, l'agent reçoit son salaire, déduction faite du montant de la solde militaire.

La durée des absences pour ces trois motifs entre en compte pour le calcul de l'ancienneté. Les périodes d'instruction militaire, d'activité dans la réserve opérationnelle ou communale de sécurité civile sont considérées comme une période de travail effectif pour les avantages légaux et

conventionnels en matière d'ancienneté, d'avancement, de congés payés et de droits aux prestations sociales.

Article 4. Autorisations d'absence des sapeurs-pompiers volontaires

Les activités ouvrant droit à autorisation d'absence des sapeurs-pompiers volontaires pendant leur temps de travail sont les missions opérationnelles et les actions de formation visées aux articles L. 723-12 et L. 723-13 du Code de la sécurité intérieure.

Les autorisations d'absence ne peuvent être refusées aux sapeurs-pompiers volontaires que lorsque les nécessités du fonctionnement de l'Office Public de l'Habitat s'y opposent.

Une convention peut être conclue par l'Office avec le Service départemental d'incendie et de secours afin de préciser les modalités de la disponibilité opérationnelle et de la disponibilité pour la formation des sapeurs-pompiers volontaires.

V. LA COMMISSION DISCIPLINAIRE EN CAS DE SANCTION DISCIPLINAIRE ENVISAGEE

Article 1. Saisine de la commission disciplinaire

Dans chaque Office Public de l'Habitat, le salarié peut saisir pour avis une commission disciplinaire de tout projet de sanction à son encontre qui a une incidence, immédiate ou non, sur sa présence dans cet Office, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération. Toutefois, elle ne peut être saisie d'un projet de mesure conservatoire de mise à pied.

La commission se réunit à la demande du salarié, formulée au plus tard un jour franc à compter de la date d'entretien prévu, selon les cas, à l'article L.1232-2 ou à l'article L.1332-2 du code du travail et sur convocation de son président. Les convocations sont transmises huit jours au moins avant la date de la séance. Une convocation est également transmise, par la même autorité et dans les mêmes délais, au salarié concerné.

Article 2. Composition de la Commission disciplinaire

La Commission est composée de deux représentants de la direction générale de l'Office Public de l'Habitat et de deux représentants du personnel.

Les représentants de la direction générale de cet Office sont désignés, avant chaque séance de la commission, sur la base du volontariat, par le directeur général et comprennent :

- un membre désigné parmi l'encadrement supérieur, qui assure la présidence de la commission ;
- un responsable hiérarchique appartenant au service dont relève le salarié concerné, à l'exclusion du supérieur hiérarchique direct du salarié.

En l'absence de volontaire, le directeur général désigne les représentants de la direction générale. Le comité d'entreprise désigne en son sein, pour chaque collège, deux membres appelés à siéger en qualité de représentants du personnel. Les deux membres issus du collège représentant la catégorie de personnel à laquelle appartient le salarié siègent en qualité de représentants du personnel lors d'une séance de la Commission le concernant.

Lorsque la désignation de deux membres par collège est impossible du fait d'un nombre insuffisant d'élus, le nombre de représentants du personnel désignés par le comité d'entreprise est réduit à un par collège. Le membre appelé à siéger lors d'une séance de la Commission est celui issu du collège représentant la catégorie de personnel à laquelle le salarié concerné appartient. Dans un tel cas, la représentation de la direction générale est également réduite à un seul membre, désigné par le directeur général et qui assure la présidence de la Commission.

Nul ne peut siéger à la Commission s'il fait l'objet d'une procédure disciplinaire. Si l'un des représentants désignés par le comité d'entreprise se trouve dans cette situation, le comité d'entreprise désigne avant la séance prévue, et dans les conditions fixées à l'alinéa précédent, un autre de ses membres pour siéger à la Commission.

Le temps passé par les représentants de la direction générale et du personnel à participer aux réunions de la Commission disciplinaire est assimilé à du temps de travail effectif.
Le secrétariat de la Commission est assuré par le secrétaire du comité d'entreprise.

Article 3. Droits des salariés

Le salarié doit être mis en mesure d'être entendu, à sa demande, par la Commission. Il peut être assisté d'une personne de son choix devant la Commission, y demander l'audition de témoins et y produire un mémoire écrit et tous documents lui paraissant présenter un intérêt pour sa défense.

Le temps passé par le salarié à assister à la Commission et à être entendu par elle est assimilé à du temps de travail effectif.

Le supérieur hiérarchique direct du salarié peut être entendu par la Commission.

Article 4. Avis de la Commission disciplinaire et procès-verbal de la séance

La Commission émet son avis à l'issue de sa séance.

L'avis émis par la Commission est rédigé par son président et soumis à la délibération de la Commission. Il est rendu en dehors de la présence du salarié et transmis au directeur général et au salarié concerné.

Le procès-verbal de la séance consignant les positions exprimées au cours de la réunion est rédigé par le secrétaire de la Commission, qui assiste à ce titre à la réunion sans prendre part aux débats. Il est soumis à la signature des membres de la Commission. Il est notifié à l'intéressé par le directeur général, au plus tard lors de la notification de la décision éventuelle de sanction.

L'avis de la Commission et le procès-verbal de sa séance constituent des pièces du dossier disciplinaire du salarié concerné.

Les débats, l'avis et le procès-verbal de la Commission ont un caractère confidentiel.

VI. LES MODALITES DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Article 1. Préavis en cas de démission

En cas de démission, le salarié dont l'emploi est classé dans les catégories « cadres » ou « cadres de direction » telles que prévues dans la présente convention doit informer par écrit l'organisme au moins deux mois avant la date à laquelle il désire quitter l'Office Public de l'Habitat.

Ce délai est réduit à un mois pour les salariés dont l'emploi est classé au sein des catégories «ouvriers », « employés », « techniciens » ou « agents de maîtrise et assimilés » telles que prévues dans la présente convention.

Le salarié peut être dispensé de l'exécution de la totalité ou d'une partie de son préavis avec l'accord de la Direction de l'Office. Le préavis ne sera pas rémunéré si la demande de dispense est à l'initiative du salarié.

Article 2. Préavis en cas de licenciement

En cas de licenciement, le salarié dont l'emploi est classé dans les catégories « cadres » ou « cadres de direction » telles que prévues par la présente convention bénéficie d'un délai-congé dont la durée est

de trois mois. Ce délai s'applique quel que soit l'emploi occupé par le salarié lorsqu'il dispose d'un logement de fonction.

Ce même délai est réduit à deux mois pour les autres salariés.

Article 3. Heures pour recherche d'emploi

Les salariés faisant l'objet d'une procédure de licenciement ou qui sont démissionnaires ont droit à deux heures par jour ou cinquante heures par mois sur le temps de travail pour rechercher un emploi, ces heures pouvant être regroupées.

Article 4. Indemnité de licenciement

Sauf dans le cas de licenciement pour faute grave ou lourde, les salariés qui sont licenciés ont droit à une indemnité calculée par référence à la plus forte des valeurs suivantes : les trois quarts de la rémunération globale correspondant au douzième de la rémunération des douze derniers mois, ou le tiers de la rémunération des trois derniers mois.

La valeur retenue est multipliée par le nombre d'années d'ancienneté, toute fraction de service supérieure à six mois étant comptée pour un an, sans que le montant total puisse excéder douze fois la rémunération mensuelle retenue pour le calcul de cette indemnité.

Les salariés qui comptent plus de deux ans d'ancienneté ininterrompue à la date du licenciement perçoivent, en outre, une indemnité spéciale correspondant à un vingtième de mois par année d'ancienneté.

L'indemnité de licenciement est calculée en prenant en compte, le cas échéant et outre l'ancienneté acquise dans l'Office Public de l'Habitat, la durée des fonctions du salarié dans cet établissement avant sa transformation en Office Public de l'Habitat.

VII. UNE AUTRE MODALITE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL : LA RETRAITE

Les salariés qui justifient d'un minimum de deux années d'ancienneté au sein de l'Office Public de l'Habitat ou au sein de l'Office public d'habitations à loyer modéré ou de l'Office public d'aménagement et de construction, avant sa transformation en Office Public de l'Habitat, reçoivent, au moment de leur départ à la retraite, une indemnité d'un montant équivalant à celui de l'indemnité de licenciement prévue à l'article 4 du Point VI du présent Sous Chapitre I, sans qu'elle puisse excéder trois fois la dernière rémunération mensuelle globale, ni être inférieure à l'indemnité prévue à l'article L.1237-9 du code du travail.

SOUS-CHAPITRE II. LES EMPLOIS ET LEUR CLASSIFICATION

I. LA DESCRIPTION DES EMPLOIS

La classification des emplois est conçue pour donner des références communes, en matière d'emploi et de rémunération, aux Offices Publics de l'Habitat et à leurs personnels. Elle est le socle des garanties collectives relatives aux emplois qui s'appliquent en particulier sur les rémunérations et leur évolution au sein de chaque Office Public de l'Habitat.

Elle constitue en outre pour les Offices Publics de l'Habitat et leurs personnels un outil de référence pour le recrutement, l'évaluation annuelle, la formation et l'évolution professionnelle.

Article 1. Description des emplois dans chaque Office

Tous les emplois existant dans l'Office font l'objet d'une description en fonction des qualifications requises dans les différentes catégories et niveaux sur la base des travaux de l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche, ainsi que d'une évaluation des compétences requises en fonction des critères définis à l'article 1 du Point II du présent Sous Chapitre II de la convention collective nationale et son annexe I, en vue de leur cotation et classification.

La liste des emplois de l'Office faisant l'objet de la classification met en évidence les regroupements éventuels d'emplois ou de postes et les effectifs des personnels concernés pour chaque emploi.

Article 2. Définition des catégories et des niveaux

Les emplois des personnels des Offices Publics de l'Habitat sont classés selon quatre catégories :

- catégorie I : employés et ouvriers ;
- catégorie II : techniciens, agents de maîtrise et assimilés ;
- catégorie III : cadres ;
- catégorie IV : cadres de direction.

Chacune des catégories est divisée en deux niveaux.

II. LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Article 1. Critères et modalités de classification

Le classement de chaque emploi est établi à partir des cinq critères suivants appréciés selon la méthode décrite en annexe I :

- l'autonomie ;
- la responsabilité ;
- la dimension relationnelle ;
- la technicité ;
- les connaissances requises.

Chaque emploi est classé sur l'un des huit niveaux de classification visés à l'article 3 du Point II du présent Sous Chapitre II et sa détermination repose exclusivement sur l'évaluation du contenu actuel de l'emploi à l'exclusion de toute considération liée aux personnes occupant l'emploi.

La catégorie et le niveau de l'emploi occupé sont mentionnés non seulement dans le bulletin de paie mais aussi dans le contrat de travail. Le contrat de travail comporte également la description de l'emploi.

Les supports de description des emplois cotés et classés sont mis en annexe de l'accord collectif d'entreprise.

Article 2. Modalités de mise en œuvre de la méthode de classification

Les modalités de mise en œuvre de la méthode de classification dans chaque Office Public de l'Habitat sont précisées en annexe I de la présente convention.

Article 3. Répartition des catégories et des niveaux d'emplois

Les catégories et niveaux des emplois se répartissent, en fonction des points obtenus par application de la méthode de cotation définie en annexe I de la présente convention, selon le tableau suivant :

Catégories		Niveaux	Total points
I	Employés, Ouvriers	1	5 - 8
		2	9-12
II	Techniciens, Agents de maîtrise assimilés	1	13-16
		2	17 - 19
III	Cadres	1	20 - 22
		2	23 - 25
IV	Cadres de direction	1	26 - 28
		2	29 - 30

Une cotation totalisant les points attribués sur chaque critère détermine pour chaque emploi sa classification sur un seul niveau d'une catégorie qui lui garantit le salaire brut de base correspondant dans l'Office.

Article 4. Information des personnels

Le Directeur général doit informer le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, des décisions portant sur la classification des emplois.

Les personnels de l'Office Public de l'Habitat sont informés individuellement par courrier de tout changement intervenant dans la classification de leur emploi telle qu'elle résulte du tableau de l'article 3 ci-dessus.

III. LE PARCOURS PROFESSIONNEL ET LE DEROULEMENT DE CARRIERE

La construction du parcours professionnel du personnel des Offices Publics de l'Habitat doit tout à la fois être guidée par la nécessité d'assurer son maintien dans l'emploi et de préserver son employabilité ainsi que par la volonté de favoriser l'acquisition et le développement des compétences comme motif d'évolution professionnelle.

Des moyens d'accompagnement des parcours professionnels sont mis à la disposition des salariés pour favoriser leur évolution professionnelle tout au long de leur carrière dans les Offices tels que l'entretien professionnel, facilitateur de la prise en compte de leurs souhaits d'évolution et de projets de formation, et les actions de formation professionnelle.

SOUS-CHAPITRE III. LA GESTION DES EMPLOIS ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS (GEPP)

Article 1. Principes généraux

1.1. Définition et finalité de la GEPP

La gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP) est une donnée essentielle de la gestion des ressources humaines au sein des Offices Publics de l'Habitat.

La démarche GEPP permet d'un côté, aux Offices Publics de l'Habitat de réfléchir à leur développement et aux moyens à mettre en œuvre pour l'atteindre. Elle permet d'un autre côté aux salariés de disposer des informations et des outils nécessaires pour être acteurs de leur parcours professionnel au sein de l'Office Public de l'Habitat dans lequel ils exercent leurs fonctions ou dans le cadre d'une mobilité externe.

La GEPP constitue donc une nécessité pour tous les Offices Publics de l'Habitat, qu'ils soient ou non tenus à l'obligation de négocier sa mise en place.

La GEPP constitue ainsi une démarche globale qui a pour objet :

- d'anticiper les évolutions prévisibles des emplois, des métiers, des compétences et des qualifications, imposées par l'économie et donc prises en compte dans les stratégies des Offices Publics de l'Habitat ;
- d'identifier et de recenser les compétences et les qualifications des salariés, ainsi que leurs aspirations professionnelles ;
- d'évaluer les écarts, constatés ou prévisibles, entre ces évolutions et ces compétences et qualifications ;
- d'élaborer les plans d'actions et mobiliser les moyens appropriés, en tenant compte de la structure des effectifs pour réduire ces écarts.

1.2. Obligation de négocier

Les Offices Publics de l'Habitat ou groupe d'au moins trois cents salariés doivent, en principe tous les trois ans, engager une négociation en matière de GEPP selon l'article L. 2242-13 du Code du travail. Il s'agit d'une obligation de moyen.

La négociation en matière de GEPP porte obligatoirement sur les six thématiques suivantes :

- la mise en place d'un dispositif de GEPP et les mesures d'accompagnement susceptibles de lui être associées ;
- la mobilité interne professionnelle et/ou géographique ;
- les grandes orientations à trois ans de la formation professionnelle et les objectifs du plan de formation, ainsi que les compétences et qualifications à acquérir pendant la période de validité de l'accord et les critères et modalités d'abondement par l'employeur du compte personnel de formation (CPF) ;
- les perspectives de recours par l'employeur aux différents contrats de travail, au travail à temps partiel et aux stages, ainsi que les moyens mis en œuvre pour diminuer le recours aux emplois précaires au profit des contrats à durée indéterminée ;
- les conditions dans lesquelles les entreprises sous-traitantes sont informées sur les orientations stratégiques de l'Office Public de l'Habitat ayant un effet sur leurs métiers, l'emploi et les compétences ;
- le déroulement de la carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leurs fonctions.

D'autres thématiques peuvent être ajoutées à titre facultatif, dont le contrat de génération. Aux termes de l'article L.2242-13 du Code du travail, les négociateurs doivent s'appuyer sur les orientations stratégiques de l'Office et leurs conséquences, ayant donné lieu à la consultation annuelle du comité d'entreprise.

Un bilan de l'accord doit être réalisé à son terme.

Les Offices Publics de l'Habitat de moins de trois cents salariés ne sont pas soumis à l'obligation d'engager des négociations en matière de GEPP mais peuvent toutefois mettre en œuvre une démarche de GEPP à titre volontaire.

Article 2. Outils de la formation pour la gestion des emplois et des parcours professionnels

Le passeport d'orientation, de formation et de compétences permet au salarié de recenser ses acquis, expériences, formations suivies, compétences et qualification obtenues, et de les valoriser, notamment lors de l'entretien professionnel.

Dans le cadre d'une démarche GEPP, le passeport constitue l'un des outils individuels à privilégier et à promouvoir.

Le conseil en évolution professionnelle (CEP) est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé, proposé à tout salarié souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle et, s'il y a lieu, élaborer et formaliser un projet d'évolution professionnelle (reconversion, reprise ou création d'activité...).

Il permet :

- d'être informé sur son environnement professionnel et l'évolution des métiers sur la région ;
- de mieux connaître ses compétences, de les valoriser et d'identifier les compétences utiles à acquérir pour favoriser une évolution professionnelle ;
- d'identifier les emplois correspondant aux compétences acquises ;
- d'être informé sur les différents dispositifs pouvant être mobilisés pour réaliser un projet d'évolution professionnelle.

Les opérateurs, chargés de recevoir les usagers dans le cadre du CEP sont selon leur statut :

- l'organisme paritaire collecteur agréé au titre du congé individuel à la formation (OPACIF) de la branche ;
- les missions locales ;
- l'Association pour l'emploi des cadres (APEC) ;
- le réseau des Cap emploi (pour les personnes en situation de handicap) ;
- les opérateurs désignés par la région dans le cadre du service public régional de l'orientation ;
- Pôle emploi.

SOUS-CHAPITRE IV. LES MODIFICATIONS DANS LA SITUATION JURIDIQUE DES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT

En cas d'application de l'article L. 1224-1 du Code du travail dans le cadre d'une modification dans la situation juridique d'un Office, tous les contrats de travail en cours au jour de la modification subsisteront entre les salariés et le nouvel employeur.

Le sort du statut collectif (dispositions conventionnelles, engagements unilatéraux, usages…) applicable aux salariés transférés au sein de l'Office sera déterminé en fonction de la réglementation en vigueur au moment de la réalisation de l'opération et des engagements pris par les parties en présence.

SOUS-CHAPITRE V. LA REMUNERATION ET LES FRAIS PROFESSIONNELS

I. LE BAREME NATIONAL DES REMUNERATIONS DE BASE

Article 1. Rémunération mensuelle brute de base

La rémunération mensuelle brute de base garantie pour chacun des niveaux des quatre catégories s'établit comme suit à la date de signature de la présente convention collective nationale :

Catégories	Niveaux	Coefficients	Salaires bruts de base (en €)
I	1	255	1480.27
I	2	262	1512
II	1	278	1597
II	2	301	1727
III	1	371	2124
III	2	452	2584
IV	1	625	3551
IV	2	880	4991

La rémunération de base garantie, conformément au tableau ci-dessus, s'entend comme le salaire de base, hors primes et avantages en nature.

Les montants indiqués dans ce tableau sont donnés pour un horaire hebdomadaire légal de trente-cinq heures au sens des articles L. 3121-1 et suivants du code du travail.

Article 2. Application du barème national de base dans les Offices

Les décisions annuelles portant sur le barème national des rémunérations mensuelles brutes de base s'appliquent à compter du 1er janvier de l'année suivante, sous réserve des barèmes plus favorables conclus dans les Offices.

Article 3. Garantie de la rémunération de base

Le salarié qui n'aurait pas perçu au moins le montant de la rémunération mensuelle de base correspondant, dans l'Office, à la classification de son emploi a droit au rattrapage du montant non perçu dès le mois suivant la réclamation adressée à l'employeur.

La garantie conventionnelle de rémunération minimale ne s'applique pas aux agents relevant de la Fonction Publique Territoriale en position normale d'activité (PNA).

Toutefois, afin de conserver une bonne cohésion interne des personnels au sein des Offices Publics de l'Habitat, les agents de la Fonction Publique Territoriale bénéficiant d'une rémunération inférieure à la rémunération mensuelle brute de base de l'emploi qu'ils occupent, pourront bénéficier dans le cadre des capacités statutaires de la Fonction Publique Territoriale de l'avancement de grade et de promotion interne pour la ramener à un niveau similaire à l'emploi occupé.

Article 4. Commission de suivi au sein des Offices Publics de l'Habitat

Les accords d'entreprise conclus en matière de rémunération devront organiser, si tel n'est pas déjà le cas, la mise en place au sein des Offices d'une Commission paritaire interne de suivi de leur application qui se réunit au moins une fois par an afin d'assurer le respect des règles applicables en matière salariale, notamment en termes d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

La Commission de suivi est composée de façon paritaire avec les organisations syndicales représentatives dans l'Office ou à défaut des élus représentants du personnel.

Cette Commission aura notamment pour mission de repérer les difficultés d'application d'ordre collectif ou individuel et d'émettre des avis en vue d'y apporter des solutions dans les Offices.

Dans ce but, la négociation annuelle obligatoire sera l'occasion, notamment, d'examiner la situation des rémunérations de base et complémentaires ainsi que les besoins et garanties de progression salariale au regard de l'évolution des compétences dans l'emploi.

II. LES PRIMES ET INDEMNITES

A la rémunération de base garantie peuvent s'ajouter des primes et avantages en nature dont le montant est fixé par le directeur général, dans les limites prévues par l'accord collectif d'entreprise si un tel accord existe.

Les rémunérations complémentaires, qui s'ajoutent à la rémunération de base garantie fixée à l'article 1 du Point I du présent Sous Chapitre V de la convention collective nationale, sont négociées au niveau de chaque Office Public de l'Habitat. La négociation annuelle obligatoire est l'occasion d'un examen de l'application des rémunérations complémentaires dans chaque Office et peut être l'occasion d'une négociation à ce sujet.

La Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat établit, au moins tous les deux ans, un bilan des pratiques en matière de rémunérations complémentaires au sens du code du travail qui sera communiqué à la Commission paritaire de branche.

Les rémunérations complémentaires mentionnées au premier alinéa nécessaires à l'application du deuxième alinéa du présent article sont des éléments constitutifs de la rémunération au sens de l'article R.3232-1 du code du travail et pour l'application du Chapitre Ier du Titre III du Livre II de la troisième Partie du même code.

III. LES AVANTAGES EN NATURE

Les prestations fournies par les Offices Publics de l'Habitat à leur personnel salarié (logement, avantages annexes (eau, chauffage, électricité…), véhicule, nourriture…) à titre gratuit ou moyennant une participation inférieure à leur valeur réelle sont constitutives d'avantages en nature s'ajoutant à la rémunération en espèces et assujettis à charges sociales.

L'attribution et, sous réserve des règles spécifiques applicables à certaines catégories de salariés ou pour déterminer le traitement à réserver à l'avantage en nature, les modalités de son évaluation peuvent être prévues par une convention ou un accord collectif, le contrat de travail ou encore résulter d'un engagement unilatéral ou d'un usage.

Les avantages en nature concédés aux salariés en raison de leurs fonctions notamment pour en faciliter l'exercice, comme c'est le cas du logement de fonction, constituent un accessoire du contrat de travail. Lorsqu'ils sont sujets à restitution, elle doit intervenir lors de la cessation dudit contrat, dans un délai minimum de 3 mois, pouvant être adapté localement par voie d'accord d'entreprise.

IV. LES FRAIS PROFESSIONNELS

Les frais professionnels du personnel des Offices Publics de l'Habitat occasionnés pour les besoins inhérents à l'emploi, notamment les frais de déplacement, de transport et de séjour qui sont exposés par les salariés à l'occasion de leurs déplacements professionnels, sont remboursés selon des modalités et des taux fixés par accord collectif au niveau des Offices Publics de l'Habitat. A défaut d'un tel accord, ces frais sont remboursés selon le barème fiscal relatif aux frais professionnels réels.

En cas d'utilisation du véhicule personnel à des fins professionnelles à la demande de l'employeur, l'Office Public de l'Habitat s'assurera préalablement de la souscription d'une assurance spécifique à ce titre. Sur demande du salarié, l'employeur peut prendre en charge ou rembourser le supplément de prime d'assurance en résultant pour le salarié, ainsi que l'éventuelle franchise due en cas d'accident survenant dans le cadre de l'utilisation dudit véhicule pendant l'exercice des fonctions.

SOUS-CHAPITRE VI. L'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

Les parties signataires de la présente convention témoignent que l'intégration et le maintien dans l'emploi de collaborateurs handicapés constituent une préoccupation forte et sont totalement en cohérence avec les valeurs des Offices Publics de l'Habitat. Elles font écho à leurs engagements en faveur de l'adaptation et de l'accessibilité des logements pour répondre aux contraintes entrainées par le vieillissement et/ou le handicap des habitants.

Il est rappelé que le paiement de la contribution à l'Agefiph de la part d'un Office est un des moyens d'atteindre le seuil légal d'obligation d'emploi des travailleurs en situation de handicap, mais l'intention de la démarche commune initiée par les négociateurs de la présente convention est de poursuivre la politique volontariste visant à être exemplaire en matière d'emploi des personnes handicapées et d'atteindre au moins les 6% d'emploi de travailleurs handicapés conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Les parties signataires constatent qu'une majorité d'Offices Publics de l'Habitat a développé depuis plusieurs années une politique favorisant l'intégration et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, ce qu'elles souhaitent favoriser encore davantage dans le cadre de la négociation visée à l'article L.2241-5 du code du travail portant notamment sur les conditions d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelles ainsi que sur les conditions de travail, d'emploi et de maintien dans l'emploi.

Les Offices Publics de l'Habitat devront prendre les mesures adaptées à leurs spécificités pour favoriser l'emploi de travailleurs handicapés ainsi que leur maintien dans l'emploi par des mesures telles que leur accompagnement dans les démarches nécessaires à la reconnaissance de leur handicap, l'aménagement des postes de travail ou encore la formation.

Ils veilleront tout particulièrement à leur égard au respect du principe d'égalité de traitement et à la prévention des discriminations.

Il est également rappelé aux Offices ne respectant pas l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés l'obligation de s'acquitter d'une majoration importante de la contribution à l'Agefiph à hauteur de 1.500 fois le smic horaire, majorée de 25%, quel que soit leur effectif global. Ce risque de majoration est considéré par les parties signataires comme très incitatif à la mise en œuvre d'une démarche ou d'une négociation d'un accord collectif d'entreprise en faveur de l'emploi des personnes handicapées.

CHAPITRE IV. LE TEMPS DE TRAVAIL

Hormis les dispositions reconnues d'ordre public par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, les règles en matière de durée de travail sont négociées dans le cadre des conventions et accords collectifs de branche ou d'entreprise.

La loi du 8 août 2016 précitée poursuit le mouvement initié par le législateur avec la loi n°2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail donnant primauté aux conventions et accords d'entreprise sur les dispositions conventionnelles de branche afin de favoriser les négociations au plus proche des besoins des entreprises. Ainsi, les conventions et accords collectifs de branche en matière de durée du travail ne s'appliqueront, sous réserve des quelques exceptions prévues par le législateur, qu'à défaut de dispositions conventionnelles négociées au niveau de l'entreprise.

Les parties signataires de la présente convention collective rappellent l'obligation des Offices Publics de l'Habitat de négocier, en principe annuellement, sur le temps de travail en application de l'article L.2242-5 du Code du travail.

En l'absence de dispositions conventionnelles de branche et d'entreprise, ce sont les dispositions supplétives prévues par le Code du travail qui s'appliqueront.

Conformément à l'article L.2232-9 du Code du travail, les accords d'entreprise relatifs à la durée du travail doivent être transmis à la CPNNI de la branche mentionnée à l'article 1 du Point I du Chapitre II de la présente convention. Celle-ci devra faire le bilan sur ces accords dans un rapport annuel d'activité versé dans la base de données nationale visée à l'article L.2231-5-1 du Code du travail.

CHAPITRE V. L'INTERESSEMENT COLLECTIF ET L'EPARGNE SALARIALE

Dans le respect des dispositions du décret n°2011-636 du 8 juin 2011, les parties signataires de la présente convention réaffirment leur volonté de voir mis en place l'intéressement collectif dans chaque Office Public de l'Habitat pour le personnel dans le respect des modalités et des principes concourant à la réalisation de la mission de service public des Offices Publics de l'Habitat.

Il constitue l'un des leviers de développement et de diversification des politiques de rémunérations attractives en direction des personnels des Offices Publics de l'Habitat permettant de renforcer la cohésion des équipes et l'adhésion du personnel aux performances et de l'intéresser aux résultats de l'Office. Il a pour vocation d'améliorer la gestion et la qualité des services rendus aux locataires, ses critères de calcul devant être cohérents avec les caractéristiques socio-économiques, les orientations stratégiques et enjeux de l'Office Public de l'Habitat.

L'intéressement ne se substitue en aucune manière aux composantes y compris conventionnelles de la rémunération et constitue un élément totalement indépendant de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires prévue à l'article L.2242-5 du code du travail.

Les Offices Publics de l'Habitat non couverts par un accord d'intéressement ouvriront une négociation sur le sujet dans les douze mois suivant la date de signature de la présente convention.

Article 1. Durée, révision et dénonciation de l'accord

L'accord d'intéressement est conclu pour une durée déterminée de trois ans et le calcul de l'intéressement sera effectué sur trois exercices successifs conformément aux dispositions de l'article L.3312-5 du code du travail.

Il est rappelé aux partenaires sociaux au sein de l'Office que l'accord devra être conclu avant le 1er jour du septième mois qui suit l'ouverture du premier exercice.

En application de l'article L.3312-5 du code du travail, il pourra être renouvelé par tacite reconduction pour une nouvelle période de trois ans.

Cette tacite reconduction ne pourra s'appliquer qu'à défaut de demande de renégociation dans les trois mois précédant la date d'échéance de l'accord ou de chaque période de renouvellement par l'une des parties habilitées (employeur, organisations syndicales représentatives, comité d'entreprise ou salariés) et si l'accord d'origine en prévoit la possibilité. La demande de renégociation doit être adressée par son auteur par tout moyen permettant de lui conférer date certaine.

L'accord d'entreprise peut être modifié ou dénoncé par l'ensemble des parties signataires de l'accord initial dans les mêmes conditions de forme et de délais que celles ayant présidé sa mise en place.

Toute modification ou dénonciation devra être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la DIRECCTE du département où elle a été décidée, dans un délai de quinze jours à compter de la date limite prévue à l'article L.3314-4 du code du travail pour pouvoir prendre effet durant l'exercice de calcul en cours.

A défaut, elle prendra effet à compter de l'exercice de calcul suivant.

Article 2. Principes de l'intéressement collectif

Le présent Chapitre V de la convention collective nationale précise, de manière non exhaustive, le choix possible des dispositifs qui demeurent propres à chaque Office Public de l'Habitat et notamment, la détermination des critères, les modalités de calcul et de répartition de l'intéressement retenues parmi les choix proposés dans la liste indicative et non exhaustive des critères figurant en annexe II.

Les dispositifs d'intéressement collectif mis en place dans l'Office par accord collectif ne pourront aménager que dans un sens plus favorable aux personnels les dispositions du Chapitre V de la présente convention.

Article 3. Bénéficiaires

L'accord d'intéressement est ouvert à l'ensemble du personnel ayant au moins trois mois d'ancienneté dans l'Office Public de l'Habitat dans le respect des dispositions du décret n°2011-636 du 8 juin 2011.

L'ancienneté correspond à la durée totale d'appartenance juridique à l'Office, sans que les périodes de suspension du contrat de travail, pour quelques motifs que ce soit, ne puissent être déduites.

Pour la détermination de l'ancienneté requise, sont pris en compte tous les contrats de travail exécutés au cours de la période de calcul et des douze mois qui la précèdent.

En application de l'article 47 du décret n°2011-636 du décret du 8 juin 2011, les agents publics employés par un Office Public de l'Habitat peuvent, en application d'une délibération du conseil d'administration, bénéficier de l'intéressement des salariés mis en place au sein de cet Office en application des articles L.3311-1 et suivants du code du travail et de l'article 26 dudit décret. Dans ce cas, le plafond global d'intéressement visé à l'article 5 du présent Chapitre V inclut la somme des rémunérations brutes qui leur sont versées.

Article 4. Modalités de calcul de l'intéressement collectif

Conformément aux dispositions de l'article L.3312-1 du code du travail, l'intéressement présente un caractère aléatoire. Il résulte d'une formule de calcul liée aux résultats et/ou aux performances de l'Office.

Compte tenu des incidences sociales et fiscales que pourraient avoir une détermination erronée des critères d'intéressement aussi bien pour les salariés que pour les Offices pris en tant qu'employeurs, les règles et principes suivants sont rappelés.

4.1. Caractère aléatoire

Les éléments pris en compte dans la formule doivent assurer le caractère variable et incertain de l'intéressement : ni le versement des primes d'intéressement, ni leur montant ne peuvent être garantis. Eu égard à son caractère par nature aléatoire, l'intéressement peut varier d'un exercice à l'autre.

4.2. Critères

Les critères pris en compte pour le calcul de l'intéressement collectif sont négociés dans chaque Office en lien notamment avec les objectifs et/ou les orientations stratégiques du projet d'entreprise.

Les signataires de la présente convention rappellent que l'objectivité de la prise en compte des critères retenus doit être mesurée.

Le poids respectif de chacun des critères et de leurs indicateurs peut être pondéré. Ces indicateurs et/ou leurs objectifs peuvent être modifiés ou révisés chaque année par voie d'avenant dans les conditions précisées dans l'article 1 du présent Chapitre V.

En annexe II de la présente convention, figure une liste, indicative et non exhaustive, de critères correspondant aux enjeux les plus communément répandus auxquels les Offices Publics de l'Habitat doivent répondre et qui peuvent fonder le contenu d'un accord d'intéressement.

La négociation locale veillera, dans la mesure du possible et au regard des moyens de l'Office Public de l'Habitat, à identifier des critères favorisant l'adhésion des collaborateurs de toutes les filières identifiées en son sein.

4.3. Formule de calcul

Dans le respect des dispositions de l'article L.3314-2 du code du travail, la/les formules et les barèmes retenus localement devront garantir le caractère aléatoire de l'intéressement. Elles devront faire appel à des éléments objectivement mesurables (résultats, ratios...) et vérifiables par rapport à une situation de référence également établie. Leurs définitions figureront nécessairement dans l'accord. Elles ne pourront reposer sur un simple montant mais devront s'inscrire dans l'esprit de l'amélioration des résultats ou de la performance.

Article 5. Montant global de l'intéressement collectif

Le montant global d'intéressement à distribuer aux personnels concernés est fixé conformément à l'article 26 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011.

Le montant global des primes distribuées aux bénéficiaires ne peut pas excéder annuellement 20% du total des salaires bruts versés aux personnes concernées et, le cas échéant, de la rémunération annuelle du directeur général s'il bénéficie également de l'accord en application de l'article R.421-20-1 du code de la construction et de l'habitation.

Toutefois, lorsque le résultat d'exploitation de l'Office est déficitaire avant la comptabilisation de subventions d'équilibre, le plafond de versement est fixé à 2 % du total visé à l'alinéa 2 du présent article.

Article 6. Répartition individuelle de l'intéressement collectif

6.1. Calcul de la prime individuelle d'intéressement collectif et durée de présence

La prime individuelle d'intéressement calculée selon les modalités définies aux articles 4 et 5 du présent Chapitre V peut être réduite strictement de la durée des absences des bénéficiaires intervenues au cours de l'exercice de référence.

Les périodes d'absences mentionnées aux articles L.1225-17, L.1225-37 (congé de maternité ou d'adoption) et L. 1226-7 du code du travail (absences consécutives à un accident du travail ou une maladie professionnelle) sont assimilées à des périodes de présence.

6.2. Versement de la prime individuelle d'intéressement collectif

Le bénéficiaire de l'intéressement peut, dans les quinze jours de la date à laquelle il est informé du montant lui revenant, en demander en tout ou partie le versement ou l'affectation au plan d'épargne d'entreprise. A défaut, ses droits sont affectés audit plan d'épargne et bloqués pendant la durée d'indisponibilité prévue par le plan.

La prime individuelle d'intéressement collectif, suivant les critères et les modalités définis aux articles 3, 4 et 5 du présent Chapitre V, sera versée au plus tard le dernier jour du 5ème mois suivant la clôture de l'exercice.

Toute somme versée aux bénéficiaires en application de l'accord d'intéressement au-delà du dernier jour du 5ème mois suivant la clôture de l'exercice (31 mai lorsque l'exercice coïncide avec l'année civile) produira intérêt au taux fixé par les textes pour l'exercice concerné.

Ces intérêts, à la charge de l'Office, sont versés en même temps que le principal et bénéficient des mêmes exonérations sociales et fiscales que celui-ci.

Article 7. Information des bénéficiaires de l'intéressement collectif

7.1. Information individuelle

L'accord d'intéressement sera porté à la connaissance du personnel dans chaque Office Public de l'Habitat et une notice d'information qui précisera les modalités de calcul et de répartition contenues dans cet accord sera remise à chaque bénéficiaire ainsi qu'à chaque nouvel embauché.

Toute répartition individuelle de l'intéressement attribuée à un membre du personnel fera l'objet d'une fiche distincte de la feuille de paie, notifiée au personnel à titre individuel, indiquant :

- le montant global de l'intéressement ;
- le montant de la part qui revient au personnel concerné ;
- le montant moyen perçu par les bénéficiaires ;
- le montant des droits attribués à l'intéressé, ainsi que la retenue opérée au titre de la CSG et de la CRDS ;
- lorsque l'intéressement est investi dans un plan d'épargne salariale, le délai à partir duquel les droits nés de cet investissement sont négociables ou exigibles et les cas dans lesquels ces droits peuvent être exceptionnellement liquidés ou transférés avant l'expiration de ce délai ;
- les modalités d'affectation par défaut au plan d'épargne d'entreprise des sommes attribuées au titre de l'intéressement.

Elle comporte également en annexe une note rappelant les règles essentielles de calcul et de répartition prévues par l'accord d'intéressement.

Cette notification peut être envoyée par voie électronique après que l'employeur ait recueilli l'accord de l'intéressé.

7.2. Information lors du départ du bénéficiaire

Tout bénéficiaire quittant l'Office reçoit un état récapitulatif de l'ensemble de ses droits. Il devra, en outre, communiquer à l'employeur une adresse à laquelle il peut être contacté ainsi que les changements éventuels qui pourraient intervenir.

Si le salarié ne peut être joint, les sommes dues au titre de l'intéressement sont tenues à sa disposition selon les modalités prévues par le code du travail.

Article 8. Suivi des accords

8.1. Suivi au niveau national

Au niveau national, le Chapitre V de la présente convention collective fera l'objet d'un suivi annuel au sein de la CPNNI sur la base des données statistiques recueillies auprès des Offices Publics de l'Habitat par la Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat.

Une rubrique spécifique sur l'intéressement collectif dans les Offices Publics de l'Habitat sera intégrée dans le rapport de branche édité chaque année par la Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat.

Tout Office, ayant signé un accord sur l'intéressement, au moment d'effectuer les formalités de dépôt, enverra également une copie de son accord à la Fédération dans le cadre de l'Observatoire de la négociation collective.

8.2. Suivi au niveau de l'Office

Le suivi de l'application de l'accord d'intéressement au niveau de l'Office s'effectuera conformément aux modalités prévues dans cet accord.

Article 9. Plans d'épargne salariale

9.1. Principes généraux

Les signataires de la présente convention rappellent aux Offices leur obligation, en principe annuelle, de négocier sur l'épargne salariale dans le cadre de la négociation sur la rémunération, le temps de travail et le partage de la valeur ajoutée dans l'entreprise.

Aussi, en l'absence de délégué syndical, les Offices dans lesquels sont présents un ou des délégués du personnel et où aucun accord d'intéressement n'est en vigueur, l'employeur propose, tous les trois ans, un examen des conditions dans lesquelles pourrait être mis en œuvre un dispositif d'épargne salariale.

9.2. Epargne salariale dans le cadre de la négociation des accords d'intéressement

Lors de la négociation des accords d'intéressement, les Offices veilleront à ce que la question de la mise en place d'un plan d'épargne d'entreprise, interentreprises ou un plan d'épargne pour la retraite collectif soit discutée pour donner accès à une épargne salariale au plus grand nombre de salariés.

La possibilité de prévoir un abondement en cas d'affectation à un plan d'épargne d'entreprise est évoquée en annexe II de la présente convention.

CHAPITRE VI. LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

SOUS-CHAPITRE I. LA PREVOYANCE COMPLEMENTAIRE

I. LES OBLIGATIONS DES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT ISSUES DU DECRET N°2011-636 DU 8 JUIN 2011

En application de l'article 47 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011, les fonctionnaires placés en position de détachement auprès des Offices Publics de l'Habitat, y compris ceux qui sont détachés au sein de leurs propres établissements en application du cinquième alinéa du IV de l'article 120 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et à l'exception, le cas échéant, du fonctionnaire détaché pour exercer les fonctions de directeur général, bénéficient des dispositions des articles 1 à 5 du présent Sous Chapitre I sous réserve qu'elles leur soient plus favorables que les dispositions statutaires qui les régissent dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

Article 1. Maladie ou accident non professionnel

Lorsqu'un salarié se trouve en situation d'incapacité de travail justifiée par l'envoi de certificats médicaux, il perçoit une indemnité calculée de telle sorte que, pour une période de douze mois consécutifs, il conserve le bénéfice de son salaire brut soumis à charges sociales salariales pendant les trois premiers mois de maladie et la moitié de cette rémunération pendant les neuf mois suivants.

Lorsqu'un salarié est atteint d'une affection, dûment constatée et contrôlée dans les conditions prévues par l'article L.324-1 du code de la sécurité sociale, le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, qui rend nécessaire un traitement et des soins coûteux et prolongés et qui figure sur la liste prévue à l'article D.160-4 du même code, il perçoit une indemnité calculée de telle sorte que, pour une période de trois ans consécutifs au maximum, il conserve le bénéfice de son salaire brut soumis à charges sociales salariales pendant un an et la moitié de ce salaire pendant les deux années suivantes.

L'indemnité due en application de l'un ou de l'autre des deux alinéas qui précèdent est due jusqu'à ce que le salarié soit en état de reprendre son travail ou jusqu'à la reconnaissance de l'état d'invalidité ou, au plus tard, jusqu'au jour de liquidation de sa pension de vieillesse de la sécurité sociale.

Article 2. Maladie ou accident professionnel

Si l'incapacité de travail du salarié résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle reconnue par le régime général de la sécurité sociale, il perçoit une indemnité calculée de telle sorte qu'il conserve l'intégralité de son salaire brut soumis à charges sociales salariales jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son travail ou jusqu'à la reconnaissance de l'état d'incapacité permanente ou, au plus tard, jusqu'au jour de liquidation de sa pension vieillesse de la sécurité sociale.

Article 3. Modalités du maintien de salaire

Dans chacun des cas mentionnés aux articles 1 et 2 du présent Point I du Sous Chapitre I, sont déduites du montant de l'indemnité versée au salarié les prestations versées à ce même salarié par le régime général de la sécurité sociale.

Sont également déduites les prestations versées par tout régime complémentaire de prévoyance couvrant l'Office Public de l'Habitat, mis en place au niveau de la branche ou de l'Office.

Le salarié ne saurait en effet percevoir une indemnité de montant supérieur au salaire net qu'il aurait perçu s'il avait travaillé.

Article 4. Prise en compte des périodes d'incapacité de travail dans l'ancienneté

La durée des périodes d'incapacité de travail prévues par les articles 1 et 2 du présent Point I du Sous Chapitre I entre en compte pour le calcul de l'ancienneté au sein de l'Office Public de l'Habitat.

Article 5. Capital décès

Les ayants droit, au sens des articles L.161-14-1, L.313-3 et L.381-4 du code de la sécurité sociale, d'un salarié qui décède avant son départ à la retraite bénéficient, au moment du décès et quelle qu'en soit la cause, d'un capital décès.

Ce capital est égal à douze fois la rémunération mensuelle moyenne perçue par le salarié décédé durant les dix derniers mois d'activité.

Sont déduites de ce capital décès les prestations de même nature allouées par le régime général de sécurité sociale ainsi que par l'IRCANTEC ou les régimes AGIRC-ARRCO, ainsi que, le cas échéant, par tout autre régime complémentaire de prévoyance couvrant l'Office Public de l'Habitat et mis en place au niveau de la branche ou de l'Office.

II. LE REGIME DE PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE EN MATIERE DE PREVOYANCE

Article 1. Droit local d'Alsace Moselle

Les articles 1 et suivants du présent Point II du Sous Chapitre I tiennent compte des particularités du régime de sécurité sociale d'Alsace et de Moselle.

Article 2. Bénéficiaires

Les articles 1 et suivants du présent Point II du Sous Chapitre I s'appliquent à tous les Offices Publics de l'Habitat et à tous les salariés des Offices ayant au minimum un an d'ancienneté dans l'Office.

Article 3. Garanties de prévoyance complémentaire

Les prestations définies dans le présent Point II du Sous Chapitre I constituent un socle national de prestations minimales pouvant être améliorées par accord collectif d'entreprise, par la ratification de la majorité des intéressés d'un projet proposé par le directeur général, ou par décision unilatérale de ce dernier constatée dans un écrit remis à chaque intéressé, conformément à l'article L.911-1 du code de la sécurité sociale.

3.1. Garanties Décès

En cas de décès du salarié, quelle qu'en soit la cause, il est versé à ses ayants droits au sens des articles L.161-14-1, L.313-3 et L.381-4 du code de la sécurité sociale, concubin, titulaire d'un PACS ou au(x) bénéficiaire(s) qu'il a désignés, un capital décès dont le montant est établi conformément au tableau des garanties définies dans l'annexe V de la présente convention.

3.2. Garantie Incapacité temporaire de travail

Sauf dispositions plus avantageuses pouvant bénéficier aux salariés, en cas d'absence au travail justifiée par l'incapacité résultant de la maladie ou d'un accident, le salarié bénéficiera, à compter du 91ème jour d'arrêt continu, des garanties définies dans l'annexe V de la présente convention et sous déduction des indemnités journalières de sécurité sociale.

Le versement de l'indemnité journalière complémentaire intervient pour le salarié à condition :

- d'avoir justifié de cette incapacité auprès de l'employeur par certificat médical ;
- de bénéficier d'indemnités journalières versées par la sécurité sociale.

Les indemnités journalières complémentaires définies en annexe V de la présente convention s'ajoutent aux allocations que l'intéressé perçoit de la sécurité sociale. Dans tous les cas, le montant des indemnités journalières complémentaires versées en application du régime complémentaire de prévoyance est plafonné de manière à ce que leur cumul avec d'autres indemnités ou prestations de même nature ne conduise pas à verser à l'intéressé un montant supérieur au salaire net qu'il aurait effectivement perçu s'il avait continué à travailler.

3.3. Garanties Invalidité ou Incapacité permanente

Le salarié bénéficie, en cas d'invalidité ou d'incapacité permanente de travail, d'une rente mensuelle versée conformément au tableau des garanties définies en annexe V de la présente convention, sous déduction de la rente mensuelle versée par la sécurité sociale.

La rente ne peut pas se cumuler avec les indemnités journalières qu'il percevait avant la décision de la sécurité sociale au titre de l'incapacité temporaire prévue à l'article 3.2 du présent Point II du Sous Chapitre I.

Le salaire mensuel net de référence, pour le calcul de la garantie, est égal au douzième des salaires nets perçus par le salarié au cours des douze mois civils précédant la date de l'arrêt de travail.

Dans tous les cas, le total des prestations perçues au titre des régimes de base et du régime complémentaire de prévoyance ainsi que toute rémunération ne peut excéder le salaire net perçu par l'intéressé en activité.

Cette rente d'invalidité est maintenue au bénéfice de l'intéressé aussi longtemps qu'il perçoit une pension de la sécurité sociale. Elle est suspendue si la sécurité sociale suspend le versement de sa propre pension.

Cette rente complémentaire cesse d'être versée le jour de liquidation de la pension vieillesse du régime de base de la sécurité sociale.

Article 4. Gestion du régime de prévoyance au niveau local

Pour assurer la gestion des garanties de prévoyance définies dans le présent Point II du Sous Chapitre I, les parties signataires conviennent que les modalités et conditions de gestion s'effectuent selon les dispositions fixées entre chaque Office et ses organismes assureurs.

La Fédération communiquera le texte de la présente convention aux Offices Publics de l'Habitat. Les garanties décrites à l'article 3 du présent Point II du Sous Chapitre I constituent un socle minimal de base pour tous les Offices, auxquelles il ne peut être dérogé que plus favorablement conformément à l'article L.2253-3 du code du travail.

Article 5. Antériorité des accords collectifs d'entreprise

Chaque Office entrant dans le champ d'application de la présente convention décide, pour l'ensemble de ses salariés concernés par le présent Point II du Sous Chapitre I, de l'assureur de son choix sous réserve des consultations obligatoires prévues par les textes.

Les Offices disposant au jour de la signature de la présente convention d'un régime de prévoyance, comprenant l'ensemble des garanties définies à l'article 3 du présent Point II du Sous Chapitre I pour un niveau de prestations équivalentes ou supérieures, appréciées risque par risque, peuvent maintenir leurs propres garanties.

Article 6. Cotisations

6.1. Assiette

Les cotisations sont appelées pour tous les salariés définis à l'article 2 du présent Point II du Sous Chapitre I sur la base des rémunérations brutes limitées aux tranches A et B de la sécurité sociale, servant au calcul de l'assiette des cotisations d'assurances sociales.

6.2. Répartition et précompte

Le taux global d'appel des cotisations destinées au financement des prestations définies à l'article 3 du présent Point II du Sous Chapitre I est pris en charge au minimum à hauteur de 50% par l'employeur et de 50% par le salarié au sein de chaque Office.

Les cotisations seront précomptées par l'employeur et figureront sur le bulletin de paie de chaque salarié.

6.3. Suspension du contrat de travail

Pendant la suspension du contrat de travail ne donnant pas lieu à complément de salaire par l'employeur et intervenant après la date d'affiliation au régime et pour une autre cause que l'arrêt de travail, les garanties prévues en cas de décès ne sont pas maintenues.

Pendant un arrêt de travail pour maladie ou accident ne donnant pas lieu à complément de salaire par l'employeur et intervenant après la date d'affiliation au régime, les garanties prévues à l'article 3 du présent Point II du Sous Chapitre I en cas de décès, invalidité et incapacité permanente sont maintenues sans versement de cotisation.

Article 7. Réexamen du régime complémentaire de prévoyance

Les garanties mises en œuvre en application de l'article 3 du présent Point II du Sous Chapitre I feront l'objet d'un réexamen, dans un délai qui ne pourra excéder cinq ans à compter de la signature de la présente convention, pour permettre aux partenaires sociaux d'en réexaminer les conditions.

Le taux de prise en charge mis en œuvre en application de l'article 6 du présent Point II du Sous Chapitre I fera l'objet d'un réexamen, dans un délai qui ne pourra excéder trois ans à compter de la signature de la présente convention, pour permettre aux partenaires sociaux d'en réexaminer les conditions.

Article 8. Suivi de gestion spécifique des accords des Offices (Observatoire de la négociation collective)

Les modalités de mise en œuvre, par les Offices, des garanties prévues par le présent Point II du Sous Chapitre I font l'objet d'un suivi au sein de la CPNNI sur la base des données statistiques recueillies auprès des Offices par la Fédération des Offices Publics de l'Habitat. Chaque Office organisera les conditions du suivi annuel de l'application dans l'Office de ces stipulations.

III. LES FRAIS DE SANTE

Les parties signataires de la présente convention rappellent qu'à défaut d'être couverts par des dispositions conventionnelles instaurant un régime de remboursements complémentaires de frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident dans des conditions au moins aussi favorables que celles prévues à l'article L.911-7 du code de la sécurité sociale, les Offices Publics de l'Habitat ont l'obligation de négocier, en principe annuellement, sur ce thème.

Cette négociation est, en application de l'article L. 2242-8 du Code du travail, menée dans le cadre de la négociation sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et la qualité de vie au travail.

Le régime de remboursements complémentaires de frais de santé peut également, à défaut de convention ou d'accord collectif, être mis en place par ratification à la majorité des intéressés d'un projet d'accord ou décision unilatérale de l'employeur constatée dans un écrit remis à chaque intéressé.

SOUS-CHAPITRE II. LES RETRAITES COMPLEMENTAIRE ET SUPPLEMENTAIRE

Article 1. Retraite complémentaire

Les salariés relevant du Titre II du décret n°2011-636 du 8 juin 2011 sont, en application de l'article 51 de la loi n°2014-40 du 20 janvier 2014 et du décret n°2016-904 du 1er juillet 2016 pris en son application, assujettis :

- s'ils ont été engagés avant le 1er janvier 2017, au régime de l'Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'Etat et des collectivités (IRCANTEC) sous réserve de l'absence de modification de la situation juridique de l'Office ;
- s'ils ont été engagés à compter du 1er janvier 2017, aux régimes de retraite complémentaire de l'ARRCO, voire de l'AGIRC.

Les salariés en contrats aidés sont affiliés à l'IRCANTEC quelle que soit leur date d'embauche.

Article 2. Retraite supplémentaire

Il est rappelé que pour l'application des articles L.911-1 et suivants du code de la sécurité sociale, l'instauration au niveau national d'un régime de retraite supplémentaire au profit des salariés relevant du Titre II du décret n°2011-636 du 8 juin 2011 et de la présente convention collective, s'effectue au moyen d'un accord collectif conclu entre les représentants de la Fédération nationale des Offices

Publics de l'Habitat et les représentants des organisations syndicales représentatives et étendu par arrêté du Ministre compétent.

Au niveau de l'Office Public de l'Habitat, ces garanties collectives sont instituées soit par voie d'accord collectif, soit à la suite de la ratification à la majorité des intéressés d'un projet d'accord proposé par le directeur général, soit par une décision unilatérale de ce dernier constatée dans un écrit remis à chaque intéressé.

CHAPITRE VII. LES CONDITIONS DE TRAVAIL ET LA SANTE AU TRAVAIL

SOUS-CHAPITRE I. LA MEDECINE DU TRAVAIL

Article 1. Principes généraux

Il est rappelé que les dispositions relatives à la médecine du travail prévues au Titre II du Livre IV de la quatrième partie du code du travail s'appliquent à l'ensemble des personnels employés dans les Offices Publics de l'Habitat sous réserve des dispositions de l'article 2 du présent Sous Chapitre.

Les services de santé au travail sont organisés conformément à la réglementation en vigueur.

Les salariés des Offices Publics de l'Habitat sont soumis aux visites médicales et, le cas échéant, aux dispositions relatives à la surveillance médicale renforcée prévues par le code du travail.

Ainsi, la surveillance de l'état de santé des salariés est exercée essentiellement au moyen des examens médicaux suivants :

- à l'embauche, par une visite d'information et de prévention, ou s'il s'agit d'un emploi à risque, par une visite médicale d'aptitude ;
- de façon périodique, selon une périodicité qui peut être différente selon la nature de l'emploi du salarié ou son état de santé ;
- à la demande du salarié, de l'employeur ou du médecin du travail ;
- à la reprise du travail, après un congé de maternité, une absence pour cause de maladie professionnelle ou une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel.

Des examens complémentaires peuvent être pratiqués à l'appréciation du médecin du travail.

La charge de l'organisation des visites médicales pèse sur l'employeur.

Certains salariés font l'objet d'un suivi médical individuel spécifique, voire d'un suivi médical renforcé, dans l'hypothèse où ils bénéficient d'une protection particulière, notamment liée à leur état de santé ou à leur âge, ou sont affectés à un poste de travail à risque.

Article 2. Spécificités propres aux agents publics

Les Offices Publics de l'Habitat peuvent, pour leurs fonctionnaires territoriaux et leurs agents non titulaires de droit public, recourir au service de médecine préventive ou de prévention des risques professionnels créé par le centre de gestion de la fonction publique territoriale.

Le médecin du centre de gestion a libre accès aux locaux de travail de l'Office.

Les dispositions des articles R.4624-10 et suivants du code du travail relatives aux examens médicaux ne s'appliquent ni aux fonctionnaires territoriaux, ni aux agents non titulaires de droit public employés par les Offices Publics de l'Habitat.

Pour ces agents, les examens d'aptitude physique sont ceux prévus en application du Titre II du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 et du titre Ier du décret n°88-145 du 15 février 1988, dont le médecin du travail ne peut être chargé.

En outre, ces agents font l'objet, avant leur prise de fonction, d'un examen médical par le médecin du travail. Celui-ci est informé du poste auquel les personnels sont affectés.

Les dispositions des articles R.4624-42 à R.4624-44 du code du travail, relatives à la déclaration d'inaptitude, ne s'appliquent pas aux fonctionnaires territoriaux et aux agents non titulaires de droit public employés par les Offices Publics de l'Habitat. Le médecin du travail exerce à l'égard de ceux-ci les attributions dévolues au médecin de médecine professionnelle et préventive par le décret n°87-602 du 30 juillet 1987, le médecin agréé continuant à exercer les attributions qui lui sont dévolues par ce même décret.

Les fonctionnaires territoriaux et les agents non titulaires de droit public employés par les Offices Publics de l'Habitat bénéficient des dispositions de l'article 21 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

SOUS-CHAPITRE II. LA PREVENTION DE LA PENIBILITE ET L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

La pénibilité est entendue, au regard de la loi et de la présente convention collective, comme l'exposition, dans le cadre du travail accompli, à des contraintes physiques marquées, à un environnement physique agressif ou à certains rythmes de travail, lorsque cette exposition est susceptible de laisser des traces durables, identifiables et irréversibles sur la santé.

Les situations de pénibilité doivent, par conséquent, faire l'objet de mesures particulières de prévention, de manière à préserver la santé des salariés.

Dans cette optique, les Offices Publics de l'Habitat sont tenus, en application de la loi :

- d'effectuer, auprès des caisses d'assurance vieillesse, pour chaque salarié exposé à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels au-delà des seuils définis par décret après application des mesures de protection collectives et individuelles, une déclaration annuelle d'exposition à ces facteurs de risques.

  Cette déclaration permet aux salariés d'acquérir des points stockés sur un compte personnel de prévention de la pénibilité. Ces points peuvent être utilisés pour suivre une formation, passer à temps partiel avec maintien de la rémunération ou anticiper l'âge légal de départ à la retraite dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;

- de négocier un accord d'entreprise ou de groupe relatif à la prévention de la pénibilité lorsque l'Office ou le groupe compte au moins cinquante salariés et que plus de 50% (25% à compter du 1er janvier 2018) d'entre eux est exposé aux situations de pénibilité conduisant à la déclaration susvisée. En l'absence d'accord attesté par un procès-verbal de désaccord, les Offices devront élaborer un plan d'action relatif à la prévention de la pénibilité.

  L'accord ou le plan d'action repose sur un diagnostic préalable des situations de pénibilité et est applicable pour une durée maximale de trois ans.

  A défaut d'être couverts par un accord ou un plan d'action, les Offices sont passibles d'une pénalité.

SOUS-CHAPITRE III. LA SANTE AU TRAVAIL ET LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Les Offices Publics de l'Habitat prennent les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des salariés. La protection de leur santé mentale inclut la prévention des risques psychosociaux.

De même et conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, dans les conditions prévues au règlement intérieur pour les entreprises tenues d'en élaborer un, il incombe à chaque salarié de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

En ce qui concerne en particulier l'évaluation des risques existant au sein des Offices Publics de l'Habitat, les parties signataires de la présente convention rappellent que tout employeur doit transcrire et mettre à jour, dans un document unique, les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des salariés qu'il est tenu de mener dans son Office.

Les parties signataires rappellent également que les salariés disposent d'un droit d'alerte et de retrait qui, exercé dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, permet de faire face efficacement à toute situation de danger ou de risque grave.

CHAPITRE VIII. LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA FORMATION SYNDICALE

SOUS-CHAPITRE I. LA FORMATION PROFESSIONNELLE

I. LE FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 1. Modalités de financement du plan de formation

1.1. Versements légaux au titre du plan de formation

Au regard de la législation en vigueur, seuls les Offices Publics de l'Habitat de moins de trois cents salariés sont soumis à un versement obligatoire légal au titre du plan de formation à verser à l'OPCA de la branche.

Pour ces Offices, l'obligation légale de versement à l'OPCA s'organise donc comme suit :

- 0,4% de leur masse salariale brute annuelle pour les entreprises de moins de 10 salariés ;
- 0,2% de leur masse salariale brute annuelle pour les entreprises de 10 à 49 salariés ;
- 0,1% de leur masse salariale brute annuelle pour les entreprises de 50 à 299 salariés.

Les Offices Publics de l'Habitat de trois cents salariés et plus n'ont plus d'obligation de versement légal sur le plan de formation.

1.2. Versements volontaires au titre du plan de formation

Outre les obligations légales de versement, les Offices peuvent librement choisir d'effectuer un versement volontaire supplémentaire à la contribution légale.

1.3. Versements conventionnels au titre du plan de formation

Afin de maintenir un effort commun des Offices Publics de l'Habitat et de construire ainsi une politique de branche commune et cohérente autour de la formation professionnelle, une cotisation

conventionnelle, à la charge des Offices Publics de l'Habitat, a été créée de sorte qu'elle atteigne progressivement 0,30% de la masse salariale brute annuelle des Offices Publics de l'Habitat. La progressivité de cette contribution conventionnelle s'établit comme suit :

- 0,20% de la masse salariale brute annuelle en 2017 ;
- 0,25% de la masse salariale brute annuelle en 2018 ;
- 0,30% de la masse salariale brute annuelle en 2019.

Des priorités de formations liées aux métiers du secteur professionnel, après recensement des besoins et des attentes des Offices Publics de l'Habitat, sont définies au niveau de la branche. Ces informations seront remontées et adressées à l'Observatoire des métiers et des qualifications ainsi qu'à la CPNEF pour décision finale sur les axes prioritaires dégagés.

Les priorités sont définies au regard notamment des études commandées à l'Observatoire des métiers et des qualifications ainsi qu'aux chiffres que l'étude a mis en exergue pour servir de repères et d'outils d'aide à la décision.

Dans un souci de bonne gestion des fonds conventionnels versés par les Offices Publics de l'Habitat sur les trois années pleines d'exercice, une évaluation quantitative et qualitative de la pertinence de l'utilisation des fonds sera réalisée en vue d'une éventuelle évolution de la contribution conventionnelle visée au présent Point 1.3 de l'article 1 du Chapitre VIII de la présente convention. Cette évaluation aura lieu au cours du 1er semestre de l'année 2019.

Le fonds paritaire susvisé ainsi créé et ses modalités de gestion (collecte, gestion administrative, technique et financière) font l'objet d'une description détaillée dans une convention de gestion avec l'OPCA et dans le règlement intérieur de la CPNEF.

L'ensemble des cotisations susvisées, qu'elles soient d'origine légale, conventionnelle ou volontaire de la part des Offices Publics de l'Habitat, font l'objet de frais de gestion prélevés de la part de l'OPCA que celui-ci précisera à la CPNEF de la branche des Offices Publics de l'Habitat avant le lancement de chaque campagne de collecte auprès des Offices Publics de l'Habitat.

Article 2. Organisme paritaire collecteur agréé

Le financement de la formation professionnelle passe par les OPCA et leur capacité de collecte auprès des adhérents de la branche, mais également en fonction de la qualité de gestion de ceux-ci dans les relations partenariales qu'ils nouent avec la branche et ses entreprises adhérentes.

Les parties signataires désignent Uniformation en tant qu'OPCA de la branche des Offices Publics de l'Habitat, comme lors de l'expiration de l'agrément d'Habitat Formation dans les conditions résultant de la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et la formation professionnelle tout au long de la vie.

Cependant, la mise en place de nouveaux dispositifs tels que la contribution conventionnelle prévue au Point 1.3 du présent Point 1 du Chapitre VIII est de nature à ce que les parties signataires soient particulièrement attentives aux services rendus par l'OPCA à la branche des Offices Publics de l'Habitat.

Ainsi, il appartient à la CPNEF des Offices Publics de l'Habitat de définir avec l'OPCA désigné une liste d'engagements réciproques et de services attendus dans le cadre d'une convention de gestion et de partenariat pour l'optimisation des financements de la formation professionnelle en contrepartie des fonds qui lui sont confiés.

La branche professionnelle des Offices Publics de l'Habitat rappelle ainsi son attachement, au-delà des services de l'OPCA, à son rôle d'optimisation des financements mais également à la recherche de tout fonds, type FPSPP, FSE ou autre permettant d'accompagner les projets de formation des Offices Publics de l'Habitat, par exemple, dans une logique de GEPP.

II. LA FORMATION A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR : LE PLAN DE FORMATION

Les plans de formation des Offices Publics de l'Habitat s'inscrivent dans leur démarche de gestion des emplois et des parcours professionnels, qui permet notamment d'adapter les compétences et les qualifications détenues aux compétences et qualifications requises. Les Offices Publics de l'Habitat veillent à inscrire leur plan de formation dans une perspective annuelle ou pluriannuelle en vue d'anticiper et d'organiser à moyen terme les besoins en formation et en qualification de leurs salariés. A cet effet, et conformément au code du travail, un accord d'entreprise peut prévoir d'élaborer un plan de formation triennal.

La nature des actions figurant dans le plan de formation des Offices Publics de l'Habitat est déterminée par leur stratégie sur leurs territoires d'intervention, l'évolution prévisible des emplois, des qualifications et des technologies utilisées par l'organisme. Les Offices Publics de l'Habitat s'assurent de donner les mêmes chances d'accès à la formation à tous les salariés, quels que soient notamment leur sexe, leur âge, la nature de leur activité ou leur niveau de responsabilité, en tenant compte, d'une part, des nécessités propres à leur développement et d'autre part, des priorités définies dans la présente convention au niveau de la branche, ainsi que la répartition des catégories professionnelles, des implantations géographiques de l'Office et des salariés en déplacement.

III. LA FORMATION A L'INITIATIVE DU SALARIE

Article 1. Compte personnel de formation (CPF)

Le CPF est venu remplacer le Droit Individuel à la Formation (DIF). L'intégralité des droits à DIF non consommés au 31 janvier 2014 ont été transférés dans le CPF par les salariés qui ont reçu de la part de leur employeur leur solde de droit à DIF au plus tard le 31 janvier 2015.

Le CPF a en effet cette double vocation de répondre à une démarche personnelle lorsqu'il est activé en tant que demandeur d'emploi ou en dehors du temps de travail, et à un intérêt d'Entreprise lorsqu'il est activé en tout ou partie pendant le temps de travail avec l'accord de l'employeur.

Il permet à toute personne lors de son arrivée sur le marché du travail jusqu'à son départ à la retraite, d'accéder à certaines formations répertoriées sur l'une des listes interprofessionnelles nationale ou régionale ou listes de branche, ou encore à des actions visant à :

- l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences (dit CLEA) ainsi qu'à l'évaluation des compétences préalablement ou postérieurement à ces formations ;
- une validation des acquis de l'expérience ;
- la réalisation d'un bilan de compétences ;
- la formation des créateurs ou repreneurs d'entreprises ;
- l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice par les bénévoles et volontaires en service civique de leurs missions avec les heures acquises au titre du compte d'engagement citoyen.

1.1. Droits au compte personnel de formation

Le CPF s'alimente en fonction du temps de travail effectif sur l'année à raison de :

- vingt-quatre heures par année complète de travail jusqu'à cent vingt heures,
- puis douze heures par année complète de travail jusqu'à cent cinquante heures,

sous réserve du cas des salariés n'ayant pas atteint le niveau de qualification visé par le code du travail pour lesquels le CPF est alimenté à hauteur de quarante-huit heures par an dans la limite de quatre cent heures.

Un prorata est effectué pour les personnes ne travaillant pas à temps complet.

Il est rappelé ici que le CPF est géré par la caisse des dépôts et consignations sur une plateforme internet externe à l'Office Public de l'Habitat. Il est donc rappelé que tous les salariés des Offices Publics de l'Habitat doivent ouvrir leur compteur CPF via le site Internet :

http://www.moncompteformation.gouv.fr.

Le délai pour faire une demande de CPF pendant le temps de travail à l'employeur est de :

- soixante jours avant le début de la formation, si elle dure moins de six mois ;
- cent vingt jours avant le début de la formation si elle dure six mois ou plus.

Lorsque la formation est suivie en tout ou partie pendant le temps de travail, l'accord préalable de l'employeur est requis. L'employeur dispose d'un délai de trente jours pour répondre. La réponse est notifiée par écrit au salarié, l'absence de réponse de l'employeur dans le délai imparti vaut acceptation.

1.2. Actions de formation éligibles au compte personnel de formation

Les typologies de formations éligibles au financement via le CPF répertoriées sur une des listes susvisées sont :

- les formations certifiantes ;
- les formations qualifiantes et/ou diplômantes.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, ces actions de formation sont celles inscrites au sein de :

- la liste nationale interprofessionnelle (COPANEF) ;
- les listes régionales interprofessionnelles (COPAREF) ;
- la liste nationale CPF de la branche des OPH.

A ces formations s'ajoute l'ensemble des actions visées en préambule du présent article 1 sur le CPF. Celles s'inscrivant dans le cadre du socle de connaissances et de compétences (dit CLEA) ou encore de l'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience ainsi que celles liées à l'abondement correctif prévu à l'article L.6323-13 du code du travail sont opposables à l'employeur sur le temps de travail et ne nécessite pas l'accord préalable de l'employeur.

Toutefois, et pour la bonne organisation des services et du bon fonctionnement de l'organisme, il est particulièrement recommandé dans ces trois derniers cas de convenir avec l'employeur ou son représentant ou sa hiérarchie d'un calendrier de formation qui convienne à la répartition de la charge de travail et de son organisation.

1.3. Liste compte personnel de formation de branche (Liste CPF - annexe III)

La liste de la branche des Offices Publics de l'Habitat vient en complément des actions retenues au niveau national interprofessionnel (liste COPANEF) et au niveau des régions (listes COPAREF).

Doivent être inscrites sur la liste de branche éligible au CPF des actions répondant tout à la fois au besoin d'employabilité des salariés de la branche et aux attentes des Offices Publics de l'Habitat.

Il est rappelé que la CPNEF a pour mission de gérer et de faire évoluer cette liste au regard des attentes exprimées au niveau de la branche des Offices Publics de l'Habitat. A cette fin opérationnelle, la CPNEF a délégué à son secrétariat sur délibération en date du 10 juillet 2015 le soin d'obtenir les accès et la qualité d'administrateur de la liste CPF dans l'outil de gestion des listes CPF de la Caisse des Dépôts et Consignations.

Tout Office Public de l'Habitat qui souhaite voir inscrit une formation non déjà répertoriée sur la liste CPF de la branche, doit faire parvenir sa demande au secrétariat de la CPNEF qui se chargera de transmettre à cette Commission afin qu'elle se prononce.

Il appartient au secrétariat de la CPNEF de communiquer cette liste, afin qu'elle soit accessible aux salariés et aux Offices Publics de l'Habitat sur le site dédié au CPF.

1.4. Règles de financement

Au titre du financement du CPF, il appartient à chaque Office Public de l'Habitat de déterminer le versement ou non du budget CPF à l'OPCA.

A défaut de positionnement du Conseil d'Administration de l'OPCA, les règles de prise en charge au regard du nombre d'heures mobilisées dans le cadre du budget CPF de 0,2% de la masse salariale sont celles prévues dans les limites légales et réglementaires en vigueur.

Bien que l'Office Public de l'Habitat puisse décider de gérer cette contribution en interne plutôt que de la confier à l'Organisme paritaire collecteur agréé dans le cadre d'un accord d'entreprise, il est tout particulièrement recommandé aux Offices Publics de l'Habitat de s'acquitter de cette obligation auprès de l'OPCA désigné par la branche.

D'autres financeurs complémentaires peuvent intervenir dans la prise en charge des actions de formations au titre du CPF, par exemple, l'AGEFIPH, l'OPACIF, Pôle Emploi…

1.5. Abondement complémentaire au titre du compte personnel de formation

Lorsque la durée de la formation mise en œuvre dans le cadre du CPF est supérieure au nombre d'heures inscrites au CPF du salarié, celui-ci peut faire l'objet d'un abondement complémentaire en heures notamment par l'Office Public de l'Habitat, avec son accord, pour assurer le financement du projet de formation de la personne lorsqu'elle s'inscrit dans sa stratégie globale de formation, dans la limite des dispositifs légaux, et dont les dispositions peuvent être précisées par accord d'entreprise.

Article 2. Congé individuel de formation

Le congé individuel de formation a pour objet de permettre à tout salarié de suivre une action de formation, à son initiative et à titre individuel, indépendamment de sa participation aux actions du plan de formation de l'Office Public de l'Habitat pour :

- accéder à un niveau supérieur de qualification ;
- changer d'activité ou de profession ;
- s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles ;
- préparer et passer un examen pour l'obtention d'une certification ou d'un diplôme.

IV. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL, DISTINCT DE L'ENTRETIEN D'EVALUATION

L'entretien professionnel est distinct de l'entretien annuel d'évaluation.

Article 1. Entretien annuel d'évaluation

En application de l'article 28 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011, cet entretien d'évaluation, qui doit se tenir avant le 30 avril de chaque année, a pour objet d'évaluer l'activité du salarié au cours de l'année précédente. Il constitue également l'occasion d'évoquer son évolution professionnelle et sa rémunération.

Il est rappelé que le personnel a droit, à sa demande, à un entretien avec un membre de la direction générale.

En application de l'article 47 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011, les fonctionnaires placés en position de détachement auprès des Offices Publics de l'Habitat, y compris ceux qui sont détachés au sein de leurs propres établissements en application du cinquième alinéa du IV de l'article 120 de la loi n°84-53

du 26 janvier 1984 et à l'exception, le cas échéant, du fonctionnaire détaché pour exercer les fonctions de directeur général, bénéficient de cet entretien d'évaluation.

Article 2. Entretien professionnel

Dans le cadre de la nouvelle obligation d'un entretien professionnel a minima tous les deux ans, chaque Office intègre cette obligation dans ses processus de gestion des ressources humaines au regard des objectifs globaux de l'Office.

L'entretien professionnel doit quant à lui permettre au salarié de se projeter et de réfléchir à son parcours professionnel. Chaque entretien professionnel donne lieu à une formalisation écrite (papier ou numérique) remise au salarié.

Tous les six ans, lors de l'entretien professionnel, employeur et salarié font un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié au sein de l'Office.

Cet état des lieux, qui donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié, permet de vérifier que le salarié a bénéficié au cours des six dernières années des entretiens professionnels prévus et d'apprécier s'il a :

- suivi au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par la validation des acquis de l'expérience ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Dans les Offices Publics de l'Habitat d'au moins cinquante salariés, lorsque, au cours de ces six années, le salarié n'a pas bénéficié des entretiens prévus et d'au moins deux des trois mesures mentionnées ci-dessus, son compte personnel est abondé de cent heures complémentaires pour les salariés à temps complet ou de cent trente heures complémentaires pour les salariés à temps partiel.

L'entretien professionnel est un outil stratégique pour identifier les perspectives d'évolution professionnelle envisageables pour les salariés, les besoins en compétences de l'organisation et les actions à mettre en œuvre.

Le salarié, acteur de son parcours professionnel, a la possibilité en amont ou en aval de cet entretien, de mobiliser un CEP (conseil en évolution professionnelle).

V. LES AUTRES DISPOSITIFS

Article 1. Professionnalisation

Conformément aux dispositions légales en vigueur et aux précédentes décisions prises par la CPNEF de la branche dans ce domaine, les signataires donnent mandat à cette Commission pour fixer les montants de prise en charge qui seront proposés sur l'analyse des statistiques présentée par l'OPCA de la branche.

Les dispositifs qui feront l'objet d'une précision par la CPNEF concernent :

- la période de professionnalisation ;
- le contrat de professionnalisation.

Eu égard aux nouvelles règles encadrant la période de professionnalisation et au risque de diminution du nombre de ces périodes du fait de l'augmentation du nombre d'heures minimales nécessaires, les parties signataires s'entendent pour qu'en l'absence de décision de la CPNEF les taux de prise en charge sur la professionnalisation soient équivalentes au minimum légal en vigueur.

Les Offices Publics de l'Habitat de la branche professionnelle peuvent mettre en œuvre des formations visant un métier repéré sur la grille de classification figurant en annexe I de la présente convention collective. Tout métier du secteur étant classifié selon une organisation propre à la branche et à l'Office

Public de l'Habitat, les parcours visant l'obtention des compétences nécessaires à l'exercice d'un métier pratiqué dans l'Office sont considérés comme répondant à cette obligation.

S'agissant du tutorat, il fait l'objet d'une prise en charge conformément aux montants maximums prévus par la législation en vigueur.

L'OPCA désigné par la branche a pour mission d'accompagner les Offices Publics de l'Habitat de la branche dans l'optimisation des budgets liés à la professionnalisation.

Article 2. Préparation opérationnelle à l'emploi

Pour les Offices Publics de l'Habitat, la préparation opérationnelle à l'emploi (POE), qu'elle soit individuelle ou collective, constitue un outil privilégié pour faire face aux difficultés de recrutement, voire de pré-recrutement ou d'intégration dans l'emploi. Elle permet d'identifier et de former les demandeurs d'emploi dont les compétences ne sont pas immédiatement adaptées aux postes à pourvoir au sein des Offices Publics de l'Habitat.

Pour les demandeurs d'emploi, la POE favorise l'accès aux métiers de la branche des Offices Publics de l'Habitat, au moyen d'une formation préalable à l'embauche et de mise(s) en situation professionnelle au sein des Offices Publics de l'Habitat.

La mise en œuvre s'effectuera en lien avec l'OPCA de la branche, Pôle Emploi et l'Office Public de l'Habitat, et le cas échéant, la CPNEF.

Les Offices Publics de l'Habitat sont encouragés à mobiliser ce dispositif d'intégration des demandeurs d'emploi, permettant d'embaucher, à l'issue d'une formation interne ou externe définie avec l'Office Public de l'Habitat et prévoyant un période d'application en entreprise, sous forme de tutorat, un candidat opérationnel sur son poste de travail.

Article 3. Validation des acquis et de l'expérience

Le personnel justifiant d'une activité professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou de volontariat ou ayant exercé des responsabilités syndicales, un mandat électoral local ou une fonction élective locale d'au moins une année, continue ou non, peut demander la validation des acquis de l'expérience en vue d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification figurant sur une liste établie par la CPNEF, enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles.

La validation des acquis de l'expérience peut se dérouler à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation avec l'accord du salarié ou à l'initiative de ce dernier.

Le salarié faisant valider les acquis de son expérience peut bénéficier d'un congé pour validation des acquis de l'expérience d'une durée maximale de 24 heures, consécutives ou non, pour participer aux épreuves de validation organisées par l'autorité ou l'organisme habilité et bénéficier d'un accompagnement à la préparation de cette validation. Il doit en formuler la demande au plus tard soixante jours avant le début des actions de validation des acquis de l'expérience, à charge pour l'employeur d'y répondre dans les trente jours suivant sa réception (accord ou report dans la limite de six mois).

Il peut solliciter la prise en charge des dépenses afférentes à ce congé par l'OPCA laquelle lui permet en outre de bénéficier du maintien de sa rémunération.

Article 4. Tutorat

Dans le prolongement et dans le respect de l'ensemble des dispositions légales et réglementaires, les salariés bénéficient de l'accompagnement d'un tuteur dans le cadre des actions de professionnalisation, dont les missions essentielles seront de contribuer à l'acquisition de compétences, de connaissances et d'aptitudes professionnelles :

- accompagner le salarié bénéficiaire dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel ;
- accueillir, aider, informer et guider les salariés qui participent à des actions de formation ;
- contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par le salarié concerné, au travers d'actions de formation en situation professionnelle ;
- organiser dans l'Office l'activité des salariés en formation et veiller au respect de leur emploi du temps ;
- assurer la liaison avec l'organisme ou le service formation chargé de la formation ;
- assurer la communication avec le manager ;
- participer à l'évaluation des qualifications acquises dans le cadre du contrat, de la période de professionnalisation, etc., et à l'évaluation du suivi de la formation ;
- évaluer le niveau des compétences acquises en fin de dispositif/formation.

L'employeur veille à :

- permettre au tuteur de disposer du temps nécessaire pour exercer ses fonctions ;
- prendre toutes les mesures d'organisation et d'aménagement de la charge de travail nécessaires et compatibles à l'accomplissement de la mission de tuteur ;
- assurer la formation du tuteur.

Pour favoriser l'exercice de la fonction tutorale, le salarié tuteur doit avoir bénéficié, au préalable, d'une préparation et, si nécessaire, d'une formation spécifique.

L'OPCA de la branche et l'AGEFIPH peuvent assurer la prise en charge de ces actions de préparation et de formation, et proposer une aide à la mise en place d'un dispositif de tutorat.

Article 5. Apprentissage

L'OPCA actuel de branche est également un Organisme collecteur de la taxe d'apprentissage et est, à ce titre, habilité à gérer les fonds issus de l'apprentissage.

VI. LES ACTIONS DE FORMATION ET PUBLICS PRIORITAIRES DE BRANCHE

A la date de signature de la présente convention, les partenaires de la présente convention s'entendent pour définir comme publics prioritaires, les personnels suivants :

- les salariés exposés à terme au risque d'inaptitude, dont le maintien dans l'emploi au moment de la demande de formation, nécessite des aménagements de poste réguliers ;
- les salariés dont l'emploi est menacé par les mutations technologiques dans le cadre de la transition numérique ;
- les salariés de retour dans l'entreprise après une absence d'une durée supérieure à un an ;
- les salariés en situation de handicap et ceux en situation d'accueillir des salariés en situation de handicap dans leurs équipes dans le cadre des orientations et axes de travail définis dans la présente convention et dans sa déclinaison au travers de la convention signée entre l'AGEFIPH et la Fédération ;

- les salariés ayant exercé des fonctions de représentants du personnel ou des mandats syndicaux les amenant à être mobilisés de façon permanente en dehors de l'Office ne leur permettant plus d'exercer leur emploi en son sein ;
- les salariés à temps partiel et les séniors de plus de cinquante cinq ans menacés par l'évolution des compétences dans leur domaine d'activité.

Au regard de l'étude pilotée par l'Observatoire des métiers et des qualifications, les partenaires à la présente convention s'entendent pour que les actions reconnues prioritaires au niveau de la branche soient, à la date de signature de la présente convention :

Orientation A - Connaître les publics et dispositifs relatifs à des problématiques spécifiques, santé mentale, vieillissement, handicap et public en grande précarité ;

Orientation C - Intégrer les compétences nécessaires en matière de syndic ;

Orientation D - Intégrer les changements réglementaires - priorités annuelles à définir en CPNEF selon l'actualité ;

Orientation E - Accompagner les changements liés à la transition numérique.

Ces publics et actions prioritaires pourront être révisés annuellement par la CPNEF selon les modalités définies à l'article 2 du Point I du Chapitre II de la présente convention.

SOUS-CHAPITRE II. LE CONGE DE FORMATION SYNDICALE

Article 1. Congé de formation économique sociale et syndicale

Les salariés souhaitant participer à des stages ou sessions de formation économique et sociale ou de formation syndicale peuvent bénéficier du congé de formation économique, sociale et syndicale visé aux articles L. 2145-5 et suivants du Code du travail. Il est notamment financé par une contribution légale patronale de 0,016% recouvrée par l'Urssaf.

Article 2. Contribution mutualisée à la formation syndicale

Dans le but de conforter le dialogue social dans la branche, les parties signataires de la présente convention disposent d'une contribution financière mutualisée au niveau de la branche afin de compléter le financement de ce dispositif pour les salariés des Offices Publics de l'Habitat, parallèlement à la prise en charge du congé légal.

2.1. Niveau de la contribution financière des Offices Publics de l'Habitat et sa mutualisation

La contribution financière est due par l'ensemble des Offices Publics de l'Habitat. Elle est fixée à 0,016 % de la masse salariale brute de l'année civile précédant l'appel de la contribution.

Elle est collectée annuellement et mutualisée dans le cadre d'un « compte congé de formation syndicale ».

2.2. Utilisation des ressources de la contribution mutualisée

Les ressources sont destinées :

- au remboursement aux Offices Publics de l'Habitat de la rémunération (et charges afférentes) de leurs salariés bénéficiaires ;
- au remboursement aux organismes de formation agréés (ou le cas échéant directement aux salariés) des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration engagés dans ce cadre ;

- à la prise en charge du coût d'éventuelles prestations externes dans le cadre de stages organisés au bénéfice exclusif de salariés d'Offices.

2.3. Gestion de la contribution mutualisée de la formation syndicale

La contribution mutualisée à la formation syndicale est gérée par la CPNEF.

Une délégation de gestion de compte est donnée par la CPNEF à l'organisme paritaire collecteur agrée de la branche qui perçoit la contribution conventionnelle auprès des Offices Publics de l'Habitat.

La CPNEF statue une fois par an sur les modalités de la collecte des contributions des Offices Publics de l'Habitat et les règles de prise en charge des dépenses mentionnées à l'article 2.2.

Elle est trimestriellement destinataire du bilan de l'utilisation des ressources de la contribution mutualisée à la formation syndicale, réalisé par l'organisme paritaire collecteur agréé des contributions au financement de la formation professionnelle des Offices Publics de l'Habitat et actualisé annuellement en fonction de la collecte et des dépenses.

Article 3. Principe de non-dérogation

Les dispositions du présent Sous Chapitre II ne pourront donner lieu à des dérogations par accord d'entreprise, dans un sens moins favorable aux salariés.

CHAPITRE IX. L'EGALITE PROFESSIONNELLE ET LE PRINCIPE DE NON DISCRIMINATION

SOUS-CHAPITRE I. L'EGALITE PROFESSIONNELLE

Les parties signataires rappellent leur attachement au principe d'égalité de traitement et à la prévention des discriminations.

Elles s'engagent à ce titre à respecter les obligations de négocier qui leur incombent, notamment en matière de salaires et de classifications ainsi que d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes visée aux articles L.1142-1, L.3221-1 et suivants du code du travail, en prenant soin de déterminer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération constatés.

Les Offices Publics de l'Habitat doivent, en outre respecter leurs obligations de négocier au niveau de l'entreprise, veiller à ce qu'aucune décision en matière d'embauche, de classification, de rémunération et d'octroi d'avantages sociaux, de formation, de promotion professionnelle, de mesures disciplinaires ou de rupture du contrat de travail ne résulte de la prise en compte d'un motif prohibé par la réglementation en vigueur.

Ils doivent prendre les mesures adaptées pour prévenir, identifier et remédier aux éventuelles inégalités de traitement ou discriminations constatées, en fonction de leur taille ainsi que de la diversité et de l'hétérogénéité des situations rencontrées en leur sein.

Dans ce cadre, les parties signataires conviennent qu'ils devront notamment faire application des mesures ci-après décrites. Leur mise en œuvre fera l'objet d'un suivi par la CPNNI au moyen des indicateurs figurant à l'annexe IV de la présente convention, communiqués chaque année par la Fédération des Offices Publics de l'Habitat à ladite Commission.

Les directions générales des Offices pourront être saisies de toute difficulté d'ordre collectif ou individuel constatées dans l'application de ces principes et émettre des avis en vue d'y apporter des solutions. A défaut de règlement du différend au niveau de l'Office, il pourra être porté devant la CPNNI.

Article 1. Réduction des écarts de rémunération constatés

Le respect du principe d'égalité de rémunération à emplois comparables et à parcours et résultats professionnels de même valeur constitue un élément nécessaire et déterminant de la mixité des emplois.

Les Offices mettent en place les descriptions des emplois et les moyens d'appréciation des parcours et des résultats professionnels. En particulier, le parcours professionnel et les résultats obtenus seront consignés par l'entretien annuel individuel dont les conclusions seront communiquées à chaque salarié.

Les écarts de rémunération mis en évidence dans l'Office dans ce cadre ainsi qu'au regard notamment des informations de la base de données économiques et sociales et des informations communiquées au titre de la consultation du comité d'entreprise sur la politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi feront, lors de la négociation annuelle, l'objet d'une discussion sur les opportunités et les modalités de réduction des écarts constatés. La négociation annuelle obligatoire prendra en compte, dans l'évolution de la masse salariale, les priorités définies pour la réduction des écarts de rémunération et les résultats de leur mise en œuvre visant à corriger les écarts résiduels de rémunération non justifiés. Les écarts les plus importants identifiés dans l'Office doivent être traités en priorité. La négociation annuelle obligatoire permettra de suivre la mise en œuvre des mesures définies les années précédentes pour atteindre cet objectif.

Il est rappelé que les bénéficiaires des congés de maternité et de paternité doivent se voir garantir leur situation salariale. A ce titre, les salariés concernés bénéficient des augmentations collectives correspondant à la classification de leur emploi, intervenues pendant la durée de ces congés.

Les parties signataires de la présente convention s'engagent également à mener les actions nécessaires à la réduction de ces écarts, en particulier au travers :

- de la négociation, en principe tous les trois ans, des mesures tendant à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et des mesures de rattrapage pour remédier aux inégalités constatées ;
- des négociations, en principe annuelles sur les salaires et quinquennale sur les classifications, visant à définir et programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;
- du suivi des mesures de rattrapage salariales arrêtées dans le cadre de la négociation sur salaires.

Article 2. Actions spécifiques pour la mixité des métiers et des emplois

Les parties signataires s'engagent au travers de la branche à :

- identifier les métiers et/ou emplois repères de la branche présentant un déséquilibre significatif au plan de la mixité et identifier les mesures correctives possibles ;
- concevoir, au niveau de la branche des Offices Publics de l'Habitat, des outils de communication, mis à la disposition des Offices, permettant d'accroître la mixité dans les emplois ou métiers le nécessitant (changer les mentalités, lever les préjugés, agir sur l'image de ces emplois ou métiers…).

Les Offices s'engagent quant à eux à élargir les modes de diffusion en interne des offres d'emploi et veillent à ce que les emplois, y compris à responsabilité, soient portés à la connaissance de l'ensemble du personnel.

Article 3. Accès et retour à l'emploi, accès à la formation et à la promotion professionnelles

3.1. Conditions d'accès à l'emploi

En vue d'assurer l'égalité d'accès à l'emploi, quel que soit le positionnement hiérarchique des postes, les critères retenus sont strictement fondés sur les compétences, l'expérience professionnelle et les qualifications des candidats. Aucune mention précisant un critère de sexe ou de situation familiale ne doit être prise en compte pour pourvoir les postes par évolution au sein de l'Office, quelles que soient la nature du contrat de travail et celle du poste à pourvoir.

3.2. Accès à la formation professionnelle

Dans la mesure où des inégalités d'accès à la formation professionnelle seraient constatées entre les hommes et les femmes dans l'Office, les Offices examineront les difficultés rencontrées et mettront en œuvre des solutions d'organisation d'actions de formation adaptées aux situations des personnes concernées.

Les salariés reprenant une activité professionnelle à la suite d'une longue période d'absence (longue maladie ou accident du travail, maternité, congé parental ou d'adoption) ou ayant interrompu leur activité professionnelle pour motif familial pourront être considérés comme prioritaires pour l'accès aux actions de formation, indépendamment des autres priorités retenues au niveau de la branche.

3.3. Promotion professionnelle

Pour la promotion professionnelle, les Offices veillent à permettre l'accès des femmes au plus grand nombre de fonctions, notamment les fonctions à responsabilité et les emplois d'encadrement, y compris au sein des équipes de direction.

3.4. Retour à l'emploi

Afin de faciliter le retour à l'emploi des salariés qui s'absentent pour exercer leur responsabilité parentale ou du fait d'une affection de longue durée reconnue par le code de la sécurité sociale ou dans le cadre d'un détachement ou d'une suspension du contrat de travail, les Offices Publics de l'Habitat s'engagent à informer les salariés sur les évolutions intervenues au sein de la structure pendant leur absence.

Article 4. Conditions d'emploi des salariés à temps partiel

Le temps partiel est reconnu par les parties signataires comme un moyen de concilier les obligations de la vie professionnelle avec celles de la vie personnelle, principalement les obligations familiales.

Ils estiment qu'il est compatible avec tous types d'emplois, quel que soit le niveau de qualification requis, sous réserve des nécessités d'organisation de service.

Au terme des congés maternité et des congés parentaux, un entretien individuel avec le responsable hiérarchique permettra de porter une attention particulière à la nouvelle situation personnelle de l'intéressé, notamment en vue d'organiser les conditions de la reprise d'activité.

Les Offices sensibiliseront leur personnel d'encadrement à la prise en compte des situations particulières exprimées au cours de l'entretien. La CPNEF des Offices Publics de l'Habitat proposera des actions de formation en direction de l'encadrement en matière de conduite d'entretiens annuels pour prendre en compte le recours au temps partiel au sein de leurs équipes.

SOUS-CHAPITRE II. LA PREVENTION ET LE TRAITEMENT DES DISCRIMINATIONS

Article 1. Reconnaissance des compétences dans le cadre d'un parcours syndical

Les signataires de la présente convention rappellent l'importance de la lutte contre la discrimination syndicale collective et individuelle.

Les pratiques discriminatoires sont interdites dans les Offices, notamment sur les rémunérations. Mais elles s'accordent également pour reconnaître l'importance des compétences acquises dans le cadre d'un parcours syndical.

Elles réaffirment ainsi leur attachement au fait qu'aucun collaborateur exerçant des fonctions au sein des instances représentatives du personnel ou des fonctions syndicales ne puisse voir son évolution professionnelle entravée pour ces raisons.

Afin de prévenir les facteurs de discrimination syndicale et d'assurer les meilleures conditions d'exercice des fonctions des représentants du personnel et des représentants syndicaux, la direction générale s'attache à ce que les services des ressources humaines des Offices Publics de l'Habitat en lien avec l'encadrement organisent des entretiens au début de leurs fonctions permettant de définir les adaptations nécessaires du poste et du volume de travail dans le respect de la réglementation en vigueur, ainsi qu'au terme de celles-ci.

Le dynamisme du dialogue social nécessite en effet aussi de reconnaître l'engagement dans des responsabilités syndicales en valorisant les compétences acquises lors des différents types de représentations exercées. Le Code du travail comprend plusieurs dispositions allant en ce sens, dont les articles L. 2141-5 et L. 2242-20 du code du travail et certaines pratiques d'entreprises ayant institué des dispositifs de validation des acquis de l'expérience (VAE).

A ce titre, lorsque le salarié dispose sur l'année d'heures de délégation représentant au moins 30% de la durée du travail fixée dans son contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'Office, l'entretien professionnel organisé à l'issue de son mandat permet de recenser les compétences acquises ainsi que les modalités de valorisation de l'expérience acquise. Ces compétences devraient prochainement faire l'objet d'une certification professionnelle.

Article 2. Garantie de rémunération

En l'absence de convention ou d'accord collectif d'entreprise déterminant les garanties d'évolution de la rémunération des salariés mentionnés aux 1° à 7° de l'article L. 2411-1 et aux articles L. 2142-1-1 et L. 2411-2 du code du travail au moins aussi favorables que celles mentionnées à l'article L. 2141-5 de ce code, ils bénéficient, lorsqu'ils disposent sur l'année d'heures de délégation représentant au moins 30% de la durée du travail fixée dans leur contrat de travail ou, à défaut, de la durée applicable dans l'Office, d'une évolution de rémunération.

Cette évolution de rémunération, telle qu'entendue au sens de l'article L. 3221-3 dudit code, est au moins égale, sur l'ensemble de la durée de leur mandat, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant cette période par les salariés relevant de la même catégorie professionnelle et dont l'ancienneté est comparable ou, à défaut de tels salariés, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues dans l'Office.

Article 3. Déroulement de carrière des représentants syndicaux et des représentants du personnel

Les délégués syndicaux, les représentants du personnel, les représentants syndicaux au comité d'entreprise et les membres du comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail bénéficieront à leur demande d'un entretien annuel avec la direction générale de l'Office ou son représentant au cours duquel seront examinés :

- le déroulement de leur carrière, notamment au regard de la qualification professionnelle du salarié ;
- l'accès à la formation professionnelle ;
- leur rémunération ;

- les difficultés rencontrées dans l'exercice du/des mandat(s).

CHAPITRE X. LES ENGAGEMENTS DE NEGOCIATIONS FUTURES

Article 1. Thèmes de négociations

Les parties signataires de la présente convention conviennent de poursuivre les négociations visant à la révision des accords de branche portant sur la classification des emplois et rémunérations de base, et sur l'égalité professionnelle.

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention collective nationale, les parties signataires conviennent d'engager des négociations au niveau de la branche sur les thèmes suivants :

- le temps de travail dans un délai de 6 mois ;
- la Qualité de vie au travail (incluant la pénibilité et les conditions de travail, les risques psycho-sociaux, le stress, le droit à la déconnexion et le télétravail) dans un délai de 9 mois ;
- le contenu spécifique de la base de données économiques et sociales et les modalités d'application dans les Offices Publics de l'Habitat dans un délai de 12 mois ;
- la gestion prévisionnelle des emplois et des parcours professionnels (GEPP) incluant les dispositions dans le cas des regroupements et fusion d'Offices Publics de l'Habitat dans un délai de 15 mois ;
- la couverture complémentaire relative aux frais de santé, dans le cadre de la réglementation en vigueur sur les contrats dits solidaires et responsables dans un délai de 18 mois.

Les parties signataires rappellent l'importance de réaliser, en amont de l'engagement de ces négociations, un diagnostic préalable sur chacun des thèmes susvisés au niveau de la branche, prenant notamment en compte les pratiques existant au sein des Offices Publics de l'Habitat, afin de permettre de déterminer les enjeux propres à la branche et ainsi de définir les mesures les plus appropriées.

Article 2. Déroulement des négociations

Au cours de la première réunion de négociation, les parties fixeront :

- les points à aborder pour chacun des thèmes de négociation ;
- la nature et la date de remise des informations complémentaires aux délégations employeurs et salariés, lesquelles devront leur permettre de disposer des moyens et du temps nécessaires pour mener les négociations en toute connaissance de cause ;
- le calendrier des réunions de négociations, comportant leurs lieux et dates ainsi qu'une date butoir à laquelle il sera, en l'absence d'accord, mis un terme aux négociations.

La Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat s'efforcera de diffuser le diagnostic visé à l'article ci-dessus avant la première réunion de négociation aux délégations employeurs et salariés.

Les parties signataires de la présente convention garantissent la mise en œuvre de négociations loyales et sérieuses au cours des réunions programmées dans le cadre du calendrier susvisé.

Elles rappellent que tout accord de branche qui résulterait de ces négociations devra être exécuté de bonne foi.

CHAPITRE XI. LES MODALITES D'APPLICATION ET DE SUIVI DE LA CONVENTION

I. LA COMMISSION DE SUIVI

La CPNNI assurera le suivi de la convention collective nationale.

Elle se réunira une fois par an selon une date fixée de manière concertée entre la Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat et les organisations syndicales représentatives. A cette occasion, elle vérifiera que la présente convention collective nationale et ses avenants sont en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur et adaptera son contenu aux accords de branche qui ont été conclus dans l'année. Le cas échéant, la procédure de révision devra s'ouvrir conformément au point III du chapitre XII.

Elle pourra également se réunir exceptionnellement à la demande d'une des organisations syndicales représentatives signataires de la présente convention ou de la Fédération nationale des Offices Publics de l'Habitat.

Cette commission aura en charge le suivi de l'application de la présente convention et l'examen des conditions de sa mise en œuvre.

II. LA CLAUSE DE RENDEZ-VOUS

Les parties signataires conviennent de se revoir durant la cinquième année d'application de la présente convention pour en dresser un bilan et discuter, si ce bilan l'impose, de sa révision.

L'initiative de ce rendez-vous sera à la charge de la partie la plus diligente.

Par ailleurs, en cas d'évolution du cadre législatif ou réglementaire ayant un impact sur les dispositions de la présente convention, les parties seront réunies dans un délai maximal de six mois à compter de la promulgation du/des nouveaux textes pour en évaluer les effets et discuter de la révision de ladite convention.

III. LE TRAITEMENT DES DEMANDES DES ORGANISATIONS SYNDICALES DE SALARIES REPRESENTATIVES

Une ou plusieurs organisations syndicales représentatives au sein de la branche ont la possibilité de saisir la CPNNI d'une demande relative à un thème de négociation susceptible d'être traité à ce niveau.

Elles devront formuler leur demande par lettre recommandée avec accusé de réception exposant précisément l'objet et la motivation de leur demande. Une copie de ce courrier sera adressée par l'organisation à l'origine de la demande à l'ensemble des autres organisations syndicales représentatives au niveau de la branche.

La Commission disposera de deux mois pour se prononcer sur la demande de négociation.

En cas d'acceptation, les parties examineront les modalités d'ouverture de la négociation dans un délai d'un mois suivant la réception de la demande visée au premier alinéa du présent article.

IV. LA MISE EN CONFORMITE DES ACCORDS COLLECTIFS D'ENTREPRISE A LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

La Fédération des Offices Publics de l'Habitat s'engage à diffuser la présente convention collective nationale à tous les Offices Publics de l'Habitat. Chaque Office Public de l'Habitat devra établir un diagnostic avec les organisations syndicales représentatives ou à défaut les élus, dans un délai de 6 mois

sur la conformité de leurs accords collectifs et usages en vigueur. Les usages moins favorables qui ne seraient pas conformes à la présente convention collective nationale prendront fin à l'entrée en vigueur de la présente convention collective nationale. En cas de dispositions moins favorables entre un accord collectif d'entreprise et la convention collective nationale, l'Office Public de l'Habitat s'engage à ouvrir une procédure de révision sur ces dispositions à l'issue du diagnostic.

V. LA REVISION DES ACCORDS COLLECTIFS NATIONAUX

La présente convention collective annule et remplace les accords collectifs de branche des Offices Publics de l'Habitat suivants :

- accord collectif national relatif au congé de formation économique sociale et syndicale dans la branche des Offices Publics de l'Habitat du 23 juin 2010 ;
- accord collectif national sur la classification des emplois et sur les barèmes des rémunérations de base des personnels employés au sein des Offices Publics de l'Habitat et la création d'une Commission paritaire du 24 novembre 2010 ;
- accord national pour une protection sociale complémentaire dans les Offices Publics de l'Habitat du 12 juillet 2012 ;
- accord collectif national cadre en faveur du développement de l'intéressement collectif dans les Offices Publics de l'Habitat du 19 juin 2013 ;
- accord collectif national pour le développement du dialogue social dans la branche professionnelle des Offices Publics de l'Habitat du 9 juillet 2015 ;
- accord collectif national pour le développement de la formation professionnelle tout au long de la vie dans les Offices Publics de l'Habitat du 7 juillet 2016 (lequel s'est substitué à l'accord du 21 novembre 2007 et ses trois avenants).

Les dispositions de l'accord national relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 17 novembre 2010 et de l'accord collectif national en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés dans les Offices Publics de l'Habitat du 15 janvier 2014 non reprises dans la présente convention continueront de produire effet.

Les dispositions de tous les autres accords collectifs nationaux existants non précités continuent de produire leurs effets.

CHAPITRE XII. DISPOSITIONS FINALES

I. L'ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION ET L'ORDRE PUBLIC CONVENTIONNEL

Article 1. Entrée en vigueur

La présente convention collective nationale entrera en vigueur le lendemain de la publication de son arrêté d'extension.

Elle ne remet pas en cause les dispositions plus favorables des conventions et accords collectifs d'entreprise applicables au sein des Offices Publics de l'Habitat lors de son entrée en vigueur.

Article 2. Ordre public conventionnel

Les parties signataires actent leur volonté de qualifier au titre de l'ordre public conventionnel conformément à l'article L.2232-5-1 du code du travail les dispositions de la présente convention

collective nationale, dont celles issues du décret n°2011-636 du 8 juin 2011 dans l'hypothèse de la modification dans un sens moins favorable au personnel ou de l'abrogation de ce décret.

II. LES FORMALITES DE DEPOT ET DE DIFFUSION DE LA CONVENTION

La présente convention, une fois signée, sera notifiée à l'ensemble des organisations représentatives dans la branche.

Au terme du délai d'opposition de quinze jours, elle donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L.2231-6 et D.2231-2 du code du travail, à savoir dépôt en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, auprès des services centraux du Ministre chargé du travail et en un exemplaire auprès du greffe du Conseil de prud'hommes compétent.

III. LA DUREE DE LA CONVENTION COLLECTIVE, SES MODALITES DE REVISION ET DE DENONCIATION

La présente convention collective nationale est conclue pour une durée indéterminée.

A la demande de la Fédération des Offices Publics de l'Habitat ou d'une des organisations syndicales représentatives habilitées à engager la procédure de révision de la présente convention collective conformément aux dispositions légales, il pourra être convenu d'ouvrir une négociation en vue de sa révision dans les conditions prévues par les articles L. 2261-7 et suivants du Code du travail.

La demande de révision devra être notifiée à l'ensemble des autres parties à la convention par lettre recommandée avec avis de réception. Des négociations seront ouvertes dans les trois mois suivant cette demande.

La présente convention collective pourra être dénoncée, totalement ou partiellement, par la Fédération des Offices Publics de l'Habitat ou l'une ou plusieurs organisations syndicales représentatives parties à la convention dans les conditions prévues par les articles L. 2261-9 et suivants du Code du travail.

La dénonciation devra être notifiée à l'ensemble des autres parties à la convention par lettre recommandée avec avis de réception. En cas de dénonciation par la Fédération des Offices Publics de l'Habitat ou l'ensemble des organisations syndicales représentatives, des négociations seront ouvertes sur demande formulée en ce sens, dans les trois mois suivant le début du préavis.

IV. L'ADHESION A LA CONVENTION

Conformément à l'article L.2261-3 du Code du travail, toute organisation syndicale de salariés représentative ainsi que toute organisation syndicale ou association d'employeurs non signataire de la présente convention collective nationale pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt auprès des services centraux du Ministre chargé du travail et du greffe du conseil de prud'hommes compétent.

Notification devra également en être faite par lettre recommandée avec accusé de réception aux parties signataires et adhérentes à la présente convention.

V. LA DEMANDE D'EXTENSION DE LA CONVENTION

Les parties signataires demanderont au Ministre chargé du travail de rendre obligatoires les dispositions de la présente convention collective nationale par la prise d'un arrêté d'extension.

ANNEXE I CLASSIFICATION
DESCRIPTION DES CINQ CRITERES D'EVALUATION

I. CRITERE DE L'AUTONOMIE

Définition : L'autonomie est appréciée en fonction de la latitude, caractérisant l'emploi, pour décider et agir (initiative, nature des contrôles).

Qualification requise	Nombre de points
Agit selon des consignes précises.	1.
Applique des instructions et dispose du choix du mode d'exécution. Organise son travail au quotidien.	2.
Agit dans le cadre de programmes fixant des objectifs précis et de court terme. Choisit parmi les moyens d'action à sa disposition en fonction de la situation.	3.
Agit dans le cadre de programmes. Il est associé à l'élaboration de celui-ci. Peut adapter les modes opératoires en fonction des situations. Fait preuve d'anticipation dans son domaine d'activité en prenant en compte les interactions avec les autres activités.	4.
Optimise les ressources qui lui sont allouées pour atteindre les objectifs de son activité. Définit les moyens et les méthodes à mettre en œuvre pour faire face à des situations nouvelles. Anticipe les conséquences possibles des nouvelles méthodes à mettre en place et identifie les risques correspondants.	5.
Dispose d'une délégation importante pour engager et représenter l'organisme en interne et en externe.	6.

II. CRITERE DE LA RESPONSABILITE

Définition : La responsabilité est appréciée en fonction de l'impact, de la portée et des conséquences des activités et décisions sur le fonctionnement, les résultats et l'image de l'entreprise.

Qualification requise	Nombre de points
Est responsable de réaliser l'autocontrôle de son travail prévu dans les procédures et d'alerter en cas de dysfonctionnements.	1.
Est responsable de réaliser l'autocontrôle de son travail et de mener les actions correctives si besoin en fonction des résultats attendus.	2.
Sans encadrement Est responsable de l'atteinte d'objectifs qui lui sont fixés. Est responsable de la fiabilité et du suivi des résultats. **Encadrement** A la responsabilité d'une équipe dont il organise le travail et contrôle les résultats. Il met en œuvre les actions nécessaires à l'obtention de ceux-ci.	3.
Sans encadrement Est responsable de la performance de son activité. Participe aux prévisions de gestion. Rend compte de ses résultats. **Encadrement** Est responsable des résultats de son équipe au titre de son activité dans le cadre des objectifs généraux de l'entreprise. A la responsabilité du développement des compétences des membres de son équipe en liaison avec son supérieur hiérarchique.	4.
Sans encadrement Est responsable du développement de la performance de son activité. Elabore des prévisions de gestion. Rend compte des résultats. **Encadrement** Est responsable de la progression de la performance de son équipe. Définit les référentiels et procédures internes dans son domaine. Contribue étroitement aux différents processus de gestion du personnel.	5.
Est responsable de la performance de l'organisme dans son domaine. Contribue à la définition de la stratégie de l'organisme.	6.

III. CRITERE DE LA DIMENSION RELATIONNELLE

Définition : La dimension relationnelle est appréciée en fonction des échanges, de la communication, de la négociation, de l'animation et de l'encadrement dans un environnement interne ou externe.

Qualification requise	**Nombre de points**
Fournit les informations demandées. Rend compte de son activité.	1.
Explique à son interlocuteur les informations qu'il est chargé de transmettre et doit comprendre les informations qui lui sont transmises afin de les communiquer éventuellement à un tiers.	2.
Sans encadrement Explique des situations ou des décisions en s'appuyant sur ses connaissances dans son domaine. Met en place des coopérations avec d'autres domaines. **Encadrement** Anime une équipe et régule les relations entre collaborateurs. Forme aux activités de base du domaine.	3.
Sans encadrement Diffuse ses connaissances dans son domaine et forme à des procédures ou des activités complexes. Réalise des négociations simples dans son domaine. **Encadrement** Mobilise son équipe autour des objectifs de son activité. Forme à des procédures ou des activités complexes.	4.
Réalise des négociations complexes dans son domaine. Prend en charge la relation avec les partenaires décideurs en interne et en externe.	5.
Réalise des négociations sociales et/ou politiques pour l'organisme.	6.

IV. CRITERE DE LA TECHNICITE

Définition : La technicité est appréciée en fonction de la difficulté et la diversité des situations rencontrées dans l'emploi et le niveau de réflexion nécessaire pour effectuer des tâches ou prendre des décisions.

Qualification requise	**Nombre de points**
Réalise des tâches simples demandant un apprentissage court.	1.
Réalise des tâches simples en combinant des opérations propres à son métier ou réalise des opérations qualifiées nécessitant une attention et une dextérité spécifiques.	2.
Applique une ou plusieurs techniques professionnelles et le cas échéant des techniques connexes. Interprète les informations complémentaires qu'il réunit en vue d'opérer les adaptations nécessaires.	3.
Tient compte des contraintes d'ordre technique, administratif, économique et financier pour adapter les instructions reçues aux situations. Détermine les moyens d'actions intégrant les données observées.	4.
Conduit des études ou des projets transversaux en intégrant les contraintes techniques, administratives, économiques et financières.	5.
Supervise des études ou projets transversaux en intégrant les contraintes techniques, administratives, économiques et financières. Elabore des solutions en réponse à des problèmes complexes transversaux et impactant la marche globale de l'organisme.	6.

V. CRITERE DES CONNAISSANCES REQUISES

Définition : Les connaissances requises sont appréciées en fonction de l'ensemble des savoirs (savoir être et savoir-faire), des compétences et aptitudes requis pour occuper l'emploi, et non ceux détenus par l'individu, quel que soit leur mode d'acquisition : formation initiale, formation continue ou expérience professionnelle, que ceux-ci aient été sanctionnés ou non par un diplôme, un titre homologué ou une certification de qualification professionnelle (CQP).

Qualification requise	**Nombre de points**
Niveau de scolarité obligatoire ou pratique suffisante.	1.
CAP ou BEP ou CQP ou diplôme équivalent ou niveau de connaissance équivalent acquis par l'expérience.	2.
Bac ou BT ou diplôme équivalent ou niveau de connaissance équivalent acquis par l'expérience. Connaissance d'une ou plusieurs techniques et connaissance fragmentaire de techniques connexes.	3.
Bac + 2 ou diplôme équivalent ou niveau de connaissance équivalent acquis par l'expérience. Connaissances approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques.	4.
Bac + 4 ou diplôme équivalent ou niveau de connaissance équivalent acquis par l'expérience.	5.
Bac + 5 ou diplôme équivalent ou niveau de connaissance équivalent acquis par l'expérience.	6.

ANNEXE II INTERESSEMENT
LISTE INDICATIVE ET NON EXHAUSTIVE DES CRITERES /
VERSEMENT DANS UN PLAN D'EPARGNE D'ENTREPRISE

I. LISTE INDICATIVE ET NON EXHAUSTIVE DES CRITERES

La mesure de chacun des critères visés au Point 4.2 de l'article 4 du Chapitre V de la présente convention s'effectue à l'aide d'indicateurs de performance ou de résultats et d'objectifs quantifiés ou de barèmes qui s'y rapportent, proposés par l'accord d'intéressement, étant considéré que :

- l'intéressement aux résultats se réfère notamment à des indicateurs financiers ou comptables ;
- l'intéressement aux performances reflète la contribution des salariés aux performances de l'Office. Ces performances peuvent notamment se mesurer par l'atteinte d'objectifs visant à l'amélioration de l'efficience et de la satisfaction des parties prenantes.

Les résultats et/ou performances constatés au cours de la période de référence permettent de déterminer le montant de l'intéressement.

- <u>Critère d'efficacité de la gestion locative</u>
  - la réduction de la vacance courante ou des délais de relocation
  - le taux d'encaissement du loyer
  - le taux de recouvrement des impayés
  - le respect des budgets d'entretien
  - la part des frais généraux dans le budget

- <u>Critère d'efficacité de la maîtrise d'ouvrage</u>
  - la réalisation des objectifs de livraison
  - la réalisation des objectifs de permis de construire
  - la réalisation des objectifs d'Ordre de service (démarrage de chantier)

- <u>Critère de qualité des services rendus aux locataires</u>
  - la satisfaction globale annuelle
  - la satisfaction à l'entrée dans les lieux

- <u>Critère d'efficacité des démarches Responsabilité sociale des entreprises</u>
  - la mise en place de partenariats avec les parties prenantes contribuant à la transformation des pratiques internes
  - la réduction de la fréquence ou de la gravité de l'accidentalité au travail
  - l'amélioration des impacts sociaux et environnementaux

II. LE PLAN D'EPARGNE D'ENTREPRISE

Les montants d'intéressement ou les versements volontaires que les salariés choisissent d'affecter à un tel plan, peuvent être abondés par l'employeur :

- en fonction de l'origine des sommes (intéressement, versements volontaires)
- en fonction de l'affectation des sommes
- en fonction de l'application de règles à caractère général

ANNEXE III FORMATION PROFESSIONNELLE

Liste CPF

Extraction de la liste CPF à jour au 4 avril 2017 à partir de l'outil de la Caisse des Dépôts et Consignations

Liste 1512 créée le 23/07/2015 par CPNEF des Offices Publics de l'Habitat.

Pour le public : SALARIE
Pour la Région : TOUTES LES REGIONS
Pour la branche : 68.20A – Location de logements

Eléments issus de CERTIF-INFO :

Code CPF	Intitulé	Niveau de sortie	Date de début de validité
148294	Certification C2I (informatique et Internet)	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148321	Habilitation électrique BR photovoltaïque chargé d'intervention générale, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148288	Tests TOEFL (Test of English as Foreign Language)	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148323	Habilitation électrique H0 chargé de travaux d'ordre non électrique, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148333	Habilitation électrique B1V exécutant électricien, travaux au voisinage, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148312	Habilitation électrique B0 chargé de travaux d'ordre non électrique, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148297	Diplôme de compétence en langue des signes française	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148316	Habilitation électrique HE manoeuvre chargé d'opérations spécifiques, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148290	Cambridge English : Business English Certificates (BEC)	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148285	Certificat de qualification avancée à la lutte contre l'incendie	Sans niveau spécifique	23/07/2015
189850	Attestation de compétence - formation du personnel d'encadrement technique à la prévention des risques liés à l'amiante - travaux de sous-section 3	Sans niveau spécifique	12/12/2016
148272	Master droit, économie, gestion mention droit et administration publique spécialité droit et politique de l'habitat	Niveau I (Bac + 5 et plus)	23/07/2015
148284	Certificat de sensibilisation à la sûreté	Sans niveau spécifique	23/07/2015

148313	Habilitation électrique BE essai chargé d'opérations spécifiques, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148320	Habilitation électrique BR chargé d'intervention générale, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148289	BULATS (test d'anglais)	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148322	Habilitation électrique BS chargé d'intervention élémentaire, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148338	Habilitation électrique H2 chargé de travaux électrique, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148296	Diplôme de compétence en langue anglais	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148286	Brevet informatique et Internet pour adultes (B2I adultes)	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148261	Bac pro gestion-administration	Niveau IV (Bac)	23/07/2015
148276	Responsable de site en habitat social	Niveau III (Bac + 2)	23/07/2015
148299	Diplôme de compétence en langue étrangère professionnelle allemand	Sans niveau spécifique	23/07/2015
189846	Devenir formateur en prévention des risques liés à l'amiante. Sous-section 3	Sans niveau spécifique	12/12/2016
148257	Bac pro technicien du bâtiment : organisation et réalisation du gros oeuvre	Niveau IV (Bac)	23/07/2015
148335	Habilitation électrique B1N exécutant électricien, nettoyage sous tension d'équipement électrique, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148275	Gardien d'immeubles - AFPOLS	Niveau V (CAP, BEP)	23/07/2015
148307	Diplôme de compétence en langue étrangère professionnelle russe	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148265	BTS professions immobilières	Niveau III (Bac + 2)	23/07/2015
148330	Habilitation électrique B2V (essai) chargé de travaux au voisinage, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148314	Habilitation électrique BE manoeuvre chargé d'opérations spécifiques, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148292	Certificat de formation spécifique à la sûreté	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148309	Diplôme de compétence en langue italien	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148267	Master sciences humaines et sociales mention urbanisme et aménagement durables spécialité paysage et évaluation environnementale dans les projets d'urbanisme et de territoires	Niveau I (Bac + 5 et plus)	23/07/2015
148269	Licence pro activités juridiques spécialité droit du logement social	Niveau II (Bac + 3 et 4)	23/07/2015

148306	Diplôme de compétence en langue étrangère professionnelle portugais	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148305	Diplôme de compétence en langue étrangère professionnelle italien	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148255	CAP gardien d'immeubles	Niveau V (CAP, BEP)	23/07/2015
148339	Habilitation électrique H2N chargé de travaux, nettoyage sous tension d'équipement électrique, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148341	Habilitation électrique H2V (essai) chargé de travaux au voisinage, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148343	Habilitation électrique HC chargé de consignation, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
189848	Attestation de compétence - formation du personnel d'encadrement de chantier à la prévention des risques liés à l'amiante - travaux de sous-section 4	Sans niveau spécifique	12/12/2016
148310	Diplôme de compétence en langue régionale	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148293	Certification amiante	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148258	Bac pro services de proximité et vie locale spécialité gestion du patrimoine locatif	Niveau IV (Bac)	23/07/2015
148262	BTS services et prestations des secteurs sanitaire et social	Niveau III (Bac + 2)	23/07/2015
148287	Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES)	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148348	Habilitation électrique H1 exécutant électricien, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148302	Diplôme de compétence en langue étrangère professionnelle chinois	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148317	Habilitation électrique BE mesurage chargé d'opérations spécifiques, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148345	Habilitation électrique H1N exécutant électricien, nettoyage sous tension d'équipement électrique, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148264	BTS bâtiment	Niveau III (Bac + 2)	23/07/2015
148318	Habilitation électrique BE vérification chargé d'opérations spécifiques, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148291	Tests TOEIC (Test of English for International Communication)	Sans niveau spécifique	23/07/2015
177510	Licence pro management des organisations spécialité gestion de l'habitat social	Niveau II (Bac + 3 et 4)	18/04/2016
148266	BTS assistant de gestion de PME-PMI à référentiel commun européen	Niveau III (Bac + 2)	23/07/2015
148300	Diplôme de compétence en langue étrangère professionnelle anglais	Sans niveau spécifique	23/07/2015

148340	Habilitation électrique H2T chargé de travaux électriques, travaux sous tension, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148344	Habilitation électrique H1V exécutant électricien, travaux au voisinage, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
189851	Attestation de compétence - formation du personnel d'encadrement de chantier à la prévention des risques liés à l'amiante - travaux de sous-section 3	Sans niveau spécifique	12/12/2016
188810	Licence pro droit, économie, gestion mention métiers de l'immobilier : gestion et développement de patrimoine immobilier	Niveau II (Bac + 3 et 4)	23/07/2015
148336	Habilitation électrique B1 exécutant électricien, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148283	Certificat de formation de base à la sécurité	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148327	Habilitation électrique	Sans niveau spécifique	23/07/2015
188812	CAP agent de propreté et d'hygiène	Niveau V (CAP, BEP)	08/12/2016
148274	Master droit, science politique mention droit du patrimoine spécialité construction, urbanisme, contrat	Niveau I (Bac + 5 et plus)	23/07/2015
148270	Licence pro droit, économie, gestion mention management des organisations spécialité management du logement social	Niveau II (Bac + 3 et 4)	23/07/2015
189853	Attestation de compétence - formation du personnel d'encadrement technique à la prévention des risques liés à l'amiante - travaux de sous-section 4	Sans niveau spécifique	12/12/2016
189849	Attestation de compétence - formation du personnel opérateur de chantier à la prévention des risques liés à l'amiante - travaux de sous-section 4	Sans niveau spécifique	12/12/2016
148329	Habilitation électrique B2T chargé de travaux électriques sous tension, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148304	Diplôme de compétence en langue étrangère professionnelle français langue étrangère	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148271	Licence pro management des organisations spécialité management du logement social	Niveau II (Bac + 3 et 4)	23/07/2015
148334	Habilitation électrique B1T exécutant électricien, travaux sous tension, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148342	Habilitation électrique H2V chargé de travaux électriques au voisinage, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148295	Diplôme de compétence en langue allemand	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148315	Habilitation électrique HE essai chargé d'opérations spécifiques, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148325	Habilitation électrique HE mesurage chargé d'opérations spécifiques, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015

148282	Attestation de formation en matière de gestion des situations de crise et de comportement humain	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148298	Diplôme de compétence en langue espagnol	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148326	Habilitation électrique HE vérification chargé d'opérations spécifiques, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148324	Habilitation électrique H0V chargé de travaux d'ordre non électrique, travaux au voisinage, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148273	Master droit, économie, gestion mention droit spécialité droit immobilier	Niveau I (Bac + 5 et plus)	23/07/2015
148332	Habilitation électrique H1T exécutant électricien, travaux sous tension, haute tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
189847	Attestation de compétence - formation à la prévention des risques liés à l'amiante des personnels cumulant des fonctions d'encadrement technique et/ou d'encadrement de chantier et/ou d'opérateur - travaux de sous-section 4	Sans niveau spécifique	12/12/2016
148256	CAP maintenance et hygiène des locaux	Niveau V (CAP, BEP)	23/07/2015
148319	Habilitation électrique BP chargé d'opérations sur installations photovoltaïques, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148337	Habilitation électrique B2 chargé de travaux électriques, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148301	Diplôme de compétence en langue étrangère professionnelle arabe	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148311	Habilitation électrique BC chargé de consignation, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148328	Habilitation électrique B2N chargé de travaux, nettoyage sous tension d'équipement électrique, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015
148268	Licence pro activités juridiques spécialité montage et gestion du logement locatif social	Niveau II (Bac + 3 et 4)	23/07/2015
148303	Diplôme de compétence en langue étrangère professionnelle espagnol	Sans niveau spécifique	23/07/2015
189852	Attestation de compétence - formation du personnel opérateur de chantier à la prévention des risques liés à l'amiante - travaux de sous-section 3	Sans niveau spécifique	12/12/2016
148263	BTS économie sociale familiale	Niveau III (Bac + 2)	23/07/2015
148308	Diplôme de compétence en langue française professionnelle de premier niveau	Sans niveau spécifique	23/07/2015
188811	Licence pro droit, économie, gestion mention activités juridiques : métiers du droit et de l'immobilier	Niveau II (Bac + 3 et 4)	02/12/2016
148331	Habilitation électrique B2V chargé de travaux électriques au voisinage, basse tension	Sans niveau spécifique	23/07/2015

ANNEXE IV EGALITE PROFESSIONNELLE

Toutes les données statistiques suivantes font l'objet d'une présentation hommes/femmes et par taille d'organisme.

Par taille d'organisme, on entend :

- de 50 à 300 personnels
- plus de 300 personnels

Elles seront également établies en fonction des données disponibles par statut (OPH, FPT) sur les sujets suivants :

- **EFFECTIFS**

- évolution par catégories professionnelles et par niveaux
- structure par ancienneté et par catégories professionnelles
- structure par types de contrats (CDI, CDD et contrats aidés)

- **TEMPS PARTIEL**

Structure des effectifs par catégories professionnelles

- **RECRUTEMENTS et DEPARTS**

Évolution du taux de recrutement

Structure par type (démission, retraite, licenciement)

- **EVOLUTIONS PROMOTIONNELLES**

Pourcentage de salariés ayant bénéficié d'un changement de niveau

Pourcentage de salariés ayant bénéficié d'un changement de catégorie

- **FORMATION PROFESSIONNELLE**

Pourcentage de personnels ayant bénéficié de la formation professionnelle continue

Nombre de personnels ayant bénéficié d'une période de professionnalisation, d'une action de formation (plan de formation), d'un CIF rémunéré, d'un CPF sur le temps de travail, d'une VAE ou d'un bilan de compétences

- **REMUNERATIONS**

Rémunérations annuelles moyennes par catégories professionnelles et niveaux.

N. B : Toutes ces données sont communiquées sous réserve qu'elles soient jugées significatives et fiables, tout en garantissant le respect de la confidentialité et de l'anonymat des personnels et des organismes.

ANNEXE V PREVOYANCE COMPLEMENTAIRE
TABLEAU DES GARANTIES

GARANTIES	NIVEAU DE PRISE EN CHARGE en pourcentage du salaire net
DECES	
CAPITAL DECES (Toutes causes)	
- Tout assuré	200%
- Majoration par enfant ou ascendant à charge	50%
DOUBLE EFFET	100%
CAPITAL INVALIDITE ABSOLUE ET DEFINITIVE	
- Capital sans enfant à charge	200%
- Majoration familiale par enfant à charge	50%
GARANTIE ALLOCATION FRAIS D'OBSEQUES	100% PMSS (1)
INCAPACITE TEMPORAIRE de TRAVAIL	
FRANCHISE	
- Du 91ème jour au 366ème jour	90 jours fixes
- Du 366ème jour à l'invalidité	100%
. si 1 enfant à charge	66%
. si 2 enfants ou plus à charge	70%
	75%
INVALIDITE ou INCAPACITE PERMANENTE	
1ère **CATEGORIE -** Taux IPP entre 33 et 66%	60% de la rente invalidité de 2ème catégorie
2ème **et** 3ème **CATEGORIE -** Taux IPP 66%	75%

(1) Plafond mensuel de la sécurité sociale

Fait à Paris, le 6 avril 2017.

La Fédération INTERCO CFDT
Yves Simenel

Le Président de la Fédération nationale
des Offices Publics de l'Habitat
Alain Cacheux

La Confédération Française de l'Encadrement/Confédération Générale des Cadres, CFE/CGC,
Diego Alarçon

La Confédération Française des Travailleurs Chrétiens, CFTC
Stéphane Dubos

Fédération CGT des services publics
Conchita Aguilar

Fédération des services publics et des Services de santé Force Ouvrière
Jean-Jacques Baghdikian

Fédération Autonome Fonction Publique Territoriale
Patrick Reich

UNSA OPH / UNSA Territoriaux
Alex Rahli