

PERSONNELS DES SOCIÉTÉS ANONYMES ET FONDATIONS D'HLM

Brochure n° 3190

Générée le 28/09/2016



L'info pratique en Droit du Travail



Tout le Droit du Travail en accès illimité

- ✓ Salariés
- ✓ Employeurs
- ✓ Comités d'Entreprises
- ✓ Délégués Syndicaux
- ✓ Délégués du Personnel

Des avocats et juristes vous permettent de comprendre vos droits et vous proposent des outils simples immédiatement opérationnels.

JuriTravail.com vous apporte des réponses immédiates.

- **2000 questions/réponses** pour faire le point immédiatement sur un sujet.
- **500 Modèles de lettres et contrats** prêts à l'emploi.
- **300 synthèses pratiques**, claires et vivantes pour aller plus loin.

Votre convention collective à jour et son actualité

Et aussi, le code du travail, l'actualité, les chiffres clefs, la jurisprudence, l' évaluation des salaires, ...

Consulter nos offres d'abonnement

Sommaire

Convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000. Etendue par arrêté du 22 janvier 2001

JORF 6 février 2001	1
Texte de base.....	1
Convention collective nationale du 27 avril 2000.....	1
Préambule.....	1
Dispositions communes aux différentes catégories de personnel.....	2
Champ d'application de la convention.....	2
Durée-Révision et dénonciation de la convention collective.....	2
Droit syndical.....	3
Exercice du droit syndical.....	3
Représentation du personnel.....	4
Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).....	5
Commission paritaire nationale.....	5
Bourse de l'emploi.....	6
Recrutement.....	7
Période d'essai.....	7
Promotion interne.....	8
Formation professionnelle et emploi.....	8
Sanctions et garanties disciplinaires.....	8
Rupture du contrat -Démission -Licenciement -Retraite.....	8
Licenciement.....	9
Licenciement collectif.....	9
Retraite.....	9
Durée du travail-Repos hebdomadaire-Astreintes.....	9
Repos hebdomadaire.....	9
Astreintes.....	9
Congés annuels.....	10
Congés spéciaux.....	10
Service national.....	11
Rémunération.....	11
Indemnités-Primes et allocations.....	11
Gratifications et primes.....	12
Maladie.....	12
Maternité-Adoption.....	13
Accident du travail-Maladie professionnelle.....	13
Allocation en cas de décès.....	13
Indemnité de départ en retraite.....	13
Indemnité de licenciement.....	14
Frais de déplacement.....	14
Vêtements de travail.....	14
Information des salariés.....	14
Intéressement.....	15
Prévoyance.....	15
Textes Attachés.....	16
Classifications et dispositions spécifiques aux personnels employés, agents de maîtrise et cadres Annexe I du 27 avril 2000.....	16
Les nouvelles modalités de classification des emplois.....	16
La rémunération.....	19
Mise en oeuvre dans les entreprises.....	20
Tableau des types de fonction.....	21
Guide pour l'application.....	21
Classifications et dispositions spécifiques aux personnels d'immeubles et de maintenance Annexe II.....	25
1. CLASSIFICATION.....	25
2. RÉMUNÉRATION.....	36
3. LOGEMENT DE FONCTION.....	36
4. DISPOSITIONS DIVERSES.....	37
5. DURÉE DU TRAVAIL.....	37
Classifications et dispositions spécifiques aux personnels de maintenance Annexe III.....	38
1. CLASSIFICATION.....	38
2. RÉMUNÉRATION.....	38
3. DISPOSITIONS DIVERSES.....	39
Accord du 27 avril 2000 relatif à la formation professionnelle.....	39
Préambule.....	39
Commission emploi et formation.....	39
Nature des actions de formation et priorités.....	40
Reconnaissance des qualifications acquises du fait d'actions de formation de longue durée.....	41
Moyens reconnus aux délégués syndicaux et aux représentants du personnel pour l'accomplissement de leur mission dans le domaine de la formation.....	41
Conditions d'accueil et d'insertion des jeunes dans l'entreprise du point de vue de la formation professionnelle.....	42
Bilan de formation normalisé.....	43
Contribution des sociétés anonymes d'HLM employant moins de 10 salariés.....	43
Durée, conditions d'application de l'accord et périodicité des négociations ultérieures.....	43
Notice d'utilisation des fiches "Postes à pourvoir" et "Demande d'emploi" (Bourse de l'emploi) Notice du 27 avril 2000.....	43
I. - GÉNÉRALITÉS.....	44
II. - FICHE " POSTE À POURVOIR ".....	44
III. - FICHE " DEMANDE D'EMPLOI ".....	44

Sommaire

Convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000. Etendue par arrêté du 22 janvier 2001 JORF 6 février 2001.

FICHE DE POSTE A POURVOIR.....	45
FICHE DE DEMANDE D'EMPLOI.....	46
SUIVI DE L'OFFRE.....	47
SUIVI DE LA DEMANDE.....	47
Activités des personnels d'immeubles Annexe I du 27 avril 2000.....	47
Méthode d'évaluation des emplois (classifications) Annexe II du 27 avril 2000.....	54
Critère technicité.....	54
Critère relationnel.....	55
Critère autonomie.....	56
Critère contribution professionnelle.....	58
Tableau "Classification" des emplois repères Annexe III du 27 avril 2000.....	59
Tableau non reproduit.....	59
Modalités de mise en oeuvre de la nouvelle prime d'ancienneté conventionnelle Annexe du 27 avril 2000.....	59
1. Objectifs visés et principes à respecter.....	59
2. Les opérations à effectuer.....	59
3. Illustrations.....	60
Accord du 30 mai 2005 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.....	61
Champ d'application.....	62
Formations à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur.....	62
Contrats de professionnalisation.....	64
Tutorat.....	66
Emplois de jeunes et dispositif de mise à la retraite.....	66
Observatoire paritaire prospectif des métiers et des qualifications de la branche des ESH.....	66
Lien avec les organismes professionnels de formation.....	66
Actions de réflexion prioritaires en direction de certaines catégories de salariés.....	67
Principe de non-dérogation impérative.....	67
Extension de l'accord.....	67
Suivi de l'accord.....	67
Révision.....	67
Droit individuel à la formation.....	67
Lettre d'adhésion de la fédération construction et bois CFDT la convention collective des sociétés anonymes et fondations d'HLM Lettre d'adhésion du 6 mars 2006.....	68
Protocole d'accord du 18 mai 2006 relatif au renforcement des outils du dialogue social.....	68
Préambule.....	68
Objet de l'accord.....	68
Développement des outils du dialogue social dans la branche des ESH.....	68
Dépôt de l'accord et révision.....	69
Durée de l'accord.....	69
Guide d'application et suivi de l'accord.....	69
Extension de l'accord.....	69
Protocole d'accord de méthode du 18 mai 2006 sur la modernisation de la classification des emplois administratifs.....	69
Préambule.....	69
Objet de l'accord.....	70
Objectifs poursuivis par les deux parties dans la révision de la classification des administratifs.....	70
Méthode de travail : réalisation d'une étude d'accompagnement par recours à un expert externe.....	71
Financement de l'étude.....	71
Dénonciation commune de la convention collective ESH par les signataires limitée à la révision de la classification.....	71
Dépôt de l'accord et révision.....	71
Durée de l'accord.....	71
Guide d'application et suivi de l'accord.....	71
Avenant n° 1 du 14 février 2007 à l'accord sur la formation professionnelle.....	72
Accord du 26 février 2007 relatif au développement de la politique de formation professionnelle.....	72
Accord du 19 juin 2007 relatif à l'emploi des personnes handicapées.....	75
Annexe.....	80
Accord du 27 novembre 2007 relatif aux classifications et aux rémunérations.....	82
Annexe.....	89
Accord du 3 juillet 2009 relatif à la non-discrimination et à la gestion des carrières.....	93
Préambule.....	93
Annexe.....	97
Avenant du 12 avril 2011 à l'accord du 30 mai 2005 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.....	98
Exposé des motifs.....	98
Annexe.....	99
Avenant n° 1 du 12 avril 2011 relatif à l'emploi des personnes handicapées.....	100
Exposé des motifs.....	100
Accord du 1er décembre 2011 relatif à la prévention de la pénibilité.....	105
Annexe.....	110
Accord du 30 septembre 2013 relatif au contrat de génération.....	113
Préambule.....	114
I. - Priorités de la branche dans la gestion des âges.....	114
II. - Insertion durable des jeunes.....	116
III. - Emploi des seniors.....	117
IV. - Transmission des savoirs et des compétences.....	118
V. - Suivi et évaluation de l'accord.....	119

Sommaire

Convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000. Etendue par arrêté du 22 janvier 2001 JORF 6 février 2001.

VI. - Dispositions relatives à l'accord.....	120
Annexe.....	120
Accord du 17 décembre 2013 relatif à la classification des personnels d'immeubles et de maintenance.....	122
Préambule.....	122
Annexe.....	133
Avenant n° 1 du 26 mars 2014 à l'accord intergénérationnel du 30 septembre 2013 relatif au tutorat.....	136
Exposé des motifs.....	136
Préambule.....	136
Textes Salaires.....	139
Avenant n° 5 du 7 décembre 2006 relatif aux salaires.....	139
Rémunérations minimales pour 2007.....	139
Avenant n° 6 du 13 novembre 2007 relatif aux rémunérations minimales pour l'année 2008.....	140
Avenant n° 1 du 12 décembre 2008 à l'accord du 27 novembre 2007 relatif aux salaires minima.....	142
Avenant n° 7 du 12 décembre 2008 relatif aux rémunérations minimales pour l'année 2009.....	143
Avenant n° 2 du 16 décembre 2009 à l'accord du 27 novembre 2007 relatif aux salaires.....	145
Avenant n° 8 du 16 décembre 2009 relatif aux rémunérations minimales pour l'année 2010.....	146
Avenant n° 3 du 17 janvier 2011 à l'accord du 27 novembre 2007 relatif aux rémunérations minimales pour l'année 2011.....	147
Exposé des motifs.....	147
Article 1er.....	147
Article 2.....	148
Avenant « Salaires » n° 5 du 17 décembre 2013.....	148
Préambule.....	148
Avenant n° 6 du 17 décembre 2013 relatif aux barèmes de rémunérations annuelles au 1er janvier 2014.....	149
Exposé des motifs.....	149
Avenant n° 7 du 17 décembre 2014 relatif au barème des rémunérations minimales pour l'année 2015.....	150
Exposé des motifs.....	150
Préambule.....	150
Avenant n° 8 du 11 février 2015 relatif au barème des rémunérations minimales pour l'année 2015.....	151
Exposé des motifs.....	152
Préambule.....	152
Textes Extensions.....	154
Arrêté du 22 janvier 2001.....	154
ARRETE du 10 mars 2003.....	155
ARRETE du 30 mars 2005.....	155
ARRETE du 20 janvier 2006.....	156
ARRETE du 12 mai 2006.....	156
ARRETE du 20 octobre 2006.....	157
ARRETE du 25 avril 2007.....	157
Accord collectif national sur la formation professionnelle tout au long de la vie dans les offices publics d'aménagement et de construction (OPAC).....	159
Texte de base.....	159
Accord collectif national du 15 février 2006.....	159
Champ d'application.....	160
Le droit individuel à la formation (DIF).....	160
La professionnalisation.....	161
Principe de non-dérogation.....	164
Observatoire prospectif des métiers et des qualifications.....	164
Suivi de l'accord.....	164
Révision.....	165
Droit individuel à la formation Formulaire de demande.....	165
Les 10 idées reçues du Droit du Travail.....	167
1. Un salarié n'est pas revenu de ses congés payés. En conséquence.....	168
2. Le Code du travail interdit de consommer de l'alcool sur le lieu de travail.....	169
3. Ma convention collective prévoit un salaire minima inférieur au SMIC. Je peux rémunérer les salariés au salaire minima.....	170
4. La rupture conventionnelle est.....	171
5. Un salarié démissionne, il dispose d'un délai de rétractation de.....	172
6. Je peux licencier pour motif économique afin de préserver la compétitivité de mon entreprise.....	173
7. Si je signe une rupture conventionnelle avec un salarié, je devrais lui verser.....	174
8. Le Code du travail vous impose de verser une prime d'ancienneté au salarié à partir de.....	175
9. J'ai demandé à un salarié de travailler le 8 mai. Le Code du travail prévoit que je dois le rémunérer double ce jour là.....	176
10. Le retard n'est pas un motif de licenciement.....	177
Comment lire efficacement sa convention collective.....	178
1. Qu'est-ce qu'une convention collective ?.....	179
a. Définition de la convention collective.....	179
b. Thèmes abordés dans la convention collective.....	179
c. Utilité de la convention collective.....	179
2. Quelle convention collective est applicable dans votre entreprise ?.....	180
a. L'activité de l'entreprise.....	180
b. La notice d'information remise au moment de l'embauche.....	180
c. Les mentions figurant sur le bulletin de paie.....	180
d. Les mentions du contrat de travail.....	181

Sommaire

Comment lire efficacement sa convention collective	
e. L'affichage dans l'entreprise.....	181
f. La mise à disposition des représentants du personnel.....	182
g. L'information auprès de l'inspecteur du travail.....	182
3. Comment s'applique une convention collective ?.....	183
a. L'articulation d'une convention collective avec le Code du travail.....	183
b. L'articulation d'une convention collective avec d'autres accords collectifs.....	183
c. L'articulation d'une convention collective avec le contrat de travail.....	183
d. L'articulation d'une convention collective avec un usage ou un engagement unilatéral.....	184
e. Comment savoir quels sont les avantages auxquels les salariés ont droit ?.....	184
4. Quels sont les évènements susceptibles de modifier la convention collective qui est applicable ?.....	186
a. La convention collective qui est applicable est révisée.....	186
b. La convention collective qui est applicable est dénoncée.....	186
c. La situation de votre entreprise a changé (économique ou juridique).....	186
d. La disparition des organisations signataires.....	186
5. Comment lire ou se servir de ma convention collective ?.....	187
a. Savoir chercher dans sa convention collective.....	187
b. Comment lire les grilles de classification et trouver le coefficient adéquat ?.....	187
c. Qu'est-ce qu'une grille de salaires minima ?.....	189
d. Comment lire les avenants de ma convention collective ?.....	190

Convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000. Etendue par arrêté du 22 janvier 2001 JORF 6 février 2001.

Texte de base

Convention collective nationale du 27 avril 2000

Fédération nationale des sociétés anonymes et fondations d'HLM.

Syndicat national de l'urbanisme, de l'habitat et des administrateurs de biens (SNUHAB) CFE-CGC ;
Fédération des services publics CGT ;
Syndicat national indépendant des gardiens d'immeubles et concierges (SNIGIC) UFT ;
Syndicat national du personnel des sociétés anonymes et fondations d'HLM (SNPSAHLM).

:

Union nationale Force ouvrière des personnels du logement social, 153-155, rue de Rome, 75017 Paris, par lettre du 8 février 2002 (BO CC 2002-9).
Confédération française démocratique du travail, fédération construction et bois, 47-49, avenue Simon-Bolivar, 75950 Paris Cedex 19, par lettre du 6 mars 2006 (BO CC 2006-11).

Préambule

En vigueur étendu

1° En engageant les négociations pour faire évoluer les dispositions conventionnelles de la branche professionnelle, les délégations syndicales et employeurs s'étaient fixé 5 objectifs classés dans l'ordre suivant :

1. Recherche d'harmonisation des régimes indemnitaires des différentes catégories de salariés ;
2. Valorisation des spécificités des emplois des personnels d'immeubles dans une classification adaptée ;
3. Clarification et innovation en matière d'aménagement et de réduction du temps de travail ;
4. Amélioration des conditions d'exercice des mandats nationaux des délégués syndicaux employés dans les SA HLM ;
5. Révision de dispositions diverses.

A l'issue de 5 ans de négociations, les compromis trouvés sur chacun des points se rattachant à ces objectifs pouvaient s'intégrer dans la structure et l'organisation générale du texte dénoncé le 20 décembre 1996 dont la majeure partie pouvait être reprise dans une nouvelle convention collective. C'est pourquoi le texte ci-après se présente sensiblement dans la même forme que le précédent tout en comprenant 4 parties :

- une partie dénommée " Dispositions communes " applicable à l'ensemble des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM ;
- une deuxième partie comportant des annexes correspondant à la spécificité des personnels :
 - employés, agents de maîtrise et cadres ;
 - préposés à la surveillance et à l'entretien ménager des immeubles à usage d'habitation, de leurs annexes et dépendances, des locaux accessoires et des bureaux ;
 - préposés à la maintenance des immeubles à usage d'habitation, de leurs annexes et dépendances, des locaux accessoires et des bureaux ;
- une troisième partie constituée par l'accord collectif sur la formation professionnelle et l'emploi applicable dans la branche et comportant ses règles propres et autonomes de révision et de dénonciation ;

- une quatrième partie constituée par les annexes techniques de diverses dispositions de cette convention collective nationale (ex : fiches " poste à pourvoir " et " demande d'emploi de la bourse de l'emploi, annexes de la classification des emplois d'immeubles, etc.).

2° Les classifications d'emplois et les définitions de tâches contenues dans chacune des annexes constituent des documents généraux dont l'application stricte et littérale ne peut être invoquée pour refuser d'effectuer temporairement un travail demandé par l'employeur et concourant à l'activité générale de la société.

En raison de la grande diversité de structure, d'importance et de mode de gestion des sociétés d'HLM, des précisions et/ou des adaptations peuvent être introduites, au niveau de l'entreprise, dans les classifications conventionnelles.

Les qualifications particulières et les modifications retenues par les sociétés devront faire l'objet d'une classification concordante avec celle de la présente convention dans le cadre d'un accord d'entreprise.

C'est à la société qu'il incombe de déterminer la nature des différents emplois devant être pourvus dans ses services et de fixer les fonctions réelles incombant à chacun. Ces fonctions peuvent, pour un même emploi, être différenciées d'une société à l'autre : chaque société organise en effet ses propres services sans être soumise à des règles précises en la matière.

C'est lors du recrutement que la direction de la société définit les tâches confiées au salarié en fonction des besoins des services et de la structure même de l'entreprise. La volonté de la société de ne pas maintenir l'emploi ou les nécessités du service peuvent conduire à proposer à un salarié une affectation différente de ses attributions habituelles. Ce changement s'effectuera conformément aux dispositions légales ou contractuelles.

L'employeur mettra en place, dans le cadre de la formation professionnelle continue, des actions de formation permettant au salarié de faire face à ses nouvelles fonctions.

Tous les postes peuvent être tenus indifféremment par du personnel masculin ou féminin.

Dispositions communes aux différentes catégories de personnel

Champ d'application de la convention

Article 1 En vigueur étendu

La présente convention, règle les rapports entre les sociétés anonymes et fondations d'HLM et leur personnel, quelle que soit la nature de leur contrat de travail.

Le champ professionnel d'application de la convention s'étend aux sociétés anonymes et fondations d'HLM dont les activités sont délimitées par les dispositions des articles L. 422-1 et L. 422-2 du code de la construction et de l'habitation et auxquelles l'INSEE attribue le plus souvent les codes NAF 70-1A et 70-2A.

Le champ géographique de la convention couvre les départements français métropolitains et d'outre-mer.

Durée-Révision et dénonciation de la convention collective

Article 2 En vigueur étendu

La présente convention collective s'appliquant à l'ensemble des personnels et conclue sans limitation de durée et prendra effet le 25 mars 2000.

Sa dénonciation, par l'un des collègues signataires, interviendra sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention dénoncée continuera de s'appliquer jusqu'à conclusion d'une nouvelle convention ou à défaut pour une période maximale de 1 an.

La partie dénonçant la convention devra accompagner la lettre de dénonciation d'un projet portant sur les points à réviser.

Les effets de la dénonciation de la convention collective sont mentionnés à l'article L. 132-8 du code du travail.

Lorsqu'une partie contractante envisagera une révision de portée limitée, elle pourra présenter sa demande sans que celle-ci entraîne la dénonciation de la convention.

L'introduction de la demande se fera dans les mêmes conditions que lorsqu'il s'agit d'une dénonciation.

Aucune modification ne pourra être apportée aux termes de cette convention sans accord préalable entre la fédération des sociétés anonymes et fondations d'HLM et 2 syndicats signataires, dans le cadre de la commission paritaire nationale.

Les avenants ou la dénonciation de la présente convention sont déposés par le secrétariat de la commission paritaire auprès des services du ministre chargé du travail.

Le secrétaire de la commission paritaire remet également un exemplaire de la convention et de ses avenants au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes compétent.

La présente convention collective ne peut être une cause de réduction des avantages acquis à titre individuel ou collectif résultant d'accords d'entreprise antérieurs conclus sur le plan local. Si de tels accords existent, ils s'appliqueront également au personnel embauché après la date de signature de la présente convention collective.

En conséquence, le salaire versé et les avantages en nature attribués en application des dispositions de la présente convention ne pourront être inférieurs au montant global des salaires et avantages en nature accordés antérieurement à la signature.

Il est rappelé le caractère minimal des conditions exposées ci-après et la possibilité laissée à chaque société de conclure localement des accords en vue d'apporter des avantages complémentaires.

Lorsqu'un accord d'entreprise à durée indéterminée est dénoncé et qu'il n'est pas remplacé par un nouvel accord, l'accord initial demeure applicable aux salariés pendant une durée de 1 an à compter de l'expiration du délai de préavis de dénonciation ; au-delà de ce délai, ces salariés conservent les avantages individuels qu'ils ont acquis (1).

(1) Alinéa étendu sous réserve de l'application de l'article L. 132-8 (3e alinéa) du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Droit syndical

Article 3 En vigueur étendu

L'observation des lois s'imposant à tous, les parties contractantes reconnaissent la liberté mutuelle d'opinion ainsi que le droit pour les salariés d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel constitué en vertu du livre IV, titre 1er, du code du travail.

Les organisations signataires s'engagent à respecter et faire respecter la liberté individuelle de tout employeur et salarié, le droit pour chacun d'appartenir à un syndicat.

Elles s'engagent à n'exercer aucune pression directe ou indirecte tendant à gêner, soit la liberté syndicale, soit la liberté du travail.

L'employeur s'engage, en outre, à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat pour arrêter sa décision en ce qui concerne le recrutement, la répartition du travail, l'avancement, la classification, la rémunération, les mesures de discipline ou de licenciement (1).

Si un salarié conteste le motif de licenciement comme ayant été effectué en violation de la liberté syndicale ci-dessus rappelée, salarié et employeur s'emploieront à reconnaître les faits dans une phase facultative de conciliation au sein de l'entreprise et à apporter au cas litigieux une solution équitable.

Cette intervention ne fait pas obstacle au droit pour les parties d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé.

(1) Alinéa étendu sous réserve de l'application de l'article L. 412-2 du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Exercice du droit syndical

Article 4 En vigueur étendu

a) Pour favoriser une diffusion de l'information le plus largement possible, chaque société dans laquelle existe une représentation syndicale mettra à disposition des délégués syndicaux un panneau permettant l'affichage des informations syndicales. Ce panneau sera installé au siège social ainsi que dans les locaux décentralisés de l'entreprise regroupant au moins 10 salariés (agences, antennes, ateliers, etc.). Simultanément à l'affichage, un exemplaire de la communication sera remis à l'employeur (1).

Pour les salariés n'ayant pas accès à cet affichage, la distribution des informations émanant des organisations syndicales fera l'objet d'une négociation collective au sein de l'entreprise. En cas d'échec des négociations la distribution de ces informations leur sera transmise par courrier à la charge de la société, à concurrence de 2 envois par an et par syndicat présent dans l'entreprise.

b) Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte de la société, y compris pendant le temps de travail. Ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement des services.

c) Feront l'objet d'une négociation collective au sein de l'entreprise, la mise à disposition de la ou des sections syndicales de locaux, leur aménagement, ainsi que leur dotation en matériel dans des conditions supérieures au minimum prévu par la loi.

d) Pendant leur temps de travail, à concurrence d'une heure par trimestre, les salariés peuvent assister aux réunions des organisations syndicales reconnues représentatives se tenant dans l'enceinte de l'entreprise, mais en dehors des locaux de travail.

Les réunions mentionnées ci-dessus ainsi que celles prévues par l'article L. 412-10 du code du travail ne doivent pas porter atteinte au fonctionnement du service. Ces réunions font l'objet d'une information du chef d'entreprise ou de son représentant une semaine au moins avant la date de la réunion.

Pour la tenue de ces réunions, à défaut de local syndical ou pour répondre à sa demande, la section syndicale disposera d'une salle qui devra lui être affectée par le chef d'entreprise ou son représentant en fonction des disponibilités et des nécessités de service.

e) Les organisations syndicales représentées dans l'entreprise peuvent inviter l'un de ses salariés disposant ou non d'un mandat de représentant du personnel ou de délégué syndical à assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus.

L'autorisation spéciale d'absence rémunérée que l'employeur pourra accorder en fonction des nécessités de service ne bénéficiera qu'à un salarié par organisation syndicale et sera limitée à 2 jours par an. Elle sera accordée sur justificatif et sous réserve d'un délai de prévenance d'une semaine. 4 jours supplémentaires d'absence, mais sans solde, pourront être accordés dans les mêmes conditions.

Les absences correspondantes ne seront pas considérées comme du temps de travail effectif.

f) Pour couvrir leurs déplacements dans l'exercice de leurs fonctions, l'assurance des représentants du personnel, des délégués syndicaux et représentants syndicaux au comité d'entreprise et des membres du CHSCT fera l'objet d'une négociation collective d'entreprise.

Article 4.1 Formation syndicale

Dans les sociétés occupant au moins 10 salariés, le congé de formation économique, sociale et syndicale auquel peut prétendre tout salarié est régi par les articles

L. 451-1 et suivants du code du travail. Le taux de rémunération est porté à 0,16 % du montant, entendu au sens du I de l'article 231 du code général des impôts, des salaires payés pendant l'année en cours.

Le doublement du taux légal ainsi opéré conduit à majorer de 0,08 % la participation obligatoire des sociétés anonymes et fondations d'HLM au plan de formation.

Sous réserve de l'approbation des instances paritaires compétentes d'Habitat formation, cette contribution de 0,16 % sera collectée par ce fonds d'assurance formation qui assurera la gestion des sommes ainsi mutualisées sur le fondement des règles et modalités de fonctionnement édictées par la commission emploi et formation instituée en application de l'accord collectif objet de la troisième partie de la présente convention collective.

Article 4.2

Déroulement de carrière

Les délégués syndicaux, les représentants du personnel, les représentants syndicaux au comité d'entreprise et les membres du CHSCT bénéficieront à leur demande d'un entretien annuel avec le chef d'entreprise, son représentant ou le responsable des ressources humaines, au cours duquel seront examinées :

- leur positionnement professionnel ;
- le déroulement de leur carrière ;
- l'accès à la formation professionnelle ;
- les difficultés rencontrées lors de l'exercice du mandat ;
- les compétences développées dans le cadre de l'exercice de leurs mandats ;
- les motifs d'une stagnation éventuelle, pendant 5 ans, du salaire de base.

Article 4.3

Heures de délégation

Le temps occasionné pour l'exercice des mandats syndicaux et électifs dans le cadre de l'organisme sera pris en charge par la société, dans la limite du crédit d'heures rémunérées tel qu'il résulte de la législation en vigueur (art. L. 412-20, L. 434-1 et L. 212-4-6 du code du travail). L'employeur assurera en tant que de besoin le remplacement du salarié concerné avec un délai de prévenance de 48 heures. Cette disposition ne contrevient pas au droit d'usage des crédits d'heures.

Pour tenir compte de la dispersion fréquente des personnels sur le patrimoine, le crédit d'heures légal des délégués syndicaux est majoré et il sera au moins égal à :

- 12 heures par mois dans les entreprises de 50 à 150 salariés ;
- 17 heures par mois dans les entreprises de 151 à 500 salariés ;
- 22 heures par mois dans les entreprises de plus de 500 salariés.

Article 4.4

Développement du paritarisme

Mandats externes

Lorsqu'il siège dans une instance locale, départementale ou nationale paritaire dont la vocation a un lien direct avec l'activité de l'entreprise ou de la branche professionnelle, tout salarié mandaté par une organisation syndicale représentée dans l'entreprise a le droit de s'absenter pour participer aux réunions de ces instances, sauf refus motivé par des nécessités de service majeures et opposé avec l'accord du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel.

Le maintien du salaire prévu par la loi dans le cas d'absences permettant de participer notamment à des instances de formation ou à la négociation collective d'entreprise est étendu aux absences justifiées par la participation aux séances de négociation collective nationale tenues au niveau de la branche professionnelle mais hors du cadre d'une commission paritaire nationale.

Négociation collective

Pour préparer effectivement les séances de négociation collective nationale, les représentants des organisations syndicales, dûment mandatés, bénéficieront avant chaque réunion d'un temps de travail et de coordination équivalent à la durée prévue de la rencontre paritaire de négociation tenue, au niveau de la branche, dans le cadre d'une commission nationale paritaire ou d'un groupe paritaire de négociation collective.

Information des partenaires sociaux

Les membres, titulaires et suppléants des commissions paritaires de la branche qui ne recevraient pas, par ailleurs, les publications périodiques de l'Unfohlm ou de la Fédération des sociétés anonymes et fondations HLM (Actualités HLM, HLM Aujourd'hui, etc.), y seront abonnés, par les soins du secrétariat des commissions paritaires.

Ces mêmes membres seront également invités à la séance publique de chacune des assemblées générales de la Fédération des sociétés anonymes et fondations HLM.

(1) Alinéa étendu sous réserve de l'application de l'article L. 412-8 (3e alinéa) du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Représentation du personnel

Article 5

En vigueur étendu

a) Délégués du personnel

Les sociétés employant au moins 11 salariés doivent organiser des élections de délégués du personnel, titulaires et suppléants.

Le nombre de délégués, variable selon l'importance de la société, est précisé aux articles R. 423-1 et R. 423-1-1 du code du travail.

Leurs attributions sont définies à l'article L. 422-1 : ils ont notamment pour mission de présenter aux employeurs toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires et à l'application du code du travail.

b) Comité d'entreprise

Les sociétés employant au moins 50 salariés sont tenues d'instituer un comité d'entreprise et d'organiser tous les 2 ans des élections en vue d'établir la composition de la représentation du personnel au sein de ce comité.

Une délégation unique du personnel dans laquelle les délégués du personnel constituent également la délégation du personnel au comité d'entreprise est possible dans les conditions prévues par l'article L. 431-1-1 du code du travail.

Cette représentation comporte un nombre égal de titulaires et de suppléants. Les suppléants assistent aux séances avec voix consultative.

Les effectifs de la représentation du personnel, variables selon l'importance de la société, sont précisés à l'article R. 433-1 et le cas échéant à l'article R. 423-1-1 du code du travail.

Les attributions du comité d'entreprise sont énoncées à l'article L. 432-1 du code du travail.

D'une manière générale, le comité d'entreprise exerce un rôle consultatif dans le domaine économique.

Le comité d'entreprise intervient également en matière d'activités sociales et culturelles pour lesquelles il peut exercer un rôle, selon les cas, de surveillance et de contrôle, de participation à la gestion ou de gestion directe.

c) Dispositions communes

Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués du personnel, les membres du comité d'entreprise disposent d'un crédit d'heures dont la durée, fixée par la loi (art. 424-1, L. 434-1 du code du travail) est majorée de 10 %. Ils bénéficient également de protections spéciales accordées par la loi en matière de licenciement.

Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Article 6

En vigueur étendu

Un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) doit être mis en place dans toutes les sociétés occupant au moins 50 salariés.

A défaut du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les délégués du personnel exercent les fonctions attribuées à ce comité.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission de contribuer à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs ainsi qu'à l'amélioration des conditions de travail, et veille à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires fixées en ces matières.

Lorsqu'un risque grave est constaté dans la société, le CHSCT peut faire appel à un expert (1). En cas de désaccord avec l'employeur sur la nécessité d'une telle expertise, la décision est prise par le président du tribunal de grande instance (référé).

L'employeur ne peut s'opposer à l'entrée de l'expert dans l'établissement et doit lui fournir les informations nécessaires à l'exercice de sa mission. L'expert est tenu à l'obligation de discrétion et au secret professionnel dans les mêmes termes que les membres du CHSCT.

Les frais d'expertise sont à la charge de l'employeur.

Les effectifs de la représentation du personnel, variables selon l'importance de la société, sont précisés à l'article R. 236-1 du code du travail.

Les représentants du personnel au CHSCT bénéficient d'une protection contre les licenciements dans les mêmes conditions que les représentants du personnel.

Ils disposent également d'un crédit d'heures rémunérées, variable selon l'effectif de la société et précisé à l'article L. 236-7 du code du travail.

(1) Phrase étendue sous réserve de l'application de l'article L. 236-9 (paragraphe I) du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Commission paritaire nationale

Article 7

En vigueur étendu

1. Institution et composition

Il est institué une commission paritaire nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM.

Elle est composée d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant nommés par chaque organisation syndicale signataire et d'un nombre, au plus, égal de représentants titulaires et suppléants nommés par la fédération des sociétés anonymes et fondations d'HLM.

2. Organisation

Présidence.

La commission paritaire nationale est présidée alternativement pendant 6 mois par un représentant du collège employeur et pendant 6 mois par un représentant du collège salarié.

Le président est désigné par son collègue. Il n'a pas de voix prépondérante dans les délibérations.

Secrétariat.

La commission désigne un secrétaire qui peut être choisi dans son sein ou en dehors de son sein. Mais dans ce dernier cas, il assiste aux réunions sans avoir voix délibérative.

3. Fonctionnement

Les membres titulaires et suppléants prennent part aux débats mais seuls les membres titulaires prennent part aux votes.

En cas d'absence d'un titulaire, son suppléant devient titulaire pour la séance.

Pour délibérer valablement, la commission doit atteindre au moins la moitié des membres titulaires de chaque collège.

Dans le cadre de l'application de cette disposition, si la commission paritaire ne peut se réunir valablement, le président doit adresser une nouvelle convocation aux membres titulaires dans les 8 jours ; dans ce cas, la commission paritaire nationale peut siéger valablement avec le tiers des membres titulaires de chaque collège.

Chaque réunion donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal, obligatoirement diffusé à tous les membres titulaires et suppléants, ainsi qu'à chaque société adhérent à la fédération des sociétés anonymes et fondations d'HLM qui devra les communiquer aux délégués du personnel, aux membres du comité d'entreprise et aux délégués syndicaux.

La fédération des sociétés anonymes et fondations d'HLM met à la disposition de la commission paritaire le personnel et les moyens nécessaires pour la rédaction et la diffusion des comptes rendus, procès-verbaux et avenants établis pour les besoins administratifs de la commission.

Les décisions sont prises par accord de la majorité du collège employeur et d'au moins deux organisations syndicales signataires.

4. Compétence

La commission paritaire nationale a pour vocation de :

- a) étudier et conclure tout accord intéressant le personnel et décider des modifications ou améliorations qui peuvent être apportées à la présente convention, soit qu'elle ait été saisie, soit que ces représentants en prennent l'initiative (1) ;
- b) statuer sur les problèmes d'interprétation ou d'application du texte de la présente convention ;
- c) négocier la rémunération minimale des personnels (1).

5. Procédure

La commission paritaire nationale se réunit obligatoirement une fois par semestre sur l'initiative de son président.

Elle doit en outre, dans un délai de 1 mois, à compter de la réception de la demande, se réunir sur l'initiative de 2 organisations syndicales signataires de la convention ou du collège employeur.

6. Participation des personnels à la commission paritaire nationale

Lorsqu'un salarié est appelé à siéger à la commission paritaire nationale en qualité de membre titulaire ou suppléant, aucune retenue ne doit être opérée sur son traitement et ses accessoires.

(1) Point étendu sous réserve de l'application de l'article L. 133-1 (1er alinéa) du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Article 8 En vigueur étendu

La commission paritaire statuant en tant que commission paritaire d'interprétation est saisie des cas litigieux à la requête de la partie la plus diligente, par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle doit les examiner à sa plus prochaine session qui se tiendra dans un délai de 2 mois à dater de la réception de la demande.

Les litiges sont réglés par la commission paritaire d'interprétation sous réserve de l'appréciation souveraine des tribunaux que les parties conservent le droit de saisir.

Bourse de l'emploi

Article 9 En vigueur étendu

Une bourse de l'emploi est créée au sein de la fédération des sociétés anonymes et fondations d'HLM.

Article 9.1

Les objectifs sont les suivants :

- maintenir et accroître la vitalité de la branche professionnelle en faisant face aux problèmes de restructuration et de reconversion ;
- favoriser une certaine mobilité dans la branche susceptible d'enrichir l'expérience professionnelle des individus et les pratiques des organismes ;
- permettre une prise en compte des aspirations des salariés.

Article 9.2

Une large information sera diffusée auprès des organismes et de leur personnel sur le mode de fonctionnement de la bourse de l'emploi :

- articles publiés dans Actualités HLM ;

- communication au conseil fédéral ;

- communication par l'employeur au comité d'entreprise, aux délégués du personnel et aux délégués syndicaux (diffusion d'un exemplaire des fiches " offre ", " demande " et de la notice explicative) ;

- affichage au sein des organismes.

Cette liste d'actions n'est pas limitative.

Les parties signataires demandent que les entreprises de la branche communiquent les postes à pourvoir à la bourse de l'emploi. Celles-ci n'aura de réelle efficacité que si chacun y apporte son concours de façon active.

Article 9.3

La fédération des sociétés anonymes et fondations d'HLM assure le fonctionnement de la bourse de l'emploi et exerce un rôle d'intermédiaire entre employeurs et demandeurs d'emploi.

Des formulaires " poste à pourvoir " et " demande d'emploi " ont été mis au point dans le cadre de l'accord collectif figurant dans la troisième partie ci-après. Ils sont reproduits dans la quatrième partie de la présente convention collective.

Une notice d'emploi des formulaires précise la procédure à suivre dans la rédaction des offres et demandes et dans le traitement des informations.

Le caractère confidentiel des renseignements figurant sur les fiches " demande d'emploi " doit être respecté par l'entreprise qui offre l'emploi. Cette condition est essentielle au bon fonctionnement du système mis en place. Aucun renseignement ne peut être pris sans l'accord de l'intéressé(e).

Article 9.4

La commission paritaire emploi et formation veille au fonctionnement régulier de la bourse de l'emploi.

Un compte rendu sur les résultats de la bourse de l'emploi est présenté chaque semestre aux membres de cette même commission.

Article étendu sous réserve de l'application de l'article L. 311-1 d code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Article étendu sous réserve de l'application de l'article L. 311-1 d code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Recrutement

Article 10

En vigueur étendu

L'entreprise détermine le nombre et la nature des différents emplois devant être pourvus.

La création ou la vacance de poste, à l'exclusion des postes de cadres (C3, D1 et D2) est portée à la connaissance du personnel par tous les moyens laissés à l'initiative de la société, afin de permettre d'éventuelles candidatures.

En cas de recrutement extérieur, il sera notamment fait appel à la bourse de l'emploi instituée dans la branche professionnelle.

Chaque engagement est confirmé par une lettre ou un contrat de travail dans lequel la fonction de l'intéressé est nettement définie ainsi que son mode de rémunération, son coefficient hiérarchique, son lieu de travail et où sont précisées la date de prise de fonction et la date de prise en considération du point de départ de son ancienneté.

En application de la présente convention, chaque salarié visé à l'article 1er bénéficie du classement correspondant à l'emploi qu'il occupe et qui est défini à l'annexe spécifique à chaque catégorie de personnel. Le coefficient hiérarchique et sa qualification doivent figurer sur son bulletin de paie.

Toute modification dans la fonction entraînant un changement de rémunération ou de classification fait l'objet d'une notification par écrit après accord entre les parties.

Pour un travail exceptionnel ou un remplacement temporaire, il pourra être fait appel à du personnel sous contrat à durée déterminée dans les conditions prévues par les textes en vigueur. Le recours au travail précaire pour un poste déterminé ne peut être considéré que comme un palliatif limité dans le temps.

Le recrutement est subordonné aux résultats de la visite médicale prévue par la loi.

Période d'essai

Article 11

En vigueur étendu

La période d'essai des contrats à durée indéterminée est fixée à :

- 1 mois pour les employés, les ouvriers et le personnel d'immeubles relevant du premier coefficient hiérarchique de chacune des classifications ;

- 3 mois pour les employés, les ouvriers, le personnel d'immeubles et les agents de maîtrise relevant des autres coefficients hiérarchiques ;

- 6 mois pour les cadres.

Toutefois, s'il s'agit, d'employés, d'ouvriers, de personnels d'immeubles, d'agents de maîtrise ou de cadres présentant de sérieuses références ou des qualifications

techniques reconnues, l'essai qui est exigé pourra être réduit ou supprimé par l'employeur.

Le salarié maintenu en fonction à la fin de la période d'essai bénéficie de la reprise de son ancienneté acquise lors de contrats antérieurs dans la société.

Pendant la période d'essai, les droits découlant de la présente convention sont les mêmes que ceux des bénéficiaires de contrats à durée indéterminée et maintenus en fonction à l'issue de leur période d'essai ou exemptés de cette période, sauf en ce qui concerne le licenciement et le maintien du salaire en cas de maladie défini à l'article 29 ci-dessous.

Promotion interne

Article 12

En vigueur étendu

Pour procéder à la promotion interne des salariés, il est tenu compte dans la mesure du possible des stages professionnels suivis ou à suivre par l'intermédiaire d'organismes agréés donnant droit à un diplôme reconnu par la profession ainsi que du niveau des connaissances au moment du recrutement et des capacités réelles de l'intéressé à remplir le nouveau poste.

Formation professionnelle et emploi

Article 13

En vigueur étendu

Un accord collectif de branche portant sur la formation et l'emploi fait l'objet de la troisième partie de la présente convention.

Sanctions et garanties disciplinaires

Article 14

En vigueur étendu

En cas de faute professionnelle, d'absences non motivées ou réitérées, de retards renouvelés et non justifiés, les mesures disciplinaires suivantes peuvent être prises :

- avertissement ;
- blâme avec inscription au dossier ;
- mise à pied ;
- mutation avec ou sans rétrogradation ;
- licenciement avec préavis et indemnité ;
- en cas de faute grave, licenciement sans préavis ni indemnité.

Les sanctions qui doivent être proportionnelles à la faute, sont prises par le représentant habilité de l'employeur, l'employé ayant été entendu en présence, s'il le désire, d'un délégué du personnel ou d'un salarié de la société choisi par lui.

Article 15

En vigueur étendu

Si l'employeur estime qu'il y a faute grave, il peut prononcer la mise à pied conservatoire du salarié concerné en attendant qu'une décision soit prise à son égard.

Une sanction définitive ne pourra être prise qu'après que la procédure disciplinaire aura été respectée dans les limites et les conditions fixées par l'article L. 122-41 du code du travail (convocation et entretien préalable, motifs de la sanction envisagée, notification de la sanction).

La sanction ne peut intervenir moins de 1 jour franc ni plus de 1 mois après le jour fixé pour l'entretien.

Lorsque, au terme de la procédure disciplinaire, une sanction définitive de mise à pied est décidée par l'employeur, elle entraîne, pour le salarié, l'interdiction d'exercer ses fonctions et la perte corrélative du salaire pendant la durée de la mise à pied.

Rupture du contrat -Démission -Licenciement -Retraite

Article 16

En vigueur étendu

Au-delà de la période d'essai, en cas de départ à leur initiative, les salariés sont tenus de respecter un préavis de 1 mois, les salariés titulaires cadres de 3 mois.

Licenciement

Article 17 [En vigueur étendu](#)

Au-delà de la période d'essai, un préavis de licenciement de 1 mois plein, porté à 2 mois après 2 ans de présence, est accordé à l'ensemble des personnels, à l'exception des cadres auxquels un préavis de 3 mois doit être donné.

Les conditions financières au départ du salarié sont fixées à l'article 34 ci-après.

Licenciement collectif

Article 18 [En vigueur étendu](#)

En cas de licenciement collectif, l'ordre des licenciements tiendra compte de certaines considérations et, en particulier, des qualités professionnelles, de l'ancienneté, des charges de famille et des nécessités du service.

Retraite

Article 19 [En vigueur étendu](#)

La retraite complémentaire applicable aux membres du personnel bénéficiant d'un coefficient hiérarchique au minimum égal à C 1, résulte de la convention collective nationale du 14 mars 1947 étendue aux cadres des sociétés anonymes et fondations d'HLM par l'avenant du 27 mars 1950 homologué par arrêté du ministère du travail en date du 17 décembre 1951.

Depuis le 1er janvier 1963, le personnel non affilié au régime de retraite des cadres en vertu du paragraphe précédent, bénéficie d'un régime complémentaire de retraite par l'adhésion obligatoire de chaque société à une caisse de retraite complémentaire des salariés.

Le départ en retraite du personnel peut intervenir :

- à l'initiative du salarié lorsqu'il est en droit de bénéficier d'une pension de vieillesse, éventuellement à partir de 55 ans (1) ;
- à l'initiative de l'employeur, à partir de 60 ans, sous réserve que le salarié concerné remplisse les conditions d'ouverture d'une pension de vieillesse à taux plein.

Le montant des indemnités de départ à la retraite est fixé conventionnellement à l'article 33 ci-dessous.

(1) Tiret étendu sous réserve de l'application de l'article R. 351-2 du code de la sécurité sociale (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Durée du travail-Repos hebdomadaire-Astreintes

Article 20 [En vigueur étendu](#)

Dans le cadre des lois en vigueur, les horaires de travail seront déterminés par l'employeur après avis du comité d'entreprise ou à défaut des délégués du personnel.

Toutes les heures faites par le personnel en supplément de la durée légale ou équivalente seront rétribuées conformément aux dispositions légales ou réglementaires.

La durée et l'amplitude du travail du personnel de gardiennage sont traitées dans l'annexe II de la deuxième partie.

Repos hebdomadaire

Article 21 [En vigueur étendu](#)

Tout salarié a droit au repos hebdomadaire et aux jours fériés prévus par la loi. Ce repos hebdomadaire est au minimum de 36 heures consécutives, soit 1,5 jour.

Astreintes

Article 22 [En vigueur étendu](#)

Afin de pouvoir intervenir rapidement en cas d'urgence ou de nécessité tenant à la sécurité de (ou des) l'immeuble(s) dont ils sont chargés ainsi qu'à celle de leurs occupants, les salariés chargés d'assurer la garde, la surveillance et l'entretien de cet (ces) immeuble(s) ou une partie de ces fonctions, qu'ils soient logés ou non et quelle que soit leur position hiérarchique ou la classification à laquelle leur emploi les rattache, peuvent être soumis à un régime d'astreinte, au-delà de leur horaire de référence - temps plein ou partiel. (1)

Article 22.1

Nature des astreintes

Pendant une durée et selon des horaires fixés par l'employeur, les salariés en astreinte seront tenus de rester à leur domicile ou à proximité et d'être joignables pour pouvoir effectuer un travail au service de la société, soit à la demande de leur employeur ou de son représentant, soit de leur propre initiative dans le cadre de consignes connues.

Durant ce temps d'astreinte, ils ne devront pas exécuter de travail effectif (comme des rondes, par exemple) et ils devront être libres de vaquer à leurs occupations personnelles.

Article 22.2

Organisation des astreintes

Dans tous les cas et pour faciliter l'organisation de ces astreintes par roulement, celles-ci pourront concerner d'autres immeubles que ceux dont les salariés sont chargés habituellement.

La programmation individuelle des astreintes sera effectuée après concertation entre l'employeur et les salariés concernés. Elle devra être portée à la connaissance de ces salariés au moins 15 jours à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles dans lesquelles ce délai est ramené à 1 jour franc.

Article 22.3

Compensation des astreintes

Le temps de ces astreintes doit faire l'objet d'une compensation attribuée sous forme de rémunération en espèces ou en nature ou sous forme de repos. L'avantage en nature que constitue la gratuité éventuelle du logement attribué comme accessoire du contrat de travail peut être, en tout ou en partie, la contrepartie de cette astreinte dans la limite de ce qui, le cas échéant, est déjà pris en compte, au titre du loyer et des charges dans le salaire brut rémunérant la durée équivalente ou réelle de travail effectif.

En tout état de cause, pour chaque heure d'astreinte, la compensation ne pourra pas être inférieure aux planchers suivants :

- en cas de repos ; 12 % du temps d'astreinte durant les jours ouvrables, venant en déduction du temps normalement travaillé la semaine suivante ou le mois suivant, ce pourcentage étant porté à 20 % pour des astreintes effectuées durant le repos hebdomadaire conventionnel et les jours chômés ;

- en cas de compensation financière en espèces ou en nature ; 12 % de la rémunération minimale conventionnelle horaire (complément différentiel compris), hors la gratification de fin d'année et la prime de vacances, du 1er coefficient hiérarchique de la catégorie d'emplois correspondante (E1, EE, OE), ce pourcentage étant porté à 20 % pour des astreintes effectuées durant le repos hebdomadaire conventionnel et les jours chômés.

Article 22.4

Contreparties des interventions

Lorsque le salarié placé en astreinte est appelé à intervenir pour un travail effectif au service de la société, le temps correspondant sera considéré comme une période de travail effectif et donc décompté et rémunéré comme telle.

Les salariés à temps plein soumis à la durée légale du travail ou à une durée équivalente recevront un paiement de ces heures conforme au régime légal ou conventionnel applicable dans la société pour les heures supplémentaires et les salariés à temps partiel recevront un paiement de ces heures dans les conditions légales ou conventionnelles applicables au régime des heures complémentaires (2).

Toute intervention effectuée pour organiser des mesures de sauvetage, de prévention d'accidents imminents ou pour réparer en cas de panne ou d'incident survenu sur des matériels ou des installations nécessaires au fonctionnement normal des immeubles donnera lieu à repos compensateur d'une durée égale au repos supprimé, si elle a eu pour effet de suspendre le repos quotidien légal ou le repos hebdomadaire.

(1) Alinéa étendu sous réserve de l'application des articles L. 212-4-3 et L. 771-1 du code du travail, en tant que, s'agissant des salariés ne relevant pas de l'article L. 771-1, ceux à temps partiel ne peuvent légalement pas être soumis au régime des astreintes (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er). (2) Alinéa étendu sous réserve de l'application des articles L. 212-4-2 et suivants et L. 771-1 du code du travail, en tant que, s'agissant des salariés ne relevant pas de l'article L. 771-1, ceux à temps partiel ne peuvent légalement pas être soumis au régime des astreintes (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Congés annuels

Article 23

En vigueur étendu

Le droit au congé s'apprécie en référence à une période qui s'étend du 1er juin de l'année précédente jusqu'au 31 mai de l'année en cours.

Il est accordé à tous les salariés des congés payés à salaire entier, à raison de 2,5 jours ouvrables par mois de présence jusqu'à concurrence de 30 jours ouvrables.

Il est accordé à tout le personnel un congé supplémentaire de 1 jour par 5 ans d'ancienneté.

L'ordre des départs en congés sera réglé chaque année avant le 1er avril, par la direction, après consultation des délégués du personnel.

Dans les 30 jours qui précèdent la date prévue pour le congé, l'ordre et les dates de départ fixés par l'employeur ne peuvent plus être modifiés, sauf circonstances exceptionnelles.

Lorsqu'un salarié prend son congé, il peut demander, avant de partir, à percevoir ses appointements pour la durée du congé.

En cas de rappel par la société pendant la période de congé, le salarié intéressé aura droit à 2 jours supplémentaires de congés auxquels s'ajouteront les délais de transport ; ses frais supplémentaires de voyage lui seront remboursés.

Congés spéciaux

Article 24

En vigueur étendu

Des congés spéciaux avec traitement seront accordés à tout le personnel dans les circonstances suivantes :

Mariage :

- du salarié : 5 jours ouvrables ;
- d'un enfant du salarié : 2 jours ouvrables.

Naissance, adoption :

- d'un enfant du salarié : 3 jours ouvrables.

Décès :

- du conjoint ou du concubin notoire survivant non séparé de droit ou de fait du salarié, ou du partenaire auquel le salarié était lié par un pacte civil de solidarité : 3 jours ouvrables ;
- du père, de la mère : 3 jours ouvrables ;
- du beau-père, de la belle-mère : 3 jours ouvrables ;
- d'un enfant : 3 jours ouvrables ;
- d'un frère ou d'une soeur : 2 jours ouvrables ;
- des grands-parents du salarié ou de son conjoint : 1 jour ouvrable.

Les congés motivés par un mariage ou un décès sont accordés au moment du mariage ou du décès.

Les congés de naissance ou d'adoption doivent être pris dans les 15 jours de l'événement.

Si le salarié se trouve en congé normal, le nombre de jours de congés correspondant au congé spécial est reporté dans le droit à congé du salarié.

Pour la bonne marche du service, la date fixée initialement pour la reprise du travail à l'issue du congé normal ne peut être modifiée unilatéralement par le salarié.

Si le salarié est obligé d'effectuer un déplacement, un délai de route aller-retour peut s'ajouter au congé proprement dit, délai soumis au même régime que ce congé ; le délai est fixé à 1 jour lorsque le trajet aller-retour est compris entre 400 et 600 kilomètres et à 2 jours lorsque le trajet aller-retour dépasse 600 kilomètres.

Service national

Article 25

[En vigueur étendu](#)

Les règles applicables aux salariés appelés ou rappelés au service national ou tenus de participer à l'appel de préparation à la défense sont fixées par les articles L. 122-18 à L. 122-24 du code du travail.

Rémunération

Article 26

[En vigueur étendu](#)

La rémunération minimale brute garantie correspondant à chaque emploi défini dans les classifications est fixée dans les annexes de la deuxième partie de la présente convention.

Indemnités-Primes et allocations

Article 27

[En vigueur étendu](#)

Taux

Après 3 ans révolus d'ancienneté au même coefficient hiérarchique, une prime d'ancienneté est versée mensuellement à chaque salarié, excepté les cadres classés dans l'une des catégories D 1, D 2 ou C 3 de la grille applicable aux personnels administratifs.

Cette prime représente pour chaque salarié concerné 0,6 % de son salaire brut mensuel de base par année révolue d'ancienneté depuis sa promotion au coefficient hiérarchique de son emploi ou, à défaut, de son recrutement.

Cette prime d'ancienneté progressera ensuite par périodes triennales sans pouvoir excéder toutefois un certain pourcentage de cette base de calcul qui exclut toute prime ou gratification, tout avantage en nature et toute heure supplémentaire.

Durée

Le pourcentage effectif est déterminé par le nombre d'années pouvant être pris en compte au titre de la prime d'ancienneté et qui est limité à 18 ans pour les catégories bénéficiaires de cette prime.

Disposition dérogatoire

Cette prime pourra toutefois être réduite ou supprimée pour tout ou partie du personnel, si un accord d'entreprise est conclu pour faire bénéficier le personnel concerné de dispositions au moins aussi avantageuses que la prime ou la part de prime ainsi supprimée, notamment dans le cas de réduction du temps de travail effectuée en maintenant tout ou partie des salaires antérieurs.

Modalités d'application

Lors de l'entrée en vigueur des dispositions du présent article ou, le cas échéant, pour appliquer tout accord d'entreprise y dérogeant ou, enfin, à l'occasion de chaque promotion hiérarchique :

1° L'ancienneté acquise excédentaire sera intégrée dans le salaire de base de telle façon que le salaire effectivement perçu reste le même.

2° La part de prime résultant de l'ancienneté excédant le nouveau plafond ne pourra pas servir à financer l'éventuel ajustement à la hausse de l'ancien salaire de base nécessité par le respect du minimum conventionnel applicable. Le montant de cet ajustement sera, par ailleurs, et s'il y a lieu, pris en compte dans le calcul de la nouvelle prime d'ancienneté.

A titre transitoire et pour faciliter le passage de l'ancien au nouveau système de rémunération de l'ancienneté :

1° L'ancienneté retenue lors de la mise en oeuvre du nouveau dispositif sera celle prise en compte jusqu'alors par l'entreprise.

2° Le taux sera calculé au prorata du nombre de mois d'ancienneté, soit 0,05 % par mois d'ancienneté révolue et restera inchangé jusqu'à ce que le salarié concerné atteigne l'un des paliers conventionnels de changement de taux (3 ans = 1,8 %, 6 ans = 3,6 %, 9 ans = 5,4 %, 12 ans = 7,2 %, 15 ans = 9 %, 18 ans = 10,8 %).

Gratifications et primes

Article 28

En vigueur étendu

Article 28.1

Gratification de fin d'année

Une gratification, qui ne saurait être inférieure au salaire du mois de décembre, est attribuée au personnel, *sauf licenciement pour faute grave* (1). Elle est payable au mois de décembre de l'année en cours, sauf usage ou accord d'entreprise dérogatoire qui fixerait d'autres modalités de versement, notamment mensuel par douzième.

Le salaire pris en considération est le salaire brut de base du mois, y compris la prime d'ancienneté, lorsqu'elle existe, mais à l'exclusion de toute autre prime, des heures supplémentaires et des avantages en nature.

En cas d'embauche, de licenciement, de démission, de départ en retraite, d'absence pour maladie non indemnisée dans les conditions prévues à l'article 29 ci-dessous (ou de toute autre absence qui n'est pas assimilée à du travail effectif par la loi) en cours d'année, ladite gratification est attribuée au prorata du temps de travail effectif.

Article 28.2

Prime de vacances

Il est attribué à tous les salariés une prime annuelle de vacances qui est réglée avant le départ en congé principal pris pendant la période légale des congés (1er mai - 31 octobre) sauf usage ou accord d'entreprise dérogatoire qui fixerait d'autres modalités de versement, notamment mensuel par douzième. Cette prime, dont le montant est fixé par chaque société, ne saurait être inférieure à 4 % du minimum annuel professionnel attaché au premier coefficient de chacune des classifications correspondantes (E 1, EE, OE). Elle se rapporte à la période de référence comprise entre le 1er juin de l'année écoulée et le 31 mai de l'année en cours.

En cas d'embauche, de licenciement, de démission, de départ en retraite, d'absence pour maladie (ou de toute autre absence qui n'est pas assimilée à du travail effectif par la loi) en cours d'année, la prime de vacances est attribuée au prorata du temps de travail effectif.

Article 28.3

Substitution

Les sociétés qui versaient précédemment, sous des appellations diverses (prime de bilan, prime d'objectif, prime d'assiduité, prime de gestion, etc.) des primes et/ou des gratifications d'un montant global au moins égal à celles prévues aux articles 28.1 et 28.2 ci-dessus, ont la faculté de ne pas appliquer les dispositions des 2 articles précédents.

(1) Termes exclus de l'extension (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Maladie

Article 29

En vigueur étendu

Dès lors qu'un salarié aura acquis une ancienneté de service conclu variant en fonction de son coefficient hiérarchique dans les conditions suivantes :

- 1 mois pour les E 1, EE, OE ;

- 6 mois pour les cadres ;

- 3 mois pour les autres coefficients,

il lui sera accordé, en cas de maladie dûment constatée, une indemnité égale à la différence entre son salaire mensuel et les indemnités qui lui seront versées au titre de l'assurance maladie et de tout autre régime de prévoyance et de solidarité, hors ceux souscrits par le salarié à ses frais.

Cette ouverture complémentaire bénéficiera au salarié, sous réserve que celui-ci ait justifié de sa maladie dans les 48 heures, dès que son droit aux prestations en espèces de l'assurance maladie lui sera ouvert par la sécurité sociale.

En aucun cas, le salarié ne pourra bénéficier d'une rémunération nette supérieure à celle qu'il reçoit lorsqu'il est présent.

Cette indemnité conventionnelle sera servie pendant une durée de 1 mois, et pendant les 45 jours suivants, elle sera réduite de moitié. Toutefois, pour les salariés ayant plus de 2 ans révolus d'ancienneté, chacune de ces durées sera portée à 3 mois (1).

A l'expiration du délai d'indemnisation conventionnelle, la société appréciera si l'intéressé doit être placé en disponibilité, avec éventuellement maintien partiel de son salaire pour une durée déterminée ou, au contraire, s'il y a lieu de pourvoir immédiatement à son remplacement.

Pour le calcul de la période d'indemnisation, il sera tenu compte des indemnités conventionnelles déjà perçues par l'intéressé durant les 12 mois antérieurs de telle sorte que si plusieurs absences pour maladie ont été indemnisées au cours de ces 12 derniers mois, la durée totale de l'indemnisation ne dépasse pas celle prévue ci-dessus en fonction de l'ancienneté du salarié.

(1) Alinéa étendu sous réserve de l'application de la loi n° 78-49 du 19 janvier 1978 (art. 7 de l'accord national interprofessionnel annexé) (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Maternité-Adoption

Article 30

[En vigueur étendu](#)

Pendant le congé légal de maternité ou d'adoption, il est versé mensuellement à la personne en arrêt de travail une indemnité égale à la différence entre son salaire mensuel et les indemnités auxquelles elle a droit au titre de l'assurance maternité et de tout autre régime de prévoyance et de solidarité, hors ceux souscrits par le salarié à ses frais.

Accident du travail-Maladie professionnelle

Article 31

[En vigueur étendu](#)

En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, survenu par le fait ou à l'occasion du travail, le salarié blessé ou malade a droit pendant son absence, et jusqu'à consolidation de sa blessure ou jusqu'à sa guérison, au maintien de son salaire intégral, déduction faite des indemnités versées par la caisse de sécurité sociale et de toute autre régime de prévoyance et de solidarité, hors ceux souscrits par le salarié à ses frais.

Allocation en cas de décès

Article 32

[En vigueur étendu](#)

Lors du décès d'un membre du personnel et à défaut d'assurance groupe contractée par l'organisme, une allocation est versée au conjoint ou concubin notoire survivant non séparé de droit ou de fait du salarié décédé, ou au partenaire auquel le défunt était lié par un pacte civil de solidarité, ou à ses enfants ou, à défaut, à toute personne qui était à sa charge au sens du code général des impôts.

Le montant de cette allocation est déterminé sur des bases identiques à l'indemnité prévue à l'article 33.1 ci-après.

Article étendu sous réserve de l'application de l'article 7 de la convention collective nationale de retraites et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 modifiée (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Article étendu sous réserve de l'application de l'article 7 de la convention collective nationale de retraites et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 modifiée (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Indemnité de départ en retraite

Article 33

[En vigueur étendu](#)

Article 33.1

Tout salarié partant volontairement en retraite après 10 années révolues d'ancienneté de service continu perçoit une indemnité de départ fixée en fonction de son ancienneté dans la société.

Cette indemnité est au moins égale à 1,5/12 de sa rémunération totale des 12 derniers mois. Elle est majorée de 0,3/12 de cette même rémunération par année supplémentaire d'ancienneté après la onzième année.

Article 33.2 (1) En cas de mise à la retraite décidée par l'employeur dans les conditions prévues par l'article 19 ci-dessus, le salarié concerné recevra une indemnité calculée en fonction des seuils suivants et égale à :

- 0,1/12 de sa rémunération totale des 12 derniers mois après 2 ans révolus de services ininterrompus ;

- 0,2/12 de sa rémunération totale des 12 derniers mois après 3 ans révolus de services ininterrompus ;

- 0,9/12 de sa rémunération totale des 12 derniers mois après 4 ans révolus de services ininterrompus et elle est majorée de 0,2/12 de cette même rémunération par année supplémentaire d'ancienneté après la cinquième année ;

- 2,7/12 de sa rémunération totale des 12 derniers mois après 8 ans révolus de services ininterrompus et elle est majorée de 0,3/12 de cette même rémunération par

année supplémentaire d'ancienneté après la huitième année, sans toutefois pouvoir dépasser 7/12 de sa rémunération totale des 12 derniers mois.
(1) Article étendu sous réserve de l'application de l'article L. 122-14-13 (2e alinéa) du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Indemnité de licenciement

Article 34 En vigueur étendu

En cas de licenciement, et sous réserve que celui-ci ne soit pas motivé par une faute grave, tout salarié ayant au moins 2 ans d'ancienneté ininterrompus au service de la société recevra une indemnité égale à 1/10 de mois de salaire par année de service.

Si le licenciement n'est pas motivé par une faute grave ou lourde, il ouvre droit au salarié après 4 ans de service ininterrompu dans la société à une indemnité se substituant à celle définie à l'alinéa précédent et qui ne saurait être inférieure à 1/3 de mois de salaire par année révolue d'ancienneté de services continus.

Après 4 ans de service ininterrompu dans la société, en cas de licenciement pour motif économique, les indemnités définies ci-dessus - alinéa 2 - sont majorées de 25 %. Cette majoration est de 50 % si le salarié concerné par ce licenciement économique est âgé d'au moins 50 ans.

Le salaire pris en considération pour le calcul de l'indemnité de licenciement est le salaire brut de base, y compris l'ancienneté, du dernier mois précédant la notification du licenciement, augmenté du 1/12 des compléments conventionnels de salaire (gratification et prime de vacances ou leurs équivalents).

En cas de rémunération variable, la partie variable du salaire à prendre en considération sera calculée selon la législation en vigueur.

Frais de déplacement

Article 35 En vigueur étendu

Les frais de déplacement engagés par le personnel pour l'exécution de leur mission ou lorsque le salarié doit se rendre par ses propres moyens sur un lieu de travail différent de celui de son poste de travail habituel (siège, atelier, agence décentralisée, lieu d'affectation, etc.), sont remboursés sur production de documents justificatifs.

Les conditions de remboursement sont déterminées par la société qui peut, notamment, plafonner le montant des dépenses remboursables.

Le remboursement des dépenses engagées pour l'usage d'un véhicule automobile personnel ne pourra être supérieur au montant du barème reconnu par la direction générale des impôts au titre des frais professionnels.

Les salariés autorisés à utiliser un véhicule personnel pour leurs déplacements professionnels devront, sur demande de leur employeur, être en mesure de justifier de l'assurance adéquate.

Pour les trajets effectués entre le domicile et le lieu de travail, les indemnités légales éventuelles prévues dans certaines agglomérations s'appliqueront.

Une indemnité de repas - dite prime de panier - doit être versée pour indemniser les frais occasionnés par la prise du déjeuner en dehors des lieux habituels de travail ou de ralliement.

Elle n'est pas due lorsque :

- le salarié prend effectivement son repas à domicile ;
- il existe un local équipé sur le chantier ;
- le repas est pris en charge financièrement par l'employeur ;
- il est fourni au personnel des tickets-restaurant.

La prime de panier est égale à 2 fois la valeur du minimum garantie, tel qu'il est fixé chaque année par l'ACOSS (Agence centrale des organismes de sécurité sociale).

Vêtements de travail

Article 36 En vigueur étendu

La fourniture et le renouvellement des vêtements de travail de base nécessaire à l'exercice des fonctions du salarié, ainsi que les protections individuelles de sécurité et d'hygiène sont à la charge de la société.

La nature des protections ainsi que leurs fréquences de renouvellement seront discutées dans chaque entreprise avec le CHSCT ou à défaut avec les représentants du personnel.

Information des salariés

Article 37 En vigueur étendu

Un exemplaire de la présente convention collective doit être remis par l'employeur à tout le personnel en place et à tout nouvel embauché.

L'employeur doit fournir chaque année la liste des modifications apportées à la convention collective :

- au comité d'entreprise et aux délégués du personnel ;
- aux délégués syndicaux.

A défaut de représentants du personnel, la liste annuelle des modifications apportées à la convention collective est communiquée aux salariés.

Intéressement

Article 38 En vigueur étendu

Dans le délai de 1 an suivant l'entrée en vigueur de la présente convention, chaque société anonyme d'HLM dépourvue d'accord d'intéressement engagera les démarches internes appropriées et conformes aux textes réglementaires en vigueur pour tenter de conclure un tel accord au bénéfice de l'ensemble du personnel.

En cas d'échec des négociations, de nouvelles démarches seront reprises après un délai maximum de 3 ans.

Prévoyance

Article 39 En vigueur étendu

Dans le délai de 1 an suivant l'entrée en vigueur de la présente convention, chaque société anonyme d'HLM dépourvue de régime de prévoyance et de complémentaire maladie bénéficiant à l'ensemble du personnel engagera les démarches appropriées à la mise en place d'un tel régime.

En cas d'échec, de nouvelles démarches seront entreprises après un délai maximum de 3 ans.

NB : Les documents originaux portent la mention de leurs signataires. Ils peuvent être consultés ou communiqués sur demande auprès du secrétariat de la commission paritaire.

Textes Attachés

Classifications et dispositions spécifiques aux personnels employés, agents de maîtrise et cadres Annexe I du 27 avril 2000

Les nouvelles modalités de classification des emplois

Article 1 En vigueur étendu

1. Préambule

Cet accord constitue la trame essentielle des dispositions relatives à la classification des personnels employés, agents de maîtrise et cadres.

Compte tenu de la très grande hétérogénéité des situations de travail des personnels employés, agents de maîtrise et cadres des entreprises sociales pour l'habitat pour des appellations d'emploi identiques, y compris au sein de chacune des structures ;

Compte tenu du respect de la diversité des modèles organisationnels des entreprises qui composent la branche et qui agissent avec leur libre arbitre et en fonction des contraintes ou spécificités qui sont les leurs ;

Compte tenu du caractère évolutif des emplois de la branche, tant récemment qu'au cours de ces prochaines années,

il a été retenu le principe, pour éviter toute ambiguïté, de ne mentionner dans l'accord national de classification des emplois des personnels employés, agents de maîtrise et cadres ni descriptifs d'emploi, ni activités concrètes, ni emplois repères, ni même les appellations d'emplois communément utilisées.

L'objectif est donc bien de parvenir à évaluer équitablement les emplois réels (nécessairement décrits dans les entreprises) au moyen de la grille d'évaluation critérielle négociée au niveau de la branche. Il ne s'agit en aucun cas d'évaluer le titulaire de l'emploi. Il est impératif de se reporter au guide d'utilisation, outil de travail et d'interprétation, pour son application dans les entreprises.

2. Les étapes de la mise en oeuvre

a) La description du travail réel

Les entreprises doivent impérativement élaborer les descriptifs des emplois tels qu'ils existent dans l'organisation. Ils doivent mentionner a minima :

- l'appellation de l'emploi ;
- la mission générale de l'emploi ;
- les activités constitutives de l'emploi ;
- les connaissances, ou compétences requises pour la réalisation de l'emploi.

Dans le but de favoriser l'acceptabilité du travail descriptif, d'une part, et de favoriser le dialogue social, d'autre part, il est bien sûr conseillé de traiter cette question de la manière la plus ouverte et la plus transparente possible.

Ce travail doit être réalisé :

- soit par la fonction ressources humaines en mode participatif et paritaire en associant les délégués syndicaux ou, à défaut, les représentants du personnel présents dans l'entreprise ;
- soit par la fonction ressources humaines seule ou avec l'appui d'un groupe de travail si la première solution n'est pas réalisable.

En tout état de cause, la validation des descriptifs par la hiérarchie et les salariés concernés est recommandée.

b) La méthode d'évaluation

Les critères utilisés :

La méthode de classification retenue repose sur quelques critères et la déclinaison de ces critères en niveaux. Le choix de ces critères s'est fait en fonction des pratiques habituelles des branches professionnelles mais aussi en pleine cohérence avec ceux retenus pour la classification des personnels d'immeuble signée en 2000 (deuxième partie, annexe II), ceci dans un triple souci de simplicité, de légitimité et d'harmonie globale en vue de faciliter les passerelles entre les emplois relevant des 2 grilles.

Ainsi, la technicité, le relationnel, l'autonomie et la responsabilité professionnelle (très proche dans son esprit de la « contribution professionnelle » utilisée pour les personnels d'immeubles) avec d'éventuelles déclinaisons (pour le relationnel et l'autonomie), ont été utilisés.

Chaque critère est décliné en 8 niveaux (cf. présentation ci-dessous), du moins qualifié au plus qualifié, autorisant une hiérarchisation aisée entre les différents emplois.

La technicité

NB. - La possession d'un diplôme ne saurait préjuger du degré de technicité de l'emploi.

1	L'emploi correspond à des activités simples, à l'application de procédures habituelles, à l'utilisation d'outils courants.
2	L'emploi correspond à des activités simples, à l'application de procédures habituelles ou à l'utilisation d'outils courants nécessitant une expérience antérieure minimale.
3	L'emploi correspond à l'application d'une technique professionnelle particulière.
4	L'emploi se caractérise par la maîtrise d'une technique professionnelle particulière permettant de résoudre des problèmes préalablement identifiés ou issus de premiers diagnostics.
5	L'emploi se caractérise par des actes professionnels incluant des études techniques ou sociales et des propositions d'amélioration des modalités de gestion ou de réalisation.
6	L'emploi se caractérise par la réalisation de missions générales ou d'expertise destinées à optimiser ou améliorer des procédures ou des systèmes existants.
7	L'emploi se caractérise par la réalisation d'études prévisionnelles destinées à élaborer des préconisations d'évolutions en termes de fonctionnement ou de développement.
8	L'emploi se caractérise par le recours à des fondements théoriques pour définir des normes ou des méthodologies d'action propres à assurer la pérennité de la structure.

Le relationnel

Quatre sous-critères précisent l'exigence relationnelle : les échanges, la communication, la négociation, l'animation ou encadrement. La détermination du niveau se fait au regard des éléments qui correspondent le mieux globalement au requis de l'emploi.

NB. - Le sous-critère « Animation ou encadrement » reconnaît tout ce qui a trait au management de personnes, de la supervision technique à la relation hiérarchique. Les termes utilisés ne préjugent pas du statut. Le fait de ne pas être en situation d'encadrement n'interdit pas l'attribution d'un niveau entre 4 et 7.

1	Echanges : Echanges d'informations élémentaires et convivialité.
2	Echanges : Echanges nécessaires pour la réalisation des tâches.
3	Echanges : Echanges nécessitant une prise en compte de la compréhension de l'interlocuteur : explications, démonstrations, etc. Communication : L'emploi nécessite une adaptation de la communication à la diversité des interlocuteurs et à la variété des messages. Négociation : L'emploi correspond à des négociations internes ou externes avec un type d'interlocuteurs.
4	Communication : L'emploi nécessite de pouvoir influencer le point de vue, les idées, le comportement d'autrui. Négociation : L'emploi correspond à des négociations internes ou externes avec des types d'interlocuteurs variés. Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations de supervision technique de personnels.
5	Communication : L'emploi nécessite la connaissance et la pratique de techniques de communication pour faire face à des enjeux importants. Négociation : L'emploi correspond à des négociations internes ou externes avec incidences budgétaires significatives. Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations d'animation d'une équipe de personnels de façon durable.
6	Communication : L'emploi nécessite d'assumer des fonctions de représentation par délégation. Négociation : L'emploi nécessite de pouvoir engager l'entreprise sur des aspects financiers ou budgétaires d'une partie significative de l'entreprise. Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations d'encadrement hiérarchique.
7	Communication : L'emploi nécessite d'assumer entièrement la fonction de représentation dans le cadre d'enjeux économiques et sociaux majeurs. Négociation : L'emploi nécessite de mener des négociations stratégiques. Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations d'encadrement de cadres supérieurs ou d'experts.

8	Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations d'encadrement de cadres dirigeants.
---	--

L'autonomie

Trois sous-critères précisent l'autonomie : la nature des instructions, l'initiative de réalisation, la nature des contrôles. La détermination du niveau se fait au regard des éléments qui correspondent le mieux globalement au requis de l'emploi.

1	<p>Nature des instructions : Toutes les activités sont définies oralement ou font l'objet d'instructions détaillées.</p> <p>Initiative de réalisation : Appliquer en l'état un nombre limité de solutions standard.</p> <p>Nature des contrôles : L'activité est contrôlée par une supervision proche.</p>
2	<p>Nature des instructions : Les activités sont analogues pour l'essentiel au niveau précédent mais certaines ne font pas l'objet d'instructions détaillées conduisant à des solutions expressément décrites.</p> <p>Initiative de réalisation : Rechercher, par analogie avec des situations antérieures, les solutions standard à appliquer en l'état.</p> <p>Nature des contrôles : L'activité est la plupart du temps rapidement contrôlable, notamment à la demande de l'intéressé.</p>
3	<p>Nature des instructions : Les activités ne sont pas distribuées au fur et à mesure mais sont à mener en fonction des événements aléatoires ou à insérer dans des programmes.</p> <p>Initiative de réalisation : Adapter les solutions connues aux problèmes rencontrés.</p> <p>Nature des contrôles : L'activité est contrôlable par une supervision non systématique.</p>
4	<p>Nature des instructions : Les objectifs à atteindre dans le respect des règles de gestion sont clairement définis par le niveau supérieur.</p> <p>Initiative de réalisation : Adapter des solutions connues à des problèmes nouveaux.</p> <p>Nature des contrôles : L'activité est contrôlée a posteriori. L'assistance est possible mais doit être sollicitée. Elle ne peut être ni proche ni directe.</p>
5	<p>Nature des instructions : L'emploi participe à la définition des objectifs et des moyens dans son domaine d'activité.</p> <p>Initiative de réalisation : L'emploi nécessite de proposer des solutions nouvelles pour faire face aux aléas ou événements rencontrés au quotidien.</p> <p>Nature des contrôles : Le contrôle passe par des évaluations régulières et porte sur les réalisations ou les écarts entre objectifs et réalisations.</p>
6	<p>Nature des instructions : L'emploi définit les objectifs dans son secteur d'activité et propose les moyens nécessaires.</p> <p>Initiative de réalisation : L'emploi nécessite de proposer des solutions nouvelles pour faire face aux aléas ou événements majeurs.</p> <p>Nature des contrôles : Le contrôle porte sur les réalisations de l'année écoulée ou les écarts entre objectifs et réalisations.</p>
7	<p>Nature des instructions : L'emploi participe à la définition des objectifs stratégiques, de l'organisation et des moyens généraux de l'entreprise.</p> <p>Initiative de réalisation : L'emploi nécessite la capacité d'arbitrer entre différentes options pertinentes ou de définir de nouveaux moyens d'action généraux.</p> <p>Nature des contrôles : Les bilans d'action annuels ou pluriannuels permettent de contrôler à moyen ou long terme les missions conduites.</p>
8	<p>Nature des instructions : L'emploi définit les objectifs stratégiques, l'organisation et les moyens généraux de l'entreprise.</p> <p>Initiative de réalisation : L'emploi nécessite une capacité d'innovation propre à assurer la pérennité et le développement de la structure.</p> <p>Nature des contrôles : Les contrôles s'exercent par l'instance dirigeante ou les partenaires externes.</p>

La responsabilité professionnelle

1	Contribution de l'emploi limitée au champ strict de la fonction.
2	Contribution de l'emploi limitée à l'organisation d'une équipe de travail interne ou externe.
3	Contribution de l'emploi à l'organisation et à l'allocation de ressources au sein de l'équipe de travail.
4	Contribution de l'emploi à l'organisation d'un secteur d'activité.

5	Contribution de l'emploi à l'organisation et à l'allocation de ressources au sein d'un secteur d'activité.
6	Contribution de l'emploi à l'organisation et à l'allocation de ressources au sein de plusieurs secteurs d'activité.
7	Contribution de l'emploi déterminante sur le fonctionnement général de l'entreprise.
8	Contribution de l'emploi déterminante sur les résultats de l'entreprise.

c) L'évaluation

Tous les emplois réels dans les entreprises ont vocation à être évalués au travers de la méthode déclinée ci-dessus (cf. b).

Néanmoins, à la condition qu'un accord de méthode soit conclu entre les partenaires sociaux de l'entreprise (avec les organisations syndicales ou, à défaut, les représentants du personnel), ceux-ci peuvent convenir d'évaluer un nombre suffisant d'emplois permettant d'inclure au moins 80 % des salariés, en veillant à ce que les emplois les moins qualifiés soient concernés. Les emplois hors du champ de l'accord sont directement affectés dans une des classes attachées aux minima salariaux et bénéficient de l'appellation du type de fonction (cf. annexe I). Les salariés titulaires de ces emplois peuvent néanmoins demander à l'employeur de justifier l'affectation au sein d'une classe au travers des critères et des degrés : l'employeur est tenu de leur apporter une réponse dans un délai de 1 mois.

d) Le processus d'évaluation

Dans le but de favoriser l'acceptabilité du processus d'évaluation, d'une part, et de favoriser le dialogue social, d'autre part, il est également possible de traiter cette question de la manière la plus ouverte et transparente possible.

Le travail de cotation doit être réalisé :

- soit par la fonction ressources humaines en mode participatif et paritaire en associant les délégués syndicaux ou, à défaut, les représentants du personnel présents dans l'entreprise ;
- soit, à défaut, par la fonction ressources humaines seule ou avec l'appui d'un groupe de travail si la première solution n'est pas réalisable.

Les éléments figurant dans le descriptif doivent permettre une évaluation objectivée à travers chacun des critères, de manière à porter de multiples regards sur un même contenu de travail. Les critères étant communs à tous les emplois, ils permettent les comparaisons nécessaires entre tous les métiers exercés. C'est la combinaison des critères qui rend l'évaluation globale pertinente et qui conduit à la hiérarchisation dans les différents niveaux de la classification.

En tout état de cause, la validation de cette cotation par la hiérarchie et les salariés concernés est recommandée.

Les étapes de l'évaluation

1. On détermine pour chaque emploi le niveau qui correspond le mieux dans ceux décrits pour chaque critère en s'interrogeant sur le niveau global d'exigence requis dans l'emploi.

Il s'agit de mesurer ce qui est nécessaire pour maîtriser l'emploi et non le niveau de compétence ou de professionnalisme du titulaire.

S'il existe le plus souvent une convergence entre les niveaux retenus dans chacun des critères, il est néanmoins parfaitement possible d'attribuer pour un emploi donné un niveau faible dans un critère et un niveau plus important dans un autre.

2. On procède à l'addition des 4 valeurs (niveaux) obtenues dans chaque critère.

3. On obtient ainsi la cotation globale de l'emploi, qui se situe entre 4 (valeur minimale, soit niveau 1 dans les 4 critères) et 32 (valeur maximale atteinte dans l'ensemble des critères, soit niveau 8 dans les 4 critères).

4. On se reporte au tableau de correspondance (point III) pour déterminer le niveau de classification, le type de fonction et le salaire minimum de l'emploi.

En conséquence, la seule méthode fiable pour classer chaque emploi (pour y affecter ensuite un type de fonction et en déduire le salaire minimum correspondant) consiste à recourir aux différents critères et à leurs niveaux.

La rémunération

Article 2

En vigueur étendu

Pour chacun des emplois réels décrits dans les entreprises, la rémunération est déterminée dans le respect du salaire minimum tel qu'il est fixé ci-après pour les salariés à temps plein dont la durée hebdomadaire de travail est de 35 heures en application de l'article 1er de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 ou d'un accord d'anticipation de la réduction du temps de travail.

Pour tenir compte de la diversité des modes de rémunération observée dans la branche des sociétés anonymes d'HLM et ne pas pénaliser celles qui accordent des avantages supérieurs aux dispositions conventionnelles, le respect des rémunérations minimales s'appréciera, soit mois par mois au regard du barème mensuel, soit en fin d'année au regard du barème annuel, selon que le fractionnement de la rémunération est strictement identique aux dispositions conventionnelles nationales (barème mensuel), ou qu'il est propre à l'entreprise dans des conditions relevant de l'usage, ou résultant d'un accord ou d'une convention d'entreprise (barème annuel). Pour un même salarié, l'employeur sera donc réputé avoir respecté son obligation de rémunération minimale garantie, dès lors qu'il aura versé l'un (barème mensuel) ou l'autre (barème annuel) des montants correspondants à la catégorie de rattachement de ce salarié.

Les rémunérations du barème annuel s'entendent y compris la gratification de fin d'année, la prime de vacances, tout avantage en nature et toutes autres primes ou gratifications contractuelles ayant un triple caractère de fixité, de généralité et de constance, mais hors la nouvelle prime d'ancienneté résultant de l'article 27 des dispositions communes ci-dessus.

Les rémunérations du barème mensuel s'entendent y compris tout avantage en nature et toutes autres primes ou gratifications contractuelles ayant un triple

caractère de fixité, de généralité et de constance, mais hors la nouvelle prime d'ancienneté résultant de l'article 27 des dispositions communes ci-dessus. Toutefois, pour tenir compte de leur organisation spécifique, de l'importance de leur activité, de leur mode de gestion et de leur stratégie générale, les sociétés peuvent décider d'appliquer à un, plusieurs ou la totalité de leurs salariés des rémunérations supérieures à ces minima. Pour les salariés exerçant des fonctions commerciales et rémunérés à la commission, ce sont le contrat individuel de travail et / ou les accords d'entreprise, ou les usages internes, qui définissent leurs conditions de rémunération. Leur rémunération minimale fixe ne sera toutefois pas inférieure à 80 % du minimum prévu pour le niveau hiérarchique auquel ils seront classés, et une clause particulière garantira à ces salariés 100 % de cette rémunération minimale catégorielle dans l'hypothèse où la somme du salaire fixe et des commissions lui serait inférieure. Le nouveau barème valeurs 2008 ci-dessous n'est applicable qu'aux seules sociétés ayant décidé d'anticiper la date d'application au plus tard de la nouvelle classification dans les entreprises fixée au 1er juillet 2009 (cf. point 3. 2 ci-dessous). Les valeurs des salaires minima sont les mêmes que celles de l'ancienne grille à l'exception du premier niveau qui a été supprimé.

(voir textes salaires)

(1) Pour assurer une cohérence avec le terme du dispositif légal de garantie de rémunération pour les salariés payés au SMIC, ce complément différentiel minimum de rémunération sera intégré au minimum conventionnel l'année de résorption complète du complément différentiel de salaire attaché au SMIC.

(2) Voir les textes "salaires"

Mise en oeuvre dans les entreprises

Article 3

En vigueur étendu

3. 1. Information des salariés et recours

L'employeur devra informer chaque salarié de son nouveau classement par écrit au moins 1 mois avant l'entrée en vigueur de celui-ci. En cas de contestation individuelle de ce nouveau classement, le salarié peut demander à l'employeur un examen de sa situation au sein d'une commission d'interprétation créée dans l'entreprise (à laquelle participent obligatoirement les délégués syndicaux ou, à défaut, les représentants du personnel ou, à défaut, un tiers, appartenant à l'entreprise, choisi par le salarié). Dans un délai de 1 mois, l'employeur devra faire connaître sa décision argumentée au salarié.

Les instances représentatives du personnel et les délégués syndicaux seront informés de l'avancement du processus et des difficultés éventuelles rencontrées pour positionner chacun des salariés. En cas de difficulté persistante, non résolue par les moyens et formes arrêtés au niveau de l'entreprise, la commission nationale paritaire pourra être saisie du litige par l'intermédiaire de l'un de ses membres titulaires (1) dans le cadre et les conditions prévus à l'article 8 de la convention collective nationale.

3. 2. Formation des partenaires sociaux

à l'application de la nouvelle classification

a) Il est convenu que des formations seront organisées par la fédération et co-animées avec le consultant-sociologue du travail qui a accompagné la commission paritaire nationale emploi et formation lors de la conception de la grille de classification. Ces formations s'adresseront simultanément à tous les acteurs concernés par la mise en oeuvre du texte (dirigeants, fonction RH, organisations syndicales) et auront lieu début 2008. S'ils en expriment la demande et s'ils en ont la possibilité, les représentants nationaux des employeurs et des organisations syndicales pourront participer à ces formations pour témoigner de l'esprit dans lequel s'est déroulée la négociation.

b) Une plate-forme d'auto-formation sur Internet (ou « e-learning ») sera mise à disposition de chaque collaborateur impliqué dans la mise en oeuvre de la classification dans l'entreprise et délivrera une formation d'une heure environ dans ce cadre.

3. 3. Formation des collaborateurs

amenés à changer de coefficient

Les collaborateurs des ESH qui seront amenés à changer de coefficient du fait de l'application de la nouvelle méthode de classification bénéficieront d'une priorité d'accès à une période de professionnalisation, financée dans le cadre du 0,5 % professionnalisation, ou à une action de formation inscrite au plan de formation de l'entreprise.

3. 4. Date d'application

Le positionnement des emplois dans la nouvelle grille de classification relève du pouvoir de direction de l'employeur et devra être réalisé dans un délai de 18 mois après la signature du présent accord, et au plus tard le 1er juillet 2009.

(1) Termes exclus de l'extension comme étant contraires au principe d'égalité, de valeur constitutionnelle, découlant notamment du sixième alinéa du préambule de la Constitution du 27 octobre 1946.

(Arrêté du 10 juillet 2009, art. 1er)

Tableau des types de fonction

En vigueur étendu

Les définitions des 9 types de fonction sont établies sur la base des critères et niveaux, en combinant ces derniers de telle sorte qu'il se crée une cohérence globale pour chacune des nouvelles appellations.

Avertissement

Les appellations utilisées dans ce tableau sont volontairement déconnectées de celles habituellement utilisées dans les entreprises : l'objectif est d'éviter d'établir des correspondances trop rapides ou trop intuitives sans avoir évalué les emplois réels (puisque nous avons établi qu'une même appellation pouvait renvoyer à une très grande diversité de situations). Les appellations de type de fonction qui seraient utilisées par les entreprises (« responsable d'unité » par exemple) ne doivent évidemment pas conduire à l'affectation de la classe correspondante sans avoir procédé à une évaluation au travers des critères.

G1 : Chargé d'activité opérationnelle.

Ces emplois correspondent à des activités simples avec application de procédures habituelles, aux échanges élémentaires nécessités par ces activités, à une autonomie faisant largement appel à des instructions détaillées ou à l'application de solutions standard, à un niveau de responsabilité n'engageant que la fonction elle-même.

G2 : Chargé d'activité technique.

Ces emplois correspondent à des activités s'appuyant sur une technique particulière nécessitant une expérience antérieure minimale, à des formes de communication adaptées à une diversité d'interlocuteurs, à une autonomie pouvant conduire au choix de solutions standard mais dans un cadre aléatoire, à un niveau de responsabilité pouvant engager le travail d'une équipe.

G3 : Chargé d'activité qualifié.

Ces emplois correspondent à des activités nécessitant l'application d'une technique professionnelle précise, à un pouvoir d'influence sur le comportement d'autrui, à une autonomie permettant d'adapter des solutions connues aux problèmes rencontrés habituellement, à un niveau de responsabilité engageant le travail d'une équipe.

G4 : Responsable d'activité opérationnelle.

Ces emplois correspondent à la maîtrise d'une technique professionnelle (identification et résolution de problèmes), à un pouvoir d'influence sur le comportement d'autrui, à une autonomie permettant d'adapter des solutions connues pour faire face à des problèmes nouveaux, à un niveau de responsabilité engageant un secteur d'activité.

G5 : Responsable d'activité technique-projet.

Ces emplois correspondent à la nécessité de réagir face à des situations nouvelles et diverses notamment au moyen de diagnostics, à des formes de communication et de négociation adaptées à tous types d'interlocuteurs avec incidence budgétaire possible, à une autonomie conduisant à proposer des solutions nouvelles, à un niveau de responsabilité engageant un secteur d'activité.

G6 : Responsable d'unité-expert.

Ces emplois correspondent à la réalisation d'études devant conduire à des propositions d'amélioration, à la maîtrise de techniques de communication pour faire face à des enjeux significatifs (notamment financiers et en situation d'encadrement), à une autonomie permettant de participer à la définition des objectifs et des moyens dans son domaine, à un niveau de responsabilité touchant à l'organisation de plusieurs secteurs d'activité.

G7 : Directeur d'activité.

Ces emplois correspondent à la réalisation de missions générales ou d'expertise devant conduire à des préconisations d'évolutions organisationnelles (organisation, procédures, systèmes...), à assumer entièrement la fonction de représentation dans le cadre d'enjeux économiques et sociaux majeurs, à une autonomie conduisant à définir les objectifs et moyens de son secteur et à réagir en cas d'événements majeurs, à un niveau de responsabilité touchant au fonctionnement de plusieurs secteurs d'activité.

G8 : Directeur de département.

Les emplois correspondent à la réalisation d'études prévisionnelles et à des préconisations en termes de développement de l'entreprise, aux négociations stratégiques, à une autonomie permettant de participer à la définition des objectifs généraux et d'arbitrer entre différentes options pertinentes, à un niveau de responsabilité touchant au fonctionnement général de l'entreprise.

G9 : Dirigeant d'entreprise.

Ces emplois correspondent à la maîtrise de fondements théoriques de nature à faciliter la définition des normes ou méthodologies d'action propres à assurer la pérennité de la structure, à l'encadrement de cadres dirigeants, à l'autonomie la plus large pour définir les objectifs stratégiques, à un niveau de responsabilité touchant aux résultats généraux et pluriannuels de l'entreprise.

Guide pour l'application

En vigueur étendu

Ce guide a été conçu sur la base de tests de faisabilité effectués dans sept entreprises volontaires, avec la fonction ressources humaines et en présence des organisations syndicales nationales et des organisations syndicales ou des représentants du personnel de ces entreprises. Tous ces acteurs méritent d'être chaleureusement remerciés pour leur apport ainsi que les entreprises dans lesquelles l'intervenant a réalisé ses entretiens initiaux. Les exemples qui figurent dans le présent guide sont tirés de descriptions d'emplois réels. Il convient de s'en inspirer comme autant d'illustrations qui peuvent expliquer le choix d'un niveau ou d'un autre et non comme des vérités absolues.

Ce document a pour objet de faciliter l'application de la méthode de classification dans les entreprises. Il donne quelques indications sur les points les plus délicats à traiter ou éventuellement sujets à interprétation.

I. - La description du travail réel

Les entreprises doivent impérativement élaborer les descriptifs des emplois tels qu'ils existent dans l'organisation. »

Il s'agit de décrire les emplois au moment de l'entrée en vigueur de la grille. C'est une photographie à l'instant et non une projection ni une partie de ce qui est effectué ni non plus un profil d'emploi idéal.

Ces descriptifs « doivent mentionner a minima :

- l'appellation de l'emploi ;
- la mission générale de l'emploi ;
- les activités constitutives de l'emploi ;
- les connaissances ou compétences requises pour la réalisation de l'emploi. »

Il s'agit de rassembler et de formaliser tous les éléments qui devront permettre par la suite de réaliser l'évaluation en évitant le plus possible de se référer à la connaissance intuitive du contenu du travail (qui dépend souvent de la perception liée au(x) titulaire(s) de l'emploi. Ce descriptif ne doit donc être ni trop succinct

ni excessivement détaillé et ne doit pas être confondu avec le profil de poste utilisé pour le recrutement.

II. - L'évaluation au moyen des critères

L'objectif est ici de multiplier les regards sur les emplois pour réduire la subjectivité de l'évaluation. Il convient d'envisager les emplois de manière segmentée (c'est le rôle des critères) pour mieux en rendre compte globalement sans rien omettre d'important.

Il est particulièrement important de garder à l'esprit qu'il s'agit bien de l'évaluation des emplois et non de l'évaluation des titulaires de ces emplois. C'est le contenu du travail que la classification valorise, en aucun cas la manière de travailler du salarié.

La technicité

La « technique professionnelle particulière » (niveaux 3 et 4) peut être celle d'un emploi d'assistant(e) paie ou d'un emploi de comptable nécessitant la maîtrise de connaissances ou savoir-faire techniques.

Exemples :

Description d'un emploi de technicien(ne) patrimoine sécurité (extrait) :

- « - met en oeuvre de façon opérationnelle la programmation GE/GR ;
 - monte techniquement et administrativement les dossiers de gros travaux ;
 - représente le maître d'ouvrage lors du suivi des chantiers lourds de GE/GR, éventuellement en partenariat avec la maîtrise d'oeuvre extérieure ;
 - assure le suivi, en particulier, de la démarche Diagnostic Qualigaz ;
 - s'acquitte de la veille documentaire liée à la sécurité et aux réglementations (amiante, plomb, etc.) ;
 - se charge de leur application technique ;
 - participe aux adaptations techniques et réglementaires des logements et foyers occupés par des populations spécifiques (personnes âgées, handicapées, etc.) ;
 - est l'interlocuteur privilégié des opérations relevant de la HQE, du développement durable et des énergies renouvelables. »
- Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère technicité au niveau 4 : une technique professionnelle particulière s'avère nécessaire et les problèmes identifiés dans ce cadre doivent être traités.

2. Description d'un emploi d'assistant(e) gestion locative associations - habitat spécifique (extrait) :

- « - participe à l'amélioration des méthodes de gestion et de l'organisation des services, de l'adaptation du patrimoine ;
- contrôle du conventionnement APL ;
- suivi administratif des conventions de gestion et des redevances, des projets médicaux, pédagogiques, sociaux, interlocuteur privilégié des gérants d'habitat adapté ;
- relations DDASS, DDE, politique de la ville ;
- responsable du PIC, devenir des RPA ;
- en charge des pôles de communication aux habitants (journal Entre nous, livret d'accueil, charte de services...) et de l'ADP ;
- chargé de la concertation avec les associations de locataires : secrétaire du CCL, de la commission électorale, gestionnaire des LCR ;
- procédure de concertation PALULOS et négociation d'accords collectifs ;
- est chargé des statistiques et du bilan social. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère technicité au niveau 5 : des études sont à mener, en particulier pour parvenir à des propositions d'amélioration des méthodes de gestion.

Le relationnel

Dans un souci de simplicité, la détermination du niveau se fait globalement en cherchant les éléments les plus proches de l'emploi considéré dans les différents sous-critères. Il n'est donc pas nécessaire que chaque aspect corresponde bien à l'emploi mais il s'agit surtout de s'assurer que ni le niveau inférieur ni le niveau supérieur ne corresponde davantage à la situation de travail évaluée.

Ce point est particulièrement important pour le sous-critère « animation ou encadrement » qui ne constitue pas une nécessité pour bénéficier d'un niveau entre 4 et 7.

La négociation avec un « type d'interlocuteurs » (niveau 3) s'entend comme une négociation de premier niveau avec des interlocuteurs présentant les mêmes caractéristiques.

Les « types d'interlocuteurs variés » (niveau 4) ne renvoient pas au nombre de personnes avec lesquelles on se trouve en relation de négociation mais bien à la situation, au rôle, à la fonction ou à la qualification des interlocuteurs.

« Les situations de supervision technique de personnels » (niveau 4) correspondent aux emplois incluant essentiellement le contrôle technique du travail confié à d'autres salariés.

« Les situations d'animation d'une équipe de personnels » (niveau 5) correspondent aux emplois dont le titulaire conduit et anime de manière habituelle une équipe selon les directives données par un responsable habilité. Il s'agit de traiter de la répartition des rôles, de l'organisation matérielle du travail ou de la gestion du personnel au quotidien sans pour autant disposer des prérogatives liées à la gestion des ressources humaines (évolution professionnelle et décisions salariales assumées...).

Exemples :

1. Description d'un emploi de chargé(e) d'attribution logement (extrait) :

« Réalisation :

- informer les réservataires des congés ;
- mettre à jour le fichier des logements disponibles ;
- réceptionner les demandes de logement ;
- s'assurer de la disponibilité et de l'état des logements à relouer ;
- instruire les dossiers de candidature ;
- enregistrer les paramètres nécessaires à l'attribution du numéro unique pour les bailleurs HLM ;
- assurer le classement et l'archivage de tous les documents inhérents à la fonction ;
- établir ou faire établir les contrats et les conventions particulières liés aux dispositifs d'aides facilitant l'accès au logement (Loca-pass, FSL, baux glissants...) ;
- traiter et gérer les demandes ou les versements des indemnités d'inoccupation ;
- saisir le résultat des commissions d'attribution et transmettre les dossiers aux chargés de clientèle/gestionnaires (bailleurs).

Coordination/information :

- informer les candidats, les réservataires et les services internes de la décision de la commission d'attribution ;
- maintenir son réseau relationnel avec les différents partenaires. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relationnel au niveau 3 : il faut être en communication avec une diversité d'acteurs mais l'emploi ne requiert pas de participer aux commissions d'attribution ni d'influencer les autres.

2. Description d'un emploi de manager de proximité (extrait) :

« Préparation/conception :

- participer à l'élaboration des budgets de petit entretien, de remise en état des logements, des charges récupérables et des charges non récupérables ;

- planifier les interventions sur site, du personnel d'immeubles et des entreprises extérieures.

Réalisation :

- traiter et suivre les réclamations techniques émanant du service client et des courriers locataires dans son domaine de compétence ;
- s'assurer du contrôle des équipements de sécurité dans le cadre des procédures ;
- faire les constats de dégradation du bâti et des dysfonctionnements ; remonter et proposer, le cas échéant, des actions correctives ;
- commander les travaux PE/REL dans le respect des budgets alloués et contrôler la qualité de leur exécution dans les délais fixés ;
- contrôler les prestations et faire évoluer les contrats d'entretien en adéquation avec les besoins des sites, en lien avec les chargés de relation clientèle, le service habitat et le service achats ;
- optimiser la maîtrise des charges, en lien avec le chargé de relation clientèle ;
- veiller à la "vie paisible" sur les sites en relation avec les services locaux (police, EDF-GDF, voirie...) ;
- assurer la sécurisation des logements vides (en lien avec le service habitat pour les opérations de démolition) ;
- participer, proposer et mettre en oeuvre les actions GUP, en lien avec le chargé de relation clientèle et l'APES, mettre en oeuvre des chantiers éducatifs, écoles, et contribuer à animer des chantiers d'insertion en lien avec le service habitat.

Management :

- proposer des adaptations de la structure de gardiennage ;
- gérer les effectifs pour assurer la continuité de service et la maîtrise des charges ;
- assurer les entretiens individuels. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relationnel au niveau 4 : l'influence sur le point de vue d'acteurs très divers est important, il y a des négociations avec les clients ou candidats aux logements, les entreprises extérieures, les services techniques municipaux ou services sociaux, les associations, la police..

L'autonomie

Là encore, comme pour le critère relationnel, la détermination du niveau se fait globalement en cherchant les éléments les plus proches de l'emploi considéré dans les différents sous-critères.

Exemples

1. Description d'un emploi de chargé(e) de clientèle (extrait) :

- « - le chargé de clientèle gère les rapports bailleur-locataires depuis l'entrée dans les lieux jusqu'au départ du locataire ;
- il suit l'encaissement des loyers, les régularisations de charges et effectue les premières relances en cas de retard ;
- il propose et négocie des plans d'apurement pour résorber les situations d'impayés ;
- le chargé de clientèle est à l'écoute de ses clients, il répond à toutes les réclamations de gestion locative courante (loyer, charges, APL...), et assure la qualité de l'accueil physique et téléphonique ;
- il peut être amené à enregistrer des réclamations techniques ; il les transmet au responsable clientèle pour traitement et veille à assurer l'information de la clientèle sur l'avancement du dossier ;
- au quotidien, il collabore étroitement avec les responsables clientèle intervenant sur son secteur (échange d'informations, assistance administrative...) ;
- il assure l'évolution du contrat de location en fonction des changements intervenant dans la situation familiale du locataire et met à jour la base de données informatiques relative au locataire ;
- il revoit et analyse les demandes de mutation et les transmet avec son avis et celui du responsable clientèle à l'agence commerciale ;
- il réceptionne et traite les demandes de congé des logements. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à l'autonomie au niveau 2 : les instructions ne sont pas détaillées mais il s'agit de trouver des solutions, parmi celles connues, aux problèmes habituellement rencontrés.

2. Description d'un emploi de conducteur d'opérations de maintenance (extrait) :

- « - Le conducteur d'opérations maintenance participe, en relation avec le responsable clientèle, à la mise en place de la programmation des travaux de gros entretien et d'amélioration en confrontant les besoins constatés sur le territoire de l'agence avec ceux qui sont programmés par le plan d'entretien prévisionnel ;
- il participe à l'élaboration des cahiers des charges des travaux retenus dans la programmation pour les travaux ne nécessitant pas le lancement d'un appel d'offres formalisé (travaux de moyenne importance) ; il organise une consultation directe des entreprises suivant les règles internes de dévolution ;
- il assure le suivi des travaux jusqu'à leur réception ; à ce titre il est le garant de la qualité des prestations dans le respect des budgets et de la programmation ;
- il garantit la bonne information du responsable clientèle et du responsable d'agence et participe à la diffusion de l'information auprès des locataires (participation aux réunions avec les locataires pour les questions techniques) ;
- il assure par ailleurs auprès des responsables clientèle le rôle de référent technique pour tous les désordres relevant du gros entretien, de l'amélioration et de la sécurité. A ce titre il prend en charge le traitement des réclamations techniques relevant des mêmes domaines ;
- il assure le suivi des sinistres incendie et dommages-ouvrage. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à l'autonomie au niveau 3 : une marge de manoeuvre est accordée pour l'organisation et la réalisation du travail, il s'agit de prendre en charge la résolution de problèmes habituels en trouvant les solutions appropriées.

La responsabilité professionnelle

« L'organisation d'une équipe de travail interne ou externe » (niveau 2) peut correspondre à des formes d'organisation ou de coordination de quelques salariés mais pas au travail en binôme ou à la simple régulation avec des collègues.

« L'allocation de ressources » renvoie aux décisions d'attribution de moyens humains, matériels, financiers ou budgétaires.

Le « secteur d'activité » (niveaux 4 à 6) est à entendre comme la totalité d'un secteur d'activité de l'entreprise (gestion locative, maintenance, travaux, gestion de personnel...) et jamais uniquement un périmètre géographique.

Ainsi, à titre indicatif et en fonction du contenu du travail réel des différents emplois suivants, un gestionnaire peut se trouver en niveau 1, un responsable d'antenne en niveau 2 ou 3, un responsable d'agence en niveau 4 ou 5 et un directeur de patrimoine en niveau 6.

Exemples, pour l'ensemble des niveaux

1. Description d'un emploi d'ingénieur d'études (extrait) :

« Mission d'élaboration d'opérations immobilières diversifiées incluant :

- étude de faisabilité technique, financière ;
- étude de faisabilité juridique, administrative, commerciale avec les services internes compétents.

Mission d'établissement et de mise à jour d'une base de données :

- ratios et prix unitaires des opérations réalisées et en cours.

Mission de conseil technique :

- assistance des chargés d'opérations dans les domaines faisant appel à des compétences techniques bâtiment ;
- veille technique au regard des évolutions des normes et réglementations et information de l'équipe ;
- études concourant à l'amélioration des performances techniques et financières des opérations ;
- assistance du service juridique dans le cadre des expertises et éventuels contentieux.

Mission administrative et d'organisation :

- assistance, conception et mise au point d'outils de suivi et de gestion des programmes, élaboration de procédures. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 1 : l'emploi n'apporte pas de contribution particulière en termes d'organisation au-delà du champ de sa fonction (d'autres formes de « responsabilité » sont bien sûr reconnues par ailleurs).

2. Description d'un emploi de responsable du service attributions (extrait) :

« Mission d'organisation :

- il définit et actualise les missions des conseillers en clientèle et planifie les différentes activités ;
- il s'assure de la qualité des services rendus par l'équipe qu'il encadre et coordonne ;
- il établit et suit le planning de présence du personnel. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 2 : l'emploi contribue à l'organisation de l'équipe de conseillers en clientèle.

3. Description d'un emploi de responsable d'agence locative (extrait) :

« Encadrement et animation de l'équipe :

- il encadre, anime et mobilise une équipe d'une dizaine de personnes, dont 3 chargés de clientèle, 5 régisseurs, 1 gardien, 1 CESF et 1 technicien ;
- il réalise les entretiens annuels, les plans de formation individuels ;
- il planifie, définit les objectifs et l'organisation du travail ;
- il assiste, conseille et soutient le personnel de l'agence dans l'exercice de ses fonctions, suit et contrôle l'exécution des missions confiées.

Gestion de l'activité opérationnelle de l'agence :

- le responsable assure la gestion opérationnelle de l'agence dans le respect des procédures en vigueur et des réglementations applicables ;
- dans le cadre de la stratégie patrimoniale définie, il met en oeuvre les actions d'entretien nécessaires. Il garantit le bon fonctionnement et l'entretien des équipements de 2 300 logements et les parties communes des immeubles. Il propose et définit chaque année les priorités de son agence en matière de travaux d'entretien et d'amélioration ;
- il pilote le traitement des impayés : contrôle l'application de la procédure pré-contentieuse et le suivi des plans d'apurement, coordonne l'interface avec le service contentieux avec le soutien de la CESF ;
- il garantit la qualité du service rendu aux clients par les relations commerciales, la prévention des impayés et le traitement des réclamations ;
- il veille à la bonne organisation de l'accueil et à la qualité de relation et de communication avec la clientèle ;
- il participe à la définition des politiques locatives commerciales et patrimoniales reporting ;
- il élabore et gère le budget de l'agence ;
- il suit et analyse l'activité de l'agence à travers la constitution et la tenue de tableaux de bord transmis au siège ;
- il décide et engage les actions correctives s'il y a lieu. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 3 : l'emploi contribue à l'organisation de l'équipe (l'agence est une partie du secteur gestion locative), gère le budget de l'agence et détermine les moyens et ressources nécessités par l'activité.

4. Description d'un emploi de cadre comptable et financier (extrait) :

- « - garantir la fiabilité et l'exhaustivité des enregistrements comptables ;
- respecter les délais de production des états comptables ou de gestion relevant du service ;
- optimiser les traitements comptables : fiabilité, réactivité, formalisation ;
- animer l'équipe, et plus particulièrement à travers les évolutions techniques informatiques et comptables ;
- assurer le bon fonctionnement des relations entre l'équipe, les antennes et autres services du siège ;
- élaboration des budgets ;
- bilans, résultats et annexes réglementaires ;
- suivi budgétaire (comptable et financier) ;
- suivi comptable des copropriétés. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 4 : un secteur d'activité est couvert par cet emploi mais l'allocation des ressources est assumée par une autre fonction.

5. Description d'un emploi de responsable gestion locative et clientèle (extrait) :

« Vous participez à l'amélioration des méthodes de gestion locative et sociale et de l'organisation des services, vous développez et gérez l'activité en mettant en oeuvre les ressources techniques et humaines nécessaires à la réalisation des projets et à l'obtention des résultats attendus par la société dans le contexte de la réglementation propre au "secteur HLM" et de sa culture d'entreprise. Vous êtes chargé de :

- mettre en place les contrôles budgétaires et de comptabilité analytique ;
- coordonner en relation avec le responsable des agences l'ensemble des documents et cadres administratifs ainsi que les outils techniques nécessaires à une organisation performante de la gestion de proximité ;
- participer à l'élaboration de la politique de développement locatif dans le cadre d'une approche type "adaptation en continue du patrimoine" adossée sur le plan stratégique de patrimoine de l'entreprise ;
- élaborer, gérer et suivre les budgets du département ;
- organiser la continuité et la qualité du service ;
- manager les collaborateurs qui le composent. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 5 : l'emploi contribue à l'organisation du secteur locatif et a en charge l'attribution des moyens nécessaires pour faire vivre ce secteur.

6. Description d'un emploi de responsable du département finances administration (extrait) :

« Missions principales :

- assume la responsabilité de la fonction comptabilité/fiscalité ;
- gère la fonction financière ;
- assure la mission de contrôle interne ;
- anime le service des ressources humaines ;
- gère les budgets assurances, fiscalité, trésorerie ;
- s'occupe du suivi comptable et financier des opérations d'investissement ;
- assure la "veille concurrentielle" concernant l'activité et la situation financière des autres opérateurs HLM pris) et à la fiscalité ;
- dirige l'activité de la coopérative x. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 6 : la responsabilité de l'emploi s'étend sur plusieurs secteurs, la comptabilité, les finances, le contrôle interne, les ressources humaines et sur une société coopérative.

7. Description d'un emploi de directeur clientèle (extrait) :

« Missions principales :

- membre du comité de direction et rattaché au directeur général, le directeur clientèle est chargé de la mise en oeuvre de la politique de l'entreprise en matière de gestion locative et d'attribution des logements ;
- responsable de l'organisation générale du département clientèle, il encadre une équipe de 50 collaborateurs, dont 3 responsables d'agence de gestion locative et le responsable d'une agence commerciale ;
- le directeur clientèle est le garant de la gestion locative sociale, technique, et financière d'un parc d'environ 7 500 logements ;
- il organise et supervise l'activité du personnel placé sous sa responsabilité dans un souci de satisfaction des clients et d'optimisation des résultats de la société. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 7 : l'emploi contribue de manière déterminante au fonctionnement de l'entreprise.

8. Description d'un emploi de directeur du développement (extrait) :

« Assure l'animation de l'activité de développement de l'entreprise.

Sa contribution est déterminante dans la réalisation des objectifs généraux de l'entreprise. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 8 : l'emploi a une incidence directe sur les résultats de l'entreprise.

Classifications et dispositions spécifiques aux personnels d'immeubles et de maintenance Annexe II

1. CLASSIFICATION

En vigueur étendu

1. Classification

Tout en tenant compte de la diversité des structures, des organisations et des stratégies au sein des entreprises sociales pour l'habitat, les concepteurs du système ont souhaité dépasser le cadre classique d'un simple accord de classification. L'ambition partagée a été de mettre au point un véritable instrument de gestion des ressources humaines en termes de recrutement, de formation et de rémunération, susceptible de valoriser les compétences nécessaires pour assurer les fonctions confiées aux personnels d'immeubles et de maintenance.

Dans cette perspective, ils se sont fixé les principes d'élaboration suivants :

- les emplois repères constituent une résultante de l'analyse des situations de travail (les emplois réels) et non un choix de départ ;
- les situations de travail correspondent à l'agrégation d'activités (cf. 1.1.1) qui sont elles-mêmes hiérarchisées au moyen de critères adaptés aux réalités de travail et compréhensibles par tous ;
- technicité : ce critère permet de mesurer le niveau requis de savoir et de savoir-faire de nature technique ;
- relationnel : sa prise en compte a vocation à mesurer le degré de difficulté rencontré dans l'exercice des relations professionnelles nécessitées par l'activité ;
- autonomie : son appréciation définit la latitude pour décider et agir caractérisant l'activité ;
- contribution : son importance dépend des dimensions économiques et sociales de l'activité, notamment au travers de la polyvalence ;
- l'objectif est de rechercher des passerelles avec la classification des personnels administratifs de la branche (avenant du 27 novembre 2007) ;
- la classification permet de reconnaître les acquis de la formation professionnelle ;
- il s'agit de faciliter la reconnaissance des emplois au niveau de l'entreprise en tenant compte de la diversité des pratiques ;
- la classification crée une correspondance entre la situation de travail, l'emploi repère et la rémunération minimale garantie.

1.1. Présentation du dispositif de classification

1.1.1. Activités

Les activités exercées par les personnels d'immeubles et de maintenance (cf. liste des activités figurant au 1.3.) ont été regroupées en six domaines, présentant un ensemble structuré de 32 activités, elles-mêmes constituées d'un ensemble de tâches non exhaustif et dont la description peut être précisée de manière plus fine au niveau de chaque entreprise :

- entretien courant du patrimoine ;
- participation à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine ;
- gestion locative/ commerciale ;
- gestion sociale ;
- animation des personnels ;
- maintenance du patrimoine.

1.1.2. Méthode d'évaluation des activités

Par souci d'objectivité et de simplicité, chacune des activités a été valorisée en utilisant une grille d'analyse critérielle permettant une cotation de 1 à 5 au titre de la technicité, également de 1 à 5 pour l'exigence relationnelle et, enfin, de 1 à 4 en matière d'autonomie.

Pour sa part, la contribution liée, par définition, à une situation de travail donnée et non à telle ou telle activité ne peut être mesurée que lors de la description des situations de travail. Elle permet une cotation de 1 à 4 (cf. méthode d'évaluation actualisée sur le critère " contribution " figurant au 1.4.4).

1.1.3. Table de cotation conventionnelle

Cette table reproduit le résultat de cette évaluation pour chacune des activités valorisée globalement par simple addition des valeurs obtenues au titre de chacun des critères.

La table de cotation est reproduite au point 1.5.

1.1.4. Grille de classification des emplois repères

La grille de classification établie pour les emplois d'immeubles et de maintenance comprend cinq niveaux de qualification hiérarchisés en fonction des degrés croissants d'exigence en technicité, en relationnel, en autonomie et en contribution. Chaque niveau regroupe les situations de travail proches qui sont rattachées à un emploi repère. Chacun de ces cinq niveaux correspond à une rémunération minimale garantie.

Chaque employeur se devra de confier des tâches et responsabilités correspondant à la description faite des postes. Cette description ne saurait toutefois être exhaustive et pourrait être complétée par l'employeur sans que les missions et responsabilités s'éloignent de la description donnée.

1.2. Modalités d'application

1.2.1. Principes généraux

Pour effectuer le classement des emplois réellement tenus par les salariés dans les différents niveaux et déterminer ainsi la qualification appropriée, il convient de :

- s'attacher à l'emploi occupé et aux fonctions exercées, en aucun cas au titulaire : ce sont les activités effectuées de manière régulière et permanente qui déterminent l'affectation de l'emploi repère d'assimilation ;
- ne pas retenir systématiquement et a priori le titre attribué au salarié ou généralement utilisé vis-à-vis des tiers avant la mise en place de la présente qualification, mais d'analyser l'emploi occupé et d'en conclure la qualification en tenant compte des fonctions réellement et concrètement exercées ;
- ne pas prendre en compte la rémunération actuelle pour déterminer le niveau de classement.

1.2.2. Etapes

Les étapes de travail qui suivent doivent être réalisées par la fonction ressources humaines en mode participatif et paritaire en associant les délégués syndicaux. Lorsqu'il n'y a pas de délégué syndical dans l'entreprise, le travail doit être réalisé en associant les représentants du personnel présents.

1. Dresser pour chaque emploi la liste des activités qui le constituent (cf. fiches d'emploi d'entreprise et liste des activités figurant au 1.3). La reconnaissance d'une activité est subordonnée à la nécessité d'accomplir tout ou partie des tâches constituant l'activité. C'est à l'encadrant qu'il revient de déterminer les activités réalisées par chaque salarié en concertation avec celui-ci. En tout état de cause, la validation des descriptifs par les salariés concernés est recommandée.
2. Se reporter à la cotation de chacune de ces activités (cf. table de cotation des activités actualisée au 1.5) pour retenir la valeur d'activité la plus élevée pour chaque situation de travail.
3. Achever la cotation de la situation de travail en y ajoutant la valeur correspondant à l'importance de la contribution (cf. méthode d'évaluation actualisée sur le critère " contribution " figurant au 1.4.4).
4. Classer les salariés au niveau de leur situation de travail en fonction des regroupements suivants et en leur affectant l'emploi repère correspondant (NB. - les salariés qui bénéficiaient d'une cotation 12, affectés au coefficient GHQ, conservent le bénéfice de ce coefficient, nonobstant les nouvelles correspondances entre cotations et coefficients).

Cotation de la situation de travail	Coefficient		Emploi repère d'assimilation des anciennes annexes II et III	Type de fonction des personnels administratifs (annexe I)
	EE	OE		
4 à 6	EE	OE	Employé d'immeuble d'exécution, ouvrier d'exécution	Chargé d'activité opérationnelle
7 à 9	EQ	OQ1	Employé d'immeuble qualifié, ouvrier qualifié 1	
10 à 12	GQ AQ	OQ2	Gardien ou agent d'immeuble qualifié, ouvrier qualifié 2	Chargé d'activité technique
13 à 15	GHQ	OHQ	Gestionnaire ou gardien d'immeuble hautement qualifié, ouvrier hautement qualifié	Chargé d'activité qualifiée
16 à 18	GS	CE	Gestionnaire ou gardien d'immeuble superviseur, chef d'équipe	Responsable d'activité opérationnelle

Dans ce tableau, la colonne du type de fonction des personnels administratifs (annexe I) n'induit ni équivalence ni parité en statut ou en salaire avec les emplois de l'annexe II. Il préfigure uniquement un projet d'harmonisation à venir. Dans l'immédiat, il donne des orientations au profit des entreprises qui souhaiteraient s'engager dans un processus de grille unique.

5. Vérifier le respect du minimum conventionnel de rémunération défini ci-après (cf. 1.6) et opérer les ajustements éventuellement nécessaires sans toutefois diminuer d'aucune manière le montant global du salaire perçu jusqu'alors. Le statut d'agent de maîtrise est accordé dès lors que le niveau 4 est atteint dans le critère technicité ou le critère relationnel et que l'évaluation globale est supérieure ou égale à 13.

6. La détermination du temps de travail ou de présence nécessaire pour tenir l'emploi ainsi que la prise en compte de la charge de travail, des sujétions et des contraintes qu'il représente relèvent de la relation contractuelle au niveau de chaque entreprise.

L'ensemble des situations de travail (personnels d'immeubles et personnels de maintenance) devra être examiné dans un délai maximum de 18 mois à compter de la signature du présent avenant. L'accord entrera donc en vigueur au plus tard le 1er juillet 2015.

1.2.3. Suivi et recours

L'employeur doit informer chaque salarié de son nouveau classement par écrit au moins 1 mois avant l'entrée en vigueur de celui-ci.

En cas de contestation individuelle de ce nouveau classement, au cours de cette même période et s'il estime que la concordance ne lui a pas été correctement appliquée, le salarié pourra demander à l'employeur un examen, dans un délai de 2 mois à compter de la connaissance de la contestation, de sa situation au sein d'une commission d'interprétation créée dans l'entreprise (à laquelle participent obligatoirement les délégués syndicaux ou, à défaut, lorsqu'il n'y a pas de délégué syndical dans l'entreprise, les représentants du personnel présents ou, à défaut, un tiers, appartenant à l'entreprise, choisi par le salarié) en apportant ses arguments par écrit.

Au titre d'une aide à la décision au profit des membres de la commission, les critères d'évaluation peuvent être utilisés au regard de l'emploi réellement tenu.

La commission produit un procès-verbal rendant compte des échanges.

Dans un délai de 1 mois à compter de la rédaction du procès-verbal, l'employeur devra faire connaître sa décision argumentée au salarié.

Les représentants du personnel et les délégués syndicaux seront informés de l'avancement des différentes étapes et des difficultés éventuelles rencontrées, tant pour s'adapter aux particularités de l'entreprise que pour positionner chacun des salariés.

En cas de difficulté méthodologique liée à l'application du dispositif, non résolue par les moyens et formes arrêtées au niveau de l'entreprise, la commission paritaire nationale pourra être saisie du litige par l'intermédiaire de l'un de ses membres titulaires, dans le cadre et les conditions prévus à l'article 8 de la première partie.

La commission paritaire nationale adressera conjointement à l'entreprise et aux délégués syndicaux de l'entreprise (lorsqu'ils sont désignés ou, à défaut, aux représentants du personnel) un questionnaire destiné à vérifier l'application de la méthode conventionnelle au sein de l'entreprise. Une attestation nationale mentionnant la conformité ou non des consignes du présent avenant sera établie et transmise auprès de l'entreprise, laquelle aura 3 mois pour rendre compte au secrétariat de la commission nationale des suites données.

1.3. Activités des personnels d'immeubles et de maintenance

Code	Domaines (gras), activités (majuscules) et tâches (minuscules)
1	Entretien courant du patrimoine
11	Nettoyage des parties communes et abords immédiats
	Balayer, laver les escaliers, vitres, halls, allées, ascenseurs, caves et locaux techniques
	Nettoyer et désinfecter les locaux
	Dépoussiérer les tableaux d'affichage, les boîtes à lettres, les globes, les gaines techniques et l'encadrement des portes, les paillasons communs, les rampes, les placards des compteurs, etc.
12	Entretien des espaces extérieurs
	Enlever les graffitis, les affiches sur les éléments de façade accessibles et les portes
	Effectuer les travaux usuels de jardinage et d'entretien paysager (tonte, taille de haies, arrosage, désherbage, remplacement de végétaux...)
	Maintenir en état de propreté les aires de jeux
	Faire enlever les encombrants et les épaves (procédures)
	Assurer les traitements saisonniers (salage, sablage en cas de besoin...)
	Enlever les feuilles mortes, les papiers, les sacs plastique, etc.

	Assurer le nettoyage des caniveaux, des grilles d'écoulement des eaux
	Nettoyer les parkings
13	Traitement des ordures ménagères
	Sortir les sacs d'ordures ménagères ou les conteneurs
	Laver les conteneurs et les locaux vide-ordures
	Nettoyer les vide-ordures, organiser le stockage de déchets
	Participer à une opération de tri sélectif ou à une campagne de sensibilisation " propreté "
	Assurer les petits dégorgements des conduits de vide-ordures et compléter le cas échéant les interventions des entreprises spécialisées en désinfection, désinsectisation, dératisation ou autres traitements découlant des obligations réglementaires
14	Entretien courant
	Intervenir sur les équipements d'installation électrique (changer une ampoule, un tube lumineux ou un fusible...)
	Graisser, réparer ou changer des serrures, régler les grooms, remplacer une poignée ou une paumelle de porte...
15	Contribution à la première maintenance des installations des parties communes
	Remplacer un interrupteur, un élément de revêtement de sol, reboucher des trous, effectuer un raccord de peinture ou d'enduit, remplacer une vitre
16	Gestion des moyens
	Assurer l'entretien courant de son matériel et des outils, gérer ses commandes et son stock de produits, en liaison avec les services spécialisés de l'organisme et dans le cadre d'un budget défini
2	Participation à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine
21	Activités de surveillance
	Assurer une surveillance technique des installations (minuterie, chaufferie, VMC, gaines techniques, ascenseurs...) par des rondes ou par des visites régulières
	Alerter en cas de panne et intervenir directement, selon les règlements en vigueur dans la société, pour résoudre les dysfonctionnements (débouchage des vide-ordures, déblocage des vannes, par exemple)
	Contribuer au maintien de la sécurité des immeubles : - veiller au libre accès des circulations et passages des véhicules prioritaires - effectuer des visites périodiques du patrimoine pour déceler les dysfonctionnements, en rendre compte - vérifier le bon fonctionnement et/ ou la présence des dispositifs de sécurité incendie (détecteurs de fumée, plan d'évacuation, éclairage de secours, etc.) - s'assurer de la présence des extincteurs, de leur bon état de fonctionnement ainsi que de celui des portes pare-feu - tenir à jour ses carnets de contrôle
	Informar de l'existence d'un sinistre ou d'une réparation à faire, en assurer le suivi de gestion (établissement de déclarations de sinistre, recueil des informations auprès du locataire, par exemple), signaler les anomalies et les dégradations, les difficultés liées aux conditions de réalisation du nettoyage (verre cassé, seringues, produits toxiques, etc.)
	Assurer en direct les relevés périodiques de compteurs des parties communes (eau, électricité, chauffage, etc.)
22	Suivi de travaux
	Assurer le suivi des décisions prises et des travaux à entreprendre ou entrepris, en relation avec les différents interlocuteurs (locataires, copropriétaires, experts, entreprises, collectivités locales ...)
23	Participation à la gestion des travaux, suivi de la réalisation
	Commander de menus travaux aux entreprises, surveiller et contrôler leurs interventions (réalité et délais du service assuré, fournitures, contrôle du temps passé), dans le respect des marchés conclus ou dans le cadre des interventions sur sinistres, assurer les relations avec les locataires et les entreprises pour permettre le bon déroulement des interventions
	Participer aux opérations de réception des travaux neufs ou d'amélioration
24	Gestion des réclamations techniques
	Comprendre la réclamation du locataire en la reformulant avec exactitude, en vérifier le bien-fondé, l'enregistrer selon les modalités en usage (main courante, carnet, feuilles de relevés, ordres de service, demandes de réparation...)
	Préciser les modes de traitement, déterminer la responsabilité (travaux imputables au locataire ou au bailleur), effectuer le traitement en direct ou transmettre au service compétent (au sein de la société HLM ou à un prestataire extérieur)
	Suivre et contrôler la suite donnée à la demande du locataire
25	Sensibilisation au développement durable
	Assurer un rôle d'interface entre les locataires et les collectivités ou les associations qui oeuvrent dans le domaine du développement durable, dans le cadre des enjeux énergétiques et environnementaux Participer à l'organisation et assurer l'information relative aux principes et comportements en matière de développement durable (au quotidien ou régulièrement dans le cadre d'opérations ponctuelles), en association avec les locataires ou les enfants de locataires le cas échéant (économies d'énergie, comportements responsables à adopter, culture environnementale ...)

3	Gestion locative/ commerciale
31	Accueil commercial
	<p>Renseigner et orienter les candidats locataires qui se présentent spontanément à la loge ou à l'espace d'accueil et fournir les informations qui concernent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la consultation du compte des locataires pour répondre à leurs questions (exemple : APL) - les droits et obligations ayant trait au règlement intérieur, au contrat de location <p>les différents documents et courriers adressés aux locataires par la société à propos de la régularisation des charges, des antennes collectives, de l'enlèvement des encombrants, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - la vie sociale du quartier, des renseignements plus généraux sur les infrastructures et les commerces - les travaux prévus dans le cadre d'opérations de réhabilitation <p>la distribution d'avis d'échéance, l'annonce de hausse de loyer ou l'explication de la régularisation des charges</p>
32	Communication avec les locataires
	<p>Gérer les mouvements des locataires, entrées et sorties :</p> <ul style="list-style-type: none"> - faire visiter le logement vacant au candidat en lui donnant des informations sur les équipements de l'appartement, les infrastructures du quartier, les services de proximité - vérifier le bien-fondé des réclamations des locataires et en rendre compte au service compétent - tenir un registre informatif
	Participer au recouvrement des loyers : distribuer les avis d'échéance dans les groupes d'immeubles, promouvoir le prélèvement automatique
	Veiller au respect et à l'application du règlement intérieur, notamment en prévenant les dégradations des immeubles et des parties communes par sa présence physique
33	Application des clauses du contrat
	<p>Gérer l'état des lieux loués lors des mouvements des locataires, entrées et sorties :</p> <ul style="list-style-type: none"> - réaliser en totalité " l'état des lieux entrant " (logement, garage, commerce) - établir le pré-état des lieux du locataire sortant (visite-conseil) et prévoir éventuellement des travaux - réaliser en totalité " l'état des lieux sortant ", chiffrage compris ou non - remettre les clés au locataire entrant
	<p>Participer au recouvrement des loyers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - encaisser les loyers pendant une période déterminée du mois en effectuant une première vérification des montants payés au regard, le cas échéant, des différents systèmes de paiement (TIP, code-barres, etc.) puis en procédant à l'enregistrement des paiements ainsi qu'à la distribution des quittances (saisie de l'information) - préparer et réaliser des transferts de fonds <p>effectuer les premières relances, à partir d'un listing ou de l'interrogation des comptes locataires, permettant ainsi une intervention future dans le cadre du précontentieux</p> <ul style="list-style-type: none"> - recueillir les premières informations pour comprendre les causes de l'impayé
	Veiller au respect et à l'application du règlement intérieur en intervenant auprès des locataires pour leur rappeler leurs obligations contractuelles
34	Prise en charge des logements vacants
	Surveiller les logements vacants pour prévenir les dégradations ou repérer les occupations illégales et proposer des solutions dans le cas de logements difficiles à louer
35	Accompagnement commercial
	Participer à la commercialisation des logements et/ ou parkings (secteurs détendus essentiellement) en sollicitant les différents acteurs locaux (voisinage, commerçants, partenaires, collecteurs, entreprises ...) et en évoquant les caractéristiques du logement, de la résidence, du quartier, de l'environnement ...
36	Participation à la gestion de copropriété
	Participer aux réunions et assemblées générales en apportant les éclairages nécessaires
	Mettre en oeuvre une diversité de modes opératoires et outils dans le cas de résidences en copropriété en multi-appartenance (occupants, bailleurs, syndicats, collectivités ...)
37	Gestion administrative
	Renseigner les documents relatifs aux réclamations techniques, coordonner les différents éléments relatifs aux demandes et à l'exécution des travaux, renseigner les documents de liaison avec le bailleur (carnet de doléances ou de sécurité, fiche de signalement en cas de conflit de voisinage, de dégradation ou de problèmes liés aux incivilités ou à la sécurité, suivi des entreprises sous contrat ...), y compris, éventuellement, dépôt de plainte au commissariat
4	Gestion sociale
41	Contribution à l'analyse des situations sociales
	Emettre un avis sur la nature, l'adaptation ou l'état du logement lors des rotations, échanges ou mutations, voire lors des affectations des logements
	Assurer une intervention de premier niveau avec médiation en cas de conflit de voisinage (rappel du règlement intérieur, entretiens avec le ou les plaignants, le fauteur de troubles...), rendre compte oralement ou par écrit aux services concernés
	Faire remonter l'information sur les situations des locataires à l'occasion des enquêtes (présence de colocataires, squats...)
	Participer au traitement des impayés des ménages en difficulté, à la recherche sommaire des causes de l'impayé et à la transmission des données sociales aux personnels sociaux du bailleur ou aux travailleurs sociaux compétents
42	Assistance aux locataires

	Assister les locataires dans la constitution de leur dossier d'APL (vérification du dossier complet)
	Conseiller les locataires dans les démarches administratives spécifiques auprès des services compétents (CAF, SDAPL, FSL ...)
	Orienter des locataires en difficulté vers les dispositifs d'aide avec, si nécessaire, l'appui des personnels spécialisés de l'organisme (conseillers sociaux) ou des travailleurs sociaux
43	Accompagnement lien social
	Accompagner les personnes dans leurs démarches courantes de la vie (aide à la compréhension) et porter une attention particulière à l'égard des résidents/familles les plus fragiles (physiquement, psychologiquement, financièrement) ou face à des situations à risque, établir et maintenir une relation de confiance et de compréhension, notamment avec les personnes isolées, malades, âgées ou en situation de handicap
	Faciliter les mises en relation entre les résidents et les personnes ressources compétentes (prestataires, aide scolaire, contacts établissements scolaires/étudiants ou de personnes âgées ...), orienter les locataires vers les acteurs concernés ou compétents en cas de difficultés (voisins ou personnes à l'origine du trouble, médiateurs, conciliateurs ...)
	Organiser les événements ou festivités (fête des voisins, repas de quartier, soirées étudiantes ...) dans l'esprit du mieux-vivre ensemble ou pour pacifier les relations
44	Conciliation sociale
	Dans le cadre de la tranquillité et afin d'assurer la jouissance paisible des locataires, prévenir les situations de trouble, initier et assurer une médiation de conciliation lors des situations qui vont au-delà des conflits de voisinage, arbitrer seul relativement à ces situations sur la base des règles à appliquer, avant le recours à l'intervention de tiers spécialisés (personnels ou personnes qualifiées, médiateurs ...)
45	Contribution au développement social des quartiers
	Recueillir des informations sur la vie sociale dans le quartier : - observer les évolutions des comportements des publics fragiles et très fragiles - se mettre à leur écoute pour les conseiller et les orienter vers des structures de quartier - recueillir les attentes et les besoins exprimés par les habitants en matière de service de proximité
	Susciter et soutenir les initiatives ou les projets personnels des locataires et des jeunes : - les faire connaître - en faciliter la réalisation - le cas échéant, y participer directement Impulser des actions d'amélioration du cadre de vie, de sa propre initiative ou dans le cadre d'un dispositif propre à la société (exemples : décoration, propreté des halls, fleurissement, musique ou autres activités négociées avec les habitants, etc.)
	Participer à la recherche et au développement des contacts avec les partenaires locaux de la société HLM : - les informer des problèmes rencontrés - participer avec eux à la recherche et au développement des solutions les plus adaptées : animations sportives, mise à disposition de locaux, responsabilisation des locataires par entrée, etc.
5	Animation des personnels
51	Tutorat auprès de nouveaux arrivants
	Assurer en binôme une assistance pédagogique auprès de nouveaux arrivants ou stagiaires pour l'apprentissage des missions : organisation du planning d'apprentissage, acquisition des procédures et modes opératoires à appliquer, évaluation des acquis ...
52	Supervision technique de personnels
	Répercuter les consignes de la hiérarchie auprès du personnel et en contrôler le respect
	Surveiller la bonne application des procédures de gestion déléguées aux personnels rattachés
	Rendre compte des réalisations, des problèmes importants et des contacts des personnels rattachés avec les partenaires
53	Contribution à l'animation de personnels
	Etablir la répartition du travail
	Participer à l'appréciation des personnels
	Faciliter l'intégration, la formation et le transfert des savoir-faire auprès des nouveaux salariés
6	Maintenance du patrimoine
61	Entretien technique courant
	Réaliser les opérations ou traitements de maintenance selon les instructions (assainissement, désinfection, nettoyage haute pression ...)
62	Travaux et interventions techniques
	Appliquer les directives générales ou effectuer les missions confiées dans une ou plusieurs spécialités techniques
	Vérifier la bonne exécution technique des travaux réalisés par les entreprises extérieures
63	Dépannages techniques
	Analyser le problème technique générateur du dysfonctionnement et produire le diagnostic afin de traiter les urgences ou les difficultés particulières qui se posent dans une ou plusieurs spécialités techniques au contact des différents interlocuteurs et réaliser le dépannage dans une ou plusieurs spécialités techniques
	Evaluer les besoins prévisionnels en matériels et matériaux, passer les commandes directement auprès des fournisseurs dans le cadre des dépannages

64	Travaux, dépannages techniques complexes
	Interpréter les plans ou les schémas techniques et porter un regard d'expert en vue de traiter les difficultés les plus délicates ou les dysfonctionnements dans une ou plusieurs spécialités techniques au contact des différents interlocuteurs
65	Gestion des moyens d'une entité
	Effectuer les commandes en matériels et matériaux, les réceptionner, organiser, répondre aux demandes en les priorisant, assurer les livraisons le cas échéant, suivre les stocks en les optimisant
66	Entretien des espaces verts
	Effectuer les travaux qualifiés d'entretien paysager (semis, plantations, traitements phytosanitaires, élagage, abattage ...) en établissant tous les diagnostics relatifs aux végétaux et les recommandations pour assurer leur pérennité
	Réaliser les aménagements de terrain (requalification de site), les terrassements, l'entretien de la voirie (enrobé, petite maçonnerie, marquage au sol ...)

Précisions

Toutes ces activités doivent s'inscrire dans le respect du droit des personnes afin de ne pas être susceptibles de tomber sous le coup de poursuites pénales (telles que discriminations, atteintes à l'intimité de la vie privée, violation du secret professionnel, etc.) que les autorités judiciaires pourraient engager au préjudice des entreprises responsables de leurs salariés.

Toutes les activités nécessitent le respect des consignes de sécurité et certaines d'entre elles requièrent une habilitation (interventions électriques, gaz, traitements phytosanitaires ...). La reconnaissance d'une activité est subordonnée à la nécessité d'accomplir une ou plusieurs tâches (chacune des lignes distinctes du tableau) constituant l'activité, à l'exception des exemples figurant à titre illustratif entre parenthèses.

Lorsqu'une activité réalisée n'existe pas dans le présent répertoire, le salarié doit être évalué dans le cadre des personnels administratifs (exemples : démarche commerciale, encadrement hiérarchique avec entretien annuel d'évaluation), nonobstant les dispositions relatives au logement de fonction qui nécessiteraient des aménagements, à élaborer au sein des entreprises.

Le nombre d'activités, de domaines, l'intensité de l'intervention du salarié doivent être en cohérence avec la stature du ou des groupes dont il a la charge.

Définitions

Spécialités techniques : électricité, plomberie, chauffage, menuiserie, maçonnerie, peinture et/ ou plâtrerie et/ ou revêtement mural, sol et/ ou carrelage, gestion de moyens, espaces verts (jardinier et/ ou paysagiste).

Expert : détenteur de la plus haute qualification dans une spécialité technique.

Pour faciliter la mise en place de ces modifications, une table de concordance entre les anciens et les nouveaux codes des activités figure au point 1.7.

1.4. Méthode d'évaluation des emplois des personnels d'immeubles et de maintenance des entreprises sociales pour l'habitat

Quatre critères sont retenus :

- technicité ;
- relationnel ;
- autonomie ;
- contribution.

1.4.1. Critère technicité

Caractéristiques générales

Le critère " technicité " ou " exigence professionnelle " évalue l'ensemble des connaissances (pratiques, techniques, générales) qu'exige la tenue satisfaisante de l'activité.

On repère le " niveau de technicité " par assimilation globale de l'ensemble des connaissances requises par l'activité en référence aux niveaux de formation de l'Education nationale, sans que cette voie constitue pour autant la seule manière d'acquérir ces connaissances.

NB. - La possession d'un diplôme professionnel par le titulaire de l'emploi ne saurait donc préjuger du degré de technicité des activités constitutives de l'emploi. Les activités décrites ne correspondent jamais à des situations de débutants, et l'expérience et l'adaptation nécessaires sont donc incluses dans le niveau des connaissances requises. De même que les programmes de l'Education nationale sont actualisés pour tenir compte, par exemple, des évolutions technologiques, le titulaire peut être amené à actualiser ses connaissances sans que le degré de technicité de l'emploi en soit pour autant modifié.

Grille d'évaluation

Niveau	Description du niveau de connaissances Mise en oeuvre dans la technique	Référence Education nationale
1	Une mise au courant et/ ou une courte formation sur le lieu de travail est suffisante	Niveau VI
2	L'emploi requiert la connaissance d'un ensemble d'activités acquises par l'expérience antérieure, accompagnée éventuellement de formations complémentaires sur le lieu de travail	Niveau V bis
3	L'emploi requiert des connaissances professionnelles acquises au cours de formations sanctionnées par un CAP	Niveau V
4	L'emploi requiert, outre les connaissances techniques du niveau précédent, de bonnes connaissances générales correspondant à un cycle long de l'enseignement secondaire	
5	L'emploi requiert des connaissances techniques accompagnées des connaissances générales approfondies propres à faciliter la prise de décision	Niveau IV bac professionnel, bac

1.4.2. Critère relationnel

Caractéristiques générales

De même qu'il est nécessaire d'acquérir un ensemble de connaissances générales et techniques plus ou moins étendues pour réaliser normalement une activité, il est le plus souvent indispensable de savoir lier ou entretenir des relations professionnelles avec son environnement.

On entend par " relations professionnelles " toutes relations dont le contenu et l'objet sont relatifs aux activités professionnelles.

L'évaluation du savoir-faire relationnel consiste alors à repérer le degré de difficulté rencontré dans l'exercice des relations nécessitées par la réalisation des activités.

Deux remarques préalables s'imposent :

- le degré de relationnel n'est pas influencé par la nature du contenu de la communication ;
- le critère relationnel à évaluer est celui exigé pour remplir les différentes tâches de l'activité. Il n'est pas lié aux capacités relationnelles du titulaire de l'emploi.

Le niveau retenu est le niveau maximum atteint dans l'un des quatre sous-critères.

Grille d'évaluation

Niveau	Echanges	Communication	Négociation	Animation
1	E1 : échanges d'informations élémentaires et convivialité			
2	E2 : échanges nécessaires pour la réalisation des tâches			
3	E3 : échanges nécessitant une prise en compte de la compréhension de l'interlocuteur : explications, démonstrations, etc.	C3 : l'emploi nécessite une adaptation de la communication à la diversité des interlocuteurs et à la variété des messages	N3 : l'emploi nécessite des ajustements ponctuels entre personnes et/ ou groupes de personnes assimilables à des négociations informelles	A3 : l'emploi implique une activité de parrainage ou de tutorat
4		C4 : l'emploi nécessite de pouvoir influencer sur le point de vue, les idées, le comportement d'autrui	N4 : l'emploi nécessite la recherche et la conclusion de compromis formalisés par la négociation	A4 : l'emploi implique la supervision technique de personnels
5				A5 : l'emploi implique l'animation d'une équipe de personnels de façon durable

1.4.3. Critère autonomie

Caractéristiques générales

Ce critère apprécie la latitude de décider et d'agir qui caractérise l'activité compte tenu du mode de fonctionnement de l'organisation.

Dans la méthode, cette latitude dépend de trois principaux facteurs :

- la nature des instructions ou directives ;
- la nature et l'organisation des contrôles ainsi que la proximité et la permanence d'une assistance ;
- l'initiative de réalisation requise, c'est-à-dire la marge de liberté dans l'agencement des moyens et l'adaptation des solutions.

Elle porte sur :

- les modes opératoires et les procédures ;
- les moyens (outillages, matières, personnel) ;
- les délais d'exécution,

et s'exerce :

- par des interventions correctrices, des adaptations, voire le choix de nouvelles solutions à élaborer ;
- en régulant les activités dans le temps ;
- en apportant des améliorations au système ;
- en définissant des objectifs et en contrôlant leur atteinte.

Le niveau retenu est le niveau maximum atteint dans l'un des trois sous-critères.

Grille d'évaluation 1

Niveau	Nature des instructions
1	Toutes les activités sont définies oralement ou font l'objet d'instructions détaillées
2	Les activités sont analogues pour l'essentiel au niveau précédent, mais certaines ne font pas l'objet d'instructions détaillées conduisant à des solutions expressément décrites
3	Les activités ne sont pas distribuées au fur et à mesure mais sont à mener en fonction des événements aléatoires ou à insérer dans des programmes
4	Les objectifs à atteindre dans le respect des règles de gestion sont clairement définis par le niveau supérieur

Grille d'évaluation 2

Niveau	Initiative de réalisation requise
1	Appliquer en l'état un nombre limité de solutions standard
2	Rechercher, par analogie avec des situations antérieures, les solutions standard à appliquer en l'état
3	Adapter les solutions connues aux problèmes rencontrés
4	Adapter des solutions connues à des problèmes nouveaux

Grille d'évaluation 3

Niveau	Nature des contrôles
1	L'activité est contrôlée par une supervision proche
2	L'activité est, la plupart du temps, rapidement contrôlable, notamment à la demande de l'intéressé
3	L'activité est contrôlable par une supervision non systématique
4	L'activité est contrôlée a posteriori. L'assistance est possible mais doit être sollicitée. Elle peut n'être ni proche ni directe

1.4.4. Critère contribution

Caractéristiques générales

Ce critère exprime le degré de contribution de chaque situation professionnelle à l'activité globale de l'entreprise.

Il convient de prendre en compte les dimensions économiques et sociales de l'emploi, tant dans la nature du champ sur lequel cet emploi est en mesure d'influer que dans l'impact (direct ou indirect) : c'est repérer et reconnaître la diversité des spécialités techniques ou des domaines d'activité couverts par l'emploi.

L'intervention dans des spécialités ou des domaines différents contribue à traiter efficacement les besoins tant économiques que sociaux, dans une logique de proximité et de réactivité.

La reconnaissance d'un domaine d'activité est subordonnée à l'exercice de tout ou partie des activités du domaine.

Grille d'évaluation

Niveau	Description de la contribution
1	Compétences multiples dans un ou deux domaines d'activité
2	Activités dans trois domaines ou mise en oeuvre (1) d'une spécialité technique (2) dans la maintenance du patrimoine
3	Activités dans quatre domaines ou mise en oeuvre d'une spécialité technique dans la maintenance du patrimoine avec des compétences complémentaires dans une ou plusieurs autres spécialités
4	Mise en oeuvre de deux spécialités techniques dans la maintenance du patrimoine
(1) Mise en oeuvre : application de connaissances et de savoir-faire dans le cadre des activités confiées. (2) Spécialités techniques : électricité, plomberie, chauffage, menuiserie, maçonnerie, peinture et/ ou plâtrerie et/ ou revêtement mural, sol et/ ou carrelage, gestion de moyens, espaces verts (jardinier et/ ou paysagiste).	

1.5. Table de cotation des activités

Code	Activités constitutives des emplois de personnels d'immeubles et de maintenance regroupées par domaine	Cotation des activités			
		Tech.	Rel.	Auto.	Sous-total
1	Entretien courant du patrimoine				
11	Nettoyage des parties communes et abords immédiats	1	1	1	3
12	Entretien des espaces extérieurs	2	1	2	5
13	Traitement des ordures ménagères	1	1	2	4
14	Entretien courant	1	1	2	4
15	Contribution à la première maintenance des installations des parties communes	2	1	2	5
16	Gestion des moyens	3	2	2	7
2	Participation à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine				
21	Activités de surveillance	2	2	2	6
22	Suivi de travaux	2	3	2	7
23	Participation à la gestion des travaux, suivi de la réalisation	2	3	2	7
24	Gestion des réclamations techniques	3	3	3	9
25	Sensibilisation au développement durable	2	4	2	8
3	Gestion locative/ commerciale				
31	Accueil commercial	2	2	2	6
32	Communication avec les locataires	2	2	2	6
33	Application des clauses du contrat	3	3	3	9
34	Prise en charge des logements vacants	2	2	4	8
35	Accompagnement commercial	3	4	2	9
36	Participation à la gestion de copropriété	3	3	3	9
37	Gestion administrative	3	2	2	7
4	Gestion sociale				
41	Contribution à l'analyse des situations sociales	3	4	3	10
42	Assistance aux locataires	4	3	3	10
43	Accompagnement lien social	3	3	3	9
44	Conciliation sociale	4	4	3	11
45	Contribution au développement social des quartiers	5	4	4	13
5	Animation des personnels				
51	Tutorat auprès de nouveaux arrivants	4	3	3	10

52	Supervision technique de personnels	4	4	4	12
53	Contribution à l'animation de personnels	5	5	4	14
6	Maintenance du patrimoine				
61	Entretien technique courant	2	2	3	7
62	Travaux et interventions techniques	3	3	3	9
63	Dépannages techniques	4	3	4	11
64	Travaux, dépannages techniques complexes	5	3	4	12
65	Gestion des moyens d'une entité	3	3	3	9
66	Entretien des espaces verts	4	2	2	8

Au sous-total qui figure dans ce tableau s'ajoute le niveau de contribution (cf. étape 3 du paragraphe 1.2.2) calculé sur la base du tableau relatif au critère " contribution " (1.4.4).

1.6. Activités des personnels d'immeubles et de maintenance : table de concordance des codes des activités 2000-2013

La nouvelle codification est simplifiée : le chiffre de la dizaine correspond au domaine (1 à 6), et le chiffre de l'unité correspond à l'activité.

Ancien code	Nouveau code	Domaine (gras) et activités
1000	1	Entretien courant du patrimoine
1010	11	Nettoyage des parties communes et abords immédiats
1020	12	Entretien des espaces extérieurs
1030	13	Traitement des ordures ménagères
1040	14	Entretien courant
1050	15	Contribution à la première maintenance des installations des parties communes
1060	16	Gestion des moyens
2000	2	Participation à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine
2070	21	Activités de surveillance
	22	Suivi de travaux
2080	23	Participation à la gestion des travaux, suivi de la réalisation
2090	24	Gestion des réclamations techniques
	25	Sensibilisation au développement durable
3000	3	Gestion locative, commerciale
3100	31	Accueil commercial
3110	32	Communication avec les locataires
3120	33	Application des clauses du contrat
3130	34	Prise en charge des logements vacants
	35	Accompagnement commercial
	36	Participation à la gestion de copropriété
	37	Gestion administrative
4000	4	Gestion sociale
4150	41	Contribution à l'analyse des situations sociales
4160	41	Assistance aux locataires
	42	Accompagnement lien social
	43	Conciliation sociale
4170	44	Contribution au développement social des quartiers
5000	5	Animation des personnels
	51	Tutorat auprès de nouveaux arrivants
5180	52	Supervision technique de personnels
5190	53	Contribution à l'animation de personnels
	6	Maintenance du patrimoine

	61	Entretien technique courant
	62	Travaux et interventions techniques
	63	Dépannages techniques
	64	Travaux, dépannages techniques complexes
	65	Gestion des moyens d'une entité
	66	Entretien des espaces verts

2. RÉMUNÉRATION

En vigueur étendu

Pour chacun des emplois définis ci-dessus, la rémunération est déterminée dans le respect du salaire minimum tel qu'il est fixé ci-après pour les salariés à temps plein dont la durée hebdomadaire de travail est de 35 heures en application de l'article 1er de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 ou d'un accord d'anticipation de la réduction du temps de travail.

Pour les gardiens d'immeubles logés, ceux répondant à la définition de l'article L. 771-1 du code du travail et qui, en conséquence, ne sont pas soumis à la durée légale du travail, les minima correspondent à une durée de présence hebdomadaire sur le site de 49 h 30 à 44 h 30 dans les conditions et pour les raisons précisées ci-après (cf. Durée du travail).

Pour tenir compte de la diversité des modes de rémunération observée dans la branche des sociétés anonymes d'HLM et ne pas pénaliser celles qui accordent des avantages supérieurs aux dispositions conventionnelles, le respect des rémunérations minimales s'appréciera, soit mois par mois au regard du barème mensuel, soit en fin d'année au regard du barème annuel, selon que le fractionnement de la rémunération est strictement identique aux dispositions conventionnelles nationales (barème mensuel), ou qu'il est propre à l'entreprise dans des conditions relevant de l'usage, ou résultant d'un accord ou d'une convention d'entreprise (barème annuel).

Pour un même salarié, l'employeur sera donc réputé avoir respecté son obligation de rémunération minimale garantie, dès lors qu'il aura versé l'un (barème mensuel) ou l'autre (barème annuel) des montants correspondants à la catégorie de rattachement de ce salarié.

Les rémunérations du barème annuel s'entendent y compris la gratification de fin d'année, la prime de vacances, tout avantage en nature et toutes autres primes ou gratifications contractuelles ayant un triple caractère de fixité, de généralité et de constante, mais hors la nouvelle prime d'ancienneté résultant de l'article 27 des dispositions communes ci-dessus.

Les rémunérations du barème mensuel s'entendent y compris tout avantage en nature et toutes autres primes ou gratifications contractuelles ayant un triple caractère de fixité, de généralité et de constance, mais hors la nouvelle prime d'ancienneté résultant de l'article 27 des dispositions communes ci-dessus.

Dans l'esprit de l'article 32 de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000, un complément différentiel minimum s'ajoutera à cette rémunération minimum conventionnelle dans les entreprises n'ayant pas revalorisé totalement leur taux horaire pour assurer le maintien du salaire à l'occasion de la réduction du temps de travail. En cas de revalorisation partielle, ce complément devra s'apprécier au prorata de la compensation.

Pour les entreprises et les UES ayant un effectif inférieur ou égal à 20 salariés et n'ayant pas anticipé la réduction de la durée légale du travail, les minima seront égaux à ceux fixés pour

35 heures et majorés du complément différentiel.

Toutefois, pour tenir compte de leur organisation spécifique, de l'importance de leur activité, de leur mode de gestion et de leur stratégie générale, les sociétés peuvent décider d'appliquer à un, plusieurs ou la totalité de leurs salariés, des rémunérations supérieures à ces minima et/ou d'y ajouter une indemnisation compensant l'éventuelle et particulière difficulté ou pénibilité de la situation de travail et des conditions d'exercice des tâches et missions constitutives de l'emploi.

Barème mensuel (voir textes salaires)

(1) Pour assurer une cohérence avec le terme du dispositif légal de garantie de rémunération pour les salariés payés au SMIC, ce complément différentiel minimum de rémunération sera intégré au minimum conventionnel l'année de résorption complète du complément différentiel de salaire attaché au SMIC.

(2) Barème étendu sous réserve de l'application de l'article 32 (paragraphes I et II) de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 et des dispositions réglementaires relatives au salaire minimum de croissance (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

3. LOGEMENT DE FONCTION

En vigueur étendu

3.1. Fourniture

La fourniture, à titre gratuit ou onéreux, d'un logement dit de fonction est laissée à l'initiative de l'employeur.

Lorsque ce logement est concédé au salarié en raison de ses fonctions et pour en faciliter l'exercice, il constitue alors l'accessoire de son contrat de travail.

3.2. Evaluation des avantages en nature

S'il est attribué gratuitement ou s'il a pour contrepartie une indemnité minimale ou qu'il constitue la compensation totale ou partielle d'astreintes à concurrence du tiers de sa valeur locative réelle, ce logement de fonction constitue un avantage en nature évalué conformément aux règles minimales appliquées par l'URSSAF ou à celles résultant d'un accord collectif d'entreprise et qui ne pourront aboutir à une valeur excédant les 2/3 de la valeur locative réelle du logement.

Les consommations d'eau, d'électricité, de gaz, de chauffage, peuvent être gratuites ; l'avantage en nature ainsi constitué est alors évalué conformément aux règles appliquées par l'URSSAF. Si l'employeur en demande le remboursement, celui-ci s'opère, soit à la valeur réelle, soit sur la base de la provision forfaitaire demandée aux autres locataires de l'immeuble et régularisée annuellement dans les mêmes conditions.

A titre transitoire, pour les salariés recrutés avant le 25 mars 2000, le montant de l'avantage en nature résultant de la convention collective nationale dénoncée le 20 décembre 1996 et intégré au contrat de travail comme avantage individuel restera inchangé tant qu'il sera supérieur à l'évaluation faite en application des modalités précisées ci-dessus.

En cas d'arrêt de travail pour maladie, au-delà de la période de maintien du salaire et tant que le salarié demeurera dans le logement de fonction, les cotisations sociales patronales et salariales de l'avantage en nature qu'il conserve seront mises à sa charge par l'employeur (1).

3.3. Restitution et libération

En cas de rupture du contrat de travail à l'initiative de l'employeur, y compris pendant la période d'essai, le salarié qui occupe un logement de fonction bénéficie du maintien dans les lieux pendant une période de 3 mois, charge à l'ex salarié de régler une indemnité d'occupation égale à la valeur locative du logement majorée des charges locatives.

La société a la possibilité de reprendre le logement pendant cette période, à condition de reloger le salarié dans un logement équivalent.

Dans le cas d'un licenciement pour faute grave, l'employeur pourra demander par ordonnance de référé la libération du logement. Dans l'attente de cette décision, le salarié pourra, soit être maintenu dans les lieux, soit être relogé sans pouvoir prétendre rester dans le même groupe d'immeubles.

En cas de démission, le logement de fonction doit être libéré dès la cessation effective d'activité au service de la société.

Lorsque le personnel logé est employé en couple, le licenciement, la démission, la retraite ou le décès de l'un, ne peut entraîner le licenciement de son conjoint ou concubin que si aucun reclassement ne peut être proposé à ce dernier. Il en est de même dans le cas de divorce ou de séparation.

(1) Alinéa exclu de l'extension (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

4. DISPOSITIONS DIVERSES

En vigueur étendu

4.1. Mutations. - Frais de déménagement

L'employeur peut, pour raison de service, muter le salarié dans un autre groupe.

Dans ce cas, l'employeur supportera la totalité des frais de déménagement sur présentation de la ou des factures correspondant aux devis approuvés au préalable.

4.2. Remplacement du gardien logé

Le remplacement des gardiens en congés payés demeure soumis à l'application des articles L. 771-4 et L. 771-5 du code du travail.

Le remplaçant du gardien logé, présenté par ledit gardien, est titulaire d'un contrat de travail à durée déterminée établi par l'organisme qui assure la rémunération de ce remplaçant et les déclarations et charges sociales correspondantes.

Si le gardien en titre n'est pas soumis à permanence ou à astreintes ou que son remplaçant en sera exempté, il n'est pas tenu de mettre à la disposition du remplaçant la partie privative de son logement.

5. DURÉE DU TRAVAIL

En vigueur étendu

5.1. Exception légale

Il est rappelé que la législation relative à la durée légale du travail n'est pas applicable aux salariés qui, logeant dans l'immeuble au titre d'accessoire du contrat de travail, sont chargés d'assurer sa garde, sa surveillance et son entretien ou une partie de ces fonctions.

Tout autre salarié est soumis à la durée légale du travail ou à la durée conventionnelle ou contractuelle qui lui est applicable dans l'entreprise, sous réserve du respect de la législation relative à cette durée légale.

5.2. Amplitude

L'amplitude journalière de travail est la période comprise entre l'heure de prise de service et l'heure de cessation de ce service. Pour les salariés bénéficiant d'un logement dit de fonction et répondant à la définition rappelée ci-dessus, cette période ne peut dépasser 12 heures par jour.

Cette amplitude comporte un minimum de temps de pauses de 3 heures, consécutives ou non, pendant lesquelles le salarié n'est pas tenu à présence sur place.

Le temps de présence journalier qui peut être exigé de ces salariés logés est, en conséquence, au maximum de 9 heures.

Le temps passé au service des ordures ménagères, en heures matinales ou tardives, est la seule prestation pouvant être exigée par la société en dehors du temps d'amplitude. Cette prestation s'impute alors normalement sur le temps de présence et augmente, en conséquence et à due concurrence, les temps de pause journaliers.

Compte tenu du repos hebdomadaire minimum de 36 heures consécutives, soit 1 jour et demi, auquel ont droit les salariés relevant de la présente annexe, la durée de présence maximale conventionnelle des personnels d'immeubles logés est de 49 h 30.

Toutefois, afin de poursuivre l'effort d'harmonisation négociée des statuts en accompagnant la réduction légale du temps de travail et éviter ainsi toute discrimination légale, ce temps plein maximum de référence est ramené à 44 h 30 au plus tard le 1er janvier 2001.

5.3. Equivalence de temps de travail

La difficulté à mesurer et donc à contrôler la durée du travail des personnels d'immeubles bénéficiant d'un logement de fonction situé sur leur lieu de travail est atténuée par l'existence conventionnelle, depuis 1985, d'un temps de présence maximum. Pendant ce temps, l'exercice de leurs tâches et de leurs missions est interrompu par des temps morts, des périodes d'inactivité dont la survenance reste imprévisible.

Cette limitation s'inscrit en deçà des limites prévues par l'article 5-2° du décret du 19 mai 1937 qui permet de faire dépasser à certains salariés, et de façon permanente, les durées journalières et hebdomadaires de travail dans les organismes HBM devenus aujourd'hui HLM.

C'est le rapport d'équivalence ainsi établi que la présente convention collective entend confirmer.

Dès sa reconnaissance par l'autorité ministérielle compétente ou, le cas échéant, l'entrée en vigueur du décret prévu par l'article L. 212-4 du code du travail (1), ce rapport d'équivalence de 44 h 30 pour 35 heures sera placé dans une perspective de réduction supplémentaire qui le portera à 40 heures pour 35 heures dans un délai maximum de 4 ans et 6 mois.

(1) *Termes exclus de l'extension (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).*

Classifications et dispositions spécifiques aux personnels de maintenance Annexe III

1. CLASSIFICATION

2. RÉMUNÉRATION

En vigueur étendu

Pour chacun des emplois définis ci-dessus, la rémunération est déterminée dans le respect du salaire minimum tel qu'il est fixé ci-après pour les salariés à temps plein dont la durée hebdomadaire de travail est de 35 heures en application de l'article 1er de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 ou d'un accord d'anticipation de la réduction du temps de travail.

Pour tenir compte de la diversité des modes de rémunération observée dans la branche des sociétés anonymes d'HLM et ne pas pénaliser celles qui accordent des avantages supérieurs aux dispositions conventionnelles, le respect des rémunérations minimales s'appréciera, soit mois par mois au regard du barème mensuel, soit en fin d'année au regard du barème annuel, selon que le fractionnement de la rémunération est strictement identique aux dispositions conventionnelles nationales (barème mensuel), ou qu'il est propre à l'entreprise dans des conditions relevant de l'usage, ou résultant d'un accord ou d'une convention d'entreprise (barème annuel). Pour un même salarié, l'employeur sera donc réputé avoir respecté son obligation de rémunération minimale garantie, dès lors qu'il aura versé l'un (barème mensuel) ou l'autre (barème annuel) des montants correspondants à la catégorie de rattachement de ce salarié.

Les rémunérations du barème annuel s'entendent y compris la gratification de fin d'année, la prime de vacances, tout avantage en nature et toutes autres primes ou gratifications contractuelles ayant un triple caractère de fixité, de généralité et de constance, mais hors de la nouvelle prime d'ancienneté résultant de l'article 27 des dispositions communes ci-dessus.

Les rémunérations du barème mensuel s'entendent y compris tout avantage en nature et toutes autres primes ou gratifications contractuelles ayant un triple caractère, mais hors la nouvelle prime d'ancienneté résultant de l'article 27 des dispositions communes ci-dessus.

Dans l'esprit de l'article 32 de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000, un complément différentiel minimum s'ajoutera à cette rémunération minimum conventionnelle dans les entreprises n'ayant pas revalorisé totalement leur taux horaire pour assurer le maintien du salaire à l'occasion de la réduction du temps de travail. En cas de revalorisation partielle, ce complément devra s'apprécier au prorata de la compensation.

Pour les entreprises et les UES ayant un effectif inférieur ou égal à 20 salariés et n'ayant pas anticipé la réduction de la durée légale du travail, les minima seront égaux à ceux fixés pour 35 heures et majorés du complément différentiel.

Il est rappelé qu'en tenant compte de leur organisation spécifique, de l'importance de leur activité, de leur mode de gestion et de leur stratégie générale, les sociétés peuvent décider d'appliquer à un, plusieurs ou la totalité de leurs salariés des rémunérations supérieures à ces minima.

La polyvalence définie ci-dessus (1.1) doit être effective et reconnue. Elle n'a pas pour effet de modifier la qualification de l'ouvrier, mais elle impose de lui verser une rémunération respectant le minimum conventionnel qui lui est applicable, majoré de 5 %.

Barème mensuel (voir textes salaires)

(1) *Pour assurer une cohérence avec le terme du dispositif légal de garantie de rémunération pour les salariés payés au SMIC, ce complément différentiel minimum de rémunération sera intégré au minimum conventionnel l'année de résorption complète du complément différentiel de salaire attaché au SMIC.*

3. DISPOSITIONS DIVERSES

En vigueur étendu

Heures matinales ou tardives.

Si les nécessités du service l'imposent, l'organisme peut demander l'intervention du personnel visé par la présente annexe, en dehors des heures habituelles de travail.

Dans ce cas, cette prestation s'impute sur le temps de présence et donne lieu :

- soit à récupération ;
- soit au paiement d'heures supplémentaires, sous réserve du respect de la réglementation applicable en la matière.

Accord du 27 avril 2000 relatif à la formation professionnelle

Préambule

En vigueur étendu

Les mutations socio-économiques auxquelles sont confrontés les SA d'HLM les conduisent à développer les compétences de leurs salariés en mobilisant l'ensemble des outils et des financements de la formation professionnelle continue.

Afin de disposer d'un instrument de connaissance et d'un lieu de réflexion sur l'évolution des métiers des sociétés anonymes et fondations d'HLM se traduisant par des changements affectant les emplois tant en quantité qu'en qualité, voire la création d'emplois nouveaux, il est créé au niveau national une commission paritaire emploi et formation.

RAPPEL CHRONOLOGIQUE de l'évolution de l'accord national collectif relatif à la formation et à l'emploi : NB : Il est rappelé que la fédération des sociétés anonymes et fondations d'HLM et les organisations syndicales de la branche sont signataires de l'accord collectif de interbranches conclu le 7 décembre 1994 aux fins de désigner Habitat-Formation comme collecteur des organisations professionnelles du secteur de l'habitat. Cet accord dont le champ d'application excède celui des sociétés anonymes, ne s'incorpore pas à la présente convention mais il s'impose à l'ensemble des sociétés et fondations adhérant à la fédération.

RAPPEL CHRONOLOGIQUE de l'évolution de l'accord national collectif relatif à la formation et à l'emploi :

NB : Il est rappelé que la fédération des sociétés anonymes et fondations d'HLM et les organisations syndicales de la branche sont signataires de l'accord collectif de interbranches conclu le 7 décembre 1994 aux fins de désigner Habitat-Formation comme collecteur des organisations professionnelles du secteur de l'habitat. Cet accord dont le champ d'application excède celui des sociétés anonymes, ne s'incorpore pas à la présente convention mais il s'impose à l'ensemble des sociétés et fondations adhérant à la fédération.

Commission emploi et formation

Article 1

En vigueur étendu

Cette commission est une émanation de la commission paritaire de la branche des sociétés anonymes et fondations d'HLM qui en désigne les membres en son sein ou en dehors.

Elle est composée :

- d'un représentant salarié titulaire désigné par chaque syndicat signataire du présent accord (1) ;
- de représentants titulaires des sociétés anonymes et fondations d'HLM en nombre, au plus, égal.

Les membres suppléants sont en nombre correspondant.

La commission formation et emploi est présidée alternativement pendant 1 an par un représentant des sociétés anonymes et fondations d'HLM et pendant 1 an par un représentant des salariés.

La commission désigne un secrétaire qui peut être choisi dans son sein ou en dehors de son sein. Dans ce dernier cas, il assiste aux réunions sans voix délibérative.

Les membres titulaires et suppléants prennent part aux débats mais seuls les membres titulaires prennent part aux votes. En cas d'absence d'un titulaire, son suppléant devient titulaire pour la séance.

La participation des représentants salariés aux réunions de la commission paritaire emploi et formation ne peut donner lieu à retenue sur salaire de la part de l'employeur, ni être imputée sur un crédit d'heures auquel l'intéressé pourrait prétendre.

Attribution de la commission en matière d'emploi

La commission fera chaque année un bilan sur l'évolution de l'emploi. Celui-ci traitera dans un chapitre particulier de l'évolution quantitative et qualitative tant des emplois importants pour l'avenir des entreprises - les emplois stratégiques - que des emplois connaissant ou devant connaître une forte évolution - les emplois sensibles. Ce bilan visera, entre autres, à mettre en évidence les besoins en emplois pour faciliter l'expression d'une politique de branche propre aux sociétés anonymes et fondations d'HLM. Il fera l'objet d'une publication diffusée aux membres de la fédération, aux membres de la commission et aux organismes signataires du présent accord.

La commission s'assurera de la prise en compte de ses orientations et de ses préoccupations dans les différents partenariats qui pourraient être établis, au nom des sociétés anonymes et fondations d'HLM, avec les administrations, les institutions et les organisations concernées par l'emploi.

Attribution de la commission

en matière de formation professionnelle

Cette commission :

- veille au respect du présent accord, alerte si besoin est les parties signataires sur les difficultés rencontrées dans l'application de l'accord ;
- examine les informations centralisées par la fédération des sociétés anonymes et fondations d'HLM et relatives aux actions de formation menées dans les entreprises de la branche ;
- pilote toute étude utile au développement de la formation dans la branche et en rend compte aux signataires ;
- détermine les orientations souhaitables et les grandes priorités de la branche professionnelle en matière de formation continue ;
- s'assure de la prise en compte de ses orientations et de ses préoccupations dans les différents partenariats qui pourraient être établis, au nom des sociétés anonymes et fondations d'HLM, avec les administrations, les institutions et les organisations concernées par l'enseignement, la recherche, la formation professionnelle et la reconversion ;
- veille à ce que soient mobilisées des ressources humaines et financières, internes ou externes, propres à optimiser les moyens dégagés par les entreprises au titre du plan de formation par :
- l'appui technique aux entreprises s'engageant dans des plans de formation sur plusieurs années ;
- la promotion de formations relatives aux emplois stratégiques et sensibles ;
- la promotion des formations longues pouvant conduire, pour les financer, à une mutualisation partielle des sommes dévolues au plan de formation au sein d'Habitat Formation.

(1) Tirez étendu sous réserve de l'application de l'article 4 de l'accord national interprofessionnel du 10 février 1969 sur la sécurité de l'emploi (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Nature des actions de formation et priorités

Article 2 En vigueur étendu

Article 2.1

Pour juguler les risques que comportent les mutations évoquées dans le préambule du présent accord, chaque entreprise étudiera les profils futurs des emplois susceptibles d'être occupés par ses salariés, afin de mettre en place, en temps opportun, des formations appropriées et de réaliser des formations :

- de prévention, pour réduire les effets de l'inadaptation de qualification à l'évolution des techniques ;
- de conversion, pour permettre à des salariés d'accéder à d'autres types d'emploi ;
- d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances, pour maintenir ou parfaire le niveau de connaissances ;
- de promotion sociale, pour répondre au désir d'évolution professionnelle des salariés.

Article 2.2

La préparation, l'élaboration et le suivi d'un plan de formation nécessitant une bonne maîtrise du contexte législatif et organisationnel de la formation, les chargés ou responsables de la formation des entreprises auront la possibilité de suivre une formation pour mieux assurer leurs missions dans ce domaine.

Cette formation sera prise pendant le temps de travail et payée comme tel.

Article 2.3

Pour faire face aux mutations en cours, ou à venir, la bourse de l'emploi créée au sein de la branche et dont le fonctionnement est défini par les membres de la commission emploi et formation, permettra aux salariés de conserver la technicité spécifique au secteur HLM, de développer leur savoir-faire et d'accéder éventuellement à des postes de qualification supérieure.

Article 2.4

Pour favoriser l'accès au premier emploi ou le retour à l'emploi, les signataires recommandent d'accorder une attention particulière lors du recrutement :

- aux jeunes ;
- aux femmes désirant avoir une activité salariée ou voulant recommencer à travailler ;

- aux salariés frappés par une mesure de licenciement pour motif économique et désirant se reconvertir.

Ces 3 catégories de personnes bénéficieront, si besoin est, d'une formation leur donnant la possibilité de mieux s'adapter à l'emploi proposé.

Les salariés d'une entreprise en voie de restructuration dont l'emploi est menacé, bénéficieront à leur initiative, à celle de l'employeur ou dans le cadre d'un accord d'entreprise, d'une formation leur permettant d'exercer une activité dans une autre entreprise de la branche ou d'une branche différente.

Reconnaissance des qualifications acquises du fait d'actions de formation de longue durée

Article 3 En vigueur étendu

Article 3.1

Le congé individuel de formation pris en charge par le collecteur de la branche, relève d'une démarche individuelle du salarié. L'entreprise peut financer elle-même, hors plan de formation, des congés qui n'ont pas fait l'objet d'une acceptation par ce collecteur.

Les congés individuels de formation accordés dans ces deux cas n'engagent pas l'organisme à une valorisation des compétences acquises.

La commission emploi et formation fera connaître les priorités professionnelles qu'elle aura définies afin qu'elle soient prises en compte pour les congés individuels de formation visant à un perfectionnement professionnel ou l'accession à un niveau supérieur de qualification.

Article 3.2

Des formations de longue durée peuvent être intégrées dans le plan de formation selon les modalités suivantes.

Formation à la demande du salarié

L'entreprise qui intègre au plan de formation une action qualifiante demandée par un salarié ne s'engage pas pour autant à la reconnaissance de cette qualification.

Le salarié ainsi formé bénéficie cependant d'une priorité d'examen de sa candidature pour tout poste relevant de sa nouvelle compétence.

Formation à la demande de l'employeur

L'employeur s'engage par écrit, avant le départ du salarié en formation à la reconnaissance de la qualification acquise en cas de succès du salarié et après une période probatoire qui ne saurait excéder 3 mois pour les cadres et 1 mois pour les autres catégories de personnel.

Un tel engagement est effectué sous réserve qu'il n'y ait aucune modification profonde de la situation économique de l'entreprise.

Article 3.3

L'entreprise s'engage à accorder un entretien individuel à tout salarié ayant obtenu un diplôme délivré par l'éducation nationale ou homologué par la commission technique d'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique (décret du 15 février 1973), diplôme sanctionnant un congé de formation de longue durée.

Cet entretien qui intervient dans les 3 mois qui suivent l'obtention du diplôme, a pour objet l'examen de la situation du salarié au regard de l'entreprise.

Peuvent être abordés, en outre, les points suivants :

- aide logistique au salarié dans la recherche éventuelle d'un emploi correspondant à ses compétences. Cette aide de l'organisme peut comprendre notamment des conseils pour la rédaction du curriculum vitae et l'entretien de recrutement ;

- conseils sur le recours à la bourse de l'emploi de la fédération ;

- délivrance par l'employeur d'une attestation certifiant que le salarié peut prétendre à un poste de qualification supérieure.

Article 3.4

L'obtention d'un diplôme homologué par l'éducation nationale ou délivré par elle, après une formation longue dans la filière d'appartenance d'un salarié, quelles que soient les conditions dans lesquelles cette formation a été acquise, oblige l'employeur à consentir au salarié une augmentation individuelle.

Moyens reconnus aux délégués syndicaux et aux représentants du personnel pour l'accomplissement de leur mission dans le domaine de la formation

Article 4 En vigueur étendu

Les délégués syndicaux et les représentants du personnel n'ayant pas suivi une formation sur la formation pourront bénéficier, à leur demande, d'un enseignement dans ce domaine d'une durée maximum de 5 jours. Les conditions d'actualisation en la matière seront définies par la commission emploi et formation.

Les droits à formation sont les suivants, compte tenu de la taille de l'organisme :

- moins de 50 salariés : 2 départs par an ;

- 50 à 99 salariés : 3 départs par an ;

- 100 à 399 salariés : 4 départs par an ;

- à partir de 400 salariés : 5 départs par an ou organisation d'un stage collectif pour les membres de la commission formation.

Les départs en formation devront être échelonnés dans l'année.

Conditions d'accueil et d'insertion des jeunes dans l'entreprise du point de vue de la formation professionnelle

Article 5 En vigueur étendu

Article 5.1 Formations Jeunes

La finalité des formations " jeunes " demeure, en fonction des besoins et des possibilités des sociétés anonymes et fondations d'HLM, l'emploi des jeunes au sein de la branche.

Article 5.2 Information

Par tous moyens appropriés sera assurée une information des sociétés anonymes d'HLM sur les conditions d'insertion des jeunes dans le monde du travail.

La fédération souhaite que les sociétés anonymes d'HLM prennent une part active dans la promotion du dispositif mis en place et dans les expériences qu'elle jugerait particulièrement novatrices.

Article 5.3 Stages écoles

Afin de permettre une meilleure adéquation de la formation aux besoins réels de l'entreprise, un renforcement de la liaison entre l'entreprise et l'école est conseillé.

Il est recommandé à chaque entreprise d'accueillir chaque année un ou plusieurs stagiaire(s)-école. Une attestation de stage pratique en fin de période sera remise à chaque stagiaire.

Les stagiaires bénéficieront d'une gratification de fin de stage dont le montant est laissé à l'appréciation de chaque entreprise.

Article 5.4 Formation en alternance

5.4.1. Les conditions et obligations de versement du 0,3 % défiscalisé au FAF Habitat Formation résultent des engagements pris, conjointement, par les organisations syndicales et la fédération des sociétés anonymes et fondations HLM dans l'accord collectif inter-branches conclu le 7 décembre 1994.

5.4.2. Dans le but de permettre une meilleure adéquation entre les formations dispensées et les réalités économiques des sociétés, la commission définira les qualifications professionnelles ou les préparations aux diplômes de l'enseignement technologique qui lui paraissent devoir être développées dans le cadre du contrat de qualification.

5.4.3. L'organisation de cycles de formations jeunes dans différentes spécialités sera étudiée en priorité avec tout organisme de formation national ou régional favorisant la prise en compte de la spécificité HLM.

Le programme des cycles de formations " jeunes " et les méthodes pédagogiques seront élaborés par l'organisme de formation sous le contrôle de la commission emploi et formation, qui pourra s'adjoindre les concours extérieurs qu'elle estimerait nécessaires.

5.4.4. Dans le cadre de la mutualisation du 0,3 % défiscalisé, l'organisme collecteur apportera son concours financier dans la mise en place des formations en alternance auprès des sociétés de la branche.

5.4.5. Les sociétés de la branche pourront accueillir des stagiaires selon les formules en alternance en vigueur :

- contrat de qualification ayant pour objet l'acquisition d'une qualification professionnelle reconnue *ou en voie de reconnaissance* (1) sous la forme d'un diplôme, d'un titre homologué ou d'une qualification reconnue par une convention collective ;

- contrat d'adaptation à emploi ou à un type d'emploi s'adressant à des jeunes demandeurs d'emploi susceptibles d'occuper rapidement un poste de travail sous réserve qu'une formation complémentaire à leur qualification initiale soit apportée ;

- etc.

Dans ces cas, il est conseillé que le jeune soit placé sous la responsabilité d'un tuteur désigné par la société (2).

5.4.6. En fin de période, un bilan de formation sera effectué au cours d'un entretien réunissant le stagiaire, un représentant de l'organisme de formation, le tuteur et éventuellement un représentant du service du personnel de la société d'accueil.

Une attestation de stage pratique sera délivrée par la société d'accueil.

5.4.7. Si aucune possibilité d'embauche n'est possible au sein de la société, le stagiaire pourra bénéficier d'une aide dans la recherche d'un emploi. Cette aide de la société d'accueil portera notamment sur les points suivants :

- détermination d'un objectif professionnel ;

- modalité de recherche ;

- rédaction du curriculum vitae ;

- conseil pour l'entretien de recrutement.

5.4.8. Tout jeune ayant suivi une formation en alternance dans la branche d'au moins 6 mois, aura accès à la bourse de l'emploi selon les modalités spécifiées à

l'article 9 des dispositions communes ci-dessus (1re partie de la convention collective).

5.4.9. Le comité d'entreprise ou à défaut les délégués du personnel, ainsi que les délégués syndicaux, seront informés de la politique d'accueil des jeunes et du suivi des formations qui leur sont dispensées au sein de la société.

Article 5.5
Organisation de tutorat

Les parties signataires du présent accord recommandent la mise en place d'un tutorat chargé d'assurer l'accueil et le suivi des stagiaires.

Elles recommandent également pour assurer au mieux la mission des tuteurs (obligatoires dans les formations en alternance) de négocier auprès de l'organisme collecteur la mise en place et le financement d'actions de formation à leur égard.

(1) Termes exclus de l'extension (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er). (2) Alinéa étendu sous réserve de l'application de l'article R. 981-10 du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Bilan de formation normalisé

Article 6 En vigueur étendu

L'évolution constante de la formation professionnelle exige des outils d'observation de la formation rigoureux, fiables et efficaces.

La mise au point d'un bilan de formation normalisé comportant un nombre minimum d'indicateurs communs à tous les organismes de la branche est décidée par les signataires du présent accord.

Sa conception et les conditions de sa réalisation seront examinées par les membres de la commission emploi et formation paritaire et seront définies par avenant au présent accord.

Contribution des sociétés anonymes d'HLM employant moins de 10 salariés

Article 7 En vigueur étendu

Article 7.1

Les sociétés anonymes d'HLM employant moins de 10 salariés, sous réserve du respect d'engagements contractuels antérieurs au 17 novembre 1993 (1) qui pourront être menés à leur terme, verseront la contribution minimale prévue à l'article L. 952-1 du code du travail au FAF Habitat Formation.

Article 7.2

L'exception faite par ce même article L. 952-1, ne peut concerner que les employeurs occupant exclusivement des salariés tels qu'ils sont définis par l'article L. 771-1 du code du travail, c'est-à-dire des personnes bénéficiant d'un logement de fonction et exerçant en totalité ou en partie des fonctions de garde, de surveillance et d'entretien d'immeuble.

Article 7.3

Un bilan biennal de la mise en oeuvre de cette obligation sera fait avec le concours d'Habitat Formation. Il rendra compte de l'utilisation des fonds et de la valeur ajoutée que devrait représenter, pour les sociétés d'HLM concernées, la mutualisation des sommes ainsi collectées.

(1) Date de signature de l'accord collectif intégré dans le présent accord

Durée, conditions d'application de l'accord et périodicité des négociations ultérieures

Article 8 En vigueur étendu

Article 8.1

Le présent accord s'appliquant à l'ensemble des personnels est conclu sans limitation de durée. Il constitue le volet formation permanente et emploi de la convention collective nationale des sociétés anonymes et fondations HLM.

Sa révision résultera d'avenants conclus par la commission paritaire des sociétés anonymes et fondations HLM qui, en règle générale, statuera sur proposition de la commission paritaire emploi et formation (1).

Article 8.2

Sa dénonciation par l'un des collègues signataires interviendra sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception.

L'accord dénoncé continuera de s'appliquer jusqu'à conclusion d'un nouvel accord ou à défaut pendant 1 an à compter de l'expiration du délai de préavis de dénonciation prévu par la législation en vigueur.

(1) Alinéa étendu sous réserve de l'application de l'article L. 133-1 (1er alinéa) du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Notice d'utilisation des fiches "Postes à pourvoir" et "Demande d'emploi" (Bourse de l'emploi) Notice du 27 avril 2000

I. - GÉNÉRALITÉS

En vigueur étendu

Les offres d'emploi des sociétés anonymes et fondations d'HLM ne peuvent faire l'objet d'une publication dans Actualités HLM avant d'avoir été traitées au préalable par la bourse de l'emploi.

Les salariés souhaitant effectuer une demande d'emploi ont la possibilité de s'informer des opportunités de postes à pourvoir en téléphonant à la bourse de l'emploi aux heures habituelles de bureau. Toutefois, aucune demande d'emploi ne pourra être prise en considération si le formulaire correspondant n'est pas rempli.

Afin de permettre un traitement rapide des offres et des demandes, la personne chargée du suivi de la bourse de l'emploi prendra tous contacts qu'elle estimera nécessaires avec les employeurs ou les salariés :

- pour obtenir des précisions sur les renseignements figurant sur les fiches d'offre ou de demande ;
- pour effectuer un suivi de l'offre ou de la demande.

Les employeurs devront informer dans les meilleurs délais possible la personne chargée du suivi de la bourse de l'emploi de toute modification ou de l'annulation de l'offre, notamment lorsque le poste est pourvu.

Le salarié, de son côté, fera part, à cette même personne, de son embauche éventuelle, de sa renonciation ou du retrait de sa demande.

II. - FICHE " POSTE À POURVOIR "

En vigueur étendu

(Les numéros ci-après se rapportent à la fiche reproduite en page suivante)

3. Noter l'effectif au 31 décembre de l'année écoulée.

4. Indiquer le nombre de logements en accession en cours et le nombre de logements en gérance au 31 décembre de l'année précédente.

9. Mode de calcul de la rémunération annuelle brute :
Salaire mensuel brut du mois de la diffusion de l'offre x 12 ;
+ Prime de vacances ;
+ Gratification de fin d'année ;
+ Eventuellement autres primes ;
= Rémunération annuelle brute.

Si la rémunération est fonction de l'expérience, des diplômes, des compétences, etc., indiquer un minimum et un maximum envisageables.

10. Autres avantages (exemples) :

- prime repas ;
- couverture sociale (retraite complémentaire, régime prévoyance, maladie complémentaire) ;
- intéressement ;
- pour les gardiens : logement de fonction, primes diverses.

11. Formation professionnelle continue : nature des actions de formation souhaitées ou exigées.

12. Contraintes inhérentes au poste : indications, par exemple, sur la pénibilité du poste.

15. Horaires (noter les caractéristiques du temps de travail) :

- la durée hebdomadaire de travail ;
- horaires variables ;
- astreintes.

III. - FICHE " DEMANDE D'EMPLOI "

En vigueur étendu

(Les numéros se rapportent à la fiche reproduite ci-après)

1. Préciser l'emploi souhaité sous son intitulé le plus courant.

4. Mode de calcul de la rémunération annuelle brute souhaitée :

Salaire mensuel brut souhaité x 12 ;
+ Prime de vacances ;
+ Gratification de fin d'année ;
= Rémunération annuelle brute.

5. Autres avantages souhaités :

Exemple :

- prime repas ;
- couverture sociale (retraite complémentaire, régime prévoyance, maladie complémentaire) ;
- type de logement de fonction pour les gardiens.

9. Pour une prise de contact rapide, indiquer de façon précise l'adresse personnelle et le numéro de téléphone où le demandeur souhaite être appelé.

16. Salariés bénéficiant d'une rente d'invalidité ou titulaires de la carte Cotorep.

17. Préciser le rattachement hiérarchique.

18. Mode de calcul :

Salaire mensuel brut du mois au moment de la demande x 12 ;

+ Prime de vacances ;

+ Gratification de fin d'année ;

= Salaire annuel brut.

19. Voir 5, ci-dessus.

FICHE DE POSTE A POURVOIR

[En vigueur étendu](#)

Offre n° : ...

Date de réception : ...

1. Nom de la S.A. : ...

2. Adresse du siège : ...

3. Effectif : ...

4. Nombre de logements : ...

5. Offre communiquée par : ... Tél. - Courrier -

le : ...

(Cocher la case) 6. Personne à contacter : ... Fonction : ...

7. Intitulé du poste : ...

8. Convention collective (et coefficient hiérarchique) : ...

9. Fourchette annuelle brute de rémunération :

de ... à ... F (Répartie sur mois)

10. Autres avantages : ...

11. Formation exigée ou souhaitée (1) :

- Formation initiale : ...

- Diplôme : ...

- Formation professionnelle continue : ...

12. Contraintes particulières inhérentes au poste : ...

13. Emploi réservé :

oui

non

(1) (1)

14. Lieu de travail : ...
15. Horaires : ...
16. Description du poste : ...

...

...

17. Place dans l'organisation : ...
18. Renseignements divers : ...

...

...

Fiche à envoyer à cette adresse : Fédération nationale des sociétés anonymes et fondations HLM, bourse de l'emploi, 14, rue Lord-Byron, 75008 Paris, tél. : 01-40-75-70-49 ou 01-40-75-79-72.

NB : Ces informations ont un caractère confidentiel ; elles ne doivent pas être communiquées aux utilisateurs de la bourse de l'emploi sans l'accord de l'intéressé(e)
(1) Rayer les mentions inutiles.

FICHE DE DEMANDE D'EMPLOI

[En vigueur étendu](#)

Demande n° : ... Date de réception : ... Tél : - Courrier
- Poste de recherche

1. Type de poste : ...
2. Description : ...
3. Lieu de travail souhaité :

Autres régions acceptées :

oui

non

(1) (1)

Lesquelles : ...

4. Fourchette annuelle brute de rémunération souhaitée :
de ... à ... F

5. Autres avantages souhaités : ...

6. Demande à ne pas transmettre aux sociétés suivantes : ...
Renseignements concernant le demandeur

7. Nom : ... Prénom : ...

8. Date de naissance : ...

9. Adresse personnelle : ...

... Tél. : ...

10. Situation de famille : ...

11. Formation initiale : ...

Diplômes : ...

12. Formation professionnelle continue : ...

13. Intitulé de l'emploi actuel (ou du dernier emploi occupé en cas de chômage) : ...

14. Statut : ...

15. Description du poste : ...

16. Emploi réservé :

oui

non

(1) (1)

17. Place dans l'organisation : ...
18. Salaire annuel brut : ...
19. Autres avantages : ...
20. Lieu du travail : ...
21. Employeur (facultatif) : ...

22. Ancienneté dans l'entreprise : ...

23. Ancienneté dans la fonction actuelle (ou la dernière exercée) : ...

Fiche à envoyer à cette adresse : Fédération nationale des sociétés anonymes et fondations HLM, bourse de l'emploi, 14, rue Lord-Byron, 75008 Paris, tél. : 01-40-75-70-49 ou 01-40-75-79-72.

(1) Rayer les mentions inutiles.

SUIVI DE L'OFFRE

En vigueur étendu

CANDIDATURES PROPOSÉES (Nom, prénom)	DEMANDE N°	DATE d'envoi	RESULTATS Observations

Total des candidatures proposées	
----------------------------------	--

----- Offre pourvue le : Annulée le :

Offre pourvue pour la bourse de l'emploi

oui

non

Nom candidat(e) retenu(e) : Offre pourvue par une autre voie :

SUIVI DE LA DEMANDE

En vigueur étendu

OFFRES PROPOSÉES	N° OFFRE	DATE	RÉSULTATS Observations

Total des offres proposées	
----------------------------	--

----- Demande annulée le :

Raisons : Embauche par la bourse de l'emploi :

N° offre :

Autre voie :

Activités des personnels d'immeubles Annexe I du 27 avril 2000

En vigueur étendu

CODE	ACTIVITÉS ET TÂCHES	OBSERVATIONS

1000	Entretien courant du patrimoine.	
1010	Nettoyage des parties communes et abords immédiats.	
1011	Balayer, laver les escaliers, vitres, halls, allées, ascenseurs, caves et locaux techniques.	
1012	Nettoyer et désinfecter les locaux.	
1013	Dépoussiérer les tableaux d'affichage, les boîtes à lettres, les globes, les gaines techniques et l'encadrement des portes, les paillasons communs, les rampes, les placards des compteurs, etc.	
1014	Enlever les graffitis, les affiches " sauvages ".	
1015	Nettoyer les parkings.	
1020	Entretien des espaces extérieurs.	
	NB	cet entretien est effectué en fonction

	des conventions passées avec les collectivités locales.	
1021	Enlever les graffitis, les affiches sur les éléments de façade accessibles et les portes.	
1022	Effectuer les travaux usuels de jardinage et d'entretien paysager (tonte, taille de haies, arrosage, désherbage, remplacement de végétaux...).	
1023	Maintenir en état de propreté les aires de jeux.	
1024	Faire enlever les encombrants et les épaves (procédures).	
1025	Assurer les traitements saisonniers (salage, sablage en cas de besoins...).	
1026	Enlever les feuilles mortes, les papiers, les sacs plastiques, etc.).	
1027	Assurer le nettoyage des caniveaux, des grilles d'écoulement des eaux.	

1028	Nettoyer les parkings.	
1030	Traitement des ordures ménagères.	
1031	Sortir les sacs d'ordures ménagères ou les conteneurs.	
1032	Laver les conteneurs et les locaux vide-ordures.	
1033	Nettoyer les vide-ordures, organiser le stockage de déchets.	
1034	Participer à une opération de tri sélectif ou à une campagne de sensibilisation " propreté ".	
1035	Assurer les petits dégorgements des conduits de vide-ordures et compléter, le cas échéant, les interventions des entreprises spécialisées en désinfection, désinsectisation, dératisation ou autres traitements découlant des obligations réglementaires.	
1040	Entretien courant.	

1041	Intervenir sur les équipements d'installation électrique (changer une ampoule, un tube lumineux ou un fusible...).	
1042	Graisser, réparer ou changer des serrures, régler les grooms, remplacer une poignée ou une paumette de porte...	
1050	Contribution à la première maintenance des installations des parties communes.	
1051	Remplacer un interrupteur, un élément de revêtement de sol, reboucher des trous, effectuer un raccord de peinture ou d'enduit, remplacer une vitre.	
	NB	ces interventions de nature technique
	sont effectuées en fonction des compétences des personnels dans les parties communes.	
	Elles nécessitent, pour certains travaux, une habilitation (ex. électriques) et/ou une qualification professionnelle correspondante.	interventions
1060	Gestion des moyens.	
1061	Assurer l'entretien courant de son matériel et des outils, gérer ses commandes	

	et son stock de produits, en liaison avec les services spécialisés de l'organisme et dans le cadre d'un budget défini.	
2000	Participation à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine.	
2070	Activités de surveillance.	
2071	Assurer une surveillance technique des installations (minuterie, chaufferie, ventilation, mécanique contrôlée, gaines techniques, ascenseurs...) par des rondes ou par des visites régulières.	
2072	Veiller au libre accès des circulations et passages des véhicules prioritaires.	
2073	Alerter en cas de panne, éventuellement intervenir directement, selon les règlements en vigueur dans la société, pour résoudre les dysfonctionnements (débouchage des vide-ordures, déblocage des vannes par exemple).	
2074	Contribuer au maintien de la sécurité des immeubles	

	- effectuer des visites périodiques du patrimoine pour déceler les dysfonctionnements, en rendre compte ; - vérifier le bon fonctionnement et/ou la présence des dispositifs de sécurité-incendie (détecteurs de fumée, plan d'évacuation, éclairage de secours, etc.) ; - s'assurer de la présence des extincteurs, de leur bon état de fonctionnement ainsi que de celui des portes pare-feu ; - tenir à jour ses carnets de contrôle.	
2075	Informé de l'existence d'un sinistre ou	

	d'une réparation à faire, en assurer le suivi de gestion (établissement de déclarations de sinistres, recueil des informations auprès du locataire, par exemple).	
2076	Signaler les anomalies et les dégradations, les difficultés liées aux conditions de réalisation du nettoyage (verre cassé, seringues, produits toxiques, etc.).	
2077	Assurer en direct, les relevés périodiques de compteurs des parties communes (eau,	

	électricité, chauffage, etc.).	
2080	Participation à la gestion des travaux. Suivi de la réalisation.	
2081	Commander des menus travaux aux entreprises, surveiller et contrôler leurs interventions (réalité et délais du service assuré, fournitures, contrôle du temps passé), dans le respect des marchés conclus.	
2082	Assurer les relations avec les locataires et les entreprises pour permettre le bon déroulement de l'intervention dans le cadre des marchés conclus.	
2083	Participer aux opérations de réception des travaux neufs ou d'amélioration.	
2090	Gestion des réclamations techniques.	
2091	Comprendre la réclamation du locataire en la reformulant avec exactitude, l'enregistrer selon les modalités en usage (main courante, carnet, feuilles de relevés, ordres de service, demandes de réparation...).	

2092	Vérifier le bien-fondé des réclamations des locataires.	
2093	Préciser les modes de traitement, déterminer la responsabilité (travaux imputables au locataire ou au bailleur).	
2094	Effectuer le traitement en direct ou transmettre au service compétent (au sein de la société HLM ou à un prestataire extérieur).	
3000	Gestion locative.	
3100	Accueil commercial. Les relations avec les locataires actuels ou potentiels prennent la forme de tenues de permanences dans les locaux professionnels, ou bien d'entretiens à l'occasion des déplacements sur le site ou de l'exécution de travaux dans le patrimoine, ou encore de visites de logements disponibles à la location.	
3101	Renseigner et orienter les candidats locataires qui se présentent spontanément à la loge ou à l'espace d'accueil.	

3102	Fournir les informations qui concernent notamment	
------	---	--

	- la consultation du compte des locataires	
	pour répondre à leurs questions	
	(ex.	APL) ;
	- les droits et obligations ayant trait	
	au règlement intérieur, au contrat de	
	location ;	
	- les différents documents et courriers	
	adressés aux locataires par la société à	
	propos de la régularisation des charges, des	
	antennes collectives, de l'enlèvement des	
	encombrants, etc. ;	
	- la vie sociale du quartier, des	
	renseignements plus généraux sur les	
	infrastructures et les commerces ;	
	- les travaux prévus dans le cadre	
	d'opérations de réhabilitation ;	
	- la distribution d'avis d'échéance,	
	l'annonce de hausse de loyer ou	
	l'explication de la régularisation	
	des charges.	
3110	Communication avec les locataires.	
3111	Gérer les mouvements des locataires	

	- entrées et sorties ;	
	- faire visiter le logement vacant au	
	candidat en lui donnant des informations sur	
	les équipements de l'appartement, les	
	infrastructures du quartier, les services	
	de proximité ;	
	- remettre les clés au locataire entrant ;	
	- vérifier le bien-fondé des réclamations	
	des locataires et en rendre compte au	
	service compétent ;	
	- tenir un registre informatif.	
3112	Participer au recouvrement des loyers	
	distribuer les avis d'échéance dans les	
	groupes d'immeubles.	
3113	Veiller au respect et à l'application du	
	règlement intérieur notamment en prévenant	
	les dégradations des immeubles et des	
	parties communes par sa présence physique.	
3120	Application des clauses du contrat.	
3121	Gérer l'état des lieux loués lors des	
	mouvements des locataires - entrées et	
	sorties	
	- réaliser en totalité " l'état des lieux	

	entrant " (logement, garage, commerce) ;	
	- établir le pré-état des lieux du	
	locataire sortant (visite-conseil) et	
	prévoir éventuellement des travaux ;	
	- réaliser en totalité " l'état des	
	lieux sortant ", chiffrage compris ou	
	non.	
3122	Participer au recouvrement des loyers	
	- encaisser les loyers pendant une période	
	déterminée du mois, en effectuant une	
	première vérification des montants payés au	

	regard, le cas échéant, des différents	
	systèmes de paiement (TIP, code barre, etc.)	
	puis en procédant à l'enregistrement des	
	paiements ainsi qu'à la distribution des	
	quittances (saisie de l'information) ;	
	- préparer et réaliser des transferts de	
	fonds ;	
	- effectuer les premières relances, à partir	
	d'un listing ou de l'interrogation des	
	comptes locataires, permettant ainsi une	
	intervention future dans le cadre du	
	précontentieux ;	
	- recueillir les premières informations	
	pour comprendre les causes de l'impayé.	

3123	Veiller au respect et à l'application du	
	règlement intérieur en intervenant auprès	
	des locataires pour leur rappeler leurs	
	obligations contractuelles.	
3130	Prise en charge des logements vacants.	
3131	Surveiller les logements vacants pour	
	prévenir les dégradations ou repérer les	
	occupations illégales.	
3132	Proposer des solutions dans le cas de	
	logements difficiles à louer.	
3140	Commercialisation des parkings et des boxes.	
3141	Assurer directement la négociation et	
	l'attribution des parkings et des boxes.	
4000	Gestion sociale.	
4150	Contribution à l'analyse des situations	
	sociales.	
	En vue de faciliter une cohabitation plus	
	harmonieuse dans les immeubles, les	
	personnels ont en charge un certain nombre	
	d'interventions qui prennent dans la	

	majorité des cas un caractère individuel.	
4151	Emettre un avis sur l'affectation du	
	logement ou une mutation, dans le cadre de	
	la politique de mixité sociale et dans la	
	perspective de l'équilibre sociologique	
	de la cage d'escalier, ou du groupe	
	d'immeubles.	
4152	Réaliser des enquêtes sociales portant	
	sur les futurs locataires.	
4153	Assurer une intervention de premier niveau	
	avec médiation en cas de conflit de	
	voisinage (rappel du règlement intérieur,	
	entretiens avec le ou les plaignants, le	
	fauteur de troubles...) rendre compte	
	oralement ou par écrit aux services	
	concernés.	
4154	Faire remonter l'information sur les	
	situations des locataires et tenir à jour le	
	fichier ou les grilles d'immeubles	
	(naissances, composition familiale,	
	nationalités, présence de colocataires...).	
4155	Participer au traitement des impayés par	

	la détection des ménages en difficulté, la	
	recherche sommaire des causes de l'impayé	
	et la transmission des données sociales	
	aux personnels sociaux du bailleur ou aux	
	travailleurs sociaux compétents.	
4160	Assistance aux locataires.	
4161	Assister les locataires dans la constitution	
	de leur dossier d'APL.	
4162	Assister les locataires dans les démarches	
	administratives spécifiques auprès des	
	services compétents (CAF, SDAPL, commission	
	Neiertz, FSL, etc.).	
4163	Orienter des locataires en difficulté	
	vers les dispositifs d'aide avec, si	
	nécessaire, l'appui des personnels	
	spécialisés de l'organisme	
	(conseillers sociaux) ou des travailleurs	
	sociaux.	
4170	Contribution au développement social des	
	quartiers.	
	Intégrés dans un dispositif territorial	
	de développement social auquel la société	

	participe, ces activités relaient ou	
	appuient celles d'autres acteurs du quartier	
	au bénéfice desquels s'exerce une fonction	
	de détection et d'alerte plus que de prise	
	en charge directe.	
4171	Recueillir des informations sur la vie	
	sociale dans le quartier	
	- observer le comportement de groupes	
	fragilisés (ex.	jeunes chômeurs, enfants
	qui stationnent dans les halls d'immeubles,	
	etc.) ;	
	- se mettre à leur écoute pour les	
	conseiller et les orienter vers des	
	structures de quartier ;	
	- recueillir les attentes et les besoins	
	exprimés par les habitants en matière de	
	service de proximité.	
4172	Susciter et soutenir les initiatives des	
	locataires et des jeunes	
	- les faire connaître ;	
	- en faciliter la réalisation ;	
	- le cas échéant, y participer directement.	
	Impulser des actions d'amélioration du	
	cadre de vie, de sa propre initiative ou	
	dans le cadre d'un dispositif propre à la	

	société (ex.	décoration, propreté des
	halls, fleurissement, musique ou autres	
	activités négociées avec les habitants,	
	etc.)	
4173	Participer à la recherche et au	
	développement des contacts avec les	
	partenaires locaux de la société HLM	
	- les informer des problèmes rencontrés ;	

	- participer avec eux à la recherche et au	
	développement des solutions les plus	
	adaptées	animations sportives, mise à
	disposition de locaux, responsabilisation	
	des locataires par entrée, etc.	
5000	L'animation des personnels.	
5180	Supervision technique de personnels.	
5181	Répercuter les consignes de la hiérarchie et	
	en contrôler le respect.	
5182	Surveiller la bonne application des	
	procédures de gestion déléguées aux	
	personnels rattachés.	
5183	Rendre compte des réalisations, des	

	problèmes importants et des contacts des	
	personnels rattachés avec les partenaires.	
5190	Contribution à l'animation de personnels.	
5191	Etablir la répartition du travail.	
5192	Participer à l'appréciation des personnels.	
5193	Faciliter l'intégration, la formation et le	
	transfert des savoir-faire auprès des	
	nouveaux salariés.	

Annexe étendue sous réserve de l'application de l'article L. 311-1 du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Annexe étendue sous réserve de l'application de l'article L. 311-1 du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Méthode d'évaluation des emplois (classifications) Annexe II du 27 avril 2000

[En vigueur étendu](#)

Quatre critères :

- technicité ;
- relationnel ;
- autonomie ;
- contribution professionnelle.

Annexe étendue sous réserve de l'application de l'article L. 311-1 du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Annexe étendue sous réserve de l'application de l'article L. 311-1 du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Critère technicité

[En vigueur étendu](#)

Caractéristiques générales

Le critère " technicité " ou " exigence professionnelle " évalue l'ensemble des connaissances (pratiques, techniques, générales) qu'exige la tenue satisfaisante de l'emploi.

On repère le " niveau de technicité " par assimilation globale de l'ensemble des connaissances requises par l'emploi en référence aux niveaux de formation de l'éducation nationale sans que cette voie ne constitue pour autant la seule manière d'acquérir ces connaissances.

NB : la possession d'un diplôme professionnel par le titulaire de l'emploi ne saurait donc préjuger du degré de technicité de l'emploi. Les emplois décrits ne correspondent jamais à des situations de débutants et l'expérience et l'adaptation nécessaires sont donc incluses dans le niveau des connaissances requises. De même que les programmes de l'éducation nationale sont actualisés pour tenir compte, par exemple des évolutions technologiques, le titulaire peut être amené à actualiser ses connaissances sans que le degré de technicité de l'emploi en soit pour autant modifié.

Grille d'évaluation

NIVEAU	DESCRIPTION DU NIVEAU	RÉFÉRENCES
	de connaissance mise en oeuvre	éducation nationale

	dans la technique	
--	-------------------	--

1	Une mise au courant et/ou une courte formation sur le lieu de travail est suffisante.	Niveau VI
---	---	-----------

2	L'emploi requiert la connaissance d'un ensemble d'activités acquises par l'expérience antérieure, accompagnée éventuellement de formations complémentaires sur le lieu de travail.	Niveau V bis
---	--	--------------

3	L'emploi requiert des connaissances professionnelles acquises au cours de formations sanctionnées par un CAP.	Niveau V
---	---	----------

4	L'emploi requiert outre les connaissances techniques du niveau précédent, de bonnes connaissances générales correspondant à un cycle long de l'enseignement secondaire.	
---	---	--

5	L'emploi requiert des connaissances techniques accompagnées des connaissances générales approfondies propres à faciliter la prise de décision.	Niveau IV Bac professionnel Bac
---	--	---------------------------------------

Critère relationnel

En vigueur étendu

Caractéristiques générales

De même qu'il est nécessaire d'acquérir un ensemble de connaissance générales et techniques plus ou moins étendues pour tenir normalement un emploi, il est le plus souvent indispensable de savoir lier ou entretenir des relations professionnelles avec son environnement.

On entend par " relations professionnelles " toutes relations dont le contenu et l'objet sont relatifs aux activités professionnelles de l'emploi.

L'évaluation du savoir-faire relationnel consiste à repérer le degré de difficulté rencontré dans l'exercice des relations nécessitées par les activités caractérisant l'emploi.

Deux remarques préalables s'imposent :

- le degré de relationnel n'est pas influencé par la nature du contenu de la communication ;
- le critère relationnel à évaluer est celui exigé pour remplir les différentes missions caractérisant l'emploi. Il n'est pas lié aux capacités relationnelles du titulaire de l'emploi.

Le niveau retenu est le niveau maximum atteint dans l'un des 4 sous-critères.

Grille d'évaluation

- 1 : NIVEAU ;
- 2 : ÉCHANGE ;
- 3 : COMMUNICATION ;
- 4 : NÉGOCIATION ;

5 : ANIMATION ;

1	2	3	4	5	
1	E 1	échanges			
	d'informations				
	élémentaires				
	et				
	convivialité.				

2	E 2	échanges			
	nécessaires				
	pour la				
	réalisation				
	des tâches.				

3	E 3	échanges	C 3	l'emploi	N 3	l'emploi	A 3	
	nécessitant	nécessite une	nécessite des	l'emploi				
	une prise en	adaptation de	ajustements	implique				
	compte de la	la communica-	ponctuels	une activi-				
	compréhension	tion à la	entre person-	té de				
	de l'	diversité des	nes et/ou	parrainage				
	interlocuteur		interlocuteurs	groupes de	ou de			
	explications,	et à la	personnes	tutorat.				
	démonstrations	variété des	assimilables à					
	etc.	messages.	des					
			négociations					
			informelles.					

4		C 4	l'emploi	N 4	l'emploi	A 4	
		nécessite de	nécessite la	l'emploi			
		pouvoir	recherche et	implique			
		influencer le	la conclusion	la supervi-			
		le point de	de compromis	sion			
		vue, les idées,	formalisés par	technique			
		le	la	de			
		comportement	négociation.	personnels.			
		d'autrui.					

5				A 5	
				l'emploi	
				implique	
				l'animation	
				d'une	
				équipe de	
				personnels	
				d'immeuble	
				de façon	
				durable.	

Critère autonomie

En vigueur étendu

Caractéristiques générales

Ce critère apprécie la latitude de décider et d'agir qui caractérise l'emploi compte tenu de ses activités et du mode de fonctionnement de l'organisation.

Dans la méthode cette latitude dépend de 3 principaux facteurs :

- la nature des instructions ou directives ;
- la nature et l'organisation des contrôles ainsi que la proximité et la permanence d'une assistance ;
- l'initiative de réalisation requise c'est-à-dire la marge de liberté dans l'agencement des moyens et l'adaptation des solutions laissées par l'emploi.

Elle porte sur :

- les modes opératoires et les procédures ;
- les moyens (outillages, matières, personnel) ;
- les délais d'exécution, et s'exerce :
- par des interventions correctrices, des adaptations, voire le choix de nouvelles solutions à élaborer ;
- en régulant les activités dans le temps ;
- en apportant des améliorations au système ;
- en définissant des objectifs et en contrôlant leur obtention.

Le niveau retenu est le niveau maximum atteint dans l'un des 3 sous-critères.

Grille d'évaluation n° 1

NIVEAU	NATURE DES INSTRUCTIONS
1	Toutes les activités sont définies oralement ou font l'objet d'instructions détaillées.

2	Les activités sont analogues pour l'essentiel au niveau précédent mais certaines ne font pas l'objet d'instructions détaillées conduisant à des solutions expressément décrites.
---	--

3	Les activités ne sont pas distribuées au fur et à mesure mais sont à mener en fonction des événements aléatoires ou à insérer dans des programmes.
---	--

4	Les objectifs à atteindre dans le respect des règles de gestion sont clairement définis par le niveau supérieur.
---	--

Grille d'évaluation n° 2

NIVEAU	INITIATIVE DE RÉALISATION REQUISE
--------	-----------------------------------

1	Appliquer en l'état un nombre limité de solutions standard.
---	---

2	Rechercher, par analogie avec des situations antérieures, les solutions standard à appliquer en l'état.
---	---

3	Adapter les solutions connues aux problèmes rencontrés.
---	---

4	Adapter des solutions connues à des problèmes nouveaux.
---	---

Grille d'évaluation n° 3

NIVEAU	NATURE DES CONTRÔLES
--------	----------------------

1	L'activité est contrôlée par une supervision proche.
---	--

2	L'activité est la plupart du temps rapidement contrôlable, notamment à la demande de l'intéressé.
---	---

3	L'activité est contrôlable par une supervision non systématique.
---	--

4	L'activité est contrôlée a posteriori. L'assistance est possible mais, doit être sollicitée. Elle peut être ni proche ni directe.
---	---

Critère contribution professionnelle

En vigueur étendu

Caractéristiques générales

Il exprime le degré de contribution de chaque situation professionnelle à l'activité globale de l'entreprise. Prendre en compte les dimensions économiques et sociales de l'emploi tant dans la nature du champ que cet emploi est en mesure d'influencer que dans l'impact (direct ou indirect), c'est repérer et reconnaître la diversité des domaines d'activité couverts par l'emploi. L'intervention dans des domaines différents contribue à traiter efficacement les besoins tant économiques que sociaux dans une logique de proximité et de réactivité.

La reconnaissance d'un domaine d'activité est subordonné à l'exercice de tout ou partie des activités du domaine.

Grille d'évaluation

NIVEAU	DESCRIPTION DE LA CONTRIBUTION
1	La situation de travail couvre un champ correspondant à 1 ou 2 domaines d'activité.

2	La diversité des activités exercées s'étend à 3 domaines d'activité.
---	--

3	La polyvalence de la situation de travail est élargie à au moins 4 domaines d'activité.
---	---

Tableau "Classification" des emplois repères Annexe III du 27 avril 2000

Tableau non reproduit

En vigueur étendu

Se reporter à la brochure n° 3190

(1) Annexe étendue sous réserve de l'application de l'article L. 311-1 du code du travail (arrêté du 22 janvier 2001, art. 1er).

Modalités de mise en oeuvre de la nouvelle prime d'ancienneté conventionnelle Annexe du 27 avril 2000

En vigueur étendu

Les nouvelles dispositions relatives à la prime d'ancienneté visent à harmoniser la situation des salariés durant leur vie professionnelle dans l'entreprise au regard de la progression de cette part de leur salaire brut, exception faite des cadres C 3, D 1, D 2 soumis à une logique de rémunération fondée moins sur le développement de leur technicité au fil des ans que sur les résultats obtenus dans l'exercice de leurs fonctions.

Compte tenu de l'obligation de respecter les avantages individuels acquis par chacun des salariés au titre de la précédente convention collective nationale et notamment la part de salaire correspondant à l'ancienne prime d'ancienneté, le nouveau mode de calcul de cette prime nécessite une mise en oeuvre particulière faisant l'objet de la présente note.

1. Objectifs visés et principes à respecter

En vigueur étendu

Lors de la mise en oeuvre du nouveau dispositif, le résultat financier du changement de mode de calcul doit être neutre, tant pour le salarié dont le salaire global restera identique, que pour l'employeur.

Le fondement et la valorisation de l'ancienneté reposant désormais sur des critères et des facteurs différents de ceux précédemment utilisés, l'excédent éventuel de prime d'ancienneté sera intégré au salaire de base pour ne laisser subsister sur le bulletin de salaire et s'il y a lieu, qu'un montant correspondant au nouveau mode de calcul de cette prime.

L'ancienneté retenue lors du passage au nouveau système de rémunération de l'ancienneté sera celle prise en compte jusqu'alors par l'entreprise.

L'intégration de l'excédent de prime ne pourra être effectuée qu'après avoir procédé, le cas échéant, aux ajustements de salaire qu'imposerait le respect du minimum conventionnel de rémunération attaché au coefficient hiérarchique de chaque salarié, lors de l'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective.

L'introduction d'une progression désormais triennale de la prime correspondant à l'ancienneté au même coefficient hiérarchique conduit à appliquer, pendant un maximum de 2 ans et 11 mois, une formule détaillée garante de la proportionnalité.

La prime d'ancienneté de cette période intermédiaire représentera donc 0,05 % du salaire de base par mois d'ancienneté, soit 1,8 %/36, lors du passage au nouveau dispositif conventionnel.

A titre transitoire, le taux ainsi obtenu sera appliqué jusqu'à ce que le salarié atteigne l'un des paliers conventionnels de changement de taux :

- 3 ans : 1,8 % ;
- 6 ans : 3,6 % ;
- 9 ans : 5,4 % ;
- 12 ans : 7,2 % ;
- 15 ans : 9 % ;
- 18 ans : 10,8 %.

2. Les opérations à effectuer

En vigueur étendu

2.1. Déterminer le montant du salaire à maintenir

Pour chaque salarié, il conviendra de se référer au dernier salaire de base normal (= Sb 1) qui constituait l'assiette de sa prime d'ancienneté (= a 1), à l'exception de tout autre élément de salaire.

C'est le total de ces deux éléments (S 1 = Sb 1 + a 1) qui doit être maintenu, sans préjuger du maintien d'autres éléments éventuels de rémunération sans lien avec la prime d'ancienneté.

2.2. Déterminer l'ancienneté à prendre en compte

Il s'agit de l'ancienneté prise en compte par l'entreprise jusqu'à la date d'effet de la nouvelle convention collective nationale soit le 25 mars 2000.

Pour faciliter le passage d'un dispositif à l'autre, cette ancienneté sera exprimée en nombre de mois (= ma) et restera inchangée jusqu'au prochain palier de changement de taux.

NB : Les titulaires d'emplois situés aux coefficients C 3, D 1 et D 2 ne bénéficient plus de prime d'ancienneté conventionnelle.

2.3. Déterminer le nouveau taux d'ancienneté :

$$ta\ 2 = ma \times 0,05 \quad 10,8 \%$$

2.4. Déterminer la nouvelle base de calcul de l'ancienneté :

$$Sb\ 2 = S\ 1 / ((ta\ 2/100) + 1)$$

2.5. Restructurer le salaire :

$$S\ 2 = Sb\ 2 \times ta\ 2 = S\ 1$$

3. Illustrations

En vigueur étendu

3.1. Ancienneté supérieure à 18 ans

Hypothèse d'un salarié administratif percevant un salaire brut de base $Sb\ 1 = 10\ 000\ F$, ayant 19 ans d'ancienneté lors de l'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective et qui, au titre de l'ancien système bénéficiait d'une ancienneté plafonnée à 15 % générant une prime $a\ 1 = 10\ 000\ F \times 0,15 = 1\ 500\ F$; ce qui lui assurait un salaire total $S\ 1 = 11\ 500\ F$.

3.1.1. Lors du passage de l'ancien au nouveau dispositif :

Ancienneté à prendre en compte : 19 ans plafonnés à 18 ans, soit 216 mois.

Taux d'ancienneté : $Ta\ 2 = 216 \times 0,05 = 10,8 \%$.

Nouvelle base de calcul de l'ancienneté :

$$- Sb\ 2 = 11\ 500\ F / ((10,8 / 100) + 1) = 10\ 379,06\ F.$$

Nouveau salaire restructuré :

$$- S\ 2 = 10\ 379,06\ F \times ((10,8 / 100) + 1) = 11\ 500\ F.$$

3.1.2. Lors du passage ultérieur à un emploi de qualification supérieure :

Ancienneté à prendre en compte : 0 pendant les 3 ans qui suivent le changement de coefficient hiérarchique.

Taux d'ancienneté : $Ta\ 3 = 0 \%$.

Vérifier que $Sb\ 2$ au minimum conventionnel du nouveau coefficient hiérarchique (= Mc). Si $Sb\ 2 < Mc$, ajouter la différence (=) au salaire de base.

Intégrer l'ancienneté excédentaire :

$$- Sb\ 3 = (11\ 500\ F +) / ((0) + 1) = 11\ 500\ F.$$

Nouveau salaire restructuré :

$$- S\ 3 = (11\ 500\ F +) \times ((0 / 100) + 1) = 11\ 500\ F +.$$

Ce nouveau salaire $S\ 3 = Sb\ 3$ sera majoré de 1,8 %, 3 ans plus tard et ensuite tous les 3 ans, à concurrence de 10,8 %, au titre de l'ancienneté dans ce nouvel emploi de qualification supérieure ou, le cas échéant, jusqu'à ce que le salarié bénéficie d'une nouvelle promotion.

3.2. Ancienneté inférieure à 18 ans

Hypothèse d'un employé d'immeubles ou d'un ouvrier dont le salaire brut de base $Sb\ 1 = 10\ 000\ F$, ayant 16 ans et 4 mois d'ancienneté lors de l'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective et qui, au titre de l'ancien système, bénéficiait d'une ancienneté de 16 %, générant une prime d'ancienneté $a\ 1 = 10\ 000\ F \times 0,16$; ce qui lui assurait un salaire brut total $S\ 1 = 11\ 600\ F$.

Ancienneté à prendre en compte : 16 ans et 4 mois = 196 mois.

Taux d'ancienneté : $Ta\ 2 = ((16 \times 12) + 4) \times 0,05 = 9,8 \%$.

Nouvelle base de calcul de l'ancienneté :

$$- Sb\ 2 = 11\ 600\ F / ((9,8 / 100) + 1) = 10\ 564,66\ F.$$

Nouveau salaire restructuré :

$$- S\ 2 = 10\ 564,66\ F \times ((9,8 / 100) + 1) = 11\ 600\ F.$$

NB : Le taux d'ancienneté de ce salarié n'évoluera que 1 an et 8 mois après la date d'effet du nouveau taux de 9,8 %, pour passer et rester à 10,8 %, soit, dans le cas d'espèce, après 18 ans révolus, alors que, dans le cadre de l'ancien dispositif conventionnel, il avait une perspective de majoration de sa prime d'ancienneté de 1 %, 8 mois au plus tard et ensuite de 1 %, chaque année, pendant encore 8 ans.

Lorsqu'il sera promu à un emploi de qualification supérieure, il conviendra de procéder selon le mécanisme décrit au 3.1.2 ci-dessus et il trouvera alors une perspective de progression de 10,8 % sur 18 ans.

Accord du 30 mai 2005 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie

La fédération nationale des sociétés anonymes et fondateurs d'HLM,

Le syndicat national des personnels des sociétés anonymes d'HLM (SNPHLM) ;
Le syndicat national indépendant des gardiens d'immeubles et concierges (SNIGIC) ;
La fédération des services publics et des services de santé CGT-FO ;
Le syndicat national de l'urbanisme, de l'habitat et des administrateurs de biens CFE-CGC ;
La fédération bâtiments, matériaux, travaux publics CFTC ;
La fédération nationale des salariés de la construction et du bois CFDT,

En vigueur étendu

Exposé des motifs :

L'évolution de l'environnement durant les 20 dernières années a conduit les ESH à élargir une compétence centrée sur la construction vers une compétence de gestionnaire et de service. Les sociétés se sont résolument engagées en faveur d'une véritable politique de service aux clients locataires. Elles ont élaboré ainsi des chartes de qualité et créé un lien basé souvent sur un contrat personnalisé entre les entreprises et leurs clients. C'est à travers ce lien individuel, cette écoute permanente que les ESH répondent aux besoins de mobilité et le plus en amont possible aux difficultés de vie des habitants. C'est aussi par ce lien direct qu'elles adaptent au mieux l'offre aux nouveaux besoins exprimés, tant en matière de logement que de cadre de vie.

En 2003 les ESH ont mis en chantier 27 000 nouveaux logements soit plus de 50 % de la production annuelle de logements locatifs sociaux neufs. Cet effort de construction va s'accroître pour participer à la relance de la construction prévue par le plan de cohésion sociale. Les ESH vont naturellement y prendre une part déterminante avec une vision large de l'habitat social couvrant l'ensemble des problématiques logement des populations à revenus modestes.

Les ESH se considèrent en effet comme des acteurs et des partenaires de l'habitat social, en location comme en accession. Cette conception s'inscrit dans le cadre de la politique globale de l'habitat et des services collectifs mise en place sur un territoire donné. La qualité des liens tissés avec les collectivités territoriales va devenir déterminante du fait de la réforme introduite par la loi libertés et responsabilités locales qui leur permettra d'exercer par voie de transfert conventionnel, la compétence logement de l'Etat.

En 2003 la loi Borloo sur le renouvellement urbain a réorganisé les conditions de gouvernance des ESH. La spécificité d'opérateur privé à vocation sociale a été ainsi réaffirmée. Elle est essentielle au moment où l'Europe définit ce qu'elle entend par service d'intérêt général.

L'effort conséquent de construction engagé par les ESH, le lien direct et la qualité des services en direction des clients, locataires comme accédants, la mobilisation de compétences nouvelles pour les opérations de renouvellement urbain et la décentralisation des politiques du logement dans un contexte de mutations sociodémographiques de grande ampleur (paupérisation accrue - vieillissement des habitants) vont conduire les sociétés à une nouvelle adaptation de leurs métiers pour faire face à des situations plus complexes.

Bien que les ESH se positionnent déjà bien au-delà de leurs seules obligations légales, puisque leurs dépenses de formation représentant environ 3 % en moyenne de la masse salariale, ces mutations socio-économiques dans leurs activités les conduiront nécessairement à développer encore plus demain qu'aujourd'hui les compétences de leurs salariés en mobilisant l'ensemble des outils et des financements de la formation professionnelle continue.

Afin de disposer d'un instrument de connaissance et d'un lieu de réflexion sur l'évolution des métiers et de la formation professionnelle dans les entreprises sociales pour l'habitat, il a été créé au niveau de la branche des ESH une commission paritaire nationale emploi et formation lors de l'intégration, dans la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000, de l'accord national sur la formation professionnelle et l'emploi conclu en 1985 entre la fédération nationale des entreprises sociales pour l'habitat et les organisations syndicales signataires.

Le législateur a donné une responsabilité particulière aux branches professionnelles dans la loi n° 2004-391 du 4 mai 2004, transcrivant l'accord national interprofessionnel unanime du 5 décembre 2003 conclu par les partenaires sociaux nationaux. Cette loi constitue une incitation forte à agir et créé les conditions d'une dynamique nouvelle en faveur du développement de la formation professionnelle dans la branche des ESH. Les employeurs et les organisations syndicales signataires ont souhaité établir le présent accord qui a pour vocation de compléter à terme les dispositions intégrées dans la convention collective nationale.

Dans le prolongement de l'accord national interprofessionnel les parties considèrent qu'il est essentiel d'amener les personnes à se préoccuper de leur qualification et de leur professionnalisation et que la formation professionnelle continue, qui est tout d'abord l'affaire des entreprises, doit concerner également les salariés. A cet effet il paraît nécessaire de mieux articuler formation professionnelle et progression professionnelle en incitant les individus à être acteurs de leur évolution professionnelle. Dans cette perspective les partenaires sociaux ont conçu un système d'engagements réciproques très innovant et tracé de nouvelles voies d'accès à la formation, entre le plan de formation (à l'initiative de l'employeur) et le congé individuel à la formation (à l'initiative du salarié).

Les signataires de cet accord entendent se saisir pleinement de ces opportunités nouvelles pour répondre aux enjeux majeurs (relance de la production, renouvellement urbain des quartiers, nouvelle gouvernance, décentralisation) auxquels sont confrontés aujourd'hui les ESH.

Cet accord prend également toute sa place dans l'étude, l'information et le dialogue social sur l'emploi et la formation professionnelle tant au niveau national qu'au niveau des entreprises.

Vu, la loi n° 2004-391 du 4 mai 2004, d'une part, et en référence à l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003, et à l'accord du 7 décembre 1994 désignant Habitat Formation comme organisme paritaire collecteur agréé de la branche des ESH,

il a été convenu ce qui suit :

Champ d'application

Article 1 En vigueur étendu

Le présent accord vise les entreprises et les salariés entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale étendue des ESH. En conséquence il s'applique au territoire métropolitain et d'outre-mer.

Formations à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur

Article 2 En vigueur étendu

2.1. Le droit individuel à la formation (DIF)

Les organisations employeurs et les organisations syndicales représentant les salariés entendent promouvoir ce dispositif qui vise au développement des actions menées en faveur de l'évolution des compétences professionnelles de ces derniers.

Dans l'intérêt du salarié et/ou de l'entreprise, le DIF peut, le cas échéant, être articulé avec le plan de formation de l'entreprise. Une même action peut, le cas échéant, relever de différentes catégories ou dispositifs.

a) Principes généraux :

Le droit individuel à la formation permet à tout salarié selon son ancienneté de se constituer un capital temps de formation qu'il peut utiliser à son initiative mais avec l'accord de l'employeur. Sont exclus du bénéfice du DIF les apprentis, les bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation et les personnes qui ne sont pas salariées.

Pour les salariés en CDI l'ancienneté requise pour bénéficier du DIF est d'un an révolu. Pour les salariés en CDD l'ancienneté requise est de quatre mois révolus, consécutifs ou non sur les 12 derniers mois.

Le crédit d'heure pour les salariés à temps plein est de 20 heures par an plafonné à 120 heures sur 6 ans. Les salariés en CDD en bénéficient, au prorata, sous réserve de remplir la condition d'ancienneté minimale requise ci-dessus. Pour les salariés à temps partiel le crédit est proratisé également, en fonction de la durée contractuelle du travail, mais la capitalisation annuelle (plafond de 120 heures) n'est pas limitée sur 6 ans (le plafond s'applique quel que soit le nombre d'années cumulées).

Pour utiliser son DIF le salarié doit adresser, suivant le modèle joint à titre indicatif en annexe, une demande écrite à son employeur indiquant la formation envisagée, son coût et ses dates pour qu'il puisse se prononcer. L'employeur dispose d'un mois pour répondre en le notifiant par écrit au salarié. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation du choix de l'action de formation (L. 933-3).

En cas de refus le salarié peut effectuer une nouvelle demande. Si le désaccord se prolonge sur deux exercices civils consécutifs le salarié bénéficiera d'une priorité de prise en charge financière par l'organisme paritaire collecteur de la contribution au titre du congé individuel de formation (CIF). Dans ce cas, en cas d'acceptation de ce " DIF " par l'organisme paritaire collecteur, la loi impose à l'employeur de verser à ce dernier le montant de l'allocation de formation correspondante aux droits acquis par le salarié au titre du DIF ainsi que les frais de formation, ceux-ci étant calculés sur la base forfaitaire légale minimale applicable aux contrats de professionnalisation (L. 933-5 du code du travail).

L'employeur peut décider avec l'accord, ou à la demande du salarié, que les heures de formation au titre du DIF, s'exercent, en partie, pendant le temps de travail.

Lorsque la formation se déroule en dehors du temps de travail le salarié bénéficie d'une allocation de formation égale à 50 % de sa rémunération nette telle que définie par le décret n° 2004-871.

Dans l'entreprise, le DIF fera l'objet d'un calcul par année civile. Pour l'année 2004, et pour les salariés entrés avant le 7 mai 2004 ayant occupé leur emploi à temps plein, les droits acquis sont de 13 heures. Pour les salariés entrés après le 7 mai 2004 et à temps plein ces droits seront calculés au prorata à raison de 100 minutes par mois jusqu'au 31 décembre 2004.

A compter de l'année 2005, et ensuite chaque année, les salariés bénéficient au 31 décembre d'un droit de 20 heures qui s'ajoutera au crédit déjà capitalisé. A titre d'exemple, ces mêmes salariés auront acquis 33 heures au 31 décembre 2005.

b) Actions de formation de branche au titre du DIF prioritaire :

Au niveau de la branche les partenaires sociaux considèrent que les actions prioritaires de formation sont des actions :

- de perfectionnement, d'enrichissement ou d'entretien des compétences professionnelles ;
- de promotion sociale, pour répondre au désir d'évolution professionnelle des salariés ;
- de prévention, d'adaptation, ou de réorientation des compétences pour faire face aux mutations des activités et aux évolutions des métiers et des technologies auxquelles sont confrontés les ESH et par voie de conséquence leurs salariés ;
- toute action de préparation d'un projet professionnel tel que le bilan de compétence, de validation de l'expérience acquise par les salariés dans ou hors de leur vie professionnelle telle que la VAE et/ou de qualification c'est-à-dire celles qui conduisent à une certification reconnue (formations qualifiantes ou diplômantes).

c) Articulation avec le plan ou les périodes de professionnalisation :

Ces actions peuvent relever d'actions de formation proposées dans le cadre du plan de formation de l'entreprise, à l'exclusion des formations d'adaptation au poste de travail, et/ou entrer dans le cadre des périodes de professionnalisation. Pour faciliter cette articulation il est conseillé aux salariés et aux entreprises de synchroniser les demandes individuelles au titre du DIF avec la période d'élaboration du plan de formation.

d) Financement des actions prioritaires de branche au titre du DIF :

Le coût de ces actions prioritaires de branche qui comprennent les dépenses pédagogiques, les frais de transport et d'hébergement sont financés en totalité au titre du 0,5 % de la masse salariale mutualisée versée à l'organisme paritaire collecteur agréé dans la limite des fonds disponibles en application du décret 2004-1096 du 15 octobre 2004. La commission paritaire nationale emploi et formation pourra décider de limiter le financement (1), ou de l'encadrer (2) par simple décision prise au sein de cette même instance. Le financement des actions visées au présent alinéa est prioritaire sur toutes les autres catégories d'actions éligibles au titre du 0,5 % de la masse salariale mutualisée.

e) Transférabilité du DIF :

Le DIF est transférable intégralement à l'intérieur du champ de la fédération des ESH. En cas de départ pour quelque motif que ce soit, sauf en cas de licenciement pour faute grave ou lourde, le salarié pourra faire valoir l'intégralité de son droit acquis au titre du DIF dans une autre société relevant du champ de la fédération des ESH. Le coût du DIF transféré est pris en charge au titre du 0,5 % mutualisé au sein de l'organisme paritaire collecteur agréé dans les mêmes conditions que celles prévalant au titre du DIF prioritaire (pas de prise en charge de l'allocation formation hors temps de travail en application des textes réglementaires).

Le salarié pourra, s'il n'a pas atteint le plafond de 120 heures, accumuler des droits dans la nouvelle société relevant du champ de la fédération des ESH jusqu'à concurrence de ce plafond. Ce droit acquis dans la nouvelle société sera pris en charge par la nouvelle société.

En cas de départ dans une entreprise, organisme ou société du champ de l'organisme paritaire collecteur agréé, dans des branches où des dispositions de transférabilité du DIF existent, le salarié pourra bénéficier de 70 % de son droit acquis chez son ancien employeur, et le coût du DIF transféré est pris en charge au titre du 0,5 % mutualisé au sein de l'organisme paritaire collecteur agréé dans les mêmes conditions que celles prévalant au titre du DIF prioritaire (pas de prise en charge de l'allocation formation hors temps de travail en application des textes réglementaires). Cette disposition ne deviendra effective que dans la mesure où l'organisme paritaire collecteur agréé aura créé ce fond.

Le salarié pourra, s'il n'a pas atteint le plafond de 120 heures, accumuler des droits dans la nouvelle entreprise ou organisme relevant du champ de l'organisme paritaire collecteur agréé. Ce droit acquis dans la nouvelle entreprise ou organisme sera pris en charge par la nouvelle entreprise ou le nouvel organisme.

Pour bénéficier de la transférabilité, le délai entre le départ et l'embauche ne devra pas excéder 1 an. Le salarié devra effectuer des démarches auprès de l'organisme paritaire collecteur agréé afin de faire valoir ses droits et informer le nouvel employeur lors de la signature du nouveau contrat de travail en lui communiquant une attestation délivrée par le collecteur.

f) Anticipation des droits dans le cadre du DIF prioritaire :

Tout salarié de la branche des ESH pourra, en accord avec son employeur, bénéficier d'une anticipation des droits acquis au titre du DIF, dans la limite de 120 heures, pour toutes les formations professionnalisantes ou diplômantes qui le nécessitent s'inscrivant dans les priorités définies par les partenaires sociaux au 2. 1 b. Une attention particulière sera portée au salarié qui se serait vu refusé un CIF. Elles bénéficient des mêmes dispositions en termes de financement.

2.2. Périodes de professionnalisation

a) Bénéficiaires :

La période de professionnalisation est destinée à favoriser le maintien dans l'emploi de certaines catégories de salariés en contrat à durée indéterminée :

- dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail conformément aux priorités suivantes définies par les deux parties : il s'agit notamment de titulaires d'emploi importants pour l'avenir des ESH - les emplois stratégiques - ou d'emplois connaissant ou devant connaître une forte évolution - les emplois sensibles, ou d'emplois nécessitant un développement des compétences des titulaires ;

- ayant 20 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimale de 1 an dans la dernière entreprise qui l'emploie ;

- envisagent de créer ou de reprendre une entreprise ;

- handicapés ;

- reprenant une activité professionnelle après un congé de maternité ou un congé parental.

b) Objectifs de formation :

La période de professionnalisation a prioritairement pour objet de permettre à son bénéficiaire de participer à une action de formation dont l'objectif est établi par la commission paritaire nationale emploi et formation des ESH.

Les partenaires sociaux de la branche décident que les objectifs prioritaires retenus sont les suivants :

- actions de formation permettant l'acquisition d'une qualification renouvellement urbain dans le prolongement du programme de l'agence nationale pour la rénovation urbaine ;

- actions de formation permettant l'acquisition d'une qualification dans le domaine de la qualité de service à la clientèle dans le prolongement des accords conclus entre l'Etat et le milieu professionnel sur la qualité de service ;

- actions de formation permettant l'acquisition d'une qualification dans le domaine de la gestion rapprochée d'immeubles et de résidences compte tenu de la nécessité du renforcement des services en lien direct avec les habitants et des difficultés croissantes d'exercice de ces métiers sur certains secteurs (agressions ...) ;

- actions de formation permettant l'acquisition d'une qualification dans le domaine de sécurité, gestion technique - maintenance des immeubles (sécurité des ascenseurs ...) ;

- actions de formation permettant l'acquisition de qualifications dans le domaine de l'encadrement d'équipe et du management ;
- actions de formation permettant l'acquisition d'une qualification dans le domaine de la maîtrise d'ouvrage pour appuyer les relances de la production de logements sociaux dans le cadre des politiques sociales et du logement ;
- actions de formation permettant l'acquisition d'une qualification dans le domaine de la gestion comptable-financière en raison de la mise en oeuvre des nouvelles règles comptables et dans le domaine des ressources humaines en raison de la mise en oeuvre des nouvelles règles de formation et de dialogue social, de la mise en oeuvre des orientations de la branche ;
- actions de formation permettant l'acquisition d'une qualification dans le domaine des nouvelles technologies de l'information et de la communication appliquée à la qualité des services aux habitants (création de sites Internet en direction des habitants, etc.) ;
- actions de formation permettant à des salariés âgés de plus de 45 ans de transmettre, partager, diffuser leurs connaissances et compétences auprès des autres salariés et notamment des plus jeunes ;
- actions de formation permettant l'acquisition de qualification dans le domaine social et médico-social dans la perspective de la loi de cohésion sociale.

La commission paritaire nationale emploi et formation ou un groupe paritaire désigné par elle se réunira chaque année pour établir ou actualiser si besoin la liste des objectifs de formation prioritaires ci-dessus.

La période de professionnalisation pourra permettre également à certains salariés d'acquérir une qualification reconnue dans le répertoire national des certifications ou dans les classifications de la branche ou par la commission paritaire nationale emploi et formation qui pourra se réunir à cet effet.

Les actions au titre de la période de professionnalisation se déroulent en principe pendant le temps de travail et donnent lieu au maintien du salaire.

Les heures de formation peuvent se dérouler en dehors du temps de travail, dans la limite de 80 heures sur une même année civile, avec l'accord écrit du salarié. L'employeur définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit. L'intéressé s'engage à suivre la formation avec assiduité et satisfaire aux évaluations prévues.

c) Financement :

La prise en charge par l'organisme paritaire collecteur agréé des actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation pour les périodes de professionnalisation s'effectuera sur la base des forfaits horaires ci-dessous qui font l'objet d'une modulation en fonction de la nature et du coût de la prestation (art. L. 983-1 du code du travail).

La période de professionnalisation donnera lieu à une prise en charge forfaitaire selon le barème ci-dessous, valable uniquement pour les années 2005 et 2006 :

Formations de base, générales, et de mise à niveau : 12 / heure :

Il s'agit de formations donnant les premières bases d'une technique ou d'un savoir ou les formations d'acquisition de connaissances et de mécanismes indispensables pour poursuivre une formation plus ambitieuse. Il s'agit également de bénéficiaires ayant un niveau inférieur à la licence.

Formations spécialisées et d'expertise : 20 / heure :

Il s'agit là de formations techniques spécialisées dans un domaine précis, pour des salariés maîtrisant parfaitement leur domaine d'intervention, ou formés pour délivrer une expertise interne ou externe. Il s'agit également de bénéficiaires ayant acquis au minimum une licence professionnelle ou son niveau, et au-delà.

Sur la base du bilan communiqué par l'organisme paritaire collecteur agréé sur la consommation des fonds disponibles au titre de la collecte professionnalisation mutualisée et des simulations intégrant les prévisions sur les années suivantes la CPNEF pourra, par simple décision prise au sein de cette instance, confirmer ou faire varier ces mêmes barèmes forfaitaires dans l'intervalle suivant minimum 9,15 €/ heure, maximum 20 €/ heure.

(1) Par exemple à la prise en charge des seuls coûts pédagogiques des actions de formation prioritaires.

(2) Via la fixation par exemple de forfaits relatifs aux coûts pédagogiques et/ ou aux frais de transport et d'hébergement.

Contrats de professionnalisation

Article 3

En vigueur étendu

Les parties signataires considèrent comme prioritaires l'engagement des ESH dans l'insertion ou la réinsertion professionnelle, le recrutement de jeunes et des demandeurs d'emplois qui seront qualifiés à travers la conclusion des nouveaux contrats de professionnalisation.

Ce type de contrat a pour objectif en effet de permettre aux bénéficiaires d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, une qualification professionnelle établie par la commission paritaire nationale emploi et formation ou une qualification professionnelle reconnue dans les classifications de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations HLM.

a) Bénéficiaires :

Les contrats de professionnalisation sont ouverts aux personnes âgées de 16 à 25 ans révolus qui souhaitent compléter leur formation initiale ainsi qu'aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans ou plus. L'action de professionnalisation, que le contrat de professionnalisation prévoit, soit fait l'objet d'un contrat de travail à durée déterminée, soit se situe au début d'un contrat de travail à durée indéterminée.

b) Qualifications prioritaires :

La commission paritaire nationale emploi et formation considère comme prioritaire le financement des contrats en vue de l'atteinte d'une des qualifications

suivantes, compte tenu des besoins d'emplois qualifiés dans les entreprises, dans les domaines suivants :

- renouvellement urbain ;
- qualité de service à la clientèle et gestion immobilière ;
- gestion d'immeuble rapprochée ou territorialisée ;
- sécurité des biens et des personnes, gestion technique, maintenance des immeubles ;
- maîtrise d'ouvrage ;
- gestion et accompagnement social, et médico-social ;
- nouvelles technologies de l'information et de la communication appliquées au développement de la qualité des services aux habitants ;
- gestion, gestion comptable-financière et gestion des ressources humaines.

La CPNEF se réunira chaque année pour examiner la nécessité d'actualiser ces priorités.

c) Durée :

Lorsque la nature des qualifications ou des certifications l'exige, compte tenu des difficultés d'embauche et de qualifications au regard des évolutions de l'environnement auxquelles sont confrontées les ESH, la durée de l'action de professionnalisation peut avoir si nécessaire une durée maximale de 24 mois notamment pour les qualifications prioritaires définies au b) ci-dessus.

Cette durée pourra être portée jusqu'à 24 mois également dans les deux autres cas suivants :

- pour tout jeune ou demandeur d'emploi sortis du système éducatif sans qualification professionnelle ;
- pour toute formation ou parcours de professionnalisation permettant à son bénéficiaire d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, une qualification professionnelle établie par la CPNEF des ESH ou une qualification professionnelle reconnue dans les classifications de la convention collective des ESH et dans celles appliquées dans le champ de compétence de l'organisme paritaire collecteur agréé.

La durée des actions d'évaluation, de personnalisation du parcours, d'accompagnement externe et de formation dont bénéficie alors le titulaire du contrat pourra être portée à 40 % de la durée du contrat notamment pour les personnes visant des formations sanctionnées par un diplôme ou un titre professionnel.

Elles doivent être d'une durée minimale égale à 15 % de la durée du contrat sans être inférieure à 150 heures.

d) Rémunération :

La rémunération des titulaires d'un contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, âgés de moins de 26 ans, ne pourra être inférieure à :

- salariés âgés de moins de 21 ans : 65 % du SMIC ou de la rémunération mensuelle minimale conventionnelle du premier niveau de chacune des classifications (E1, OE, EE) ;
- salariés âgés de 21 ans à 26 ans : 80 % du SMIC ou de la rémunération mensuelle minimale conventionnelle du premier niveau de chacune des classifications (E1, OE, EE) ;
- salariés âgés de moins de 21 ans titulaires d'une qualification égale ou supérieure au bac pro ou titre ou diplôme professionnel de même niveau : 75 % du SMIC ou de la rémunération mensuelle minimale conventionnelle du premier niveau de chacune des classifications (E1, OE, EE).
- salariés âgés de 21 ans à 26 ans titulaires d'une qualification égale ou supérieure au bac pro ou titre ou diplôme professionnel de même niveau : 90 % du SMIC ou de la rémunération mensuelle minimale conventionnelle du premier niveau de chacune des classifications (E1, OE, EE).

Pour les titulaires d'un contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, âgés de plus de 26 ans, elle ne pourra être inférieure à 90 % de la rémunération mensuelle minimale conventionnelle du premier niveau de chacune des classifications (E1, OE, EE) sans être inférieure au SMIC.

e) Financement :

La prise en charge par l'organisme paritaire collecteur agréé des actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation pour les contrats de professionnalisation, s'effectuera sur la base des forfaits horaires ci-dessous qui font l'objet d'une modulation en fonction de la nature et du coût de la prestation (art. L. 983-1 du code du travail).

Les contrats de professionnalisation donneront lieu à une prise en charge forfaitaire selon le barème ci-dessous, valable uniquement pour les années 2005 et 2006 :

Formations de base, générales, et de mise à niveau : 12 / heure :

Il s'agit de formations donnant les premières bases d'une technique ou d'un savoir ou les formations d'acquisition de connaissances et de mécanismes indispensables pour poursuivre une formation plus ambitieuse. Il s'agit également de bénéficiaires ayant un niveau inférieur à la licence.

Formations spécialisées et d'expertise : 20 / heure :

Il s'agit là de formations techniques spécialisées dans un domaine précis, pour des salariés maîtrisant parfaitement leur domaine d'intervention, ou formés pour délivrer une expertise interne ou externe. Il s'agit également de bénéficiaires ayant acquis au minimum une licence professionnelle ou son niveau, et au-delà.

Sur la base du bilan communiqué par l'organisme paritaire collecteur agréé sur la consommation des fonds disponibles au titre de la collecte professionnalisation mutualisée et des simulations intégrant les prévisions sur les années suivantes la CPNEF pourra, par simple décision prise au sein de cette instance, confirmer ou faire varier ces mêmes barèmes forfaitaires dans l'intervalle suivant minimum 9,15 €/ heure, maximum 20 €/ heure.

Ces dispositions sont d'application rétroactive aux contrats de professionnalisation conclus avant l'entrée en vigueur du présent accord.

Tutorat

Article 4

En vigueur étendu

a) Principes généraux :

Dans le cadre du contrat de professionnalisation, le ou les tuteurs ont pour mission d'accueillir, d'aider la ou les personnes à s'intégrer : le tuteur doit lui ou leur transmettre ses connaissances et ses savoir-faire, le ou les guider dans l'acquisition de leur métier, et évaluer le déroulement de la formation. A l'exception de la phase d'intégration le ou les tuteurs sont investis des mêmes missions que pour les titulaires d'un contrat de professionnalisation en ce qui concerne les salariés bénéficiaires de la période de professionnalisation.

Le ou les personnes choisies doivent être volontaires et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

Les parties signataires recommandent aux entreprises d'envisager prioritairement de confier cette mission aux salariés âgés de 45 ans et plus afin de privilégier une transmission intergénérationnelle des compétences.

Chaque tuteur ne peut exercer simultanément ses fonctions à l'égard de plus de deux salariés.

Le ou les tuteurs doivent disposer du temps nécessaire pour assurer leurs fonctions auprès du bénéficiaire, et se former. Le volume horaire accordé au tuteur pour exercer sa mission fera l'objet d'un accord écrit entre l'entreprise et le ou les tuteurs.

b) Financement :

En application du décret n° 2004-968 du 13 septembre 2004 l'organisme paritaire collecteur agréé prendra en charge l'exercice de la fonction tutorale et le coût de la formation des tuteurs au titre du 0,5 % de la masse salariale mutualisée, dans le cadre d'une convention avec l'organisme paritaire collecteur agréé.

La prise en charge de la rémunération et du coût de la formation des tuteurs est fixée aux taux maxima du décret n° 2004-968 et ceux maxima suivant les évolutions futures du décret.

Cette formation pourra être conçue et dispensée dans le cadre d'un partenariat avec d'autres branches du même secteur professionnel.

(1) Les taux maxima prévus par le décret n° 2004-968 sont les suivants : exercice de la fonction tutorale : 230 euros par mois et par bénéficiaire pour une durée maximale de 6 mois ; formation des tuteurs : 15 euros par heure de formation et d'une durée maximale de 40 heures.

Emplois de jeunes et dispositif de mise à la retraite

Article 5

En vigueur étendu

En application de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003, afin de permettre aux entreprises de pouvoir continuer à gérer les fins de carrière, ces dernières auront la possibilité de mise à la retraite de salariés âgés de moins de 65 ans dans les conditions prévues par les textes applicables, si l'entreprise s'engage à réaliser, en contrepartie, et dans un délai de 12 mois, un contrat de professionnalisation pour deux départs en retraites ou à professionnaliser un salarié âgé de plus de 45 ans dans le cadre d'une période de professionnalisation pour un départ, ou à recruter une personne en CDI pour un départ en dehors de ces dispositifs de formation.

Observatoire paritaire prospectif des métiers et des qualifications de la branche des ESH

Article 6

En vigueur étendu

Dans le prolongement des travaux diligentés par la CPNEF, un observatoire prospectif des métiers et des qualifications dans le champ de la fédération des ESH est mis en oeuvre par les membres de la commission paritaire nationale emploi et formation. Cette commission assure la coordination, détermine les orientations. Elle est chargée de définir le programme, le calendrier de réalisation et d'effectuer les travaux préparatoires et le suivi, elle examinera tous les ans les résultats obtenus et plus particulièrement l'évolution quantitative et qualitative des métiers. La commission paritaire nationale emploi et formation, en concertation avec l'organisme paritaire collecteur agréé, affectera aux actions réalisées dans ce cadre un budget déterminé. Ces études seront financées par une partie des sommes collectées au titre du 0,5 % de la masse salariale mutualisée.

Les études réalisées, tant quantitatives que qualitatives, concernant les salariés, les emplois, les compétences seront communiqués à l'organisme paritaire collecteur agréé et alimenteront la connaissance et l'appréciation inter-branches du secteur professionnel.

Lien avec les organismes professionnels de formation

Article 7

En vigueur étendu

Les signataires mandatent les représentants employeurs et salariés administrateurs d'organismes de formation propres au secteur professionnel afin de promouvoir la mise en oeuvre des priorités définies par la branche dans l'accord y compris dans le cadre de projets européens.

Les membres de la CPNEF demandent au secrétariat des commissions de prendre l'attache des organismes de formation (association franchir, école du renouvellement urbain, Afpols, ...) proches des ESH en vue du développement d'offres de formations correspondant aux priorités définies dans l'accord, adaptées à une branche de PME.

Actions de réflexion prioritaires en direction de certaines catégories de salariés

Article 8

[En vigueur étendu](#)

Les instances de la CPNEF lanceront une étude dans le cadre de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications afin de préparer des recommandations de branche sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et les actions en faveur de l'insertion dans l'emploi des personnes handicapées dans les ESH.

Principe de non-dérogation impérative

Article 9

[En vigueur étendu](#)

Cet accord de branche ne pourra donner lieu à des dérogations par accord d'entreprise, dans un sens moins favorable que le présent accord.

Extension de l'accord

Article 10

[En vigueur étendu](#)

Les deux parties mandatent le secrétaire des commissions et groupes paritaires des ESH en vue de demander au ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale l'extension du présent accord.

Suivi de l'accord

Article 11

[En vigueur étendu](#)

Tous les ans la CPNEF chargée du suivi de l'accord dressera un bilan annuel du présent accord qui sera diffusé au sein des entreprises en application de l'article 7 de la convention collective nationale des ESH.

Révision

Article 12

[En vigueur étendu](#)

Les deux parties peuvent décider d'un commun accord de la révision de tout ou partie du présent accord.

Fait à Paris, le 30 mai 2005.

Droit individuel à la formation

[En vigueur étendu](#)

Formulaire indicatif de demande des salariés

Nom : ...

Prénom : ...

Adresse : ...

Formation souhaitée : ...

Détail du programme : ...

Date à laquelle la session est programmée : ...

Rythme de la formation : ...

Organisme de formation envisagé : ...

Coût de la formation (le cas échéant des frais annexes : repas, hébergement, transport) : ...

La demande de DIF présentée par le salarié doit être écrite, adressée en recommandé ou remise en main propre contre décharge à la direction générale de la société ou au service ressources humaines.

Le courrier doit être daté et signé du salarié.

Lettre d'adhésion de la fédération construction et bois CFDT la convention collective des sociétés anonymes et fondations d'HLM Lettre d'adhésion du 6 mars 2006

[En vigueur](#)

Paris, le 6 mars 2006.

La Confédération française démocratique du travail, fédération construction et bois, 47-49, avenue Simon-Bolivar, 75950 Paris Cedex 19, à M. le directeur de la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris, service conventions collectives, 210, quai de Jemmapes, 75010 Paris.

Monsieur le directeur de la DDTEFP,

J'ai l'honneur de vous faire part de l'adhésion de notre organisation syndicale à la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000.

Je vous prie d'agréer, monsieur le président, mes salutations distinguées.
Le président.

Protocole d'accord du 18 mai 2006 relatif au renforcement des outils du dialogue social

La fédération des sociétés anonymes et fondations d'HLM ci-après dénommée les " entreprises sociales pour l'habitat (ESH) ",

La fédération BATIMA-TP CFTC ;
Le syndicat national de l'urbanisme, de l'habitat et des administrateurs de biens CFE-CGC ;
La fédération des services publics et des services de santé CGT-FO ;
Le syndicat national des personnels des sociétés anonymes d'HLM (SNPHLM) ;
Le syndicat national indépendant des gardiens d'immeubles et concierges,

Préambule

[En vigueur étendu](#)

Les deux parties ont souhaité par ce protocole d'accord renforcer dès à présent les outils du dialogue social dans la branches des ESH en référence à la loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social.

Il vise aussi à se doter des outils nécessaires à la mise en oeuvre dans les entreprises des politiques définies au niveau national notamment.

42 % des sociétés de la branche emploient moins de 50 salariés (source : rapport annuel de branche 2005), or, en principe, des délégués syndicaux, ne peuvent être désignés que dans les entreprises d'au moins 50 salariés.

Objet de l'accord

Article 1

[En vigueur étendu](#)

Cet accord ouvre le champ de la négociation d'entreprise aux représentants élus du personnel (CE ou CP) dans le cadre d'une validation des accords en commission paritaire nationale ou aux salariés mandatés par les organisations syndicales représentatives, dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux, en application de la loi du 4 mai 2004.

Développement des outils du dialogue social dans la branche des ESH

Article 2

[En vigueur étendu](#)

En application de l'article L. 132-26 du code du travail modifié par la loi du 4 mai 2004, les sociétés anonymes et fondations d'HLM dépourvues de délégués syndicaux pourront déroger aux articles L. 132-2, L. 132-2-2, L. 132-7, L. 132-19 et L. 132-20 dans les conditions ci-après.

L'ensemble des thèmes sont ouverts à ce mode de négociation dérogatoire tels que ceux relatifs aux conditions de travail, à la durée du travail, aux rémunérations et avantages sociaux, à la formation professionnelle, etc.

a) En l'absence de délégués syndicaux dans l'entreprise, ou de délégué du personnel faisant fonction de délégué syndical dans les entreprises de moins de 50 salariés, les représentants élus du personnel peuvent négocier et conclure des accords collectifs de travail.

Les accord d'entreprises ainsi négociés n'acquièrent la qualité d'accords collectifs de travail qu'après leur approbation par la commission paritaire nationale des ESH. Faute d'approbation, l'accord est réputé non écrit. Un extrait de procès-verbal de validation de la commission paritaire nationale sera communiqué à l'entreprise après l'examen de l'accord, en vue du dépôt légal.

b) Par ailleurs, dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux et lorsqu'un procès-verbal de carence a établi l'absence de représentants élus du personnel, des accords d'entreprise peuvent être conclus par un ou plusieurs salariés expressément mandatés pour une négociation déterminée, par une ou plusieurs organisations syndicales reconnues représentatives au plan national. A cet effet, une même organisation syndicale ne peut mandater qu'un seul salarié.

Les conditions d'exercice du mandat seront fixées par les organisations syndicales donnant le mandat.

L'accord signé par un salarié mandaté doit recevoir l'approbation des salariés à la majorité des suffrages exprimés.

Dépôt de l'accord et révision

Article 3

En vigueur étendu

L'accord sera déposé à la direction du travail et pourra faire l'objet de révisions en tout ou partie par les signataires.

Durée de l'accord

Article 4

En vigueur étendu

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée.

Guide d'application et suivi de l'accord

Article 5

En vigueur étendu

Un guide d'application sera élaboré conjointement par les parties signataires à l'issue de la négociation.

Extension de l'accord

Article 6

En vigueur étendu

Les deux parties mandatent le secrétaire pour demander l'extension de l'accord, conformément à la loi, auprès des services du ministère du travail.

Fait à Paris, le 18 mai 2006.

Protocole d'accord de méthode du 18 mai 2006 sur la modernisation de la classification des emplois administratifs

La fédération des sociétés anonymes et fondations d'HLM,

La fédération nationale des salariés de la construction et du bois CFDT ;
La fédération BATIMA-TP CFTC ;
Le syndicat national de l'urbanisme, de l'habitat et des administrateurs de biens CFE-CGC ;
La fédération des services publics et des services de santé CGT-FO ;
La fédération des services publics CGT ;
Le syndicat national des personnels des sociétés anonymes d'HLM (SNPHLM) ;
Le syndicat national indépendant des gardiens d'immeubles et concierges (SNIGIC),

Préambule

En vigueur non étendu

La classification des emplois au sein d'une convention collective constitue l'un des volets majeurs, tel que rappelé dans la loi n° 2004-391 relative à la formation professionnelle et au dialogue social, auquel il ne peut être dérogé par accord d'entreprise.

Pour le seul volet administratif elle concerne 15 000 emplois ETP (source analyse et statistiques 2006) dans les ESH, soit 55 % des emplois de la branche ; plus de 1 sur 3 (36 %) sont positionnés dans les agences décentralisées au service des habitants. Plus de 60 % des salariés des ESH sont placés à proximité des habitants. Cette évolution sera prise en compte dans les travaux conduits par les deux parties.

La classification des emplois est un outil de GRH à part entière pour un secteur professionnel :

- pour les salariés auxquels elle propose une photographie claire des emplois existants dans l'entreprise et de leur contenu, elle ouvre des possibilités d'évolution ou de mobilité entre les emplois et les classes d'emplois ;

- pour les entreprises dont elle reflète l'organisation et dont elle donne une vision d'ensemble des positions relatives des emplois et du nombre et de l'échelle des niveaux de responsabilité ;

- commune à toutes les entreprises d'une branche, elle s'inscrit dans un cadre collectif et contribue au développement d'une identité partagée.

Elle implique une réflexion importante sur les différents emplois (au sens de la fonction) en termes de contenu (activités = compétences) ainsi que sur leurs positionnements respectifs (hiérarchie) les uns par rapport aux autres (classement). De ce positionnement relatif des emplois découle la hiérarchie des rémunérations minimales conventionnelles.

Les deux parties, employeurs et organisations syndicales, considèrent que la classification des emplois administratifs (annexe II de la convention collective étendue des entreprises sociales pour l'habitat, du 27 avril 2000), qui a le mérite d'exister, devait être modernisée compte tenu des évolutions intervenues depuis sa conception en 1989 et sa réintégration dans la nouvelle CCN 2000.

Le code du travail fait par ailleurs obligation aux branches d'examiner, tous les 5 ans, la question de la nécessité d'une révision des classifications d'emplois.

De premières pistes non concluantes ont déjà été étudiées en 2003, avec le cabinet Hewitt, dans le prolongement des engagements faits par les employeurs lors de la signature en 2000.

La dernière négociation annuelle sur les salaires minima de branche a débouché pour la deuxième année consécutive sur un accord, unanime en 2005, qui a fait progresser tous les coefficients planchers d'au moins 2,5 %, porté tous les premiers niveaux au-dessus du SMIC par une revalorisation de + 4,5 % de ces coefficients ainsi que le premier coefficient cadre dans une logique de rattrapage du plafond de la sécurité sociale.

Lors de cette négociation, les deux parties avaient programmé une réunion destinée à faire le point sur la classification des administratifs, sur les méthodes, objectifs, et principes propres à chacune des deux délégations afin d'examiner l'éventualité de pouvoir trouver une approche permettant de concilier les intérêts des deux parties.

Lors de cette réunion qui s'est tenue en date du 10 mars 2006 (CP), afin d'évaluer des possibilités de convergence, les deux parties ont précisé ainsi les objectifs qu'elles recherchaient à travers l'évolution possible de la classification, préalablement à l'ouverture de négociations.

Les deux parties ont souhaité formaliser, à travers ce protocole d'accord, une méthode d'examen et d'organisation des discussions avant le démarrage des travaux de modernisation de la grille des administratifs au sein des commissions ESH (négociations en CP ou groupe paritaire, étude en CPNEF).

Objet de l'accord

Article 1 En vigueur non étendu

Cet accord de méthode définit ainsi une plate-forme commune de cadrage des discussions de modernisation de la grille des emplois administratifs de la convention collective étendue des ESH effectuée en 2006-2007.

Objectifs poursuivis par les deux parties dans la révision de la classification des administratifs

Article 2 En vigueur non étendu

Les travaux de révision seront menés :

1. En évaluant et en prenant en compte le système actuellement en place au niveau de la branche et dans les entreprises.
2. En recherchant des passerelles entre administratifs et terrain - conséquence du nombre de niveaux employés + maîtrise égal au nombre de niveaux des personnels d'immeubles.
3. En visant la modernisation des définitions de la grille actuelle, débouchant sur un raccord entre l'ancien et le nouveau système qui soit un point d'inflexion des pratiques plutôt qu'une rupture. Cela devrait avoir pour effet d'éviter une variation brutale de la masse salariale mais nécessitera néanmoins des ajustements techniques des minima actuels ; ainsi le nombre de niveaux (10) de la grille pourrait être conservé, a priori, l'inflexion se faisant du côté de l'étagement et du contenu des niveaux.
4. En valorisant les compétences clés, qui ont évolué, en repartant d'une analyse du contenu des emplois à actualiser.
5. En visant une méthode " critérielle " souple pour les employés et la maîtrise et à dominante " contributive " pour les cadres et les directeurs.

6. En visant une classification lisible pour toutes les catégories.

7. En prévoyant un calendrier de travail n'excédant pas la fin de l'année 2007.

Les deux parties procéderont également à une refonte des appellations d'emplois. Ils examineront dans le prolongement la question de l'appellation de la catégorie " administratif " qui reflète mal la réalité des emplois présents aujourd'hui dans les agences ou dans les immeubles. Simultanément les emplois d'immeubles se sont enrichis de compétences dites " administratives ".

Méthode de travail : réalisation d'une étude d'accompagnement par recours à un expert externe

Article 3

En vigueur non étendu

Les deux parties ont décidé d'un commun d'accord d'avoir recours à un consultant externe spécialiste des classifications d'emplois. L'étude correspondante menée en CPNEF partira d'une analyse du contenu des emplois réels afin de déboucher sur un classement des différents emplois existants dans les ESH. Cette étude devra être conduite dans les entreprises de manière à ce que son caractère paritaire soit parfaitement porté à connaissance des personnes enquêtées. Les résultats alimenteront la négociation menée en commission ou groupe paritaire.

Financement de l'étude

Article 4

En vigueur non étendu

Lors de la réunion du 30 mars 2006 la CPNEF a décidé à l'unanimité du financement de l'étude (cf. procès-verbal et proposition de P. Denimal annexée du 30 mars 2006) dans le cadre de l'observatoire prospectif des métiers sur les fonds collectés au titre de la professionnalisation. Les deux parties utiliseront par ailleurs les données emploi disponibles à habitat-formation.

Dénonciation commune de la convention collective ESH par les signataires limitée à la révision de la classification

Article 5

En vigueur non étendu

La convention collective des ESH prévoit une dénonciation totale de la convention collective des ESH en cas de modification de portée substantielle.

Lors de l'aboutissement des travaux et en cas d'accord trouvé à l'issue des négociations menées dans leur prolongement, les deux parties prévoient une dénonciation totale de la convention collective dans le seul but d'intégrer la modification de la classification. Les deux parties s'engagent ainsi mutuellement à limiter le champ de la révision à la modernisation des classifications et notamment celle des emplois administratifs.

Dépôt de l'accord et révision

Article 6

En vigueur non étendu

L'accord sera déposé à la direction du travail et pourra faire l'objet de révisions en tout ou partie par les signataires.

Durée de l'accord

Article 7

En vigueur non étendu

Cet accord est conclu pour une durée déterminée. Il prendra fin lors de la conclusion de l'accord modificatif de la classification de la convention collective étendue des ESH.

Guide d'application et suivi de l'accord

Article 8

En vigueur non étendu

Un guide d'application sera élaboré conjointement par les parties signataires à l'issue de la négociation.

La convention prévoira par ailleurs les modalités de suivi de l'accord.

Annexes :

- proposition de P. Denimal validée en CPNEF le 30 mars 2006 ;

- procès-verbal en date du 10 mars 2006.

Fait à Paris, le 18 mai 2006.

Avenant n° 1 du 14 février 2007 à l'accord sur la formation professionnelle

La fédération nationale des entreprises sociales pour l'habitat,

Le syndicat national de l'urbanisme, de l'habitat et des administrateurs de biens CFE-CGC ;

La fédération nationale des salariés de la construction et du bois CFDT ;

La fédération bâtiments, matériaux, travaux publics CFTC ;

La fédération des services publics et des services de santé CGT-FO ;

Le syndicat national indépendant des gardiens d'immeubles et concierges (SNIGIC) ;

Le syndicat national des personnels des sociétés anonymes d'HLM (SNPHLM),

Article 1 En vigueur étendu

A l'article 2. 1 de l'accord ESH du 30 mai 2005 les deux parties rajoutent par avenant un nouvel alinéa f ainsi rédigé :

« f) Anticipation des droits dans le cadre du DIF prioritaire :

Tout salarié de la branche des ESH pourra, en accord avec son employeur, bénéficier d'une anticipation des droits acquis au titre du DIF, dans la limite de 120 heures, pour toutes les formations professionnalisantes ou diplômantes qui le nécessitent s'inscrivant dans les priorités définies par les partenaires sociaux au 2. 1 b. Une attention particulière sera portée au salarié qui se serait vu refusé un CIF. Elles bénéficient des mêmes dispositions en termes de financement. »

En cas de départ de la société, cette anticipation est considérée comme définitive.

Le dispositif est instauré à titre transitoire pour une durée de 1 année.

Les partenaires sociaux entendent se donner ainsi un droit à l'expérimentation de 1 année reconduit selon les résultats objectifs mesurés.

Article 2 En vigueur étendu

Les articles 2. 2 c relatif au financement des périodes et 3 e relatif au financement des contrats de professionnalisation sont modifiés comme suit (suppression de la clef de répartition 80 / 20) :

« Formations de base, générales, et de mise à niveau : 12 / heure :

Il s'agit de formations donnant les premières bases d'une technique ou d'un savoir ou les formations d'acquisition de connaissances et de mécanismes indispensables pour poursuivre une formation plus ambitieuse. Il s'agit également de bénéficiaires ayant un niveau inférieur à la licence.

Formations spécialisées et d'expertise : 20 / heure :

Il s'agit là de formations techniques spécialisées dans un domaine précis, pour des salariés maîtrisant parfaitement leur domaine d'intervention, ou formés pour délivrer une expertise interne ou externe. Il s'agit également de bénéficiaires ayant acquis au minimum une licence professionnelle ou son niveau, et au-delà. »

Les deux parties procéderont chaque année à un bilan d'application et examineront la nécessité de revoir les niveaux de financement en fonction des besoins au regard de l'utilisation des fonds disponibles.

Article 3 En vigueur étendu

L'article 2. 1 e de l'accord ESH du 30 mai 2005 prévoit que les DIF transférés seront financés par un fonds spécial que les signataires demandent à l'OPCA de créer.

Ce fonds spécial n'est pas nécessaire selon Habitat Formation qui considère que les DIF transférés peuvent être financés dans le cadre du 0,5 % mutualisé, la collecte professionnalisation jouant alors le rôle du « fonds spécial » tel qu'évoqué dans les accords de branches qui le prévoient (SA, offices, coopératives, etc.).

En conséquence, les deux parties remplacent les 3e et 4e phrases du 1er alinéa de l'article 2. 1 e ainsi que la 2e partie de la 1re phrase du 3e alinéa par la rédaction suivante : « Le coût du DIF transféré est pris en charge au titre du 0,5 % mutualisé au sein de l'organisme paritaire collecteur agréé dans les mêmes conditions que celles prévalant au titre du DIF prioritaire (pas de prise en charge de l'allocation formation hors temps de travail en application des textes réglementaires). »

Après avoir lu et paraphé chacune des pages précédentes, les représentants mentionnés en première et dernière pages ont approuvé et signé l'ensemble de l'accord au nom de leur organisation.

Accord du 26 février 2007 relatif au développement de la politique de formation professionnelle

La fédération nationale des entreprises sociales pour l'habitat,

La fédération des services publics et des services de santé CGT-FO ;

Le syndicat national de l'urbanisme, de l'habitat et des administrateurs de biens CFE-CGC ;

Le syndicat national des personnels des sociétés anonymes d'HLM (SNPHLM) ;

Le syndicat national indépendant des gardiens d'immeubles et concierges (SNIGIC),

Préambule
En vigueur étendu

exposé des motifs

Cet accord a pour objectif de participer à l'amélioration de la qualification de tous les salariés des ESH et à la reconnaissance de celle-ci.

Après 1 an d'application, les organisations syndicales et employeurs de la branche des ESH se félicitent de la mise en oeuvre, au profit de tous les salariés, dans toutes les catégories, des dispositions de l'accord collectif national étendu du 30 mai 2005 relatif à la mise en oeuvre de la réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie dans la branche des ESH.

Au sein du collecteur interbranches, Habitat Formation, les dernières données d'activités soulignent l'engagement pris par toutes les sociétés anonymes d'HLM d'utiliser ces nouvelles possibilités de développement des compétences des salariés par la formation.

Pour accompagner et renforcer ce mouvement en direction des salariés, les partenaires sociaux considèrent que la politique de formation professionnelle de la branche doit être complétée aujourd'hui dans 3 directions :

1. Par la construction de certificats de qualifications professionnelles répondant aux besoins de la branche ;
2. Par la structuration et la mise en oeuvre d'un dispositif professionnel d'appui aux salariés s'engageant dans une procédure de VAE ;
3. Par l'organisation de la réalisation d'actions de formations stratégiques pour le secteur. Ces actions s'intègrent au coeur de la mission d'intérêt général des ESH de traiter les problèmes sociétaux en accueillant et en accompagnant les plus modestes quels que soient leur origine et leur âge. Elles s'expriment notamment au travers de 3 thèmes prioritaires : les quartiers sensibles, les mal-logés et la population vieillissante.

Pour ce faire un fonds d'actions formation propre aux ESH piloté par la CPNEF est créé et permettra la réalisation d'actions en formations spécifiques aux ESH.

Les employeurs et les organisations syndicales signataires souhaitent que la VAE puisse contribuer à une vraie reconnaissance des années d'expériences professionnelles et d'engagement dans la société civile.

S'agissant de l'engagement dans la société civile les partenaires sociaux estiment que l'expérience et les activités professionnelles ou bénévoles ont un caractère formateur qui mérite d'être reconnu dans une certification adaptée. De plus, elles suscitent, le cas échéant, le repérage de besoins en formation nécessaires à leur obtention en lien avec un parcours individuel choisi par le collaborateur.

Les deux parties considèrent que les diplômes et titres à finalité professionnelle, notamment, et les certificats de qualification professionnels constituent des outils déterminant, dans la politique de formation et de GRH de la branche.

Leur développement dans une politique active de branche revêt un enjeu stratégique en termes d'attractivité du secteur, au profit de tous ceux qui souhaitent faire reconnaître leur expérience.

Les dispositions du présent accord participent également au développement du dialogue social dans la branche.

En référence à :

- la convention collective étendue du 27 avril 2000 ;
- l'accord ESH national collectif étendu du 30 mai 2005 ;
- l'accord relatif au dialogue social du 18 mai 2006.

Article 1
En vigueur étendu

Le présent accord vise les entreprises et les salariés entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale étendue des ESH. En conséquence il s'applique au territoire métropolitain et d'outre-mer.

Article 2
En vigueur étendu

Les deux parties entendent mettre en oeuvre tous les moyens nécessaires afin de promouvoir et développer la validation des acquis de l'expérience dans la branche des ESH et tout particulièrement en direction des séniors qui disposent d'un acquis professionnel dans le secteur à mettre en valeur.

Si la VAE relève d'une démarche personnelle de chaque salarié, en tant que voie de reconnaissance des compétences les deux parties souhaitent qu'elle puisse trouver toute sa place dans les démarches collectives des entreprises destinées à favoriser l'émergence de parcours professionnels et valoriser les compétences acquises en situation de travail.

La VAE figure ainsi dans les actions prioritaires du DIF. Elles peuvent être financées selon l'accord du 30 mai 2005 sur le 0,5 % mutualisé au titre du droit individuel à la formation, comme le bilan de compétence qui peut la précéder, afin de participer à la construction des parcours professionnels individuels par la formation.

Les deux parties considèrent que toutes les expériences doivent être prises en considération, telles que les activités bénévoles associatives ou syndicales.

Les partenaires sociaux estiment en effet que l'expérience et les activités professionnelles ou bénévoles ont un caractère formateur qui mérite d'être reconnu dans une certification adaptée.

De plus, elles suscitent le cas échéant le repérage de besoins en formations nécessaires à leur obtention en lien avec un parcours individuel choisi par le collaborateur.

Les deux parties mettront en oeuvre une démarche appropriée en vue de la création de certificats de qualifications professionnels adaptés compte tenu des compétences spécifiques acquises par l'expérience dans ces activités.

a) Réalisation d'une étude préalable

Une étude paritaire sera réalisée par les deux parties. Pour ce faire, les deux parties solliciteront le financement de l'étude dans le cadre de l'observatoire des métiers et des qualifications ESH sur le 0,5 % mutualisé auprès d'Habitat-Formation afin d'accompagner les partenaires sociaux dans la construction d'un dispositif propre aux ESH.

Il pourrait être envisagé, en particulier, de construire, dans le cadre de certificats de qualifications professionnels propres à la branche (incluant les répertoires de compétences correspondants), nécessaires aux entreprises, en lien avec la classification des emplois de la convention collective pour quelques fonctions repères.

Il s'agira de repérer les besoins en CQP nécessaires et de développer uniquement la création de CQP non encore existants.

b) Principe de création d'une association pour la mise en oeuvre

et le développement de la VAE dans les ESH

Les deux parties ne s'interdisent pas la création d'une association paritaire afin de développer et promouvoir la VAE dans la branche des ESH. L'association aurait comme objet :

- la création et la mise en oeuvre des modalités de validation des acquis par des jurys professionnels ouverts aux anciens dirigeants ayant quitté leurs sociétés il y a au plus 3 ans et les collaborateurs présents aujourd'hui dans les ESH ;

- l'information et sensibilisation des entreprises et des salariés sur les actions, individuelles ou collectives, de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention de certifications correspondant à des qualifications recherchées.

Les statuts de l'association paritaire seront fixés par accord entre les deux parties.

c) Financement

Il est rappelé que l'accord de branche ESH prévoit que les dépenses de VAE peuvent être prises en charge au sein du collecteur sur le 0,5 % mutualisé au titre du DIF prioritaire par exemple.

Par ailleurs, il existe un dispositif de financement spécifique de l'accompagnement VAE. A condition de pouvoir justifier d'une expérience d'au moins 3 ans en rapport direct avec la certification visée, tout salarié, quelle que soit son ancienneté dans l'entreprise, peut bénéficier d'un congé VAE, d'une durée maximale de 24 heures consécutives ou non, pour être accompagné dans la procédure de préparation de la VAE et pour se présenter devant le jury. Dans le cadre du congé, Habitat Formation prend en charge la rémunération correspondant à la durée de l'absence sur la base d'attestations de présence, le coût de la validation, de l'inscription et de l'accompagnement dans la limite de 1 100 TTC (800 pour les diplômés de l'éducation nationale du CAP au BTS).

Article 3 En vigueur étendu

Afin de répondre aux besoins spécifiques de la branche des ESH, en vue de développer des actions de formation de tous les collaborateurs sur des compétences stratégiques, un fonds paritaire ESH spécifique est créé (ou compte de groupe ESH »).

Il permettra la réalisation d'actions de formation prioritaires dont les thèmes sont arrêtés chaque année par les membres de la CPNEF ESH.

a) Alimentation du fonds paritaire formation de la branche des ESH

Le fonds ESH sera abondé par un prélèvement de 0,05 % de la masse salariale au titre du plan de formation de toutes les ESH (1). Habitat Formation ouvrira ainsi un compte spécifique ESH mutualisant cette contribution.

Un bilan annuel est présenté aux membres de la CPNEF en charge du pilotage du fonds. Ce fonds est géré par Habitat-Formation.

b) Attributions fédérales des compétences d'organisme de formation

Pour répondre aux enjeux stratégiques propres aux ESH et optimiser la réalisation des actions jugées prioritaires par la branche, la fédération a décidé de se doter des compétences permettant de réaliser directement des actions de formation en ayant recours à des formateurs internes ou externes ou à des organismes de formation auxquels certaines actions pourront être sous-traitées.

c) Utilisation des contributions collectées : actions

de formation prises en charge par le fonds paritaire ESH

Pour les années 2007-2008, les partenaires sociaux s'accordent sur le financement des thèmes prioritaires suivants (liste non limitative) dont la réalisation s'effectuera sous la conduite de la fédération ESH :

- formations de renforcement des compétences des opérationnels terrain sur des axes innovants (gérer les situations d'accueil difficiles, comprendre et savoir travailler avec les religions, apprendre à dialoguer avec les jeunes, améliorer les relations qualitatives aux clients, etc.) ;

- formations des collaborateurs à la relation aux élus des collectivités territoriales dans le cadre de la décentralisation des aides à la pierre et du droit au logement opposable ;

- formation à la complexité de l'entreprise et à ses contraintes en termes de gestion ;

- formation à la politique fédérale de maintien à domicile des personnes âgées dans le patrimoine ;

- formations des collaborateurs au développement durable, et plus globalement à la responsabilité sociale (relations aux parties prenantes, etc.) ;

- formations des collaborateurs à la gestion des situations conflictuelles dans les relations clients, et plus globalement à la gestion de crise ;

- formations des responsables formation et des salariés détenant des mandats représentant des IRP sur la réforme de la formation professionnelle dans le cadre de la mise en oeuvre de l'accord de branche ESH ;

- formations des responsables RH et des salariés détenant des mandats de représentants des IRP à la mise en oeuvre des dispositions de la conventions collective et

de l'accord relatif au dialogue social ;

- formations des collaborateurs des domaines financiers dans les ESH aux nouvelles règles fiscales et comptables applicables aux ESH ;
- formations actions sous forme de transfert de compétences d'une société à une autre par les collaborateurs d'une SA ou de la fédération au sein de l'entreprise aidée ;
- formations des collaborateurs et des représentants des IRP sur le statut des sociétés anonymes et fondations d'HLM et leur environnement spécifique (actionnariats, etc.).

Article 4 En vigueur étendu

Le compte mutualisé ESH défini à l'article de la CCN du 27 avril 2000 prendra en charge, par avenant à l'article 4. 1, le coût pédagogique d'actions de formation spécifiques à la branche, en rapport avec l'évolution du contexte socio-économique et du cadre réglementaire dans lequel s'inscrit l'activité des ESH, montées à l'initiative des organisations syndicales de la branche et ce dans la limite de 1 action par an par organisation syndicale.

Le budget consacré à ces actions est constitué sur la base du reliquat N - 1 (exemple : 2006 pour 2007) et sera validé chaque année par la CPNEF.

Le coût de l'action pédagogique est plafonné à 150 de l'heure maximum pour un intervenant externe dans la limite de 35 heures de formation.

Ces formations sont ouvertes à tous les salariés.

La prise en charge des frais d'hébergement ou de placement s'effectue selon les règles applicables au sein d'Habitat Formation pour les administrateurs.

Avant le démarrage de l'action, les organisations syndicales effectueront une demande préalable spécifique auprès d'Habitat Formation qui vérifiera l'existence des fonds disponibles.

Article 5 En vigueur étendu

Cet accord de branche ne pourra donner lieu à des dérogations par accord d'entreprise dans un sens moins favorable que le présent accord.

Article 6 En vigueur étendu

Les deux parties mandatent le secrétaire des commissions et groupes paritaires des ESH en vue de demander au ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale l'extension du présent accord.

Article 7 En vigueur étendu

Tous les ans la CPNEF chargée du suivi de l'accord dressera un bilan annuel du présent accord qui sera diffusé au sein des entreprises en application de l'article 7 de la convention collective nationale des ESH.

Article 8 En vigueur étendu

Les deux parties peuvent décider d'un commun accord de la révision de tout ou partie du présent accord.

Après avoir lu et paraphé chacune des pages précédentes, les représentants mentionnés en première et dernière pages ont approuvé et signé l'ensemble de l'accord au nom de leur organisation.

Accord du 19 juin 2007 relatif à l'emploi des personnes handicapées

La fédération nationale des entreprises sociales pour l'habitat,

La fédération des services publics et des services de santé CGT-FO ;

La fédération des services publics CGT ;

Le syndicat national de l'urbanisme, de l'habitat et des administrateurs de biens CFE-CGC ;

La fédération bâtiment, matériaux, travaux publics (BATIMAT-TP) CFTC ;

La fédération nationale des salariés de la construction et du bois CFDT ;

Le syndicat national des personnels des sociétés anonymes d'HLM (SNPHLM) ;

Le syndicat national indépendant des gardiens d'immeubles et concierges (SNIGIC),

Préambule

Après plus d'un siècle d'activité, les valeurs, la culture des entreprises de la branche des entreprises sociales pour l'habitat (ESH) restent les mêmes : elles ont volonté de préserver la mixité sociale au travers de l'habitat et d'être au service des plus modestes tout en respectant une logique d'entreprise. Cette culture est très prégnante et constitue des repères incontournables synonymes d'ouverture, de solidarité. Elle est très largement partagée par les collaborateurs dans les sociétés qui l'intègrent dans leurs démarches quotidiennes.

La non-discrimination, le respect des différences, l'écoute et la prise en compte et l'accompagnement des besoins individuels sont des dimensions essentielles de l'activité des ESH.

Cette vocation sociale, ces valeurs traduisent une volonté de travailler autour du logement pour tous, et tout particulièrement des plus fragiles, et constituent en quelque sorte le lien, le « ciment », entre les sociétés.

Ces valeurs se retrouvent dans l'attachement des salariés à leur entreprise, dans la solidarité et l'esprit d'équipe très présents sur le terrain.

Dans ce sens, les sociétés ont pris en compte dans leurs activités la totalité des besoins et travaillent sur le plan de l'habitat aménagé en réponse aux besoins des populations spécifiques tels que ceux des personnes âgées ou handicapées.

L'élaboration par la fédération nationale des ESH d'une charte nationale professionnelle a permis de formaliser cette vision commune que le projet fédéral 2005-2008 a reformulée autour de 7 propositions qui prouvent l'engagement des ESH à « accompagner sur le champ de l'habitat les personnes tout au long des étapes de leur parcours d'insertion sociale ».

Forts de cette culture, les partenaires sociaux ont conduit dans le cadre de l'observatoire des métiers ESH, avec l'appui financier de l'AGEFIPH (1), en 2006-2007, une étude paritaire relative à « l'analyse des emplois adaptés à l'accueil des personnes en situation de handicap dans les entreprises sociales pour l'habitat » confiée au cabinet Espri à l'issue d'un appel d'offres.

Les résultats de cette étude sont très riches et forment l'ossature du présent accord, qui se présente tout à la fois comme une première intelligibilité de cette question (art. 1er) par une présentation synthétique des axes de réflexion de la branche tirés des résultats de l'étude et comme un cadre d'actions programmées (art. 2) avec l'appui de l'AGEFIPH.

Il marque la volonté de la fédération nationale des ESH et des partenaires sociaux de s'engager activement dans la structuration d'une véritable politique d'emploi des personnes handicapées dans la branche en visant l'implication des salariés des entreprises et des représentants des IRP afin d'en faire des relais d'information sur le terrain pour que les propositions préconisées par l'étude se concrétisent.

La volonté des partenaires sociaux est de faire de cet accord un outil de nature pédagogique et incitatif afin d'encourager toutes les ESH à jouer un rôle majeur dans l'intégration sociale et professionnelle des personnes en situation de handicap.

(1) A 80 % et d'Habitat Formation pour le reliquat (20 %) au titre de l'observatoire de branche ESH financé sur le 0,5 % mutualisé.

Article 1

En vigueur non étendu

a) Objectif de l'étude paritaire (rappel)

Cette étude à la fois quantitative et qualitative avait pour objectifs :

- d'identifier l'existant, c'est-à-dire la situation respective des entreprises sociales pour l'habitat en termes d'emploi des personnes handicapées ;
- d'analyser les pratiques, le niveau et les modalités concrètes d'intégration et de formation des personnes handicapées, de gestion des inaptitudes, les mesures, les aides techniques et financières, les acteurs mobilisés... ;
- de caractériser la gestion des ressources humaines handicapées (recrutement, formation, mobilité interne...) pratiquée et son intégration dans la gestion globale du personnel ;
- d'identifier, sur le terrain à partir d'un échantillon représentatif (1) d'ESH, les emplois les plus adaptés aux salariés handicapés, en particulier ceux touchant à la gestion de proximité, personnel d'immeuble et personnel travaillant en agences décentralisées ;
- de mettre en évidence les caractéristiques des salariés handicapés actuellement en poste (niveaux de RQTH, postes occupés, âges, niveaux de formation, ancienneté...);
- d'approfondir les expériences réussies, les difficultés rencontrées, leur impact sur les représentations du handicap, les enseignements à en tirer, les freins et les leviers à prendre en compte ;
- de préconiser les démarches concrètes, les pratiques à privilégier, les dispositifs et les mesures à mobiliser pour permettre l'intégration durable de salariés handicapés dans les ESH ;
- d'analyser en particulier la possibilité de conclure une convention nationale de partenariat avec l'AGEFIPH, convention qui faciliterait la mobilisation des ESH dans cette politique et son déploiement sur le terrain ;
- d'élaborer les éléments constitutifs d'une véritable politique de branche que la fédération proposerait à ses adhérents et que ceux-ci pourraient reprendre à leur compte sous des formes adaptées sous la forme de la signature d'un accord paritaire en faveur de l'emploi des personnes handicapées dans la branche. A ce jour, moins d'une dizaine de branches se sont engagées dans des démarches similaires selon les informations de l'AGEFIPH.

b) La réponse des entreprises à l'obligation légale (issue de l'enquête fédérale Espri Consultants de 2006)

Globalement le taux d'emploi moyen ressort à 4,3%, ce qui constitue un niveau légèrement supérieur à celui constaté dans les autres secteurs professionnels.

L'analyse des déclarations fiscales obligatoires des entreprises montre que :

- 38 % ne paient aucune contribution et parviennent donc à faire entièrement face à l'obligation d'emploi ;
- 51 % ont fait appel à la sous-traitance au milieu protégé. Cette utilisation de la sous-traitance se trouve essentiellement dans les entreprises de moins de 200 salariés et ne représente globalement aujourd'hui que 10 % du total des unités bénéficiaires. Elle pourrait, sans doute, être sensiblement développée, en particulier par les ESH qui externalisent certaines de leurs activités ;
- 29 % paient une contribution partielle ;
- 33 % des entreprises paient une contribution totale.

Les simulations effectuées par le cabinet Espri indiquent que 50 % des entreprises vont voir leur situation se dégrader plus ou moins sensiblement compte tenu du durcissement des règles de prises en compte, suite à la loi de 2005, avec la disparition en tant que bénéficiaires des invalides en congé longue maladie, d'une part, et des futurs départs à la retraite des salariés handicapés, d'autre part.

Dans ce sens et en cohérence avec le plan d'action de l'AGEFIPH, la branche s'attachera tout particulièrement à informer et sensibiliser en priorité les entreprises qui paient une contribution totale, et en particulier les dirigeants responsables de PME de 20 à 100 salariés au regard du risque de pénalité, accrues de 1 500 fois le SMIC horaire qui pèse sur les entreprises qui n'auront rien fait d'ici à 2010.

Il convient donc d'encourager une politique active de recrutement afin de permettre d'anticiper ces départs, de renouveler et de rajeunir les effectifs. Et ce d'autant plus que, malgré une ouverture évidente, trouver des réponses en termes de recrutement comme de gestion des inaptitudes est difficile et les solutions qui sont trouvées restent toujours très personnalisées.

Compte tenu du poids important de ceux qui respectent leurs obligations au sein de la branche, il sera donc intéressant d'identifier et de partager ces expériences au sein de la branche.

c) Représentations du handicap au sein des ESH

Dans le cadre de l'étude, un certain nombre d'éléments - représentations, valeurs, craintes, ouvertures - ont pu être identifiés et sont intéressants à prendre en compte dans l'élaboration de la politique de la branche.

Les points positifs, les leviers

L'intégration de collaborateurs handicapés est un enjeu humain et social, totalement en phase avec les engagements et les métiers de l'habitat social développés par les ESH. Il correspond à l'éthique et à la mission de bailleur social auxquelles tous adhèrent. L'ouverture, l'intérêt porté à ce sujet ont donc été immédiats et sans réserve. La mise en place d'une politique d'emploi des personnes handicapées est perçue comme très cohérente dans la mesure où elle vient renforcer l'ouverture actuelle développée par les ESH au niveau de l'adaptation de l'habitat aux contraintes entraînées par le vieillissement ou le handicap.

Ainsi contrairement aux autres secteurs, il n'y a pas a priori ou de constats négatifs de la part des entreprises rencontrées, qui, toutes, comptaient des collaborateurs handicapés dans leurs effectifs. Pour les salariés qui n'avaient pas d'expérience directe du handicap en milieu de travail, on constate également une ouverture en termes de « pourquoi pas ? ».

Les freins à lever, les représentations à modifier

Mais, malgré une ouverture générale et une capacité peu commune d'envisager sans gêne le handicap, il peut y avoir beaucoup de difficultés, surtout chez les opérationnels, pour envisager le fait que certains handicaps peuvent être compatibles avec les postes de gestion d'immeubles.

Une difficulté par conséquent à prendre en compte : le fait que « le handicap n'est pas un handicap en soi mais un handicap par rapport à une situation de travail » et que ce terme recouvre en fait des réalités extrêmement polymorphes.

Le métier central des ESH, le métier de gardien, exige beaucoup de polyvalence car il cumule tâches physiques, mobilité, relationnel, autonomie, gestion, approche technique, assistance. Cela soulève donc de nombreux questionnements sur les aptitudes indispensables pour y faire face. L'image du handicap redevient alors un élément bloquant et la diversité des formes qu'il peut prendre est oubliée.

L'habitude de recruter sur ces postes dans l'urgence, pour faire face aux engagements de service permanent par rapport à la clientèle, fait privilégier les fonctionnements déjà rodés. Par ailleurs, pour la plupart des responsables d'équipe, il est clair que, quelle que soit la nature de son handicap, un salarié handicapé requiert obligatoirement un accompagnement plus lourd. Or, l'existence de salariés en poste qui ne signalent pas un handicap, que leurs collègues n'identifient même pas, prouve qu'il est parfaitement possible de travailler « comme tout le monde » avec un handicap.

Mais c'est surtout les cas de restrictions d'aptitudes sur les postes de proximité, restrictions liées aux travaux de ménage indissociables de cette fonction, les difficultés rencontrées pour les solutionner de façon satisfaisante et la crainte de reproduire le même schéma en recrutant des personnes en situation de handicap qui constituent les freins majeurs au recrutement de personnes handicapées.

Les métiers administratifs, dans les services centraux ou les agences décentralisées, soulèvent beaucoup moins d'inquiétudes. Ils sont plus rassurants car ils sont sédentaires, comportent des contraintes médicales relativement modestes que des aides techniques peuvent éventuellement compenser, ce qui est moins possible sur les métiers de proximité. Par contre, les entreprises qui ont cherché à y recruter des personnes handicapées se sont souvent heurtées à des décalages en termes de compétences ou de niveau de formation.

d) Les ressources humaines handicapées : caractéristiques des collaborateurs handicapés des ESH et analyse des prérequis métiers

A 66 % de sexe masculin, âgés de plus de 45 ans (à 70 %), les travailleurs handicapés en place dans les ESH occupent pour 70 % d'entre eux des postes de gardiens, de techniciens et d'employés d'immeubles, en CDI (à 91 %). Un sur trois a moins de 5 ans d'ancienneté.

Ces caractéristiques ne sont pas propres aux ESH et se retrouvent dans les autres secteurs professionnels selon les données de l'enquête « Handicap, incapacités et dépendances » de l'INSEE.

L'un des objectifs de l'étude conduite était d'identifier les postes adaptés aux personnes handicapées.

Le premier constat que l'on peut donc faire à l'issue de cette étude est qu'aucun des métiers de la branche des ESH ne peut être considéré comme totalement inaccessible aux personnes handicapées mais qu'il existe des freins et des points de vigilance à prendre en compte très différents selon qu'il s'agira d'un poste administratif, de gestion ou opérationnel.

Le deuxième constat que l'on peut faire est que les ESH arrivent à maintenir dans l'emploi des salariés ayant acquis un handicap et parviennent à embaucher directement des travailleurs déjà handicapés sur les emplois au coeur de leurs métiers.

On se reportera à l'annexe I pour la présentation de l'analyse effectuée par métier (proximité et administratifs).

e) La gestion des ressources humaines handicapées

De l'analyse des pratiques de GRH dans quelques entreprises il ressort :

- qu'il existe une méconnaissance assez générale de la part des entreprises des structures et relais externes spécialisés d'appui au recrutement (exemple : cap Emploi, etc.) ;

- qu'aucune politique globale n'a jusqu'ici été menée par la branche et qu'il n'existe ni démarches formalisées ni partage d'expériences organisé ;

- que cependant des solutions ont été assez régulièrement trouvées, que ce soit en termes de recrutement ou de maintien par les entreprises elles-mêmes ;

- qu'en ce qui concerne les emplois de proximité, la gestion des inaptitudes peut soulever certaines difficultés.

f) La sécurité et la prévention des risques professionnels dans les ESH

Les actions de reconversion pour les salariés victimes d'inaptitudes.

La sécurité occupe d'évidence une place prioritaire dans les préoccupations des ESH : sécurité des résidents, mais aussi sécurité des salariés travaillant sur site. L'élaboration du document unique (2), avec des approches parfois très qualitatives impliquant très directement les titulaires des postes et des actualisations régulières, peut constituer une première étape et attirer l'attention sur les contraintes liées aux postes et sur les risques potentiels. Il existe une réelle volonté de prévenir le risque d'accident et un certain nombre de démarches le prouvent. Ainsi :

- des vêtements, chaussures, lunettes de protection peuvent être systématiquement proposés avec une vraie recherche de qualité. Des difficultés sont cependant régulièrement soulignées quant à la systématisation de leur usage. Comment créer le réflexe, contrôler la prise en compte de ces modalités de travail sur les sites isolés dans lesquels travaille un seul gardien ? Quel niveau de contrôle, voire de sanctions faut-il mettre en place ? Certaines entreprises font désormais figurer cette obligation dans le contrat de travail ou l'imposent même à leurs sous-traitants ;

- une formation « gestes et postures » est également souvent proposée. Mais la régularité de cette formation, le fait de faire des « piqûres de rappel » assez régulières semblent des éléments essentiels si l'on veut qu'elle ait un impact durable. Par ailleurs, l'ajustement de la formation à la configuration spécifique des sites semble en renforcer sensiblement l'efficacité ;

- la production d'un petit « livret des risques » et des campagnes d'affichage participent souvent à la sensibilisation des salariés sur ce thème ;

- l'élaboration d'outils d'analyse des accidents de travail, qui a déjà permis à certaines entreprises d'initialiser une réflexion sur l'amélioration des conditions de travail ;

- les interventions du CHSCT qui recueille les remontées du terrain et intervient sur les situations à risques. Leurs visites sur sites sont, lorsqu'elles existent, des démarches qui permettent également d'améliorer cette approche prévention ;

- la réalisation de certains aménagements spécifiques, tels que plans inclinés, sols antidérapants, paillasons encastrés qui facilitent la manipulation des containers ;
- la charte d'accessibilité développe aussi cette culture de la sécurité car améliorer les abords des immeubles pour les locataires facilite également le travail des employés de proximité ;

- la réflexion menée par le CHSCT sur la qualité des produits d'entretien non allergisants menée en appui du médecin du travail ou sur les techniques de nettoyage, les process, les équipements (avec l'IGNY, par exemple).

Par ailleurs, des exemples de solutions positives ont pu être trouvés par les entreprises pour assurer la reconversion de collaborateurs victimes d'inaptitudes. En plus des obligations légales à respecter, les sociétés sont encouragées à effectuer une analyse de ces situations en application de l'article 29, 5e alinéa, de la convention collective nationale des ESH. Ces cas qui se sont donc résolus de façon positive l'ont été assez souvent avec l'appui du CHSCT et du médecin du travail. Les aménagements de poste font souvent l'objet d'une demande de financement par l'AGEFIPH. Cependant, les responsables rencontrent globalement d'importantes difficultés dans la recherche de solutions pour les postes de proximité, difficultés qui peuvent être fréquemment accentuées par le fait que des salariés, après 15 ou 20 ans de travail, ne souhaitent plus se réinvestir sur un poste revu.

Les solutions positives ont été recherchées du côté :

- d'un changement de site pour proposer une infrastructure et des conditions de travail plus adaptées (ascenseurs, taille des containers, nombre d'immeubles, travail en équipe, exigences des locataires...) ;

- d'une reconversion vers un poste administratif, assez rare en fait car les employés d'immeuble n'ont pas toujours le niveau de formation initiale suffisant, ne sont pas motivés par un poste sédentaire, ne veulent pas perdre leur logement de fonctions... ;

- d'une création de poste excluant les tâches prohibées : poste d'agent local de proximité, de médiateur sur une zone très sensible pour un gardien ne pouvant plus porter de charges mais ayant une expérience significative et un excellent niveau d'intégration dans cette zone, par exemple.

Si les contraintes sont « raisonnables », surtout si le salarié est intégré dans une équipe, une nouvelle organisation des tâches, la mise en place de moyens ou d'outils compensatoires peut se faire, à condition que cela n'impacte pas la qualité du service :

- répartition différente des tâches au sein de l'équipe (lorsqu'il y en a une) ;

- sous-traitance de certains travaux (pour éviter l'usage d'échelles) ;

- organisation différente des tournées de nettoyage (pour prendre en compte une intolérance à la chaleur) ;

- achat de chaussures spéciales (allergie) ;

- d'une perche pour le nettoyage des vitres (éviter le travail en hauteur) ;

- mise à disposition d'une place de parking et d'un bureau facilement accessible (séquelles de poliomyélite) ;

- d'un engin tracté pour l'entretien des espaces verts (problèmes de dos) ;

- aménagement des rampes d'accès aux containers (TMS).

(1) Logirep, Famille & Provence, Pluralis, France Habitation, Le Foyer rémois, Espace Habitat, L'Habitation économique, Vaucluse Logement.

(2) Cf. article L. 230-2 du code du travail.

Article 2 En vigueur non étendu

Ce plan d'action a pour objectif de faciliter le lancement de cette politique en la faisant vivre au niveau national. Il fera l'objet d'une convention triennale conclue avec l'AGEFIPH afin d'élargir et de renforcer la mobilisation des entreprises et leur engagement collectif.

Cette convention permettra de :

- développer l'information, le conseil et l'appui aux entreprises ;

- développer le réseau des partenaires externes ;

- développer la communication interne et externe sur ce thème par rapport à la branche.

Il fera l'objet de bilans annuels d'étapes sur chacun des points au sein de la CPNEF en partenariat avec l'AGEFIPH.

Les partenaires sociaux entendent faire de la première année une année d'appropriation de cette politique avant de rentrer, après un premier bilan d'étape, sur une deuxième et une troisième année d'application et d'actions dans toutes les entreprises.

a) Informer, communiquer, sensibiliser, conseiller, préconiser, diagnostiquer

Objectif : lever les représentations qui pèsent sur le handicap.

Il n'y a pas de politique d'intégration durable sans une réelle sensibilisation de tous. C'est une condition particulièrement impérative dans une politique de branche, puisque chaque entreprise doit reprendre la démarche à son compte et l'intégrer dans ses pratiques.

Cette politique comportera plusieurs axes d'actions décrits en annexe II.

b) Structurer des partenariats avec les opérateurs spécialisés en termes d'appui au recrutement

Objectif : mobiliser les opérateurs compétents qui ont pour fonction d'appuyer les entreprises dans leurs démarches.

Il est nécessaire de se faire connaître tout d'abord des opérateurs spécialisés en :

- élaborant une cartographie régionale des opérateurs spécialisés ou des relais existants, en particulier les cap Emploi financés par l'AGEFIPH au niveau national, mais également les CRP (centres de reclassement professionnel), les organismes de formation... ;

- sensibilisant, au travers de l'envoi d'une plaquette + courrier, l'ensemble de ces structures à la politique d'emploi développée par la branche des ESH ;

- les invitant à prendre contact avec les ESH de leur secteur géographique ;

- leur faisant découvrir les métiers des ESH avec leurs spécificités et contraintes de postes, les flux et rythmes de recrutement ;

- formalisant avec ces acteurs locaux des partenariats pour la recherche de candidats présélectionnés ainsi que des procédures de mise en relation systématique ;

- se donnant ainsi les moyens d'avoir sur les postes en recrutement régulier un flux de candidats correspondant aux besoins concrets des entreprises.

Les sites spécialisés : une information sera diffusée sur les sites internet spécialisés tels que agefiph.fr, hanploi.com, handiplace, handi-up, handicap.monster, yanous.fr qui proposent des CV assortis de systèmes de présélection.

La bourse d'emploi mise en place par les partenaires sociaux pourra également permettre un enrichissement du vivier de candidatures.

c) Systématiser l'ouverture des postes aux candidats en situation de handicap

Objectif : intégrer pleinement cette politique à la politique de GRH de l'entreprise en se focalisant sur la compétence.

Après cette première phase d'activation des réseaux spécialisés, les partenaires sociaux demandent aux entreprises d'envisager :

- d'ouvrir aux candidats handicapés les postes régulièrement en recrutement ;

- de mener le recrutement comme un recrutement traditionnel en prenant en compte en priorité :

- le poste de travail, ses prérequis, ses contraintes ;

- le niveau de compétences du candidat et les écarts qui existent par rapport aux prérequis ;

- la capacité de l'intéressé à se former, s'adapter pour les combler ;

- d'aborder ensuite le handicap et les limites qu'il entraîne, en prenant en compte :

- la nature, la sévérité du handicap lui-même, les contraintes, les précautions qu'il impose ;

- la motivation du candidat pour le poste et sa capacité à « vivre avec » son handicap, à l'assumer ;

- la possibilité de compenser les contraintes par des aides techniques ou aménagements de poste ;

- si le handicap est perceptible ou risque d'avoir un impact sur l'organisation du travail, prendre en compte l'ouverture de l'encadrement de proximité et de l'équipe au handicap, leur niveau de sensibilisation.

Les informer, préparer en amont l'intégration du nouveau collaborateur, avec son accord bien sûr, pourra alors être très utile.

Un guide méthodologique :

Pour ce faire, la CPNEF proposera aux entreprises, avec l'appui de l'AGEFIPH, un guide technique « Handicap et emploi dans les ESH » regroupant sous forme d'un classeur actualisable et facilement consultable des « fiches actions », dont une concernant le recrutement. Ce dossier inclura des informations techniques, un carnet d'adresses, des procédures et un certain nombre d'exemples concrets, de cas pratiques issus des entreprises de la branche et qui viendront illustrer la méthodologie proposée.

Les partenaires sociaux mettront en place dans le cadre du fonds ESH une formation de façon à :

- apporter aux personnes en charge du recrutement une connaissance suffisante de la problématique du handicap et de sa gestion ;
- leur permettre de gérer plus facilement les situations concrètes ;
- introduire des modules dans les formations au management, aux RH...

d) Construire des parcours de formation pour permettre l'adaptation des candidats handicapés aux postes ou combler leur manque de formation

Objectif : réussir l'intégration des collaborateurs recrutés.

Les partenaires sociaux s'appuieront notamment sur les contrats de professionnalisation afin de proposer des parcours en alternance en bénéficiant d'un complément de financement de l'AGEFIPH couvrant la différence entre le financement forfaitaire applicable aux ESH via son OPCA (12 €) et le coût forfaitaire horaire réel des formations dans ce cadre (26 € environ).

On se reportera à l'annexe III pour la présentation des apports de ce type de contrats à l'atteinte des objectifs d'intégration visés.

Renforcement de la politique de stages au sein de la branche

L'accueil de stagiaires fait partie des modalités de réponse à l'obligation légale. Or c'est une pratique qui sans être formalisée est relativement habituelle dans les ESH : stages d'observation ou stages plus longs dans le cadre de cursus supérieurs.

Le développement de ces stages participera aussi à la sensibilisation interne, offrira aux stagiaires la possibilité d'acquérir un savoir-faire et/ou de valider leur motivation et la faisabilité de leur projet et permettra également de constituer un vivier de candidatures potentielles pour les entreprises.

e) Améliorer la gestion des inaptitudes : faciliter le maintien dans l'emploi

Objectif : professionnaliser la gestion des inaptitudes.

L'enjeu pour les ESH est de savoir mobiliser les mesures et moyens financiers techniques, humains disponibles afin de faciliter la recherche de solutions et le traitement des cas de restrictions d'aptitudes et d'inaptitudes :

- élaborer, en appui sur les délégations régionales de l'AGEFIPH et les PDITH, une cartographie des opérateurs spécialisés par département et bassin d'emploi ;
- se faire connaître d'eux (envoi de la plaquette) ;
- leur faire connaître la politique développée par la branche de façon à les inciter à prendre contact avec les ESH de leur secteur géographique ;
- identifier les pratiques existantes dans les entreprises, les personnes en charge de la gestion concrète des cas ;
- élaborer pour le guide pratique « Handicap et emploi dans les ESH » une fiche actions Résolution des cas d'inaptitudes médicales qui :
 1. Présentera des études de cas tirés de situations rencontrées sur le terrain : capitalisation des expériences et des « bonnes pratiques » ;
 2. Proposera quelques « indicateurs d'alerte » pour intervenir le plus en amont possible de la déclaration d'inaptitude (mettre en place une procédure d'intervention en cas de congé longue maladie, par exemple) ;
 3. Recensera les démarches, outils et opérateurs à mobiliser en cas de déclaration d'inaptitude de façon à formaliser des procédures communes ;
 4. Décriera quelques situations d'aménagement technique ou organisationnel.

Ce guide, remis aux responsables RH (le cas échéant, aux responsables opérationnels) et aux membres du CHSCT, permettra de faciliter et de structurer les démarches au sein de la branche, tout en sachant cependant que les situations de maintien se gèrent aussi « au coup par coup » et qu'il n'existe aucune solution toute faite sur cette question très difficile.

f) Développer la coopération avec le secteur adapté et le milieu protégé

Objectif : permettre aux entreprises spécialisées qui emploient des personnes en situation de handicap de répondre à nos besoins.

Cet axe, déjà bien développé par certaines ESH, constitue une modalité de réponse à l'obligation légale que la loi de février 2005 vient de revaloriser et qui complètera l'embauche directe de salariés handicapés.

Les entreprises peuvent pour cela se rapprocher des ESAT (entreprises ou services d'aide par le travail) et des EA (entreprises adaptées).

Au nom de la CPNEF, la fédération :

- se rapprochera de l'UNEA (union nationale des entreprises adaptées) ou du GESAT (groupement des établissements d'aide par le travail) de façon à faire connaître la politique de la branche, initialiser une démarche d'information et de mises en liaison afin de :
- construire avec ces associations nationales des partenariats ;
- recenser la totalité des prestations ou fournitures en cohérence avec les besoins des ESH ;
- élaborer pour le guide pratique une fiche actions sur le secteur adapté et le milieu protégé en rappelant les conditions et les avantages financiers de cette pratique.

g) Communiquer sur l'engagement de la branche

Objectif : lever les représentations qui pèsent sur les métiers de proximité en termes d'accueil de personnes en situation de handicap.

Les partenaires sociaux considèrent que cette politique devrait faire l'objet d'une campagne de communication en externe, centrée sur cet engagement de la branche des ESH, pour témoigner de l'implication de l'ensemble des sociétés dans cette politique d'emploi des personnes handicapées.

Cette campagne de communication s'appuiera sur :

- les supports et modes de communication habituels de la fédération : réunions et commissions nationales, groupes de travail RH, intranet, Regards ESH...
- la conception d'une plaquette avec l'appui de l'AGEFIPH.

La fédération entend mobiliser ainsi tous les outils de communication fédéraux disponibles au service de cette politique des partenaires sociaux :

- le site internet fédéral, qui est en cours de refonte et qui comportera un espace propre au paritarisme ;
- la lettre de la fédération Regards ESH, que complète le cahier interne ;
- des courriers ad hoc émanant des présidents des commissions pour faire passer des messages spécifiques ;
- des réunions rassemblant les directeurs et journées thématiques ;
- des groupes de travail, en particulier de DRH ;
- et plus particulièrement les temps forts propres au fonctionnement fédéral tels que l'assemblée générale du 19 juin 2007 ou l'anniversaire des 80 ans de la fédération le 27 novembre 2007.

(1) Il fera l'objet d'une convention de partenariat signée entre la fédération des ESH et l'AGEFIPH postérieurement à la conclusion du présent accord-cadre paritaire.

Article 3 En vigueur non étendu

Les deux parties mandatent le secrétaire des commissions et groupes paritaires des ESH en vue de demander au ministère du travail, des relations sociales et de la

solidarité l'extension du présent accord.

Les deux parties soulignent que cet accord-cadre étendu non agréé n'est pas un accord exonératoire. Elles ne demandent donc pas l'agrément particulier prévu à ce titre par le code du travail pour ce type d'actions.

Article 4 En vigueur non étendu

Tous les ans, la CPNEF chargée du suivi de l'accord dressera en partenariat avec l'AGEFIPH un bilan annuel du présent accord, qui sera diffusé au sein des entreprises en application de l'article 7 de la convention collective nationale des ESH.

Article 5 En vigueur non étendu

L'une des deux parties peut demander la révision accompagnée d'un projet motivé sur les points à réviser. Les deux parties peuvent décider d'un commun accord de la révision de tout ou partie du présent accord. Par ailleurs, il peut être dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Article 6 En vigueur non étendu

Compte tenu de la possibilité ouverte par la fédération de conclure cette étude paritaire par un temps fort de conclusion du présent accord-cadre lors de cette rencontre annuelle majeure pour la branche, les partenaires sociaux demandent à chaque société de prévoir de réaliser au moins 1 action correspondante à cette politique avant la prochaine assemblée générale (juin 2008).

Après avoir lu et paraphé chacune des pages (annexes comprises), les représentants mentionnés ont approuvé et signé l'ensemble de l'accord au nom de leur organisation lors de l'assemblée générale annuelle de la fédération.

Annexe

En vigueur non étendu

ANNEXE I

Analyse par métiers

I. - Les métiers de proximité

En fait, bien qu'ils soient perçus et décrits comme très difficiles d'accès pour les personnes handicapées, c'est dans les métiers de proximité (gardiens, employés d'entretien, techniciens) que travaillent aujourd'hui 70 % des salariés handicapés de l'échantillon étudié, sans problème spécifique pour un bon nombre d'entre eux et sans même être toujours identifiés comme travailleurs handicapés.

Ouvrir ces postes à des candidats handicapés est donc possible mais il y a un problème de représentation qui freine les opérationnels. Il est indispensable d'informer, de sensibiliser, afin de faire prendre conscience de la diversité des problèmes que recouvre le mot « handicap » et du fait qu'il s'agit toujours d'un handicap par rapport à une situation de travail donnée.

Ce sont néanmoins des métiers physiques, en particulier ceux de gardiens et d'employés d'entretien, et donc générateurs de risques.

La validation de la compatibilité entre conditions de travail et limitations médicales, qui a été initialisée dans le cadre de cette étude est donc impérative. Elle se fera, au cas par cas, avec l'appui du médecin du travail et, éventuellement, au travers d'une évaluation en milieu de travail ou d'un stage pratique.

D'où l'importance également de bien planifier, comme le prévoit la législation, la visite médicale d'embauche avant que celle-ci ne soit effective.

Les services de ressources humaines, les directions reçoivent très rarement des candidatures spontanées de personnes handicapées sur ces métiers. Les responsables RH se disent, sauf exception, très démunis pour rechercher, identifier, rencontrer des candidats handicapés correspondant à leurs besoins. Même lorsqu'ils connaissent les structures spécialisées et y font appel (les cap Emploi en particulier), ils ont rarement construit de partenariats vraiment formalisés avec elles et n'obtiennent que peu de retombées concrètement utilisables.

Formaliser des partenariats locaux avec des structures accueillant des demandeurs d'emploi handicapés va donc s'imposer. Faire connaître les métiers des ESH, leurs prérequis et contraintes sera un préalable incontournable pour qu'une présélection efficace puisse être faite.

Même le métier de gardien, qui n'exige pas un niveau de formation très élevé, requiert de « vraies » compétences qui ne peuvent pas s'improviser, des compétences à la fois relationnelles, techniques, d'entretien, administratives, de gestion. Officialiser les compétences que requiert ce poste, proposer des parcours de formation, reconnaître les savoir-faire acquis au travers de certifications professionnelles et de qualifications reconnues par la branche, valider des acquis de l'expérience est donc nécessaire. C'est le sens de la politique en cours de construction au niveau des ESH.

II. - Les postes fonctionnels et administratifs

Les postes fonctionnels, administratifs comportent souvent des contraintes médicales relativement « modestes » et entraînent par conséquent beaucoup moins de réticences de la part des entreprises en termes de possibilité de recrutement.

Par ailleurs, à ces postes, à moins qu'ils n'incluent des déplacements, les limitations médicales de certains candidats peuvent éventuellement être contournées, diminuées, voire supprimées par des aménagements de poste, des aides techniques, une organisation du travail revue...

Il peut donc sembler, a priori, plus facile d'y intégrer des personnes en situation de handicap.

Mais lorsque des candidats handicapés sont reçus pour ces postes, ils possèdent rarement le niveau de formation ou les compétences nécessaires. Il y a donc un problème de compétences et/ou de formation des candidats handicapés. Permettre aux candidats handicapés d'acquérir le niveau de compétences voulu au travers de parcours de formation va être indispensable.

ANNEXE II

Plan d'actions information, sensibilisation, conseil, diagnostic interne
Informier et sensibiliser les responsables d'entreprise

Pour développer cette démarche globale de communication, la branche des ESH s'appuiera sur un groupe pilote et une compétence externe avec l'appui de l'AGEFIPH.

Ce groupe, constitué de quelques RRH, est aujourd'hui mobilisé pour :

- effectuer en quelque sorte un « tour de France » ;
- intervenir dans des réunions régionales ;
- apporter des informations concrètes ;
- répondre aux questions des directions ;
- faire vivre la démarche en interne ;
- constituer un groupe de correspondants régionaux.

Mobiliser une compétence externe

Pour que cette politique prenne réellement une dimension nationale et puisse décliner l'accord de branche, il est essentiel que les interventions de ce groupe pilote, dont la disponibilité sera limitée, soient complétées avec l'appui de l'AGEFIPH par un opérateur externe spécialisé qui rendrait compte à la branche (CPNEF) et auquel serait confié le recueil et la diffusion des informations techniques, le conseil opérationnel, le développement des contacts réseaux, la formalisation des partenariats...

Un pré-diagnostic gratuit de 2 à 3 jours (en fonction de la taille de l'entreprise), sur le modèle de celui proposé par l'AGEFIPH, sera proposé dans ce cadre aux entreprises sur la base du volontariat. Il permettra de présenter les dispositifs aux collaborateurs de l'entreprise et de proposer des préconisations d'actions, compte tenu des particularités de l'entreprise.

Sensibiliser et former en interne

La CPNEF construira dans le cadre du fonds ESH, en appui avec l'AGEFIPH, des modules spécifiques pouvant être proposés aux entreprises et qui viendraient se greffer sur des formations déjà en place au sein de la branche et destinées aux managers, aux RH, aux IRP, aux tuteurs.

Ces modules de formation permettront de démystifier le handicap :

- présenter les différentes formes qu'il peut prendre ;
- démontrer aux entreprises qu'elles ne sont pas démunies et que, pour gérer les situations de handicap, il y a des appuis et des leviers possibles ;
- sensibiliser des personnes ressources qui seront ensuite des relais d'information, des correspondants handicap pour la fédération, échanger sur les pratiques ;
- formaliser des procédures partagées dans le cadre du recrutement, de l'intégration, du suivi des salariés handicapés au sein de la branche ;
- donner aux représentants du personnel tous les éléments utiles pour jouer leur rôle dans le développement de cette politique de la branche.

Une banque de données

Construite avec l'appui de l'AGEFIPH, une banque de données, un réseau de partage de pratiques opérationnelles et d'expériences concrètes permettra de démontrer concrètement la faisabilité de la démarche et élargira les approches (éventuellement une cassette vidéo, un CD-ROM...).

Une plaquette

Cette plaquette conçue avec l'appui de l'AGEFIPH permettra d'officialiser les engagements pris par la branche. Elle pourra être adressée tant aux partenaires sociaux, qu'aux institutionnels travaillant avec les ESH, aux opérateurs spécialisés, aux sous-traitants locaux, aux médecins du travail pour les mobiliser différemment, eux aussi, dans la gestion des inaptitudes, aux clients...

Une information au sein des entreprises

Chaque entreprise aura alors à faire redescendre l'information auprès de ses salariés en s'appuyant sur ses propres modes de communication : réunions, journal interne, affichage, intranet, courrier joint au bulletin de salaire...

Dans tous les cas, pour que des pratiques se développent au sein de la branche, il serait utile de pouvoir identifier une personne « ressources humaines » dans chaque entreprise qui sera le relais de communication, le correspondant de la fédération sur la thématique du handicap.

Au nom de la CPNEF, la fédération entend utiliser tout son réseau interne pour développer la sensibilisation de toutes les sociétés :

- constituer un groupe pilote « RH » rassemblant quelques responsables ressources humaines très impliqués qui pourra effectuer un « tour de France » et informer leurs homologues dans le cadre de réunions régionales ;
- centraliser et diffuser toutes les informations utiles auprès des entreprises ;
- proposer des indicateurs qui faciliteront la structuration et l'harmonisation des pratiques au sein de la branche ;
- faire en sorte que cette gestion du handicap soit, progressivement, totalement intégrée dans la gestion « classique » des ressources humaines des entreprises et qu'elle puisse faire l'objet d'une véritable politique de branche (la prendre en compte par exemple dans l'enquête fédérale ressources humaines et dans le dossier individuel RH qui en découle).

ANNEXE III

Apports des contrats de professionnalisation

Le recrutement sous forme de contrats de professionnalisation permettra :

- d'initialiser une politique d'intégration des personnes handicapées durable ;
- de sensibiliser progressivement les équipes et les managers au fait que handicap et travail sont compatibles et qu'inaptitude ne signifie pas incapacité professionnelle ;
- de prouver, sur le terrain, la faisabilité de cette intégration et la volonté des directions d'agir ;
- de faire évoluer les représentations du handicap qui sont encore, malgré la réelle ouverture des ESH, trop restrictives ;
- d'anticiper le remplacement des plus anciens ;
- d'offrir aux personnes handicapées la possibilité :
- de bénéficier à la fois d'une évaluation, d'un accompagnement et d'une formation sur une durée adaptée à la qualification nécessaire (de 6 mois à 24 mois pour des qualifications lourdes) ;
- d'intégrer un poste ;
- de se confronter aux réalités d'un métier, en le découvrant in situ, en le pratiquant ;
- de valider ainsi la faisabilité de leur projet ;
- d'acquérir une qualification, une certification reconnue par la profession.

Cette forme de contrat présente des avantages significatifs puisque :

- les stagiaires sont comptabilisés dans les déclarations obligatoires d'emploi des personnes handicapées sans figurer pour autant dans les effectifs d'assujettissement des entreprises ;
- ils peuvent constituer un vivier de candidatures ;
- l'entreprise bénéficie :
- de mesures financières d'Etat diminuant la charge salariale ;
- d'une prise en charge de l'OPCA ;
- d'une subvention forfaitaire complémentaire de l'AGEFIPH.

Si des moyens techniques ou humains, des aménagements de poste, des compléments de formation s'avèrent nécessaires pour compenser le handicap, des financements de l'AGEFIPH sont mobilisables.

Le choix des formations privilégiera celles :

- centrées sur les métiers spécifiques de la branche ;
- sur lesquels des recrutements sont régulièrement menés ;
- qui ne nécessitent pas un niveau de formation trop élevé, de façon à être accessibles à un maximum de candidats handicapés ;
- en phase avec les objectifs prioritaires fixés par l'accord collectif national du 30 mai 2005 sur la formation professionnelle tout au long de la vie, entre autres autour de :
- la gestion rapprochée d'immeubles ;
- la qualité de service à la clientèle ;
- la gestion immobilière.

Eventuellement, ces contrats pourront être complétés par les entreprises par montages spécifiques. Ainsi, pour une formation au métier de gardien, un parcours pourra comprendre également via l'appui de l'AGEFIPH :

- un atelier de découverte des métiers (ADM) de 1 semaine pour :
- faire concrètement connaître le métier aux candidats ;
- valider leur motivation ;
- identifier les écarts de compétences ;
- confirmer la compatibilité handicap/contraintes de poste (visite, médecin du travail) ;
- la signature d'un contrat de professionnalisation après sélection par l'organisme de formation comme pour tout autre candidat ;
- la mise en place d'un tutorat cofinancé, le cas échéant, par l'OPCA et l'AGEFIPH (formation au tutorat et au handicap) ;
- une alternance entre formation théorique et mise en pratique. Le contenu de la formation pourrait s'inspirer des formations proposées dans le cadre de reconversions par l'organisme de formation Franchir.

Ou encore, en amont du contrat de professionnalisation, un parcours d'accès à la vie active (PAVA) pris en charge par l'AFPA pourra être mobilisé pour des candidats ayant besoin d'une remise à niveau et d'une découverte du métier.

Une fiche actions à destination des recruteurs sur le montage de ces différents parcours de formation sera à insérer dans le guide pratique « Handicap et emploi dans les ESH ».

La branche se rapprochera des axes jeunes des PDITH (programmes départementaux d'insertion des travailleurs handicapés), missions locales, des opérateurs étudiants... qui peuvent recenser de jeunes candidats handicapés.

Accord du 27 novembre 2007 relatif aux classifications et aux rémunérations

(1) Accord étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 2241-9 du code du travail qui prévoient que les négociations annuelle sur les salaires et quinquennale sur les classifications visent également à définir et à programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes avant le 31 décembre 2010.

(Arrêté du 10 juillet 2009, art. 1er)

La fédération nationale des entreprises sociales pour l'habitat,

La fédération des services publics CGT ;

La fédération nationale des salariés de la construction et du bois CFDT ;

La fédération des services publics et des services de santé CGT-FO ;

Le syndicat national de l'urbanisme, de l'habitat et des administrateurs de biens CFE-CGC ;

La fédération bâtiments, matériaux, travaux publics CFTC ;

Le syndicat national des personnels des sociétés anonymes d'HLM (SNPHLM) ;

Le syndicat national indépendant des gardiens d'immeubles et concierges (SNIGIC),

En vigueur étendu

Raisons du changement et déroulement de la négociation

La classification des emplois des personnels employés, agents de maîtrise et cadres mise en place en 1989, reprise telle quelle dans la convention collective du 27 avril 2000, reposait sur une liste non actualisée d'appellations d'emplois, regroupée en 3 catégories principales (employés, agents de maîtrise et cadres), elles-mêmes subdivisées en 10 niveaux.

Lors de la signature de la convention collective (en avril 2000), la fédération nationale des sociétés anonymes et fondations HLM et les organisations syndicales s'étaient engagées à généraliser, à toutes les catégories, le travail de modernisation de la classification effectué alors pour les seuls emplois des personnels d'immeubles après quatre années de négociations.

L'objectif était de se doter d'un instrument de classement des emplois adapté, reconnu des employeurs et des organisations syndicales, garantissant l'équité du positionnement obtenu, et capable de refléter les exigences de qualification attachées aux activités déployées par les entreprises sociales pour l'habitat, au service de leur patrimoine et des familles qui y sont logées.

Après une première tentative infructueuse effectuée en 2003, les partenaires sociaux ont relancé en 2006 un processus d'étude paritaire (1) visant à refonder cette classification ancienne (datant de 1989) des emplois des personnels employés, agents de maîtrise et cadres.

Préalablement au lancement de celle-ci, les deux parties avaient souhaité formaliser, à travers un protocole d'accord signé en juin 2006 lors de l'assemblée générale annuelle de la fédération, une méthode d'examen et d'organisation des discussions au sein des commissions ESH. Ce dernier stipulait que les travaux de révision seraient menés notamment :

- en évaluant et en prenant en compte le système actuellement en place au niveau de la branche et dans les entreprises ;
- en recherchant des passerelles entre les classifications ;
- en visant la modernisation des définitions de la grille actuelle, débouchant sur une correspondance entre l'ancien et le nouveau système qui soit un point d'inflexion des pratiques plutôt qu'une rupture ;
- en valorisant les compétences clés, qui ont évolué, en repartant d'une analyse du contenu des emplois à actualiser ;
- en visant une méthode « critérielle » souple pour les employés et la maîtrise et à dominante « contributive » pour les cadres et les directeurs ;
- en visant une classification lisible pour toutes les catégories ;
- en prévoyant un calendrier de travail n'excédant pas la fin de l'année 2007.

Le processus d'étude a débuté par une analyse des emplois réels dans un panel représentatif de 7 entreprises afin de tenir compte des évolutions récentes intervenues dans les organisations et des activités nouvelles induites par les modifications de l'environnement.

Il s'est conclu par un test de la méthodologie critérielle retenue par les partenaires sociaux dans un panel représentatif de 7 autres entreprises sociales pour l'habitat de toutes tailles.

A l'issue de l'étude, le contenu méthodologique qui a en résulté a reçu une validation technique de tous les partenaires sociaux, après qu'une dernière réunion spécifique se soit tenue entre le consultant et les organisations syndicales et qu'une présentation en ait été faite aux directeurs responsables des ressources humaines des entreprises lors d'une réunion nationale regroupant une centaine de participants.

Une fois l'étude achevée en octobre 2007, après 2 nouvelles séances de négociation, les deux parties ont trouvé l'accord ci-après dont les dispositions principales sont présentées à l'article 1er.

Fondements de la nouvelle classification

Tout en tenant compte de la diversité des structures, des organisations et des stratégies et de l'histoire de la branche (2), les concepteurs du nouveau système ont souhaité en définitive pouvoir dépasser techniquement à terme le cadre classique d'un accord spécifique à une seule catégorie de personnel.

L'ambition partagée était de mettre au point un instrument objectif de classement des emplois susceptible de valoriser les compétences, les responsabilités et les activités réelles nécessaires pour assurer toutes fonctions, quels que soient le niveau, la catégorie de personnel et la localisation, dans les immeubles, les agences ou au siège des entreprises.

Principes généraux

La nouvelle grille de classification, établie pour les emplois des personnels employés, agents de maîtrise et cadres comprend 9 niveaux de qualification hiérarchisés en fonction de degrés croissants d'exigence de technicité, de relationnel, d'autonomie et de responsabilité professionnelle.

La technicité permet de mesurer pour chaque emploi le niveau requis de savoir et de savoir-faire de nature technique. Le relationnel a vocation à mesurer le degré de difficulté rencontré dans l'exercice des relations professionnelles nécessitées par l'emploi. L'autonomie définit, quant à elle, la latitude pour décider et agir caractérisant l'emploi. Enfin la responsabilité professionnelle mesure l'impact de l'emploi sur l'organisation interne de l'entreprise.

Pour effectuer le classement des emplois dans les différents niveaux et déterminer ainsi le niveau approprié de salaire minimum, il convient :

- de ne pas tenir compte du titre ou du statut ou du coefficient attribué précédemment au salarié ou généralement utilisé vis-à-vis des tiers avant la mise en oeuvre de la présente classification ;
- d'analyser et de décrire l'emploi réel occupé, en tenant compte des fonctions et des activités concrètement exercées au regard des besoins de l'organisation, puis de l'évaluer selon la méthode critérielle retenue (cf. art. 1er ci-dessous).

Ce document ne prétend pas définir pour chaque emploi son contenu. Il appartient en effet à chaque société de définir le contenu des emplois réels nécessaires à son organisation.

(1) L'étude a été financée sur les fonds mutualisés au sein d'Habitat formation au titre de l'observatoire des métiers et des qualifications créé par l'accord de branche ESH de 2005 sur la formation professionnelle tout au long de la vie.

(2) Avant 2000 une convention collective spécifique régissait les conditions d'emplois de chacune des 3 catégories de personnel.

Article 1
En vigueur étendu

1. Préambule

Cet accord constitue la trame essentielle des dispositions relatives à la classification des personnels employés, agents de maîtrise et cadres. Compte tenu de la très grande hétérogénéité des situations de travail des personnels employés, agents de maîtrise et cadres des entreprises sociales pour l'habitat pour des appellations d'emploi identiques, y compris au sein de chacune des structures ; Compte tenu du respect de la diversité des modèles organisationnels des entreprises qui composent la branche et qui agissent avec leur libre arbitre et en fonction des contraintes ou spécificités qui sont les leurs ; Compte tenu du caractère évolutif des emplois de la branche, tant récemment qu'au cours de ces prochaines années, il a été retenu le principe, pour éviter toute ambiguïté, de ne mentionner dans l'accord national de classification des emplois des personnels employés, agents de maîtrise et cadres ni descriptifs d'emploi, ni activités concrètes, ni emplois repères, ni même les appellations d'emplois communément utilisées. L'objectif est donc bien de parvenir à évaluer équitablement les emplois réels (nécessairement décrits dans les entreprises) au moyen de la grille d'évaluation critérielle négociée au niveau de la branche. Il ne s'agit en aucun cas d'évaluer le titulaire de l'emploi. Il est impératif de se reporter au guide d'utilisation, outil de travail et d'interprétation, pour son application dans les entreprises.

2. Les étapes de la mise en oeuvre

a) La description du travail réel

Les entreprises doivent impérativement élaborer les descriptifs des emplois tels qu'ils existent dans l'organisation. Ils doivent mentionner a minima :

- l'appellation de l'emploi ;
- la mission générale de l'emploi ;
- les activités constitutives de l'emploi ;
- les connaissances, ou compétences requises pour la réalisation de l'emploi.

Dans le but de favoriser l'acceptabilité du travail descriptif, d'une part, et de favoriser le dialogue social, d'autre part, il est bien sûr conseillé de traiter cette question de la manière la plus ouverte et la plus transparente possible.

Ce travail doit être réalisé :

- soit par la fonction ressources humaines en mode participatif et paritaire en associant les délégués syndicaux ou, à défaut, les représentants du personnel présents dans l'entreprise ;
- soit par la fonction ressources humaines seule ou avec l'appui d'un groupe de travail si la première solution n'est pas réalisable.

En tout état de cause, la validation des descriptifs par la hiérarchie et les salariés concernés est recommandée.

b) La méthode d'évaluation

Les critères utilisés :

La méthode de classification retenue repose sur quelques critères et la déclinaison de ces critères en niveaux. Le choix de ces critères s'est fait en fonction des pratiques habituelles des branches professionnelles mais aussi en pleine cohérence avec ceux retenus pour la classification des personnels d'immeuble signée en 2000 (deuxième partie, annexe II), ceci dans un triple souci de simplicité, de légitimité et d'harmonie globale en vue de faciliter les passerelles entre les emplois relevant des 2 grilles.

Ainsi, la technicité, le relationnel, l'autonomie et la responsabilité professionnelle (très proche dans son esprit de la « contribution professionnelle » utilisée pour les personnels d'immeubles) avec d'éventuelles déclinaisons (pour le relationnel et l'autonomie), ont été utilisés.

Chaque critère est décliné en 8 niveaux (cf. présentation ci-dessous), du moins qualifié au plus qualifié, autorisant une hiérarchisation aisée entre les différents emplois.

La technicité

NB. - La possession d'un diplôme ne saurait préjuger du degré de technicité de l'emploi.

1	L'emploi correspond à des activités simples, à l'application de procédures habituelles, à l'utilisation d'outils courants.
2	L'emploi correspond à des activités simples, à l'application de procédures habituelles ou à l'utilisation d'outils courants nécessitant une expérience antérieure minimale.
3	L'emploi correspond à l'application d'une technique professionnelle particulière.
4	L'emploi se caractérise par la maîtrise d'une technique professionnelle particulière permettant de résoudre des problèmes préalablement identifiés ou issus de premiers diagnostics.
5	L'emploi se caractérise par des actes professionnels incluant des études techniques ou sociales et des propositions d'amélioration des modalités de gestion ou de réalisation.
6	L'emploi se caractérise par la réalisation de missions générales ou d'expertise destinées à optimiser ou améliorer des procédures ou des systèmes existants.
7	L'emploi se caractérise par la réalisation d'études prévisionnelles destinées à élaborer des préconisations d'évolutions en termes de fonctionnement ou de développement.
8	L'emploi se caractérise par le recours à des fondements théoriques pour définir des normes ou des méthodologies d'action propres à assurer la pérennité de la structure.

Le relationnel

Quatre sous-critères précisent l'exigence relationnelle : les échanges, la communication, la négociation, l'animation ou encadrement. La détermination du niveau se fait au regard des éléments qui correspondent le mieux globalement au requis de l'emploi.

NB. - Le sous-critère « Animation ou encadrement » reconnaît tout ce qui a trait au management de personnes, de la supervision technique à la relation hiérarchique. Les termes utilisés ne préjugent pas du statut. Le fait de ne pas être en situation d'encadrement n'interdit pas l'attribution d'un niveau entre 4 et 7.

1	Echanges : Echanges d'informations élémentaires et convivialité.
2	Echanges : Echanges nécessaires pour la réalisation des tâches.
3	Echanges : Echanges nécessitant une prise en compte de la compréhension de l'interlocuteur : explications, démonstrations, etc. Communication : L'emploi nécessite une adaptation de la communication à la diversité des interlocuteurs et à la variété des messages. Négociation : L'emploi correspond à des négociations internes ou externes avec un type d'interlocuteurs.
4	Communication : L'emploi nécessite de pouvoir influencer le point de vue, les idées, le comportement d'autrui. Négociation : L'emploi correspond à des négociations internes ou externes avec des types d'interlocuteurs variés. Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations de supervision technique de personnels.
5	Communication : L'emploi nécessite la connaissance et la pratique de techniques de communication pour faire face à des enjeux importants. Négociation : L'emploi correspond à des négociations internes ou externes avec incidences budgétaires significatives. Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations d'animation d'une équipe de personnels de façon durable.
6	Communication : L'emploi nécessite d'assumer des fonctions de représentation par délégation. Négociation : L'emploi nécessite de pouvoir engager l'entreprise sur des aspects financiers ou budgétaires d'une partie significative de l'entreprise. Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations d'encadrement hiérarchique.
7	Communication : L'emploi nécessite d'assumer entièrement la fonction de représentation dans le cadre d'enjeux économiques et sociaux majeurs. Négociation : L'emploi nécessite de mener des négociations stratégiques. Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations d'encadrement de cadres supérieurs ou d'experts.
8	Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations d'encadrement de cadres dirigeants.

L'autonomie

Trois sous-critères précisent l'autonomie : la nature des instructions, l'initiative de réalisation, la nature des contrôles. La détermination du niveau se fait au regard des éléments qui correspondent le mieux globalement au requis de l'emploi.

1	Nature des instructions : Toutes les activités sont définies oralement ou font l'objet d'instructions détaillées. Initiative de réalisation : Appliquer en l'état un nombre limité de solutions standard. Nature des contrôles : L'activité est contrôlée par une supervision proche.
2	Nature des instructions : Les activités sont analogues pour l'essentiel au niveau précédent mais certaines ne font pas l'objet d'instructions détaillées conduisant à des solutions expressément décrites. Initiative de réalisation : Rechercher, par analogie avec des situations antérieures, les solutions standard à appliquer en l'état. Nature des contrôles : L'activité est la plupart du temps rapidement contrôlable, notamment à la demande de l'intéressé.
3	Nature des instructions : Les activités ne sont pas distribuées au fur et à mesure mais sont à mener en fonction des événements aléatoires ou à insérer dans des programmes. Initiative de réalisation : Adapter les solutions connues aux problèmes rencontrés. Nature des contrôles : L'activité est contrôlable par une supervision non systématique.
4	Nature des instructions : Les objectifs à atteindre dans le respect des règles de gestion sont clairement définis par le niveau supérieur. Initiative de réalisation : Adapter des solutions connues à des problèmes nouveaux. Nature des contrôles :

	L'activité est contrôlée a posteriori. L'assistance est possible mais doit être sollicitée. Elle ne peut être ni proche ni directe.
5	<p>Nature des instructions : L'emploi participe à la définition des objectifs et des moyens dans son domaine d'activité.</p> <p>Initiative de réalisation : L'emploi nécessite de proposer des solutions nouvelles pour faire face aux aléas ou événements rencontrés au quotidien.</p> <p>Nature des contrôles : Le contrôle passe par des évaluations régulières et porte sur les réalisations ou les écarts entre objectifs et réalisations.</p>
6	<p>Nature des instructions : L'emploi définit les objectifs dans son secteur d'activité et propose les moyens nécessaires.</p> <p>Initiative de réalisation : L'emploi nécessite de proposer des solutions nouvelles pour faire face aux aléas ou événements majeurs.</p> <p>Nature des contrôles : Le contrôle porte sur les réalisations de l'année écoulée ou les écarts entre objectifs et réalisations.</p>
7	<p>Nature des instructions : L'emploi participe à la définition des objectifs stratégiques, de l'organisation et des moyens généraux de l'entreprise.</p> <p>Initiative de réalisation : L'emploi nécessite la capacité d'arbitrer entre différentes options pertinentes ou de définir de nouveaux moyens d'action généraux.</p> <p>Nature des contrôles : Les bilans d'action annuels ou pluriannuels permettent de contrôler à moyen ou long terme les missions conduites.</p>
8	<p>Nature des instructions : L'emploi définit les objectifs stratégiques, l'organisation et les moyens généraux de l'entreprise.</p> <p>Initiative de réalisation : L'emploi nécessite une capacité d'innovation propre à assurer la pérennité et le développement de la structure.</p> <p>Nature des contrôles : Les contrôles s'exercent par l'instance dirigeante ou les partenaires externes.</p>

La responsabilité professionnelle

1	Contribution de l'emploi limitée au champ strict de la fonction.
2	Contribution de l'emploi limitée à l'organisation d'une équipe de travail interne ou externe.
3	Contribution de l'emploi à l'organisation et à l'allocation de ressources au sein de l'équipe de travail.
4	Contribution de l'emploi à l'organisation d'un secteur d'activité.
5	Contribution de l'emploi à l'organisation et à l'allocation de ressources au sein d'un secteur d'activité.
6	Contribution de l'emploi à l'organisation et à l'allocation de ressources au sein de plusieurs secteurs d'activité.
7	Contribution de l'emploi déterminante sur le fonctionnement général de l'entreprise.
8	Contribution de l'emploi déterminante sur les résultats de l'entreprise.

c) L'évaluation

Tous les emplois réels dans les entreprises ont vocation à être évalués au travers de la méthode décrite ci-dessus (cf. b).

Néanmoins, à la condition qu'un accord de méthode soit conclu entre les partenaires sociaux de l'entreprise (avec les organisations syndicales ou, à défaut, les représentants du personnel), ceux-ci peuvent convenir d'évaluer un nombre suffisant d'emplois permettant d'inclure au moins 80 % des salariés, en veillant à ce que les emplois les moins qualifiés soient concernés. Les emplois hors du champ de l'accord sont directement affectés dans une des classes attachées aux minima salariaux et bénéficient de l'appellation du type de fonction (cf. annexe I). Les salariés titulaires de ces emplois peuvent néanmoins demander à l'employeur de justifier l'affectation au sein d'une classe au travers des critères et des degrés : l'employeur est tenu de leur apporter une réponse dans un délai de 1 mois.

d) Le processus d'évaluation

Dans le but de favoriser l'acceptabilité du processus d'évaluation, d'une part, et de favoriser le dialogue social, d'autre part, il est également possible de traiter cette question de la manière la plus ouverte et transparente possible.

Le travail de cotation doit être réalisé :

- soit par la fonction ressources humaines en mode participatif et paritaire en associant les délégués syndicaux ou, à défaut, les représentants du personnel présents dans l'entreprise ;

- soit, à défaut, par la fonction ressources humaines seule ou avec l'appui d'un groupe de travail si la première solution n'est pas réalisable.

Les éléments figurant dans le descriptif doivent permettre une évaluation objectivée à travers chacun des critères, de manière à porter de multiples regards sur un même contenu de travail. Les critères étant communs à tous les emplois, ils permettent les comparaisons nécessaires entre tous les métiers exercés. C'est la combinaison des critères qui rend l'évaluation globale pertinente et qui conduit à la hiérarchisation dans les différents niveaux de la classification.

En tout état de cause, la validation de cette cotation par la hiérarchie et les salariés concernés est recommandée.

Les étapes de l'évaluation

1. On détermine pour chaque emploi le niveau qui correspond le mieux dans ceux décrits pour chaque critère en s'interrogeant sur le niveau global d'exigence requis dans l'emploi.

Il s'agit de mesurer ce qui est nécessaire pour maîtriser l'emploi et non le niveau de compétence ou de professionnalisme du titulaire.

S'il existe le plus souvent une convergence entre les niveaux retenus dans chacun des critères, il est néanmoins parfaitement possible d'attribuer pour un emploi donné un niveau faible dans un critère et un niveau plus important dans un autre.

2. On procède à l'addition des 4 valeurs (niveaux) obtenues dans chaque critère.

3. On obtient ainsi la cotation globale de l'emploi, qui se situe entre 4 (valeur minimale, soit niveau 1 dans les 4 critères) et 32 (valeur maximale atteinte dans l'ensemble des critères, soit niveau 8 dans les 4 critères).

4. On se reporte au tableau de correspondance (point III) pour déterminer le niveau de classification, le type de fonction et le salaire minimum de l'emploi.

En conséquence, la seule méthode fiable pour classer chaque emploi (pour y affecter ensuite un type de fonction et en déduire le salaire minimum correspondant) consiste à recourir aux différents critères et à leurs niveaux.

Article 2
En vigueur étendu

Pour chacun des emplois réels décrits dans les entreprises, la rémunération est déterminée dans le respect du salaire minimum tel qu'il est fixé ci-après pour les salariés à temps plein dont la durée hebdomadaire de travail est de 35 heures en application de l'article 1er de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 ou d'un accord d'anticipation de la réduction du temps de travail.

Pour tenir compte de la diversité des modes de rémunération observée dans la branche des sociétés anonymes d'HLM et ne pas pénaliser celles qui accordent des avantages supérieurs aux dispositions conventionnelles, le respect des rémunérations minimales s'appréciera, soit mois par mois au regard du barème mensuel, soit en fin d'année au regard du barème annuel, selon que le fractionnement de la rémunération est strictement identique aux dispositions conventionnelles nationales (barème mensuel), ou qu'il est propre à l'entreprise dans des conditions relevant de l'usage, ou résultant d'un accord ou d'une convention d'entreprise (barème annuel). Pour un même salarié, l'employeur sera donc réputé avoir respecté son obligation de rémunération minimale garantie, dès lors qu'il aura versé l'un (barème mensuel) ou l'autre (barème annuel) des montants correspondants à la catégorie de rattachement de ce salarié.

Les rémunérations du barème annuel s'entendent y compris la gratification de fin d'année, la prime de vacances, tout avantage en nature et toutes autres primes ou gratifications contractuelles ayant un triple caractère de fixité, de généralité et de constance, mais hors la nouvelle prime d'ancienneté résultant de l'article 27 des dispositions communes ci-dessus.

Les rémunérations du barème mensuel s'entendent y compris tout avantage en nature et toutes autres primes ou gratifications contractuelles ayant un triple caractère de fixité, de généralité et de constance, mais hors la nouvelle prime d'ancienneté résultant de l'article 27 des dispositions communes ci-dessus.

Toutefois, pour tenir compte de leur organisation spécifique, de l'importance de leur activité, de leur mode de gestion et de leur stratégie générale, les sociétés peuvent décider d'appliquer à un, plusieurs ou la totalité de leurs salariés des rémunérations supérieures à ces minima.

Pour les salariés exerçant des fonctions commerciales et rémunérés à la commission, ce sont le contrat individuel de travail et/ou les accords d'entreprise, ou les usages internes, qui définissent leurs conditions de rémunération. Leur rémunération minimale fixe ne sera toutefois pas inférieure à 80 % du minimum prévu pour le niveau hiérarchique auquel ils seront classés, et une clause particulière garantira à ces salariés 100 % de cette rémunération minimale catégorielle dans l'hypothèse où la somme du salaire fixe et des commissions lui serait inférieure.

Le nouveau barème valeurs 2008 ci-dessous n'est applicable qu'aux seules sociétés ayant décidé d'anticiper la date d'application au plus tard de la nouvelle classification dans les entreprises fixée au 1er juillet 2009 (cf. point 3.2 ci-dessous).

Les valeurs des salaires minima sont les mêmes que celles de l'ancienne grille à l'exception du premier niveau qui a été supprimé.

Barème mensuel (valeurs 2008)

(En euros.)

RÉSULTAT DE LA COTATION de l'emploi réel	TYPE DE FONCTION	SALAIRE MINIMUM MENSUEL professionnel
4 à 9	G 1 : Chargé d'activité opérationnelle	1 311,99
10 à 12	G 2 : Chargé d'activité technique	1 446,99
13 à 15	G 3 : Chargé d'activité qualifiée	1 609,85
16 à 18	G 4 : Responsable d'activité opérationnelle	1 807,77
19 à 21	G 5 : Responsable d'activité technique-projet	2 382,99
22 à 24	G 6 : Responsable d'unité-expert	2 464,90
25 à 27	G 7 : Directeur d'activité	2 665,04
28 à 30	G 8 : Directeur de département	3 076,00
31 à 32	G 9 : Dirigeant d'entreprise	4 380,03

Barème annuel (valeurs 2008)

(en euros.)

RÉSULTAT DE LA COTATION de l'emploi réel	TYPE DE FONCTION	SALAIRE MINIMUM ANNUEL professionnel
4 à 9	G 2 : Chargé d'activité opérationnelle	17 753,97
10 à 12	G 2 : Chargé d'activité technique	19 508,97
13 à 15	G 3 : Chargé d'activité qualifiée	21 626,14
16 à 18	G 4 : Responsable d'activité opérationnelle	24 199,00
19 à 21	G 5 : Responsable d'activité technique-projet	31 676,95
22 à 24	G 6 : Responsable d'unité-expert	32 741,72
25 à 27	G 7 : Directeur d'activité	35 343,58
28 à 30	G 8 : Directeur de département	40 685,98
31 à 32	G 9 : Dirigeant d'entreprise	57 638,47

Les statuts dans le nouveau système

Le statut agent de maîtrise est accordé dès lors que le niveau 4 est atteint dans le critère technicité ou le critère relationnel, et que l'évaluation globale est supérieure ou égale à 13.

Le statut cadre est accordé dès lors que le niveau 6 est atteint dans le critère technicité ou le critère relationnel, et que l'évaluation globale est supérieure ou égale à

Article 3 En vigueur étendu

3.1. Information des salariés et recours

L'employeur devra informer chaque salarié de son nouveau classement par écrit au moins 1 mois avant l'entrée en vigueur de celui-ci. En cas de contestation individuelle de ce nouveau classement, le salarié peut demander à l'employeur un examen de sa situation au sein d'une commission d'interprétation créée dans l'entreprise (à laquelle participent obligatoirement les délégués syndicaux ou, à défaut, les représentants du personnel ou, à défaut, un tiers, appartenant à l'entreprise, choisi par le salarié). Dans un délai de 1 mois, l'employeur devra faire connaître sa décision argumentée au salarié.

Les instances représentatives du personnel et les délégués syndicaux seront informés de l'avancement du processus et des difficultés éventuelles rencontrées pour positionner chacun des salariés. En cas de difficulté persistante, non résolue par les moyens et formes arrêtées au niveau de l'entreprise, la commission nationale paritaire pourra être saisie du litige par l'intermédiaire de l'un de ses membres titulaires dans le cadre et les conditions prévus à l'article 8 de la convention collective nationale.

3.2. Formation des partenaires sociaux à l'application de la nouvelle classification

a) Il est convenu que des formations seront organisées par la fédération et co-animées avec le consultant-sociologue du travail qui a accompagné la commission paritaire nationale emploi et formation lors de la conception de la grille de classification. Ces formations s'adresseront simultanément à tous les acteurs concernés par la mise en oeuvre du texte (dirigeants, fonction RH, organisations syndicales) et auront lieu début 2008. S'ils en expriment la demande et s'ils en ont la possibilité, les représentants nationaux des employeurs et des organisations syndicales pourront participer à ces formations pour témoigner de l'esprit dans lequel s'est déroulée la négociation.

b) Une plate-forme d'auto-formation sur Internet (ou « e-learning ») sera mise à disposition de chaque collaborateur impliqué dans la mise en oeuvre de la classification dans l'entreprise et délivrera une formation d'une heure environ dans ce cadre.

3.3. Formation des collaborateurs amenés à changer de coefficient

Les collaborateurs des ESH qui seront amenés à changer de coefficient du fait de l'application de la nouvelle méthode de classification bénéficieront d'une priorité d'accès à une période de professionnalisation, financée dans le cadre du 0,5 % professionnalisation, ou à une action de formation inscrite au plan de formation de l'entreprise.

3.4. Date d'application

Le positionnement des emplois dans la nouvelle grille de classification relève du pouvoir de direction de l'employeur et devra être réalisé dans un délai de 18 mois après la signature du présent accord, et au plus tard le 1er juillet 2009.

Article 4 En vigueur étendu

Révision des dispositions relatives aux personnels employés, agents de maîtrise et cadre (annexe I de la CCN 2000)

Ce point a fait l'objet d'une interpellation juridique du ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité, car la convention collective ne prévoit de dénonciation partielle que de portée limitée sans définir cette notion.

Le ministère dans sa réponse a considéré qu'« en l'espèce, la CCN des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM, dans son article 2 relatif à sa révision et à sa dénonciation, ne prévoit pas de possibilité de dénonciation partielle sur des sujets particuliers. Par conséquent, il n'apparaît pas possible que l'ensemble des partenaires sociaux de cette CCN dénoncent uniquement la seule classification des emplois administratifs. Par contre, les parties à la CCN peuvent décider d'engager des négociations pour réviser la grille de classification, notamment les dispositions relatives aux emplois administratifs. »

En conséquence les parties à la CCN décident que la révision s'effectue par substitution complète des dispositions des articles 1er à 3 plus les 2 annexes du présent accord aux dispositions de l'annexe I de la convention collective du 27 avril 2000.

Article 5 En vigueur étendu

Les deux parties mandatent le secrétaire des commissions et groupes paritaires des ESH en vue de demander au ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité l'extension du présent accord.

Article 6 En vigueur étendu

Tous les ans, la CPNEF chargée du suivi de l'accord dressera un bilan annuel du présent accord, qui sera diffusé au sein des entreprises en application de l'article 7 de la convention collective nationale des ESH.

Article 7 En vigueur étendu

Les deux parties peuvent décider d'un commun accord de la révision de tout ou partie du présent accord. Après avoir lu et paraphé chacune des 12 pages précédentes, les représentants mentionnés en première et dernière pages ont approuvé et signé l'ensemble de l'accord, valant avenant de révision à la CCN 2000, au nom de leur organisation.

Annexe

En vigueur étendu

ANNEXE I : Tableau des types de fonction

Les définitions des 9 types de fonction sont établies sur la base des critères et niveaux, en combinant ces derniers de telle sorte qu'il se crée une cohérence globale pour chacune des nouvelles appellations.

Avertissement

Les appellations utilisées dans ce tableau sont volontairement déconnectées de celles habituellement utilisées dans les entreprises : l'objectif est d'éviter d'établir des correspondances trop rapides ou trop intuitives sans avoir évalué les emplois réels (puisque nous avons établi qu'une même appellation pouvait renvoyer à une très grande diversité de situations). Les appellations de type de fonction qui seraient utilisées par les entreprises (« responsable d'unité » par exemple) ne doivent évidemment pas conduire à l'affectation de la classe correspondante sans avoir procédé à une évaluation au travers des critères.

G1 : Chargé d'activité opérationnelle.

Ces emplois correspondent à des activités simples avec application de procédures habituelles, aux échanges élémentaires nécessités par ces activités, à une autonomie faisant largement appel à des instructions détaillées ou à l'application de solutions standard, à un niveau de responsabilité n'engageant que la fonction elle-même.

G2 : Chargé d'activité technique.

Ces emplois correspondent à des activités s'appuyant sur une technique particulière nécessitant une expérience antérieure minimale, à des formes de communication adaptées à une diversité d'interlocuteurs, à une autonomie pouvant conduire au choix de solutions standard mais dans un cadre aléatoire, à un niveau de responsabilité pouvant engager le travail d'une équipe.

G3 : Chargé d'activité qualifié.

Ces emplois correspondent à des activités nécessitant l'application d'une technique professionnelle précise, à un pouvoir d'influence sur le comportement d'autrui, à une autonomie permettant d'adapter des solutions connues aux problèmes rencontrés habituellement, à un niveau de responsabilité engageant le travail d'une équipe.

G4 : Responsable d'activité opérationnelle.

Ces emplois correspondent à la maîtrise d'une technique professionnelle (identification et résolution de problèmes), à un pouvoir d'influence sur le comportement d'autrui, à une autonomie permettant d'adapter des solutions connues pour faire face à des problèmes nouveaux, à un niveau de responsabilité engageant un secteur d'activité.

G5 : Responsable d'activité technique-projet.

Ces emplois correspondent à la nécessité de réagir face à des situations nouvelles et diverses notamment au moyen de diagnostics, à des formes de communication et de négociation adaptées à tous types d'interlocuteurs avec incidence budgétaire possible, à une autonomie conduisant à proposer des solutions nouvelles, à un niveau de responsabilité engageant un secteur d'activité.

G6 : Responsable d'unité-expert.

Ces emplois correspondent à la réalisation d'études devant conduire à des propositions d'amélioration, à la maîtrise de techniques de communication pour faire face à des enjeux significatifs (notamment financiers et en situation d'encadrement), à une autonomie permettant de participer à la définition des objectifs et des moyens dans son domaine, à un niveau de responsabilité touchant à l'organisation de plusieurs secteurs d'activité.

G7 : Directeur d'activité.

Ces emplois correspondent à la réalisation de missions générales ou d'expertise devant conduire à des préconisations d'évolutions organisationnelles (organisation, procédures, systèmes...), à assumer entièrement la fonction de représentation dans le cadre d'enjeux économiques et sociaux majeurs, à une autonomie conduisant à définir les objectifs et moyens de son secteur et à réagir en cas d'événements majeurs, à un niveau de responsabilité touchant au fonctionnement de plusieurs secteurs d'activité.

G8 : Directeur de département.

Les emplois correspondent à la réalisation d'études prévisionnelles et à des préconisations en termes de développement de l'entreprise, aux négociations stratégiques, à une autonomie permettant de participer à la définition des objectifs généraux et d'arbitrer entre différentes options pertinentes, à un niveau de responsabilité touchant au fonctionnement général de l'entreprise.

G9 : Dirigeant d'entreprise.

Ces emplois correspondent à la maîtrise de fondements théoriques de nature à faciliter la définition des normes ou méthodologies d'action propres à assurer la pérennité de la structure, à l'encadrement de cadres dirigeants, à l'autonomie la plus large pour définir les objectifs stratégiques, à un niveau de responsabilité touchant aux résultats généraux et pluriannuels de l'entreprise.

En vigueur étendu

ANNEXE II : Guide pour l'application

Ce guide a été conçu sur la base de tests de faisabilité effectués dans sept entreprises volontaires, avec la fonction ressources humaines et en présence des organisations syndicales nationales et des organisations syndicales ou des représentants du personnel de ces entreprises. Tous ces acteurs méritent d'être chaleureusement remerciés pour leur apport ainsi que les entreprises dans lesquelles l'intervenant a réalisé ses entretiens initiaux. Les exemples qui figurent dans le

présent guide sont tirés de descriptions d'emplois réels. Il convient de s'en inspirer comme autant d'illustrations qui peuvent expliquer le choix d'un niveau ou d'un autre et non comme des vérités absolues.

Ce document a pour objet de faciliter l'application de la méthode de classification dans les entreprises. Il donne quelques indications sur les points les plus délicats à traiter ou éventuellement sujets à interprétation.

I. - La description du travail réel

Les entreprises doivent impérativement élaborer les descriptifs des emplois tels qu'ils existent dans l'organisation. »

Il s'agit de décrire les emplois au moment de l'entrée en vigueur de la grille. C'est une photographie à l'instant et non une projection ni une partie de ce qui est effectué ni non plus un profil d'emploi idéal.

Ces descriptifs « doivent mentionner a minima :

- l'appellation de l'emploi ;
- la mission générale de l'emploi ;
- les activités constitutives de l'emploi ;
- les connaissances ou compétences requises pour la réalisation de l'emploi. »

Il s'agit de rassembler et de formaliser tous les éléments qui devront permettre par la suite de réaliser l'évaluation en évitant le plus possible de se référer à la connaissance intuitive du contenu du travail (qui dépend souvent de la perception liée au(x) titulaire(s) de l'emploi. Ce descriptif ne doit donc être ni trop succinct ni excessivement détaillé et ne doit pas être confondu avec le profil de poste utilisé pour le recrutement.

II. - L'évaluation au moyen des critères

L'objectif est ici de multiplier les regards sur les emplois pour réduire la subjectivité de l'évaluation. Il convient d'envisager les emplois de manière segmentée (c'est le rôle des critères) pour mieux en rendre compte globalement sans rien omettre d'important.

Il est particulièrement important de garder à l'esprit qu'il s'agit bien de l'évaluation des emplois et non de l'évaluation des titulaires de ces emplois. C'est le contenu du travail que la classification valorise, en aucun cas la manière de travailler du salarié.

La technicité

La « technique professionnelle particulière » (niveaux 3 et 4) peut être celle d'un emploi d'assistant(e) paie ou d'un emploi de comptable nécessitant la maîtrise de connaissances ou savoir-faire techniques.

Exemples :

Description d'un emploi de technicien(ne) patrimoine sécurité (extrait) :

- « - met en oeuvre de façon opérationnelle la programmation GE/GR ;
- monte techniquement et administrativement les dossiers de gros travaux ;
- représente le maître d'ouvrage lors du suivi des chantiers lourds de GE/GR, éventuellement en partenariat avec la maîtrise d'oeuvre extérieure ;
- assure le suivi, en particulier, de la démarche Diagnostic Qualigaz ;
- s'acquitte de la veille documentaire liée à la sécurité et aux réglementations (amiante, plomb, etc.) ;
- se charge de leur application technique ;
- participe aux adaptations techniques et réglementaires des logements et foyers occupés par des populations spécifiques (personnes âgées, handicapées, etc.) ;
- est l'interlocuteur privilégié des opérations relevant de la HQE, du développement durable et des énergies renouvelables. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère technicité au niveau 4 : une technique professionnelle particulière s'avère nécessaire et les problèmes identifiés dans ce cadre doivent être traités.

2. Description d'un emploi d'assistant(e) gestion locative associations - habitat spécifique (extrait) :

- « - participe à l'amélioration des méthodes de gestion et de l'organisation des services, de l'adaptation du patrimoine ;
- contrôle du conventionnement APL ;
- suivi administratif des conventions de gestion et des redevances, des projets médicaux, pédagogiques, sociaux, interlocuteur privilégié des gérants d'habitat adapté ;
- relations DDASS, DDE, politique de la ville ;
- responsable du PIC, devenir des RPA ;
- en charge des pôles de communication aux habitants (journal Entre nous, livret d'accueil, charte de services...) et de l'ADP ;
- chargé de la concertation avec les associations de locataires : secrétaire du CCL, de la commission électorale, gestionnaire des LCR ;
- procédure de concertation PALULOS et négociation d'accords collectifs ;
- est chargé des statistiques et du bilan social. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère technicité au niveau 5 : des études sont à mener, en particulier pour parvenir à des propositions d'amélioration des méthodes de gestion.

Le relationnel

Dans un souci de simplicité, la détermination du niveau se fait globalement en cherchant les éléments les plus proches de l'emploi considéré dans les différents sous-critères. Il n'est donc pas nécessaire que chaque aspect corresponde bien à l'emploi mais il s'agit surtout de s'assurer que ni le niveau inférieur ni le niveau supérieur ne corresponde davantage à la situation de travail évaluée.

Ce point est particulièrement important pour le sous-critère « animation ou encadrement » qui ne constitue pas une nécessité pour bénéficier d'un niveau entre 4 et 7.

La négociation avec un « type d'interlocuteurs » (niveau 3) s'entend comme une négociation de premier niveau avec des interlocuteurs présentant les mêmes caractéristiques.

Les « types d'interlocuteurs variés » (niveau 4) ne renvoient pas au nombre de personnes avec lesquelles on se trouve en relation de négociation mais bien à la situation, au rôle, à la fonction ou à la qualification des interlocuteurs.

« Les situations de supervision technique de personnels » (niveau 4) correspondent aux emplois incluant essentiellement le contrôle technique du travail confié à d'autres salariés.

« Les situations d'animation d'une équipe de personnels » (niveau 5) correspondent aux emplois dont le titulaire conduit et anime de manière habituelle une équipe selon les directives données par un responsable habilité. Il s'agit de traiter de la répartition des rôles, de l'organisation matérielle du travail ou de la gestion du personnel au quotidien sans pour autant disposer des prérogatives liées à la gestion des ressources humaines (évolution professionnelle et décisions salariales assumées...).

Exemples :

1. Description d'un emploi de chargé(e) d'attribution logement (extrait) :

« Réalisation :

- informer les réservataires des congés ;

- mettre à jour le fichier des logements disponibles ;
- réceptionner les demandes de logement ;
- s'assurer de la disponibilité et de l'état des logements à relouer ;
- instruire les dossiers de candidature ;
- enregistrer les paramètres nécessaires à l'attribution du numéro unique pour les bailleurs HLM ;
- assurer le classement et l'archivage de tous les documents inhérents à la fonction ;
- établir ou faire établir les contrats et les conventions particulières liés aux dispositifs d'aides facilitant l'accès au logement (Loca-pass, FSL, baux glissants...) ;
- traiter et gérer les demandes ou les versements des indemnités d'occupation ;
- saisir le résultat des commissions d'attribution et transmettre les dossiers aux chargés de clientèle/gestionnaires (bailleurs).

Coordination/information :

- informer les candidats, les réservataires et les services internes de la décision de la commission d'attribution ;
- maintenir son réseau relationnel avec les différents partenaires. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relationnel au niveau 3 : il faut être en communication avec une diversité d'acteurs mais l'emploi ne requiert pas de participer aux commissions d'attribution ni d'influencer les autres.

2. Description d'un emploi de manager de proximité (extrait) :

« Préparation/conception :

- participer à l'élaboration des budgets de petit entretien, de remise en état des logements, des charges récupérables et des charges non récupérables ;
- planifier les interventions sur site, du personnel d'immeubles et des entreprises extérieures.

Réalisation :

- traiter et suivre les réclamations techniques émanant du service client et des courriers locataires dans son domaine de compétence ;
- s'assurer du contrôle des équipements de sécurité dans le cadre des procédures ;
- faire les constats de dégradation du bâti et des dysfonctionnements ; remonter et proposer, le cas échéant, des actions correctives ;
- commander les travaux PE/REL dans le respect des budgets alloués et contrôler la qualité de leur exécution dans les délais fixés ;
- contrôler les prestations et faire évoluer les contrats d'entretien en adéquation avec les besoins des sites, en lien avec les chargés de relation clientèle, le service habitat et le service achats ;
- optimiser la maîtrise des charges, en lien avec le chargé de relation clientèle ;
- veiller à la "vie paisible" sur les sites en relation avec les services locaux (police, EDF-GDF, voirie...) ;
- assurer la sécurisation des logements vides (en lien avec le service habitat pour les opérations de démolition) ;
- participer, proposer et mettre en oeuvre les actions GUP, en lien avec le chargé de relation clientèle et l'APES, mettre en oeuvre des chantiers éducatifs, écoles, et contribuer à animer des chantiers d'insertion en lien avec le service habitat.

Management :

- proposer des adaptations de la structure de gardiennage ;
- gérer les effectifs pour assurer la continuité de service et la maîtrise des charges ;
- assurer les entretiens individuels. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relationnel au niveau 4 : l'influence sur le point de vue d'acteurs très divers est important, il y a des négociations avec les clients ou candidats aux logements, les entreprises extérieures, les services techniques municipaux ou services sociaux, les associations, la police..

L'autonomie

Là encore, comme pour le critère relationnel, la détermination du niveau se fait globalement en cherchant les éléments les plus proches de l'emploi considéré dans les différents sous-critères.

Exemples

1. Description d'un emploi de chargé(e) de clientèle (extrait) :

- « - le chargé de clientèle gère les rapports bailleur-locataires depuis l'entrée dans les lieux jusqu'au départ du locataire ;
- il suit l'encaissement des loyers, les régularisations de charges et effectue les premières relances en cas de retard ;
- il propose et négocie des plans d'apurement pour résorber les situations d'impayés ;
- le chargé de clientèle est à l'écoute de ses clients, il répond à toutes les réclamations de gestion locative courante (loyer, charges, APL...), et assure la qualité de l'accueil physique et téléphonique ;
- il peut être amené à enregistrer des réclamations techniques ; il les transmet au responsable clientèle pour traitement et veille à assurer l'information de la clientèle sur l'avancement du dossier ;
- au quotidien, il collabore étroitement avec les responsables clientèle intervenant sur son secteur (échange d'informations, assistance administrative...) ;
- il assure l'évolution du contrat de location en fonction des changements intervenant dans la situation familiale du locataire et met à jour la base de données informatiques relative au locataire ;
- il revoit et analyse les demandes de mutation et les transmet avec son avis et celui du responsable clientèle à l'agence commerciale ;
- il réceptionne et traite les demandes de congé des logements. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à l'autonomie au niveau 2 : les instructions ne sont pas détaillées mais il s'agit de trouver des solutions, parmi celles connues, aux problèmes habituellement rencontrés.

2. Description d'un emploi de conducteur d'opérations de maintenance (extrait) :

- « - Le conducteur d'opérations maintenance participe, en relation avec le responsable clientèle, à la mise en place de la programmation des travaux de gros entretien et d'amélioration en confrontant les besoins constatés sur le territoire de l'agence avec ceux qui sont programmés par le plan d'entretien prévisionnel ;
- il participe à l'élaboration des cahiers des charges des travaux retenus dans la programmation pour les travaux ne nécessitant pas le lancement d'un appel d'offres formalisé (travaux de moyenne importance) ; il organise une consultation directe des entreprises suivant les règles internes de dévolution ;
- il assure le suivi des travaux jusqu'à leur réception ; à ce titre il est le garant de la qualité des prestations dans le respect des budgets et de la programmation ;
- il garantit la bonne information du responsable clientèle et du responsable d'agence et participe à la diffusion de l'information auprès des locataires (participation aux réunions avec les locataires pour les questions techniques) ;
- il assure par ailleurs auprès des responsables clientèle le rôle de référent technique pour tous les désordres relevant du gros entretien, de l'amélioration et de la sécurité. A ce titre il prend en charge le traitement des réclamations techniques relevant des mêmes domaines ;
- il assure le suivi des sinistres incendie et dommages-ouvrage. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à l'autonomie au niveau 3 : une marge de manoeuvre est accordée pour l'organisation et la réalisation du travail, il s'agit de prendre en charge la résolution de problèmes habituels en trouvant les solutions appropriées.

La responsabilité professionnelle

« L'organisation d'une équipe de travail interne ou externe » (niveau 2) peut correspondre à des formes d'organisation ou de coordination de quelques salariés mais pas au travail en binôme ou à la simple régulation avec des collègues.

« L'allocation de ressources » renvoie aux décisions d'attribution de moyens humains, matériels, financiers ou budgétaires.

Le « secteur d'activité » (niveaux 4 à 6) est à entendre comme la totalité d'un secteur d'activité de l'entreprise (gestion locative, maintenance, travaux, gestion de personnel...) et jamais uniquement un périmètre géographique.

Ainsi, à titre indicatif et en fonction du contenu du travail réel des différents emplois suivants, un gestionnaire peut se trouver en niveau 1, un responsable d'antenne en niveau 2 ou 3, un responsable d'agence en niveau 4 ou 5 et un directeur de patrimoine en niveau 6.

Exemples, pour l'ensemble des niveaux

1. Description d'un emploi d'ingénieur d'études (extrait) :

« Mission d'élaboration d'opérations immobilières diversifiées incluant :

- étude de faisabilité technique, financière ;
- étude de faisabilité juridique, administrative, commerciale avec les services internes compétents.

Mission d'établissement et de mise à jour d'une base de données :

- ratios et prix unitaires des opérations réalisées et en cours.

Mission de conseil technique :

- assistance des chargés d'opérations dans les domaines faisant appel à des compétences techniques bâtiment ;
- veille technique au regard des évolutions des normes et réglementations et information de l'équipe ;
- études concourant à l'amélioration des performances techniques et financières des opérations ;
- assistance du service juridique dans le cadre des expertises et éventuels contentieux.

Mission administrative et d'organisation :

- assistance, conception et mise au point d'outils de suivi et de gestion des programmes, élaboration de procédures. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 1 : l'emploi n'apporte pas de contribution particulière en termes d'organisation au-delà du champ de sa fonction (d'autres formes de « responsabilité » sont bien sûr reconnues par ailleurs).

2. Description d'un emploi de responsable du service attributions (extrait) :

« Mission d'organisation :

- il définit et actualise les missions des conseillers en clientèle et planifie les différentes activités ;
- il s'assure de la qualité des services rendus par l'équipe qu'il encadre et coordonne ;
- il établit et suit le planning de présence du personnel. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 2 : l'emploi contribue à l'organisation de l'équipe de conseillers en clientèle.

3. Description d'un emploi de responsable d'agence locative (extrait) :

« Encadrement et animation de l'équipe :

- il encadre, anime et mobilise une équipe d'une dizaine de personnes, dont 3 chargés de clientèle, 5 régisseurs, 1 gardien, 1 CESF et 1 technicien ;
- il réalise les entretiens annuels, les plans de formation individuels ;
- il planifie, définit les objectifs et l'organisation du travail ;
- il assiste, conseille et soutient le personnel de l'agence dans l'exercice de ses fonctions, suit et contrôle l'exécution des missions confiées.

Gestion de l'activité opérationnelle de l'agence :

- le responsable assure la gestion opérationnelle de l'agence dans le respect des procédures en vigueur et des réglementations applicables ;
- dans le cadre de la stratégie patrimoniale définie, il met en oeuvre les actions d'entretien nécessaires. Il garantit le bon fonctionnement et l'entretien des équipements de 2 300 logements et les parties communes des immeubles. Il propose et définit chaque année les priorités de son agence en matière de travaux d'entretien et d'amélioration ;
- il pilote le traitement des impayés : contrôle l'application de la procédure pré-contentieux et le suivi des plans d'apurement, coordonne l'interface avec le service contentieux avec le soutien de la CESF ;
- il garantit la qualité du service rendu aux clients par les relations commerciales, la prévention des impayés et le traitement des réclamations ;
- il veille à la bonne organisation de l'accueil et à la qualité de relation et de communication avec la clientèle ;
- il participe à la définition des politiques locatives commerciales et patrimoniales reporting ;
- il élabore et gère le budget de l'agence ;
- il suit et analyse l'activité de l'agence à travers la constitution et la tenue de tableaux de bord transmis au siège ;
- il décide et engage les actions correctives s'il y a lieu. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 3 : l'emploi contribue à l'organisation de l'équipe (l'agence est une partie du secteur gestion locative), gère le budget de l'agence et détermine les moyens et ressources nécessaires par l'activité.

4. Description d'un emploi de cadre comptable et financier (extrait) :

- « - garantir la fiabilité et l'exhaustivité des enregistrements comptables ;
- respecter les délais de production des états comptables ou de gestion relevant du service ;
- optimiser les traitements comptables : fiabilité, réactivité, formalisation ;
- animer l'équipe, et plus particulièrement à travers les évolutions techniques informatiques et comptables ;
- assurer le bon fonctionnement des relations entre l'équipe, les antennes et autres services du siège ;
- élaboration des budgets ;
- bilans, résultats et annexes réglementaires ;
- suivi budgétaire (comptable et financier) ;
- suivi comptable des copropriétés. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 4 : un secteur d'activité est couvert par cet emploi mais l'allocation des ressources est assumée par une autre fonction.

5. Description d'un emploi de responsable gestion locative et clientèle (extrait) :

« Vous participez à l'amélioration des méthodes de gestion locative et sociale et de l'organisation des services, vous développez et gérez l'activité en mettant en oeuvre les ressources techniques et humaines nécessaires à la réalisation des projets et à l'obtention des résultats attendus par la société dans le contexte de la réglementation propre au "secteur HLM" et de sa culture d'entreprise. Vous êtes chargé de :

- mettre en place les contrôles budgétaires et de comptabilité analytique ;
- coordonner en relation avec le responsable des agences l'ensemble des documents et cadres administratifs ainsi que les outils techniques nécessaires à une organisation performante de la gestion de proximité ;
- participer à l'élaboration de la politique de développement locatif dans le cadre d'une approche type "adaptation en continu du patrimoine" adossée sur le plan stratégique de patrimoine de l'entreprise ;
- élaborer, gérer et suivre les budgets du département ;
- organiser la continuité et la qualité du service ;
- manager les collaborateurs qui le composent. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 5 : l'emploi contribue à l'organisation du secteur locatif et a en charge l'attribution des moyens nécessaires pour faire vivre ce secteur.

6. Description d'un emploi de responsable du département finances administration (extrait) :

« Missions principales :

- assume la responsabilité de la fonction comptabilité/fiscalité ;

- gère la fonction financière ;
- assure la mission de contrôle interne ;
- anime le service des ressources humaines ;
- gère les budgets assurances, fiscalité, trésorerie ;
- s'occupe du suivi comptable et financier des opérations d'investissement ;
- assure la "veille concurrentielle" concernant l'activité et la situation financière des autres opérateurs HLM pris) et à la fiscalité ;
- dirige l'activité de la coopérative x. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 6 : la responsabilité de l'emploi s'étend sur plusieurs secteurs, la comptabilité, les finances, le contrôle interne, les ressources humaines et sur une société coopérative.

7. Description d'un emploi de directeur clientèle (extrait) :

« Missions principales :

- membre du comité de direction et rattaché au directeur général, le directeur clientèle est chargé de la mise en oeuvre de la politique de l'entreprise en matière de gestion locative et d'attribution des logements ;
- responsable de l'organisation générale du département clientèle, il encadre une équipe de 50 collaborateurs, dont 3 responsables d'agence de gestion locative et le responsable d'une agence commerciale ;
- le directeur clientèle est le garant de la gestion locative sociale, technique, et financière d'un parc d'environ 7 500 logements ;
- il organise et supervise l'activité du personnel placé sous sa responsabilité dans un souci de satisfaction des clients et d'optimisation des résultats de la société. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 7 : l'emploi contribue de manière déterminante au fonctionnement de l'entreprise.

8. Description d'un emploi de directeur du développement (extrait) :

« Assure l'animation de l'activité de développement de l'entreprise.

Sa contribution est déterminante dans la réalisation des objectifs généraux de l'entreprise. »

Ces éléments doivent a priori conduire à une évaluation dans le critère relatif à la responsabilité professionnelle au niveau 8 : l'emploi a une incidence directe sur les résultats de l'entreprise.

Accord du 3 juillet 2009 relatif à la non-discrimination et à la gestion des carrières

FNESH.

SNPHLM ;

FSP CGT ;

SNUHAB CFE-CGC ;

FSPSS CGT-FO.

Préambule

En vigueur étendu

Les partenaires sociaux des entreprises sociales pour l'habitat affirment par cet accord leur volonté de promouvoir l'égalité professionnelle tout au long de la vie professionnelle et de combattre toutes les sources d'inégalité potentielles.

Dans le prolongement de l'accord-cadre en faveur du développement de l'emploi des personnes en situation d'handicap dans la branche des ESH signé le 19 juin 2007, les ESH entendent lutter contre toutes les formes de discrimination, tant dans l'accès à l'emploi que dans l'évolution professionnelle.

Les parties signataires entendent garantir ainsi à l'ensemble des salariés de la branche le respect du « principe de non-discrimination » tel que défini à l'article L. 1132-1 du code du travail : « Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou d'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, de mesures d'intéressement, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de son contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille, ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance, vraie ou supposée à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille ou en raison de son état de santé ou de son handicap. »

La démarche d'étude menée au sein de la branche avec un consultant externe a permis de mettre l'accent sur les enjeux de la gestion individuelle et d'ouvrir de nouvelles réflexions sur la gestion des carrières tout au long de la vie pour tous les collaborateurs.

Cette démarche répond aux demandes des entreprises qui ont exprimé de fortes attentes pour bénéficier d'aide ou d'outils en vue de traiter les questions d'appréciation individuelle généralement et d'égalité professionnelle plus particulièrement. Sept sociétés ont participé à la phase amont de l'étude opérationnelle.

La généralisation d'entretiens professionnels au profit de l'ensemble des salariés, dans toutes les entreprises, paraît constituer la voie privilégiée par les partenaires sociaux pour déployer une gestion individuelle opérationnelle de tous les collaborateurs garantissant l'égalité professionnelle d'une façon générale.

L'appréciation individuelle déjà pratiquée dans de nombreuses entreprises constitue un levier de pilotage majeur en matière de gestion des ressources humaines qui, en tant que dispositif formalisé, lisible et légitime, supprime les risques potentiels de discrimination en prévenant l'apparition d'éventuels écarts dans le temps ou en les réduisant.

Il est donc décidé de le généraliser.

Dans ce cadre, les deux parties se fixent deux premières priorités à très court terme en lien avec l'agenda gouvernemental 2010 : l'égalité professionnelle hommes-femmes et le développement de l'emploi des seniors dans le cadre d'un plan d'action triennal de branche conformément au décret n° 2009-560 du 20 mai 2009 (1) dont la réalisation est mesurée au moyen d'indicateurs.

En complément de la mise en place des entretiens, la gestion du temps et l'accès à tous les emplois constituent deux autres axes majeurs de cet accord.

Il est précisé en tant que de besoin que la production des données statistiques (« rapport de situation comparée hommes-femmes » obligatoire dans les entreprises de plus de 50 salariés, tableau de bord de suivi des indicateurs du recrutement et du maintien dans l'emploi des seniors) sera facilitée par la branche afin d'apprécier l'évolution de nos sociétés sur ces deux thématiques en vue de l'atteinte des objectifs chiffrés contenus dans l'accord.

Un guide est par ailleurs annexé à cet accord afin d'en faciliter la mise en oeuvre.

L'objet de cet accord est donc de traduire et de définir un certain nombre de mesures visant à garantir et promouvoir les principes d'égalité professionnelle et de diversité, valeurs essentielles pour la branche des ESH.

Il est composé de 5 parties : la partie I traite des dispositions générales relatives à la gestion individuelle, la partie II définit les mesures en faveur de l'égalité hommes-femmes, la partie III porte sur les engagements pris pour le maintien et l'emploi des seniors conformément au décret gouvernemental, la partie IV présente le dispositif d'accompagnement et de suivi des résultats, enfin la partie V est relative à l'extension et à la révision.

Les partenaires sociaux des ESH demandent ainsi aux entreprises d'engager des politiques actives et dynamiques en la matière conformément à la charte des ESH.

(1) Articles R. 138-25 à R138-31 du code de la sécurité sociale.

En vigueur étendu

1. Gestion individuelle des carrières tout au long de la vie.

La gestion individuelle des carrières se concrétise par la mise en place d'un ou plusieurs entretiens, au choix de l'entreprise, qui doivent permettre d'ouvrir un dialogue sur différents sujets en lien avec l'activité professionnelle, les besoins de l'entreprise et du salarié.

Cette gestion conduit à devoir formaliser un corpus de règles qui garantit aux salariés et aux entreprises l'équité des processus d'appréciation en leur sein et la sécurisation juridique.

Les entretiens annuels visent ainsi à faire le point avec le salarié sur son évolution professionnelle, son évaluation, sa rémunération, ses besoins de formation (accès aux périodes de professionnalisation, utilisation du DIF...) sur un aménagement éventuel des conditions d'emploi, et, à partir de 55 ans, sur toutes les modalités d'aménagement de fin de carrière nécessaires, proposées par l'entreprise (cf. ci-dessous).

2. Mise en place des entretiens dans les entreprises.

Les entretiens individuels permettent de faire le point avec le salarié sur son activité professionnelle et d'évaluer son travail au cours de la période considérée.

Ces entretiens se déroulent chaque année entre le salarié et le responsable hiérarchique direct notamment (dans quelques cas particuliers le chef de projet).

Les partenaires sociaux de la branche demandent aux entreprises, dans un délai de 18 mois à compter de la signature (soit le 1er janvier 2011), d'organiser, lorsqu'ils n'existent pas déjà, un ou plusieurs entretiens (au choix de l'entreprise) qui traitent à minima :

- du contenu du travail et de son évolution (description de l'emploi) ;
- de la contribution personnelle apportée (qualité du travail, performances, atteinte des objectifs...)
- des compétences et de leur développement (besoins en formation) ;
- de l'évolution de la rémunération individuelle.

Pour les entreprises qui ont déjà généralisé les entretiens annuels et pour autant que les 4 points ci-dessus soient respectés, il n'est pas nécessaire de réviser le(s) dispositif(s) existant(s).

Elaboration et utilisation de supports d'entretien :

Les supports d'entretien sont élaborés par les entreprises. Préalablement à la mise en application, ils devront être présentés pour avis aux instances représentatives du personnel. Il est rappelé en effet que les dispositifs d'appréciation doivent faire l'objet, lors de leur mise en place, d'une consultation des instances représentatives du personnel.

Au cours ou après l'entretien ou les entretiens :

Ces documents supports seront renseignés, en concertation avec le salarié, afin de formaliser l'évaluation individuelle, l'évolution de carrière, etc.

Ils devront prévoir dans une rubrique spécifique la possibilité pour le salarié dans le cadre du ou des entretiens de faire part de son avis sur tout point abordé au cours de l'entretien (un délai de quelques jours est accordé au salarié pour renseigner cette rubrique).

Le(s) support(s) d'entretiens une fois complété(s) est (sont) diffusé(s) auprès du salarié, de ses responsables hiérarchiques et de la direction des ressources humaines ou de la direction générale.

3. La formalisation des objectifs liés au travail.

D'une manière générale, les objectifs donnent du sens à l'action de chacun des salariés. Ils doivent conduire à inciter les salariés à faire porter leurs efforts sur des points prioritaires, des sujets ou projets particuliers.

Les objectifs individuels pour les personnels sont fixés par l'entreprise compte tenu de son organisation et sont arrêtés en concertation dans le cadre d'un entretien entre le salarié et son responsable hiérarchique.

En général, les objectifs sont :

- liés à des changements de contenus de travail (développement ou acquisition de compétences au sens de la classification) ;
- liés à un but à atteindre, une action à conduire, une organisation à mettre en place, un projet à mener ;
- liés à l'amélioration de la qualité du travail ou d'une capacité individuelle.

4. Formalisation de l'évaluation des situations de travail dans le cadre des entretiens.

Les partenaires sociaux ont souhaité donner aux entreprises, à titre indicatif, des illustrations sur des indicateurs qui permettent d'objectiver l'évaluation du travail des salariés.

a) Les éléments généraux d'organisation

Ils rendent compte des aspects les plus factuels ou les plus concrets :

- l'efficacité quantitative, la prise en compte de ce qui est mesurable ;
- le respect des délais, la gestion des priorités ou des aléas dans la durée ;
- l'organisation personnelle, dans l'intérêt du collectif de travail ;
- la mise en application des acquis de formation et la mise à jour des connaissances ;
- la capacité à tenir différents emplois, la polyvalence ;
- la capacité à s'inscrire dans des logiques transversales et/ou de gestion de projets.

b) D'autres indicateurs permettent également la mise en perspective des actions, du court terme jusqu'au plus long terme :

- la fiabilité, avec des réponses pertinentes et constantes (continuité/régularité dans le travail) ;
- la réactivité, l'adaptation face aux changements ou événements imprévus ;
- la prise de recul, le regard critique porté sur sa propre activité ;
- l'esprit de synthèse (raisonnement par hypothèses, croisement des sources) ;
- la proposition d'amélioration, la capacité à faire évoluer les pratiques.

c) Enfin Les aspects relationnels et environnementaux doivent également être considérés :

- l'argumentation, la capacité à expliquer, à défendre un avis ;
- les relations avec les interlocuteurs internes ou externes, l'effort en termes de communication et de compréhension ;
- les coopérations avec les collègues, la solidarité au sein de l'équipe ou entre services, l'aide à autrui.

d) Bien entendu, l'efficacité du management, au travers des activités d'encadrement, peut être évaluée au travers d'indicateurs spécifiques généralement mis en oeuvre dans les entreprises :

- l'information, la communication au sein de l'équipe, la qualité de l'expression et des échanges ;
- la délégation et le contrôle, l'affectation des moyens nécessaires ;
- la mobilisation et/ou le développement des compétences des collaborateurs, la sensibilisation des salariés et du collectif de travail pour la formation et/ou le transfert de compétences ;

- la capacité à rendre compte, à restituer le travail ou les difficultés de l'équipe à la hiérarchie.

Enfin l'attention des entreprises est attirée sur les risques que peuvent comporter, dans certains cas, la prise en compte de critères uniques comme la disponibilité qui peuvent comporter des risques de discrimination indirecte pour certains salariés compte tenu de leurs contraintes familiales par exemple (enfants ou parents malades, etc.).

5. Augmentations individuelles : modalités spécifiques pour prévenir tout risque de discrimination éventuelle.

Le montant de l'enveloppe consacrée aux augmentations individuelles est communiqué chaque année aux délégués syndicaux lors des négociations annuelles obligatoires, pour l'année N.

La répartition de cette enveloppe, pour l'année N-1, soit par filière de métier, soit par catégorie (selon la classification de la CCN), direction ou service est communiquée a posteriori, dans le but de s'assurer de l'égalité hommes-femmes.

A l'initiative de l'entreprise ou à la demande du salarié, l'explication de l'augmentation individuelle ou de l'absence d'augmentation est communiquée au salarié par le responsable hiérarchique à l'issue du processus de décision interne à chaque société.

Un examen particulier est réalisé pour les salariés n'ayant pas bénéficié d'une augmentation individuelle sur une période de 3 ans à compter de la signature du présent accord.

En vigueur étendu

1. Réduction des écarts salariaux.

Les partenaires sociaux demandent aux entreprises, sur la base des enseignements des tableaux de bord statistiques, de prévoir une enveloppe salariale dédiée à la réduction-suppression des écarts salariaux avérés entre hommes et femmes qui serait mise en oeuvre par accord d'entreprise, pour les sociétés qui s'engagent dans une démarche d'égalité hommes-femmes.

Cette enveloppe financière spécifique viserait à apporter une réponse concrète et rapide à la contrainte légale de 2010.

2. Prise en compte des spécificités des bénéficiaires de congés familiaux.

2. 1. Retour de congés familiaux parentaux.

Une attention particulière sera portée dans le cadre des entretiens aux retours de congés familiaux légaux (congé maternité, parental d'éducation...). Pour les bénéficiaires des congés familiaux (hors maternité, parental...), ces entretiens devront tenir compte notamment :

- des situations d'hospitalisation d'enfants de moins de 18 ans ;

- des parents d'enfants handicapés ;

- des cas d'hospitalisation du conjoint en cas d'affection grave.

Au terme du congé de maternité ou d'adoption, les textes légaux prévoient que les salariés sont en droit de retrouver leur emploi antérieur ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Conformément aux dispositions légales, un rattrapage salarial s'applique aux congés maternité ou d'adoption (le code du travail prévoyant au retour une majoration des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ces congés pour les emplois de même catégorie).

Au-delà de ces dispositions légales et à la suite des congés parentaux, la rémunération est majorée des augmentations collectives intervenues pendant ces congés.

A l'issue d'un délai maximum de 12 mois après le retour, le réexamen de la situation d'équité hommes-femmes est réalisé et le réajustement éventuellement effectué. La décision est motivée. Cette dernière devant être, le cas échéant, réévaluée compte tenu des augmentations générales dont les salariés de la même catégorie professionnelle ont le cas échéant bénéficié durant la période de congé.

2. 2. Dispositions pour enfants malades.

Il est rappelé que chaque salarié a le droit de bénéficier, en application de l'article L. 1225-61, d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constatés par certificat médical, d'un enfant de moins de 16 ans dont il assume la charge. La durée de congé est au maximum de 3 jours par an.

Elle est portée à 5 jours si l'enfant est âgé de moins de 1 an ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus âgés de moins de 16 ans.

Il est laissé la faculté à chaque entreprise d'octroyer à leur personnel un nombre de jours rémunérés par enfant malade et d'accorder des congés sans solde en cas de pathologie lourde ;

Ces modalités s'appliquent sauf dispositions ou régime de prévoyance plus favorables déjà en vigueur dans l'entreprise.

3. La gestion du temps.

3. 1. Formalisation de la politique des entreprises.

Les entreprises sont incitées à définir et à formaliser une politique en matière de gestion du temps adaptée aux différentes situations de travail, quel que soit l'âge ou le sexe.

Par ailleurs, dans le but de supprimer les éventuels écarts salariaux qui en résultent, les entreprises sont incitées à adopter des dispositifs qui visent à limiter le risque de retard salarial non justifié consécutif aux absences longues.

3. 2. Le temps partiel.

Le temps partiel peut constituer un moyen pour mieux concilier l'activité professionnelle et la vie personnelle ou familiale, tout au long de la vie professionnelle.

Il est reconnu que le temps partiel est compatible avec tous types d'emplois qualifiés ou non.

Ce sont les modalités organisationnelles des entreprises qui rendent ou non possibles toutes les configurations.

L'accès des hommes et des femmes à tous les emplois est ainsi facilité ;

Les partenaires sociaux demandent aux entreprises de déterminer clairement leur propre politique et de la communiquer aux IRP et de façon générale à tous les collaborateurs.

4. Le recrutement et l'accès à tous les emplois.

4. 1. Recrutement.

Les recrutements organisés au sein des entreprises s'adressent aux femmes et aux hommes, sans distinction, et s'inscrivent dans la politique de non-discrimination à l'embauche. L'état de grossesse d'une femme ou sa situation familiale ne doivent pas être pris en considération lors de l'embauche ainsi que pendant la période d'essai.

Les partenaires sociaux demandent aux entreprises de sensibiliser les managers sur la nécessité d'assurer un traitement équitable entre les femmes et les hommes dans le cadre des recrutements. Dans ce sens la branche proposera des actions de formation aux entreprises dans le cadre du fonds mutualisé ESH.

4. 2. Accès à tous les emplois.

La mixité des équipes est une richesse. Elle s'exprime au travers du genre (masculin-féminin), de l'origine, de l'âge, de la situation au regard du handicap notamment. Cette mixité constitue de plus une opportunité dans les ESH et facilite le management au quotidien et dans la durée.

Ainsi la diversité à tous les niveaux de responsabilité est favorisée.

En vigueur étendu

1. Anticipation et évolution des carrières professionnelles pour les seniors conformément au décret n° 2009-560 du 20 mai 2009.

La gestion des fins de carrière pour les seniors rend nécessaire la mise en place dans les entreprises d'entretiens spécifiques dits « de seconde partie de carrière » à partir de 45, 50 ou 55 ans, selon les situations, aux choix des entreprises et après avis des instances représentatives du personnel.

A cette fin les deux parties demandent aux entreprises de prévoir une couverture de 100 % de la population éligible au terme des 3 ans de l'accord.

Conformément au décret gouvernemental et en lien avec les actions prévues aux articles ci-dessous afin de favoriser leur maintien dans l'emploi, ces entretiens prendront en compte en fonction des besoins :

- l'anticipation et l'évolution des carrières ;
- le développement des compétences et l'accès à la formation (cf. également articles ci-dessous) ;
- l'amélioration des conditions de travail et prévention des situations de pénibilité (aménagement des horaires, prise en compte de la santé au travail...) ;
- l'aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite (utilisation du compte épargne-temps éventuel...) ;
- la transmission des savoirs et des compétences et le développement du tutorat.

2. Développement des compétences et accès à la formation pour les seniors dans le cadre de la professionnalisation.

Afin d'anticiper l'évolution des carrières, les deux parties demandent aux entreprises d'accorder, dans le cadre des entretiens, une priorité au départ en formation des seniors :

- dans le cadre du DIF prioritaire de branche ;
- dans le cadre des périodes de professionnalisation prise en charge par les fonds mutualisés (0,5 % de la masse salariale).

Les deux parties se fixent comme objectif de voir 50 % de la population éligible bénéficier d'au moins une action de formation dans ce cadre en 2010, 55 % en 2011.

3. Aménagement des fins de carrière et transition entre activité et retraite.

Afin de faciliter l'aménagement des fins de carrière et la transition entre activité et retraite, des actions de formation spécifiques seront organisées dans le cadre du plan de formation mutualisé de branche.

Elles porteront notamment sur :

- l'aide à la construction d'un projet de deuxième partie de carrière professionnelle ;
- l'anticipation des fins de carrière pour les plus de 55 ans ;
- la transmission des savoirs et l'accompagnement tutoral

Ces formations seront proposées à l'ensemble des entreprises de la branche afin de les ouvrir à 100 % des collaborateurs concernés au terme des 3 ans.

Les partenaires sociaux rappellent qu'ils ont prévu par accord collectif, dans le cadre de la construction de la politique de VAE de la branche, de proposer prioritairement aux seniors, sur la base du volontariat, de participer aux futurs jurys VAE.

3.1. Objectifs chiffrés de recrutement de seniors en application du décret du 21 mai 2009.

La branche des ESH se fixe comme objectif le recrutement de seniors âgés de 50 ans et plus et se propose d'agir à cet effet dans le cadre des contrats de professionnalisation qui sont ouverts à toutes les catégories d'âge.

10 % des contrats annuels de professionnalisation réalisés dans la branche en 2010 seront réservés à des seniors âgés de plus de 50 ans pour favoriser leur retour à l'emploi.

3.2. Objectif chiffré de maintien dans l'emploi des seniors âgés de 55 ans et plus.

Les salariés âgés de 55 ans et plus représentent 6 % des effectifs de la branche.

Les deux parties se fixent un objectif de maintien des effectifs à ce même niveau dans le cadre des actions prévues dans l'accord, dans la perspective de voir progresser ce taux à 7 % au terme de l'accord par l'addition de toutes les mesures prévues (fin des mises à la retraite entre 60 et 65 ans à compter du 31 décembre 2009, réalisation des objectifs de recrutement, et de maintien dans l'emploi contenues dans l'accord, etc.).

4. Dispositions à durée déterminée.

En application du décret n° 2009-560, les dispositions relatives à l'emploi des seniors (III) sont prises à durée déterminée, pour une durée de 3 ans, conformément au plan d'action gouvernemental.

La CPNEF des ESH effectuera donc un bilan triennal et ouvrira une nouvelle discussion sur cette base au terme de l'accord.

En vigueur étendu

1. Modalités de suivi et de réalisation des objectifs.

a) Dans les entreprises

La désignation d'un référent « responsable égalité professionnelle » ou « diversité » au sein de l'entreprise est préconisée. Il est susceptible de :

- promouvoir la politique de l'entreprise dans ce domaine ;
- sensibiliser les différents acteurs sur cette question et véhiculer un message ;
- dégager du temps pour se mettre à l'écoute des salariés et investiguer de nouveaux champs de réflexion ;
- garantir que les actions retenues seront suivies d'effet et évaluées.

En tant que de besoin, selon la taille de l'entreprise, le référent constituera un groupe de travail avec les partenaires sociaux.

b) Au sein de la branche

Le tableau de bord réalisé par entreprise ainsi que le rapport annuel de branche (cf. ci-après) comporteront des indicateurs correspondant à ces objectifs.

Ils permettront d'évaluer l'atteinte des objectifs en matière de politique d'emploi des seniors ou d'égalité hommes-femmes.

Ils feront l'objet d'un bilan annuel discuté en commission paritaire nationale emploi et formation.

2. Accompagnement des entreprises par la branche.

Dès la signature de l'accord, des formations seront proposées à toutes les ESH dans le cadre du fonds mutualisé de la branche.

Elles porteront a minima sur :

- la mise en place des entretiens annuels en lien avec la gestion des carrières (description et classification des emplois, entretiens annuels) ;
- la conception des outils d'appréciation individuels en lien avec la gestion des rémunérations ;
- une présentation et une mise à disposition des participants d'exemples de bonnes pratiques en termes de supports d'entretien individuel provenant des ESH.

3. Données statistiques nécessaires au suivi et à la réalisation des objectifs en matière d'égalité professionnelle et de développement de l'emploi des seniors.

Ces données permettront de dresser un état des lieux et de suivre les effets des mesures prises par les entreprises dans le temps.

Les indicateurs retenus porteront sur 3 exercices et seront regroupés en rubriques permettant de décrire les évolutions des effectifs (par âge et par sexe), les recrutements, l'accès à la formation, les départs.

Les données feront l'objet d'un établissement de tableaux de bord au niveau des entreprises et leur consolidation au niveau de la branche, au sein du rapport annuel de branche. Ainsi, les entreprises établiront les données relatives à la répartition hommes-femmes des différentes formes d'augmentations individuelles.

3.1. Tableau de bord des entreprises.

La fédération des ESH proposera, dans le cadre de l'enquête annuelle RH fédérale, une restitution aux entreprises leur permettant de disposer d'un tableau de bord chiffré de situation comparée des hommes et des femmes et d'emploi des seniors.

3.2. Rapport annuel de branche.

En complément le rapport national annuel de branche de l'ensemble des ESH comportera désormais une synthèse nationale des données disponibles sur la situation

comparée des hommes et des femmes dans la branche, par sexe et par âge.

En vigueur étendu

1. Demande d'extension.

Les partenaires sociaux demandent au secrétariat des commissions et groupes paritaires d'effectuer les démarches en vue de l'extension de l'accord.

2. Modifications et suivi.

Les partenaires sociaux pourront procéder par avenant à toute modification ou complément au présent accord-cadre et notamment afin de couvrir d'autres champs d'actions.

Les résultats de l'étude en cours sur la pénibilité qui devraient être disponibles fin 2009, début 2010 feront l'objet d'ouverture d'une nouvelle négociation de branche.

Un suivi annuel sera effectué par la commission paritaire nationale des ESH.

Après avoir lu et paraphé chacune des pages, les représentants ont approuvé et signé l'ensemble de l'accord au nom de leur organisation.

Annexe

En vigueur étendu

ANNEXE I

Guide pour l'application

L'objet de ce guide est d'apporter des éléments méthodologiques complémentaires en vue de faciliter la mise en oeuvre de l'accord-cadre et de mettre en avant quelques exemples de « bonnes pratiques » constatées dans les entreprises.

Des formations (présentielles et e-learning) seront organisées par ailleurs à l'attention de l'ensemble des ESH avec un consultant externe comme le prévoit l'accord.

1. L'appréciation individuelle

a) Recommandations sur l'élaboration participative du support d'entretien annuel

Ce support est élaboré en associant différents salariés y compris les IRP, encadrants ou non, dans le cadre de groupes de travail ou d'entretiens collectifs.

Ce support d'entretien doit être présenté pour avis aux organisations syndicales et aux représentants du personnel. L'outil gagne alors du crédit, en termes d'acceptabilité sociale et en légitimité.

b) Exemple de calendrier de mise en place dans l'entreprise

L'entretien annuel est destiné à produire une évaluation du travail du salarié s'inscrivant dans un processus de ressources humaines plus large.

Un calendrier rigoureux nécessite alors d'être établi pour la réalisation des différentes étapes de la démarche.

A titre d'exemple, il peut correspondre au schéma chronologique suivant (qui n'est pas exhaustif) :

1. Information des acteurs du processus ;

2. Formation des responsables hiérarchiques et si possible des salariés eux-mêmes ;

3. Entretiens entre le salarié et le responsable hiérarchique (la direction débute par exemple les entretiens puis la déclinaison se fait jusqu'au « terrain ») ;

4. Les propositions d'augmentation sont argumentées par les responsables hiérarchiques ;

5. Consolidation des données par la direction des ressources humaines ou la direction (décision des propositions d'augmentations au regard de l'enveloppe accordée, cohérence globale et entre les services, éventuellement pertinence des propositions) ;

6. Information des salariés et des organisations syndicales ou des représentants du personnel.

Le support complété revêt a priori un caractère confidentiel au-delà des destinataires nommés.

c) Comment gérer des désaccords éventuels ?

A l'issue de ces entretiens, en cas de désaccord persistant sur l'évaluation produite, indépendamment du rôle des instances de représentation du personnel dans l'entreprise, un recours peut être prévu selon des modalités fixées par l'entreprise.

d) Préconisations sur le choix des indicateurs et la formalisation des objectifs

1. Choix des indicateurs.

L'appréciation des indicateurs est laissée au choix des entreprises. Toutefois leur attention est attirée sur le choix d'indicateurs tels que par exemple l'assiduité, le « présentéisme », etc. qui renvoient davantage au strict respect du contrat de travail ou du règlement intérieur qu'à l'évaluation du travail du salarié et méritent un traitement différencié.

2. Les objectifs (formalisation, bilans intermédiaires...).

Les objectifs individuels se doivent d'être :

- précis, pour faciliter la validation ou l'évaluation à l'issue de la période ;

- concrets, c'est-à-dire les plus factuels possible, pour donner plus de lisibilité et là encore pour faciliter l'évaluation par la suite ;

- réalistes, pour qu'ils motivent le salarié et non qu'ils le découragent.

Les objectifs fixés peuvent mentionner les personnes concernées, les moyens affectés pour leur réalisation et, s'il y a lieu, la méthode de travail requise, les échéances ou les délais à respecter.

Des bilans en cours d'année, formels ou informels, peuvent être réalisés à l'initiative du salarié ou du responsable hiérarchique.

L'atteinte des objectifs ou la mesure du niveau de réussite se doit d'intégrer les contraintes auxquelles il a fallu faire face, les aléas ou événements survenus au cours de la période, de nouvelles priorités qui ont pu être définies et qui ont pu modifier les objectifs initiaux, notamment.

e) Les conséquences salariales de l'évaluation

Des augmentations de salaire trop faibles risquent de sembler insuffisantes aux yeux des salariés concernés pour reconnaître la qualité de leur travail.

On évoque à ce propos le risque de « saupoudrage ».

2. Les données statistiques

a) Les obligations légales

En matière d'information comme dans les autres domaines, des obligations existent notamment au travers des textes existants du code du travail : L. 2323-47 et L. 2323-57, R. 2323-9 et D. 2323-12, L. 2242-7, L. 1225-26 et L. 1225-2.

b) Les plans d'action

Les plans d'action à élaborer dans le cadre du rapport de situation comparée, et qui peuvent être négociés, portent sur :

- la mixité des métiers (actions d'information ou de sensibilisation en formation initiale, mesures facilitant l'accès aux hommes et femmes aux métiers à prédominance féminine et masculine) ;
- l'organisation du travail (temps partiels, organisation matérielle, conditions de travail...) ;
- les compléments de salaires maternité / paternité (CESU...) ou la participation aux modes d'accueil de la petite enfance (action sociale du CE.) ;
- l'évolution de carrière à l'issue d'un congé parental long (information, gestion du retour, formation...).

3. La gestion du temps

a) Le temps partiel

Dans l'hypothèse d'une situation d'entreprise qui permet de déployer une politique volontariste en matière de temps partiel, il s'agit de convaincre les managers, à tous les niveaux hiérarchiques, du bien-fondé de ce choix et d'affecter les moyens nécessaires le cas échéant.

b) La gestion des absences de longue durée

Dans ce domaine, il est proposé de prendre en compte :

- l'information à délivrer, avant (communication au sein du service, conséquences en termes de fonctionnement...) et pendant la période (liens avec l'entreprise en fonction des souhaits du salarié ; journal interne, courriels d'information générale, information du CE...)
- l'organisation d'entretiens avec le salarié, avant son départ s'il est prévisible, au retour pour faciliter la réinsertion (une obligation légale existe sur ce point, L. 1225-27 du code du travail), en forme de bilan après quelques semaines ou quelques mois ;
- la réflexion relative au contenu de l'emploi du salarié (changements intervenus durant la période, mobilités ou changements d'affectation possibles, formations souhaitées ou rendues nécessaires...)
- la gestion matérielle (bureau, équipement, accès...).

4. L'accès à tous les emplois

a) Des actions de sensibilisation

C'est la multiplication des actions de sensibilisation qui produit des effets au sein des entreprises. Ces actions visent en particulier à lever les obstacles ou éviter les préjugés relatifs aux progressions professionnelles.

Les périodes d'absence ne doivent pas freiner les déroulements de carrière : il faut essayer de ne pas se laisser emprisonner par les effets, souvent involontaires mais implicites, de ces absences.

Il n'y a pas par principe de « métiers féminins » ou de « métiers masculins ».

La branche réalisera elle-même des actions de sensibilisation sur ce point en portant à connaissance notamment les bonnes pratiques déjà présentes dans les ESH.

b) L'accès aux emplois à responsabilité

Des obstacles empêchent encore les femmes d'accéder aux emplois à responsabilité : le « plafond de verre » désigne ces « barrières invisibles, artificielles, créées par des préjugés comportementaux et organisationnels, qui empêchent les femmes d'accéder aux plus hautes responsabilités » (Bureau international du travail, 1997).

L'occasion est donnée de s'emparer de cette problématique particulière en vue de porter un nouveau regard sur les carrières des femmes et leur accession aux emplois à responsabilité.

Les réflexions de type gestion prévisionnelle des emplois et des compétences doivent, en mettant l'accent sur des éléments factuels, faire émerger plus aisément des candidatures féminines.

La constitution d'organigrammes de remplacement, « organigrammes bis » ou de « viviers de candidatures » pour les postes clés peut faciliter une identification neutre du point de vue du genre.

Toutes les formes d'anticipation en matière sociale (aménagement du temps de travail, formation, carrière ou mobilité en particulier) sont susceptibles de nourrir une véritable réflexion.

Avenant du 12 avril 2011 à l'accord du 30 mai 2005 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie

La fédération nationale des entreprises sociales pour l'habitat,

La fédération des services publics et des services de santé CGT-FO ;

Le syndicat national de l'urbanisme, de l'habitat et des administrateurs de biens CFE-CGC ;

La fédération bâtiment, matériaux, travaux publics CFTC ;

La fédération nationale des salariés de la construction et du bois CFDT ;

Le syndicat national des personnels des sociétés anonymes d'HLM ;

Le syndicat national indépendant des gardiens d'immeubles et concierges,

Exposé des motifs

[En vigueur étendu](#)

Les deux parties se félicitent tout d'abord des résultats très positifs des dispositions de l'accord formation esh du 30 mai 2005, mises en place pour financer le DIF, les périodes et contrats de professionnalisation dans les esh, dans une logique de développement de la formation et des compétences.

Elles tiennent à souligner ainsi tout le chemin accompli par les esh pour favoriser, en lien avec le plan de formation, le départ en formation au sein de la branche, et ce pour toutes les catégories, et notamment au profit des personnels de terrain.

Les données relatives à l'année 2010 (arrêtées au 31 décembre 2010) sont éloquentes et ont constitué la base de leurs discussions :

- 1 899 salariés ont pu exercer leur droit individuel à la formation (75 % des bénéficiaires gardiens, employés ou agents de maîtrise) ;

- 3 116 périodes de professionnalisations au profit des salariés en place (90 % de bénéficiaires non cadres) ;

- 224 contrats de professionnalisation au profit des jeunes et des personnes au chômage.

En 2010 sur une collecte esh de 4,3 millions d'euros environ, et mutualisée au titre de la professionnalisation, les esh ont pu bénéficier de 6,181 millions d'euros en terme de retour de leur collecteur habitat formation.

Aussi compte tenu du succès de ces dispositifs et afin de pouvoir continuer à en faire bénéficier le plus grand nombre d'esh et de salariés, et ce en lien avec les fonds disponibles, les signataires sont amenés à modifier les barèmes de prises en charge, pour se donner plus de moyens de maîtrise budgétaire prévisionnelle.

Article 1er

En vigueur étendu

Après la première phrase est rajouté l'alinéa suivant :

« La commission paritaire nationale emploi et formation pourra décider de limiter le financement (1), ou de l'encadrer (2) par simple décision prise au sein de cette même instance. »

(1) Par exemple à la prise en charge des seuls coûts pédagogiques des actions de formation prioritaires.

(2) Via la fixation par exemple de forfaits relatifs aux coûts pédagogiques et/ ou aux frais de transport et d'hébergement.

Article 2

En vigueur étendu

Le dernier alinéa de chaque article est remplacé par :

« Sur la base du bilan communiqué par l'organisme paritaire collecteur agréé sur la consommation des fonds disponibles au titre de la collecte professionnalisation mutualisée et des simulations intégrant les prévisions sur les années suivantes la CPNEF pourra, par simple décision prise au sein de cette instance, confirmer ou faire varier ces mêmes barèmes forfaitaires dans l'intervalle suivant minimum 9,15 €/ heure, maximum 20 €/ heure. »

Article 3

En vigueur étendu

Les deux parties mandatent le secrétaire des commissions paritaires en vue d'obtenir l'extension du présent accord.

Après avoir lu et paraphé chacune des pages, les représentants mentionnés en première et dernière page ont approuvé et signé l'ensemble de l'accord au nom de leur organisation.

Annexe

En vigueur étendu

Annexe

Relevé de décisions
CPNEF du 12 avril 2011

Relevé de décisions pris en application de l'accord du 12 avril 2011 valant avenant n° 2 à l'accord formation du 30 mai 2005

Décisions :

1. Financement des contrats et périodes de professionnalisation

En application de l'accord du 21 mars 2011, les barèmes forfaitaires horaires de la professionnalisation, compte tenu des informations communiquées par Habitat Formation sur les fonds disponibles en 2011, sont fixés à 9 € 15 pour les périodes et contrats de professionnalisation.

2. Financement du DIF

Le financement du DIF sur le 0,5 % mutualisé ne portera que sur la seule prise en charge des coûts pédagogiques. Les frais de déplacement et d'hébergement représentant 10 % des coûts ne sont plus pris en charge.

3. Actualisation de la liste des actions de formation prioritaires (insertion de la vente HLM, du droit au logement, de l'insertion des publics fragilisés [personnes

âgées, jeunes en insertion...] et du développement durable)

Compte tenu des enjeux d'actualité pour la profession, les thèmes de la vente HLM (en application de l'accord Etat-USH), du droit au logement, de l'insertion par le logement des publics fragilisés (personnes âgées, jeunes en insertion...) et du développement durable, sont insérés dans la liste des actions de formation éligibles au titre des périodes de professionnalisation.

4. Date d'effet

Ces dispositions s'appliquent pour les demandes adressées à l'OPCA à compter du 1er mai pour des formations démarrant à compter du 1er juin 2011.

Avenant n° 1 du 12 avril 2011 relatif à l'emploi des personnes handicapées

La fédération nationale des entreprises sociales pour l'habitat,

FNESH.

La fédération des services publics et des services de santé CGT-FO ;

Le syndicat national de l'urbanisme, de l'habitat et des administrateurs de biens CFE-CGC ;

La fédération bâtiment, matériaux, travaux publics CFTC ;

La fédération nationale des salariés de la construction et du bois CFDT ;

Le syndicat national des personnels des sociétés anonymes d'HLM ;

Le syndicat national indépendant des gardiens d'immeubles et concierges ;

La fédération des services publics CGT,

FNCB CFDT ;

FSPSS CGT-FO ;

SNUHAB CFE-CGC ;

CFTC BTP ;

SNPHLM ;

SNIGIC ;

SP CGT.

Exposé des motifs

[En vigueur non étendu](#)

Action des ESH en faveur du développement de l'emploi des personnes en situation de handicap

En 2007, les entreprises sociales pour l'habitat, aux côtés des partenaires sociaux, se sont engagées dans une politique très volontariste en faveur de l'emploi des personnes handicapées via un accord de branche unanime.

Pour ce faire, en 2005-2006, les partenaires sociaux ont conduit préalablement, avec l'appui financier de l'AGEFIPH, une étude paritaire relative à « l'analyse des emplois adaptés à l'accueil des personnes en situation d'handicap dans les entreprises sociales pour l'habitat » confiée à un cabinet prestataire sélectionné à l'issue d'un appel d'offre.

Il était convenu que l'étude effectuée en 2005-2006 constituerait une étape préalable à la définition, puis à la mise en oeuvre d'une politique de branche sur l'emploi des personnes handicapées qui pourrait déboucher sur la conclusion d'une convention nationale avec l'AGEFIPH, en complémentarité de l'accord-cadre, pour enclencher une dynamique dans les entreprises sociales de l'habitat.

Les résultats de cette étude ont formé tout d'abord l'ossature de l'accord-cadre non agréé en faveur du développement de l'emploi des personnes en situation de handicap dans la branche des ESH, signé par la fédération des ESH et toutes les organisations syndicales de la branche (CGT, CFDT, FO, CFTC, CFE-CGC, SNP, SNIGIC) lors de l'assemblée générale annuelle de la fédération nationale réunie le 19 juin 2007.

L'accord-cadre a marqué ainsi la volonté de la fédération nationale des ESH et des partenaires sociaux de s'engager activement dans la structuration d'une véritable politique d'emploi des personnes handicapées dans la branche.

La volonté des partenaires sociaux étant de faire de cet accord un outil de nature pédagogique et incitatif afin d'encourager toutes les ESH à jouer un rôle majeur dans l'intégration sociale et professionnelle des personnes en situation d'handicap, à cet effet, une première convention d'une durée de deux ans a été signée en 2008 avec l'AGEFIPH.

Concrètement elle a permis une première déclinaison de l'accord-cadre de 2007 afin de mobiliser les entreprises et renforcer leur engagement collectif au bénéfice de l'accueil des personnes handicapées dans toutes les entreprises sociales de l'habitat.

Cette convention a constitué tout à la fois une véritable feuille de route et un outil pédagogique irremplaçable, car incitatif et facilitateur, pour encourager toutes les ESH à jouer un rôle majeur, qu'il soit déjà exemplaire ou perfectible ou encore à initier.

Elle a donné lieu à la création d'une mission handicap au sein de la fédération via la création d'un emploi de chargé de mission.

Ces deux années de mise en oeuvre du projet ont permis ainsi de déployer de nombreuses actions très concrètes, au service des ESH pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ».

En particulier, l'objectif premier visait à inciter toutes les ESH à sortir du quota zéro (EQZ), soit celles qui étaient à 0 % de travailleurs handicapés depuis plus de 3 ans, soit par un recrutement, l'accueil d'un stagiaire, l'achat d'une prestation auprès des secteurs adapté ou protégé, etc.

En mars 2007, l'AGEFIPH comptabilisait 49 établissements EQZ de travailleurs handicapés. Toutes les ESH identifiées EQZ ont été contactées, conseillées et accompagnées dans leur démarche handicap.

Selon les derniers chiffres de l'AGEFIPH, seules trois ESH seraient toujours début 2011 EQZ (données 2010), soit à quota 0 % de travailleurs handicapés depuis plus de 3 ans.

Par ailleurs, entre 2006 et 2009, le taux d'emploi global serait passé (cf. bilan annexe I) de 4,90 % à 4,95 % alors que les conditions légales d'imputation sont devenues plus exigeantes (le mode de calcul des personnes handicapées a changé ; par exemple, les personnes absentes de l'entreprise pour cause de longue maladie ne sont plus comptabilisées).

Enjeux de la convention 2011-2013

De ces résultats, il ressort que les enjeux liés à la poursuite de cette action ressortent donc de manière très élevés, notamment pour essayer de dépasser cette première étape de stabilisation du taux d'emploi, pour tendre vers une nouvelle ambition de progression du taux d'emploi sur les 3 ans de la dernière convention (2011-2013) avec l'AGEFIPH.

Une telle orientation de cette nature serait propice à une mobilisation générale et à favoriser une appropriation des enjeux liés à une politique handicap.

Il convient néanmoins d'indiquer que cet engagement repose sur la seule volonté des ESH et sur les actions mises en place par les entreprises adhérentes, la fédération n'ayant pas de rôle contraignant de part ses statuts.

Le projet de renouvellement est construit par ailleurs dans la logique d'un transfert progressif vers la branche ESH (dernière convention avec l'AGEFIPH), dans le cadre de la poursuite d'un plan d'actions structuré, pragmatique, qui tienne compte des avancées obtenues et des progrès encore à réaliser, notamment en matière de maintien dans l'emploi.

Ce projet traduit ainsi une réelle opportunité à poursuivre le partenariat avec l'AGEFIPH, et ce, pour 3 ans (en cohérence avec la durée de la convention signée avec l'AGEFIPH).

Modification du plan d'action triennal en faveur de l'emploi des salariés handicapés dans la branche des ESH défini et mis en oeuvre avec l'appui de l'AGEFIPH (modifications des articles 2 et suivants de l'accord de 2007)

Les dispositions du plan d'action triennal mis en place en 2007 (art. 2 et suivant de l'accord de 2007), dans le cadre de la première convention conclue avec l'AGEFIPH et s'achevant au 31 janvier 2011, sont remplacées par les dispositions du nouveau plan triennal (ci-dessous) faisant l'objet d'une nouvelle convention triennale conclue avec l'AGEFIPH pour la période 2011-2013.

Ceci étant exposé, il est arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1er

En vigueur non étendu

A travers la poursuite d'une politique globale élargie sur le handicap, la branche des ESH souhaite :

- développer l'information, le conseil et l'appui aux entreprises ;
 - valoriser les bonnes pratiques pour faire évoluer le taux d'emploi ;
 - développer le réseau des partenaires externes pour aider les ESH ;
 - mettre au service des entreprises du secteur des outils opérationnels pour promouvoir l'emploi des personnes handicapées ;
 - développer la communication interne et externe sur ce thème par rapport à la branche pour générer un cercle vertueux.
- La convention fera l'objet de bilans annuels d'étapes sur chacun des points au sein de la CPNEF en partenariat avec l'AGEFIPH.

Article 2

En vigueur non étendu

Les grandes orientations de la stratégie 2011-2013 de la fédération des ESH :

- poursuivre l'accompagnement des petites et moyennes structures dans une démarche de diagnostics et construction de plan d'actions ;
- partir des constats réalisés et des actions entreprises dans le domaine dans une logique d'extrapolation au profit de l'ensemble des salariés de la branche ;
- travailler à un partenariat avec les sociétés de médecine du travail en matière de traitement des inaptitudes ;
- structurer des approches innovantes pour recruter des personnes demandeuses d'emploi ;
- poursuivre le plan de formation ;
- créer des prestations « clés en main » à proposer à toutes les ESH pour développer la sous-traitance ;
- poursuivre la communication interne et externe sur le thème du handicap.

a) Pilotage du projet

Objectif : poursuivre la mise en oeuvre de la politique handicap au sein de la branche pour ancrer la démarche à long terme.

La fédération des ESH est composée de 274 entreprises représentant plus de 30 000 salariés dont une majorité de PME comprenant entre 50 et 300 salariés. Quelques grosses structures de plus de 600 salariés existent également ainsi que des TPE de moins de 50 salariés.

Si les plus grosses entreprises ont, pour certaines d'entre elles à tout le moins, les capacités de conduire elles-mêmes une politique en faveur de l'emploi des

personnes handicapées, cela se révèle beaucoup plus compliqué pour les plus petites qui ne disposent pas, généralement, des moyens humains nécessaires pour gérer ce sujet de manière efficace.

L'existence d'une expertise nationale pouvant être mobilisée à tout moment par toute entreprise de la branche est donc un plus indéniable pour le sujet, en particulier pour les plus petites structures.

Cette plus-value peut notamment être illustrée par le travail réalisé sur le dossier « EQZ ». Ainsi, en deux ans, le nombre d'entreprises « EQZ » est passé de 49 à 3, en grande partie grâce au travail de terrain accompli par le chargé de mission handicap qui a pris contact avec chaque structure et leur a prodigué tous les conseils nécessaires. Cette démarche a complété les « diagnostics EQZ » dont les structures ont pu bénéficier via l'AGEFIPH.

Pour les entreprises les plus importantes, l'existence d'un chargé de mission handicap nationale a permis le renforcement de la mise en réseau, l'accompagnement à la réalisation de diagnostics préalables à la mise en oeuvre de conventions avec l'AGEFIPH, principalement, et donc la structuration de démarches volontaristes et ancrées dans le temps et l'apport d'expertise au quotidien.

Au-delà de toutes les autres actions entreprises, l'existence de la démarche de branche et l'existence de cette fonction de chef de projet handicap national peut donc être considéré comme le facteur essentiel d'avancé de la thématique au sein des ESH. Il nous semble donc absolument indispensable de pouvoir continuer à adosser la politique de la branche et des ESH sur une personne à plein temps sur le sujet durant les trois prochaines années.

Pour piloter le projet, il est prévu de :

- maintenir un chargé de mission à plein temps au niveau de la fédération ;
- poursuivre et renforcer le groupe pilote paritaire. Ce groupe, constitué de quelques DRH, employeurs et des représentants des organisations syndicales de la branche sera mobilisé pour :
- effectuer en quelque sorte un « Tour de France » ;
- intervenir dans des réunions régionales ;
- apporter des informations concrètes sur l'action de la branche ;
- suivre l'action du chargé de mission handicap ;
- développer la démarche globale de communication.

Mobiliser une compétence externe. L'accompagnement du chargé de mission par un cabinet expert de la thématique s'est révélé très utile tout au long de la première convention, tant dans le domaine de la conduite de projet, que dans celui de l'apport d'expertise pointue sur l'ensemble des thématiques, de conseil auprès des ESH, de benchmarking, de vision innovante et de prise de recul sur le sujet. Nous souhaitons donc que cet accompagnement soit poursuivi sur des bases similaires à celles de la première convention mais dans une logique de transfert de compétences du cabinet vers le chargé de mission handicap.

b) Accompagner les ESH

Objectif : poursuivre la mobilisation des ESH sur cette thématique pour que chaque entreprise s'approprie une démarche handicap.

Dans le cadre de la première convention, la fédération a accompagné opérationnellement certaines structures notamment dans le domaine du conseil opérationnel RH, par le biais de la chargée de mission handicap, et pour tout ce qui touche au projet « EQZ ».

Ainsi, un certain nombre d'ESH a bénéficié de ce type de prestations telles « Néolia » (élaboration d'une convention AGEFIPH), le « Logement français », « France habitation », « Efidis », « Domofrance », le « Foyer de la Gironde », « Alliance logement ».

Nous avons constaté, sur la fin de la première convention, que des entreprises ou groupes de taille moyenne et/ou proche d'un taux d'emploi de 6 %, souhaitent réaliser un diagnostic de leur situation et se faire accompagner dans la structuration de leur plan d'actions pour démarrer une politique ou en améliorer le fonctionnement, jusqu'ici relativement empirique.

En effet, le taux d'emploi peut résulter en grande partie de maintiens dans l'emploi de salariés devenant handicapés et du vieillissement des collaborateurs, davantage que d'une démarche structurée d'embauche par exemple.

Le recours à un cabinet prestataire unique a permis également de tirer quelques enseignements communs à l'ensemble des ESH rencontrées et de permettre au cabinet prestataire de transposer et de communiquer sur les bonnes pratiques rencontrées dans ce secteur.

La branche s'attachera tout particulièrement à informer et sensibiliser en priorité les entreprises PME.

Les ESH pourront être orientées également par la chargée de mission vers ALTHER partenaires services de l'AGEFIPH. Chargés d'accompagner les entreprises nouvellement contributantes et de moins de 250 salariés, les prestataires ALTHER prendront le relais auprès des ESH en fonction de leur niveau de maturité sur le sujet, de leur besoin et des ressources disponibles au niveau de la branche.

Globalement, le chargé de mission handicap ESH et le cabinet de conseil dédié feront l'interface avec les opérateurs dédiés : ALTHER, CAP emploi, ou SAMETH.

Il semble particulièrement important de permettre aux structures non encore clairement engagées sur le sujet, de pouvoir continuer à bénéficier de ce type de prestations sur les trois prochaines années.

En synthèse, sur ce thème nous prévoyons dans le cadre de l'appui ouvert par la convention :

- un budget d'accompagnement des structures afin de réaliser des diagnostics courts et de construire des plans d'actions. Ce diagnostic court dont la durée sera fonction de la taille de l'entreprise (2 à 3 jours environ) sera destiné en priorité aux sociétés ou groupes de plus de 250 salariés et sera proposé dans ce cadre aux entreprises sur la base du volontariat ;
- orienter vers les prestataires Alther (partenaires services de l'Agefiph), les petites et moyennes structures (une majorité d'ESH) qui bénéficieraient ainsi :
- d'une information détaillée et d'une présentation des aides ;
- d'une mise en relation avec les acteurs utiles à l'entreprise ;
- d'un diagnostic court, identification des actions réalisables et accompagnement dans leur mise en oeuvre ;
- et de l'identification des possibilités d'accueil de bénéficiaires de l'obligation d'emploi (contrat en alternance et/ou stages).

c) Sensibiliser et former

Objectif : poursuivre le travail sur les représentations qui pèsent sur le handicap, impliquer les médecins du travail dans la démarche.

Dans le cadre de la première convention, des actions de formation, financées par l'OPCA de branche, ont été organisées. Si à l'origine elles ciblaient plusieurs publics, elles se sont au final principalement adressées aux différents responsables des projets handicap.

Plus la démarche se développera dans les entreprises, plus le besoin de formation des acteurs et notamment des membres de comités de direction et des managers sera important.

De plus, il serait pertinent de proposer aux entreprises qui le souhaitent une sensibilisation des équipes à l'accueil d'un collègue handicapé quand la situation le nécessite.

A noter que les plus grosses entreprises ont, pour certaines déjà engagé des démarches dans ce domaine (ex : 13F). Pour les plus petites structures, la poursuite du plan de formation fédéral semble importante sachant que le nombre de sessions à prévoir sera naturellement dépendant de l'avancée du projet et des sollicitations des ESH. Un travail de communication sur l'existence de ce plan de formation sera à poursuivre et à amplifier.

La CPNEF proposera dans le cadre du fonds ESH, en appui avec l'AGEFIPH, des modules spécifiques pouvant être proposés aux entreprises et qui viendraient se greffer sur des formations déjà en place au sein de la branche et destinées notamment aux managers de proximité et aux IRP, ainsi qu'aux tuteurs.

En synthèse, sur ce thème nous prévoyons de :

- poursuivre le plan de formation national pour permettre de démystifier le handicap ;
- présenter les différentes formes qu'il peut prendre ;
- démontrer aux entreprises qu'elles ne sont pas démunies et que, pour gérer les situations de handicap, il y a des appuis et des leviers possibles ;
- sensibiliser des personnes ressources qui seront ensuite des relais d'information, des correspondants handicap pour la fédération, afin d'échanger sur les pratiques ;
- formaliser des procédures partagées dans le cadre du recrutement, de l'intégration, du suivi des salariés handicapés au sein de la branche ;
- donner aux représentants du personnel tous les éléments utiles pour jouer leur rôle dans le développement de cette politique de la branche ;

- construire de nouveaux modules de formation e-learning sur internet : une première plate-forme de formation e-learning de sensibilisation d'une durée de 1 heure a été construite par les partenaires sociaux et s'adresse à tous les professionnels RH, représentant du personnel impliqués dans la mise en oeuvre. Elle permet à chacun de se former à tout moment et en tous lieux en lien avec l'implantation très larges des 274 sociétés d'hlms (France métropolitaine ou d'outre-mer) ;

- fédérer une mission handicap ESH en réseau. Le chargé de mission handicap réunira régulièrement le réseau (à constituer) des chargés de mission handicap ou équivalents dans les ESH. Elle s'appuiera pour ce faire sur le groupe pilote paritaire ;
- mettre en place un outil de pilotage informatique interne. En plus des dispositifs d'enquêtes fédérales (remontée partielle des DOETH, etc.) une application informatique de suivi sera constituée en interne (développement informatique) permettant la structuration d'un tableau de bord de suivi (systématisation de la remontée des informations). Une des difficultés du projet réside en effet dans le manque de visibilité de la situation des différentes entreprises quant à leur situation et aux résultats des mesures entreprises.

d) Développer le recrutement dans les ESH

Objectif : mobiliser les opérateurs compétents qui ont pour fonction d'appuyer les entreprises dans leurs démarches afin de construire des parcours de formation aux métiers des ESH pour recruter des compétences, diversifier les sources de recrutement.

L'emploi direct, et tout particulièrement le recrutement, est un axe fort de toute politique en faveur du handicap en milieu professionnel.

L'étude préalable à la conclusion de la première convention AGEFIPH avait mis en lumière le poids des représentations dans les freins à l'embauche de personnes handicapées. En effet, une idée largement répandue consistait à croire que handicap et métier de gardien d'immeuble étaient antinomiques. Or, après étude, il se révélait que plus de 70 % des personnes handicapées en poste au sein des ESH occupaient un poste de gardien d'immeuble.

Dans le cadre de la première convention, la mission handicap nationale a souhaité travailler principalement sur la connaissance du sujet, préalable incontournable à la réussite de toute action opérationnelle, notamment dans le domaine du recrutement. A noter toutefois que la participation aux Handichats de l'AGEFIPH et la mise à disposition de CVS sur le site des ESH a permis d'initialiser une démarche en faveur du recrutement.

Aujourd'hui, le climat est d'ores et déjà plus propice et un gros travail de fond sur la connaissance du sujet a été réalisé auprès de nombreux publics, notamment RH et de direction.

Dans le cadre de la nouvelle convention, l'accent sera mis sur le développement du recrutement, notamment structurer des partenariats avec les opérateurs spécialisés en terme d'appui au recrutement. Pour cela, un partenariat avec l'association « Franchir », « LAFPOLIS » (1) (...) pourra être construit en collaboration avec Pôle emploi, le réseau CAP emploi et l'OPCA afin de mobiliser les aides de droit commun.

De même, un travail avec des CRP pourra être entrepris ou approfondi. Par exemple, la construction d'une formation en alternance sur le métier d'assistant(e) de gestion locative avec un CRP et en collaboration avec des ESH volontaires. Le dispositif mis en place et expérimenté pourrait se reproduire à l'identique, avec l'appui de la FAGERH, en région.

Au plan du sourcing, un travail avec les CAP emploi, Pôle emploi, CRP et l'organisation de forums de recrutement devra être entrepris.

Au-delà du dispositif de professionnalisation, et dans une logique d'élargissement du sourcing de candidats, la construction d'un vivier national de candidats sur l'ensemble des métiers présents au sein des ESH par l'intermédiaire d'un partenariat avec un cabinet spécialisé est proposé. La plus-value du cabinet sera de sourcer les candidats et d'analyser les compensations nécessaires en amont de la transmission des CV aux ESH répondant aux contraintes de mobilité du candidat.

Les candidatures viendraient enrichir la rubrique concernée déjà existante sur le site de la Fédération. Le site de www.esh-handicap.fr pourrait centraliser les candidatures proposées par le cabinet spécialisé et les offres d'emploi des ESH et permettre aux candidats de postuler directement, la mutualisation sur l'ensemble des ESH multipliant les opportunités de trouver une adéquation entre la personne et une entreprise.

Par ailleurs, il faudrait poursuivre la politique de stages au sein de la branche. L'accueil de stagiaires fait partie des modalités de réponse à l'obligation légale. Or c'est une pratique qui, sans être formalisée, est relativement habituelle dans les ESH : stages d'observation ou stages plus longs dans le cadre de cursus supérieurs. Le développement de ces stages participera aussi à la sensibilisation interne, offrira aux stagiaires la possibilité d'acquérir un savoir-faire et/ou de valider leur motivation et la faisabilité de leur projet et permettra également de constituer un vivier de candidatures potentielles pour les entreprises. A noter que les partenariats avec les opérateurs spécialisés et la construction de formation avec des CRP (cf. plus haut), offriront de nombreuses possibilités d'accueillir des stagiaires.

En synthèse, pour développer le recrutement, les actions suivantes sont prévues :

- développer des dispositifs de professionnalisation sur les métiers de gardiens d'immeuble et le métier d'assistant(e) de gestion locative en s'appuyant sur des partenaires, par exemple sur un ou des CRP ;
- nouer un partenariat national avec un cabinet spécialisé dans l'emploi des personnes handicapées dans une logique de sourcing des candidats, de construction d'un vivier de candidats et d'analyse des compensations ;
- enrichir le site www.esh-handicap.fr de la fédération en donnant la possibilité aux ESH d'y déposer leurs offres d'emploi et aux candidats de postuler ou de candidater spontanément.

La bourse d'emplois ESH mise en place par les partenaires sociaux de la branche pourra également permettre un enrichissement du vivier de candidatures.

e) Améliorer la gestion des inaptitudes : faciliter le maintien dans l'emploi

Objectif : professionnaliser la gestion des inaptitudes.

Gardien d'immeuble, le métier central dans les ESH

Les ESH comptent 10 000 gardiens d'immeubles, soit le tiers de l'ensemble de ces salariés. L'emploi de gardiens d'immeubles pour les ESH est apparu à la fin du XIXe siècle avec l'édification des premiers groupes d'immeubles. En 2000, elles se sont dotées d'une nouvelle classification des activités et des emplois des personnels d'immeubles pour les valoriser et préparer leur adaptation aux nouvelles conditions de travail.

Le métier de gardien est avant tout un métier de service qui requiert compétence et polyvalence. Ces services participent au bien-être des locataires et contribuent à l'amélioration de leur cadre de vie. Certaines qualités humaines, telles que la facilité à communiquer ou la patience, sont appropriées à cette fonction d'acteur du lien social et de la gestion d'un environnement collectif. Dans des territoires en forte demande de proximité, le gardien a donc une mission essentielle.

70 % des personnes handicapées présentes dans les ESH se trouvent dans les métiers de proximité (gardien, employés d'immeuble, techniciens). Par ailleurs, cette population est vieillissante puisque, 70 % d'entre elles ont plus de 45 ans et 26 % plus de 55 ans.

Il ressort de tous les diagnostics, mais aussi de toutes les rencontres durant la première convention que la problématique centrale de l'emploi des personnes handicapées au sein des ESH, principalement dans toutes celles ayant de nombreux gardiens d'immeubles, est celle du maintien dans l'emploi et de l'inaptitude. En effet, le métier de gardien est un métier présentant une composante physique significative, pouvant engendrer certaines pathologies telles des problèmes de dos ou des TMS.

Ainsi, bien que de nombreuses ESH portent une attention importante à leurs salariés, que le terme « social » présent dans leur dénomination se concrétise effectivement dans les modalités de gestion de leurs collaborateurs, le maintien dans l'emploi est aujourd'hui une vraie, voire la principale difficulté sur le sujet du handicap au sein des ESH car il se retrouve confronté à plusieurs problématiques concomitantes :

- identification tardive des salariés concernés liée à un manque de confiance et à des représentations toujours négatives du handicap mais aussi à l'absence d'outil de détection des difficultés ;
- traitement souvent empirique des situations de maintien dans l'emploi avec peu de capitalisation des réussites (ex : méconnaissance de certains outils disponibles) ;
- vision fréquemment réductrice du maintien dans l'emploi reposant essentiellement sur deux options :
 - reclassement sur des postes administratifs peu nombreux car difficiles, correspondants de plus rarement aux aptitudes et souhaits des salariés, souvent éloignés géographiquement du lieu d'habitation du salarié et engendrant des représentations réductrices du type « les postes administratifs sont la panacée » ;
 - licencement pour inaptitude qui, outre les difficultés inhérentes à ce type de situation, renforce les craintes de se déclarer et réduit donc les capacités d'anticipation sur le sujet ;
- culture du « tout ou rien » reposant sur le postulat que le contenu d'un poste est non modifiable du fait de contraintes règlementaires et sur le fait que les gardiens travaillent seuls donc les possibilités de compensation organisationnelle sont faibles ;

- encore peu de dispositifs de GPEC au sein des ESH et en particulier pour les gardiens ;
- relations souvent difficiles avec la médecine du travail ;
- crainte de l'ouverture de la « boîte de Pandore » et de création d'un effet d'entraînement si on élargit le périmètre du principe de compensation ;
- pas d'outil de calcul du coût réel d'un licenciement pour inaptitude et de retour sur investissement des efforts réalisés pour maintenir un salarié en poste.

On constate donc que le sujet du maintien dans l'emploi doit être abordé via une approche globale si on souhaite qu'il évolue positivement.

L'enjeu pour les ESH est de savoir mobiliser les mesures et moyens financiers, techniques, humains disponibles afin de faciliter la recherche de solutions et le traitement des cas de restrictions d'aptitudes et d'inaptitudes :

- aider les entreprises à construire des processus de détection le plus en amont possible des difficultés des salariés (analyse d'absentéisme, évolution négatives des évaluations professionnelles, remontées d'alertes de différentes personnes) ;
- renforcer la réflexion au niveau de la branche sur la prévention ;
- renforcer les relations avec les médecins du travail afin de leur faire connaître les spécificités des métiers ESH, collecter les expériences de reclassement réussies et les faire connaître au sein de la branche comme aux médecins du travail attachés aux ESH.

En synthèse, dans le domaine du traitement des situations de handicap déclarées, il est prévu de :

- proposer dès qu'une entreprise le demande une expertise de la mission handicap nationale (chargée de mission/cabinet de conseil) qui orientera systématiquement l'entreprise vers le SAMETH du département en question ;
- réfléchir, au niveau du groupe des DRH ESH, sur une GPEC, notamment à destination des gardiens d'immeuble ;
- se rapprocher des agences d'emploi et de Pôle emploi pour réfléchir aux modalités de mise en oeuvre des formations proposées aux gardiens d'immeuble ne pouvant plus exercer leur métier du fait d'une restriction ;
- valoriser au niveau de la fédération les aménagements réalisés via de nouvelles technologies pour favoriser le maintien dans l'emploi pour mieux faire connaître ces techniques et ces outils existants ;
- renforcer la communication auprès de toutes les ESH, des solutions innovantes trouvées dans une logique de « bonnes pratiques ». Poursuivre l'enrichissement du site et la communication autour du site ;
- inciter les entreprises à réaliser un examen régulier des situations des salariés identifiés comme étant travailleurs handicapés afin de valider les compensations mises en oeuvre et réévaluer ce qui doit l'être ;
- réaliser un « jeu de cartes des postures-métiers ESH » (en priorité gardien, agent d'entretien/maintenance). Ce jeu de cartes reproduira schématiquement toutes les postures nécessaires aux tâches demandées. Il facilitera les entretiens recruteur candidat, identifiera les situations de handicap, permettra de faire le point sur les situations de handicap déclarées et servira dans l'étude de cas de maintien en emploi. Ainsi, le recruteur, la hiérarchie, la personne handicapée, le médecin de travail feront l'inventaire des postures possibles et/ou problématiques. Cette approche très pragmatique permettra d'identifier une situation de handicap, de cerner le champ des possibles du handicap déclaré, d'anticiper la mise en oeuvre des solutions de compensation des conséquences du handicap ;
- créer un « prix du maintien dans l'emploi » récompensant l'ESH ou les ESH ayant mis en oeuvre un maintien dans l'emploi et/ou un processus de traitement des situations particulièrement innovant.

f) Développer la coopération avec le secteur adapté et le milieu protégé

Objectif : construire avec les EA/ESAT des prestations pérennes en parfaite adéquation avec les besoins des ESH.

L'avancement des ESH sur le sujet de la sous-traitance auprès du secteur protégé et adapté est encore assez inégal selon les entreprises. Certaines ont déjà entrepris de nombreuses démarches et d'autres n'ont jusqu'ici que très peu eu recours à ce type de prestations.

Au niveau de la fédération, un travail important de communication sur les démarches innovantes entreprises a déjà été réalisé et des témoignages très intéressants ont été publiés sur le site www.esh-handicap.fr dans une logique d'incitation à la généralisation des bonnes pratiques.

Pour aller plus loin, il nous semble important de capitaliser sur les réussites afin de proposer des prestations « clés en main » aux ESH lorsqu'elles apparaissent transposables et généralisables.

Comme exemple, on peut citer la fabrication des étiquettes de boîte aux lettres, prestation mise en oeuvre par le foyer Rémois, qui pourrait sans doute être généralisée à toutes les ESH qui le souhaitent. Or, récemment, nous avons eu un contact avec une ESH qui nous a dit y réfléchir, sans connaître l'expérience du foyer Rémois, bien que l'information figure sous forme de témoignage sur le site handicap des ESH.

Pour développer l'information sur le sujet et valoriser les bonnes pratiques, un « prix de la sous-traitance innovante » sera créé.

La sous-traitance « hors les murs » est également un excellent média de développement de l'emploi et de sensibilisation des salariés. Dans une approche globale liée au maintien dans l'emploi, une expérience pilote de partenariat avec un ESAT/EA permettant le maintien dans l'emploi du gardien atteint de certaines inaptitudes pourrait être envisagée et si elle se révèle efficace, être communiquée largement auprès de toutes les ESH.

En synthèse, sur ce thème, il est prévu la :

- création de prestations clés en main et propositions à toutes les ESH (ex. : étiquettes de boîtes aux lettres) ;
- création d'un « prix de la sous-traitance innovante » au sein des ESH ;
- mise en oeuvre d'une expérience pilote de maintien dans l'emploi via une sous-traitance de type « hors les murs ».

g) Communiquer l'engagement de la branche des ESH

Objectif : atteindre l'ensemble des salariés de la branche ; communiquer sur ses engagements ; continuer à lever les représentations qui pèsent sur les métiers de proximité en termes d'accueils de personnes en situation d'handicap.

La communication a été un axe fort de la première convention. Cela est parfaitement logique tant il est vrai que la première phase incontournable d'une démarche sur le handicap consiste à travailler sur la méconnaissance du sujet, mais aussi à faire connaître, auprès des ESH, l'existence et le rôle de la mission handicap nationale et, à destination de l'externe, la politique de la fédération et des ESH.

Cette communication a reposé sur de nombreuses actions dont les plus représentatives ont été :

- la création du site internet www.esh-handicap.fr ;
- le recueil des bonnes pratiques ;
- la publication du guide méthodologique handicap et entreprises, mode d'emploi (1 500 exemplaires) ;
- la campagne d'affichage dans toutes les entreprises ;
- les rencontres ESH-Handicap, notamment les réunions nationales d'information ;
- la plaquette les ESH s'engagent pour l'égalité des droits et des chances sur les engagements de la branche (3 000 exemplaires), distribuée aux ESH comme aux acteurs externes.

Sur une thématique telle que l'emploi des personnes handicapées, la communication reste un travail permanent et récurrent, tant il est vrai que la diffusion d'information est complexe et que les représentations sont difficiles à faire évoluer. Il est donc très important de prévoir une poursuite de ce travail de fond.

Les partenaires sociaux considèrent que cette politique de communication devra se poursuivre en externe centrée sur cet engagement de la branche des ESH, pour témoigner de l'implication de l'ensemble des sociétés dans cette politique d'emploi des personnes handicapées.

La fédération entend poursuivre la mobilisation de tous les outils de communication au niveau fédéral disponibles au service de cette politique des partenaires sociaux :

- le nouveau site internet fédéral www.esh.fr qui comporte un espace propre au paritarisme ;
- la lettre de la fédération « Regard ESH » ;
- des courriers ad hoc, émanant des présidents des commissions pour faire passer des messages spécifiques ;
- des réunions rassemblant les directeurs et journées thématiques ;
- des groupes de travail, en particulier de DRH ;
- et plus particulièrement les temps forts propres au fonctionnement fédéral tels que par exemple l'assemblée générale annuelle.

En synthèse, les axes de communication seront les suivants :

- poursuivre la mise à jour et l'enrichissement du site www.esh-handicap.fr, notamment sur les bonnes pratiques (témoignages écrits et vidéo) ;
- créer un forum d'échange et une FAQ sur le site internet ;
- organiser des réunions d'information et de communications ciblées pour présenter le bilan des actions de la première convention, les actions phares de la seconde convention et pour faire adhérer les entreprises à ces démarches. Ces axes principaux seront le développement du recrutement et le maintien dans l'emploi ;
- communiquer en interne et en externe sur l'avancée de la démarche et sur les résultats tangibles obtenus avec une plaquette sur les engagements actualisée avec l'appui de l'AGEFIPH ;
- une information au sein des entreprises ;
- organiser une manifestation d'information à destination des dirigeants des ESH à l'occasion d'une réunion nationale à la fédération.

h) Préparation de la poursuite de la mission à l'issue de la seconde convention

Dans une logique de projet durable, et au regard de tout ce que le projet a déjà apporté aux ESH et pourra continuer à apporter dans l'avenir, il est essentiel de réfléchir aux modalités de poursuite du projet à l'issue de la convention.

Nous souhaitons prévoir la constitution d'un groupe de travail sur le sujet, le plus en amont possible de l'échéance de la convention et au minimum 1 an avant celle-ci.

Par ailleurs, et dans cette même préoccupation, il nous semble important de prévoir de réaliser au moins deux points d'avancement du projet global par an en commission paritaire nationale.

En synthèse, nous prévoyons de :

- constituer un groupe de travail le plus en amont possible de l'échéance de la convention afin de réfléchir aux modalités de poursuite du projet à l'issue de la convention ;
- réaliser deux points projet par an en commission paritaire nationale.

(1) L'association Franchir, créée en 1993, rassemble plus de 50 adhérents, principalement des bailleurs sociaux. Ses missions sont la formation et la reconversion des salariés ou demandeurs d'emploi dans les métiers de proximité tels que gardien d'immeuble. L'AFPOLS, association créée en 1972, est une filiale de l'Union sociale pour l'habitat. Ses missions sont la formation, la professionnalisation et le développement des compétences au service des acteurs de l'habitat.

Article 3

En vigueur non étendu

Le pilotage et la coordination de la démarche

Les représentants de la CPNEF en charge du pilotage suivent l'état d'avancement de la convention lors de chacune de leurs réunions plénières et dans le cadre du groupe pilote paritaire.

Le coordinateur/chargé mission RH, est l'interlocuteur à la fédération en charge de la mise en oeuvre. Il assure l'interface avec les sociétés anonymes d'HLM. Il intervient dans la mise en oeuvre des actions sur le terrain : formation, sensibilisation, co-élaboration du guide méthodologique...

Le groupe pilote « RH » et paritaire rassemblant quelques responsables ressources humaines, employeurs et représentants des organisations syndicales membres de la CPNEF très impliqués qui pourra effectuer un « tour de France » et informer leurs homologues dans le cadre de réunions régionales.

Le cabinet prestataire accompagne le coordinateur RH dans l'ingénierie d'une partie du projet. Lui sont confiés notamment le conseil opérationnel, le développement des contacts réseaux, la formalisation des partenariats, la réalisation des diagnostics pour les PME de plus de 250 salariés.

L'AGEFIPH est informée des réalisations de la branche. Son représentant est invité à toutes les réunions de bilan en CPNEF (intermédiaires ou final) et accompagne la branche des ESH tout au long de la démarche.

La conclusion d'une convention 2011-2013 avec l'AGEFIPH (rappel) : l'ensemble des actions du plan d'action ci-dessus font l'objet d'une convention de financement (2011-2013) et de déclinaison reprenant à l'identique des dispositions ci-dessus.

Article 4

En vigueur non étendu

Les deux parties mandatent le secrétaire des commissions paritaires en vue d'obtenir l'extension du présent avenant à l'accord cadre non agréé.

Après avoir lu et paraphé chacune des pages, les représentants mentionnés en première et dernière page ont approuvé et signé l'ensemble de l'accord au nom de leur organisation.

Accord du 1er décembre 2011 relatif à la prévention de la pénibilité

FNESH.

CFDT ;

CFE-CGC ;

CFTC ;

CGT-FO ;

SNIGIC.

En vigueur étendu

Vu l'article 77 de la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites ;

Vu les décrets n° 2011-823 et n° 2011-824 du 7 juillet 2011 ;

Vu les accords de branches esh :

- l'accord-cadre étendu non agréé en faveur du développement de l'emploi de personne en situation de handicap dans la branche des ESH du 19 juin 2007 ;
- l'accord-cadre sur la non-discrimination et le développement de la gestion des carrières tout au long de la vie dans les ESH du 3 juillet 2009 ;
- l'avenant n° 1 du 12 avril 2011 à l'accord cadre étendu non agréé en faveur du développement de l'emploi de personne en situation de handicap dans la branche des ESH du 19 juin 2007,

Préambule

La fédération nationale des entreprises sociales pour l'habitat et les représentants des organisations syndicales nationales de la branche se sont engagées, dès 2006, dans la structuration d'une politique nationale de santé au travail dans les ESH en partant de la prise en compte et de la prévention des situations de handicap au travail.

En partenariat avec l'Agefiph la branche des ESH a procédé, en amont, à un diagnostic national dans les entreprises afin de développer la prévention et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

Ce diagnostic a conduit à la conclusion d'un accord de branche unanime en 2007 et à la signature de deux conventions de déclinaison avec l'Agefiph, prévoyant la création d'une mission handicap au niveau même de la fédération des ESH et d'un dispositif d'appui conseil aux entreprises.

La deuxième convention a fait l'objet récemment d'un avenant à l'accord handicap en date du 12 avril 2011 et le programme d'actions lié porte jusqu'en 2013.

Par ailleurs en 2009 la branche a négocié un accord de branche étendu prévoyant des dispositions sur la pénibilité pour les seniors (rappelée ci-dessous).

Cette négociation s'était tenue en application du décret de 2009 et de l'article L. 2241-4 du code du travail (modifié par loi n° 2008-1330 du 17 décembre 2008, art. 87) qui prévoit notamment que : « Les organisations liées par une convention de branche ou, à défaut, par des accords professionnels se réunissent, au moins une fois tous les 3 ans, pour négocier sur les conditions de travail, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et l'emploi des salariés âgés, notamment par l'anticipation des carrières professionnelles et la formation professionnelle, et sur la prise en compte de la pénibilité du travail. ».

A cet égard il faut noter l'article 2 du décret n° 2011-823 du 7 juillet 2011 qui prévoit que : « Jusqu'à leur expiration et dans la limite de 3 ans, à compter de leur conclusion ou de leur élaboration, les accords ou plans d'action existants à la date de publication du décret prévu par l'article L. 138-30 du code de la sécurité sociale valent accords ou plans d'action relatifs à la prévention de la pénibilité, dès lors que leur contenu est conforme à celui défini par ce texte. ».

C'est donc en lien direct et dans le prolongement des deux accords de branche handicap et emploi des seniors que les partenaires sociaux de la branche ont souhaité répondre aux nouvelles obligations de négociations introduites en matière de pénibilité par la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2011 portant réforme des retraites afin de pouvoir couvrir, en application des textes, par le présent accord, les entreprises de 50 salariés à moins de 300 salariés, conformément aux textes légaux (1). Ces dispositions entrent en vigueur au 1er janvier 2012.

Dans la branche des ESH un diagnostic national portant sur la pénibilité a été effectué dans le cadre de l'étude confiée à l'association Franchir en 2010 dont les conclusions servent de base au présent accord (cf. blog ESH : <http://eshblog.blogs-esh.fr>).

A tous les niveaux, une prise de conscience sur les sujets liés à la pénibilité tant physique que psychique a été constatée et, au-delà de la définition légale, sur les conséquences, à caractère collectif, sur les métiers de l'ensemble des salariés concernés (en contact avec la clientèle ...), de l'évolution des comportements dans la société qui se caractérisent par un développement des phénomènes d'agressivités, d'incivilités, observés dans tous les secteurs de la vie sociale.

Cette forme particulière de pénibilité ou facteur de risque collectif à caractère psychosocial liés aux incivilités appelle donc une prise en compte particulière dans le présent accord, au profit de tous les collaborateurs concernés.

Les partenaires sociaux ont souhaité, par le présent accord, accompagner les ESH en apportant un soutien par un appui technique (prestataire extérieur, formations, etc.) à travers la mobilisation d'experts, la mise à disposition de documentation.

Ce soutien portera également dans l'élaboration d'accords dans les entreprises ou de plans d'action.

Ils demandent aux entreprises, de faire en sorte de remonter, à la fédération, les informations relatives à quelques indicateurs tels que précisés à l'article 7.2, afin de mettre en place un reporting et un suivi des objectifs de cette politique dans le cadre du rapport annuel de branche.

(1) Termes exclus comme étant contraires aux dispositions de l'article D. 138-28 du code de la sécurité sociale.

(Arrêté du 29 mars 2013 - art. 1)

Article 1er En vigueur étendu

Le présent accord concerne les entreprises dont l'effectif comprend au moins 50 salariés et est inférieur à 300 salariés ou appartenant à un groupe dont l'effectif comprend au moins 50 salariés et est inférieur à 300 salariés, employant une proportion minimale fixée par décret de salariés exposés aux facteurs de pénibilité (ci-dessous) définis par la loi n° 2010-1330 portant réforme des retraites.

Chaque entreprise devra donc déterminer tout d'abord si des salariés sont exposés aux facteurs de pénibilité légaux par un diagnostic annuel précis, et en quelle proportion, au regard de l'effectif global de l'entreprise, ainsi que ceux exposés aux autres facteurs définis au présent accord (cf. 4 de l'art. 2 ci-dessous).

Article 2 En vigueur étendu

L'article L. 4121-3-1 du code du travail prévoit que, pour chaque travailleur exposé à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels déterminés par décret et liés à des contraintes physiques marquées, à un environnement physique agressif ou à certains rythmes de travail susceptibles de laisser des traces identifiables et irréversibles sur la santé, l'employeur consigne dans une fiche mise à jour régulièrement et contrôlée par la médecine du travail, selon des modalités déterminées par décret, les conditions de pénibilité auxquelles le travailleur est exposé, la période au cours de laquelle cette exposition est survenue ainsi que les mesures de prévention mises en oeuvre par l'employeur pour faire disparaître ou réduire ces facteurs durant cette période. Cette fiche individuelle est établie en cohérence avec l'évaluation des risques prévue à l'article L. 4121-3 du code du travail.

Les facteurs de risques mentionnés à l'article L. 4121-3-1 (décret n° 2011-354 du 30 mars 2011) sont (art. D. 4121-5) :

1. Au titre des contraintes physiques marquées :

- a) Les manutentions manuelles de charges définies à l'article R. 4541-2 ;
- b) Les postures pénibles définies comme positions forcées des articulations ;
- c) Les vibrations mécaniques mentionnées à l'article R. 4441-1.

2. Au titre de l'environnement physique agressif :

- a) Les agents chimiques dangereux mentionnés aux articles R. 4412-3 et R. 4412-60, y compris les poussières et les fumées ;
 - b) Les activités exercées en milieu hyperbare définies à l'article R. 4461-1 ;
 - c) Les températures extrêmes ;
 - d) Le bruit mentionné à l'article R. 4431-1 ;
3. Au titre de certains rythmes de travail :

- a) Le travail de nuit dans les conditions fixées aux articles L. 3122-29 à L. 3122-31 ;
 - b) Le travail en équipes successives alternantes ;
 - c) Le travail répétitif caractérisé par la répétition d'un même geste, à une cadence contrainte, imposée ou non par le déplacement automatique d'une pièce ou par la rémunération à la pièce, avec un temps de cycle défini ;
 - d) Ainsi que toutes les autres définitions énumérées dans le décret.
4. Le présent accord prend en compte également les facteurs de risques psychosociaux à caractère collectif liés aux métiers HLM se caractérisant par des phénomènes d'agressivités, d'incivilités, observés dans tous les secteurs de la vie sociale en direction des salariés en contact avec la clientèle.

Article 3 En vigueur étendu

L'exposition de certains salariés aux facteurs de risques professionnels s'apprécie au niveau de l'entreprise (et non pas au niveau de chaque établissement). Les entreprises de plus de 50 salariés et moins de 300 salariés qui emploient des personnels affectés à des tâches manuelles peuvent donc être concernées, au titre des contraintes physiques marquées et des postures pénibles entre autres, ainsi qu'au titre de la manipulation de produits dangereux et pour certaines ESH rentrer dans le champ de la pénalité légale à la condition que les salariés exposés aux facteurs de risques légaux (1, 2, 3 ci-dessus) représentent 50 % des effectifs équivalents temps plein (décret n° 2011-824 du 7 juillet 2011). Les salariés pour lesquels l'entreprise a pu mettre en place une adaptation du poste de travail afin de supprimer définitivement l'exposition (exemple : mécanisation, etc.) ne sont plus décomptés dans les effectifs exposés. Les partenaires sociaux de la branche demandent aux entreprises d'informer et de consulter, régulièrement pour le moins annuellement, les instances représentatives du personnel et notamment le CHSCT, à cet effet, afin de positionner leur exposition éventuelle. A cet effet, le rôle du CHSCT doit être renforcé chaque année en devenant l'instance de pilotage de la prévention, pour :

- procéder à une évaluation de ces risques ;
- examiner la mise en place d'indicateurs de risques psychosociaux dans ce cadre ;
- définir et mettre en oeuvre un plan d'action pour le moins ;
- déterminer en amont un plan de prévention durable sur l'ensemble des salariés concernés ;
- examiner et analyser les situations déjà existantes ;
- mettre en oeuvre des méthodes de travail favorables à la santé et à la sécurité des salariés.

Les deux parties demandent par ailleurs aux entreprises de prendre attache avec leurs médecins du travail qui sont tenus de préciser, dans une fiche d'entreprise, l'exposition des salariés concernés à des contraintes physiques marquées telles que la manutention de charges par exemple. Au-delà du champ légal de la pénalité, les partenaires sociaux de la branche demandent aux entreprises d'identifier au sein du document unique (cf. ci-dessous) les salariés exposés aux risques psychosociaux à caractère collectif liés aux incidences des incivilités, afin de mettre en place des actions de prévention.

Article 4 En vigueur étendu

Afin de positionner précisément leur exposition les partenaires sociaux de la branche demandent aux ESH de partir d'un diagnostic. Celui-ci s'effectue sous la forme d'une actualisation du document unique d'évaluation des risques professionnels de l'entreprise. Ce dernier permet, pour chaque risque identifié auquel est associée une probabilité de survenance, de déterminer le nombre de salariés exposés. Un premier état des lieux doit être dressé également dans l'entreprise en partant de l'identification des causes d'accident du travail et de maladie professionnelle et d'inaptitudes et du recensement des situations d'incapacité. Dans ce diagnostic on s'attachera à recueillir les informations liées à la seule activité des ESH et à faire la distinction avec les spécificités de certains salariés provenant d'autres secteurs professionnels puis recrutés dans les ESH.

Article 5 En vigueur étendu

5.1. Réduction des poly-expositions

Les partenaires sociaux de la branche demandent aux entreprises de prioriser leurs actions de prévention sur la réduction des situations de poly-expositions. A titre d'exemple, les emplois de gardien d'immeubles sont particulièrement concernés par ces situations de poly-expositions compte tenu de la polyvalence intrinsèque de leurs emplois et des difficultés qui peuvent être rencontrées et plus particulièrement sur certains sites difficiles. Si l'entreprise ne peut pas travailler sur la suppression complète du risque, elle doit procéder à un aménagement ou à des adaptations des postes de travail, pour les situations de poly-expositions avérées, dans l'année qui suit la signature de l'accord. Ces situations appellent un suivi particulier :

- des salariés qui sont au contact d'agents chimiques dangereux ;
- des salariés qui portent ou poussent régulièrement des charges lourdes ;
- des conditions de travail liées aux locaux et circulations mal adaptés ;
- des sites où les entreprises constatent des dégradations fréquentes des équipements ;

- des sites où les entreprises relèvent des situations d'agressions vis-à-vis de leurs salariés (ZUS, etc.) ;
- des salariés exposés à une pénibilité à caractère collectif propre aux métiers HLM, induite par les incivilités. Des salariés en état de souffrance au travail dû aux incivilités en particulier.

D'ores et déjà certaines entreprises ont adapté leur organisation sur certains sites :

- en mécanisant la manutention des containers ou en limitant les pentes ;
- en trouvant dans certains cas une alternative (lingettes...) à l'usage de l'eau évitant le port de seau d'eau ;
- en essayant de limiter les postures pénibles (exemple : technique du balayage humide, raclette vitre, luminaires à hauteur raisonnable, etc.) ;
- en constituant des équipes de gardiens et d'employés d'immeubles pour rompre les risques d'isolement et/ou en adaptant l'organisation des agences de proximité ;
- en créant des loges groupées ou en proposant un logement dans un secteur calme à proximité de la cité ;
- en proposant des mutations au terme d'un certain nombre d'années de présence sur site ou, si nécessaire, lors de tout incident grave ;
- en mettant en oeuvre des dispositifs de soutien psychologique aux salariés en cas d'agressions dans le cadre d'un dispositif global (plaintes systématiques de l'entreprise en lien avec la justice...).

5.2. Aménagement des fins de carrières

L'aménagement des fins de carrières constitue une priorité de la branche et a fait l'objet d'un chapitre particulier de l'accord étendu du 3 juillet 2009.

Cet accord a placé au coeur des approches la réalisation des entretiens de seconde partie de carrière pour les seniors en demandant aux entreprises de prendre en compte « l'amélioration des conditions de travail et la prévention des situations de pénibilité ».

On constate, là où les ESH se sont fortement saisies de ces outils, qu'elles procèdent à la réalisation des entretiens « seniors » via la DRH notamment.

Ces entretiens permettent de mieux anticiper les besoins de formation liés à l'avancée en âge ou les adaptations nécessaires de l'organisation du travail.

Ils sont organisés dans une logique de maintien dans l'emploi et ce en lien avec la politique handicap de l'entreprise.

Pour appuyer les entreprises de la branche dans leurs actions, la branche proposera :

- des actions de formation à la mise en oeuvre et à la préparation des entretiens de seconde partie de carrière sur le volet pénibilité et à la préparation des fins de carrières et à leur aménagement ;
- une prise en compte particulière dans ces formations des difficultés qui peuvent être rencontrées dans les relations clients. ;
- un suivi quantitatif du nombre total d'entretiens mi-carrière réalisés dans les ESH.

Pour l'aménagement des fins de carrières la mise en place d'outils tels que les comptes épargne- temps, avec abondement de l'employeur notamment sous forme de bonification des congés pour ancienneté, fera l'objet d'un examen loyal et sérieux au sein de chaque entreprise.

5.3. Amélioration des conditions de travail, notamment au plan organisationnel

Les deux parties demandent aux entreprises de prévoir des actions permettant :

- la modernisation des équipements ; la mécanisation de certaines tâches ;
- l'amélioration des outils de protection ;
- la mise en oeuvre de nouvelles méthodes de management ou une modification des rythmes de travail, et donc de l'organisation du travail.

Pour chacun des axes ci-dessus le nombre d'actions effectuées sera suivi au niveau de la branche dans le cadre d'un indicateur quantitatif (cf. point 6).

Article 6 En vigueur étendu

Pour appuyer les entreprises de la branche dans leurs actions, la branche proposera en complément des actions déjà prévues dans l'avenant n° 1 du 12 avril 2011 à l'accord-cadre étendu non agréé en faveur du développement de l'emploi de personne en situation de handicap dans la branche des ESH du 19 juin 2007 :

6.1. Au titre du développement des compétences et des qualifications

Des actions de formation systématiques pour l'entrée en fonction des salariés en termes de gestes et de postures ainsi qu'à la gestion des situations conflictuelles entre autres ;

La promotion de la formation comme véritable outil de prévention et créera un cycle de formation « santé au travail ».

6.2. Au titre de l'amélioration des conditions de travail, notamment au plan organisationnel

Une méthodologie de diagnostic de pénibilité de site ouverte à toutes les entreprises et sa déclinaison dans l'entreprise par le biais de formations nationales. Le nombre total de diagnostics réalisés annuellement sera suivi.

6.3. Au titre de la revalorisation du métier

L'ouverture d'une réflexion entre les partenaires sociaux et le ministère du logement sur l'évolution des textes règlementaires qui ne conçoivent aujourd'hui leur utilité que limitée au nettoyage. Cette démarche cherchera à faire reconnaître et revaloriser les métiers des gardiens dans ces textes notamment en termes de lien social en lien avec les particularités des sites dits « sensibles » et à tenir compte de l'impact de la suppression des containers source de diminution des risques de

pénibilité physique.

Article 7
En vigueur étendu

Afin de disposer d'indicateurs de suivi de la politique de branche les deux parties mettent en place un observatoire ESH de la pénibilité.

7.1. Capitalisation de bonnes pratiques et plans d'avancement

Une instance paritaire de capitalisation des bonnes pratiques est créée au sein de la branche.

Elle collectera les expériences, les solutions mises en oeuvre dans les ESH pour faire face aux problèmes de pénibilité au travail sur tous les sujets :

- maintien dans l'emploi des collaborateurs seniors ;
- allègement de la charge de travail pour certains collaborateurs usés : passage à mi-temps, exercice d'une mission de tutorat... ;
- mise en place de compte épargne-temps, Perco, etc. ;
- bonification des congés pour ancienneté, etc.

Un recueil des éléments annuels de cette capitalisation sera établi et communiqué aux entreprises.

Cette instance établira un suivi du plan d'avancement de la politique pénibilité dans les ESH et déterminera les objectifs cibles à atteindre dans la profession.

Ainsi chacune des actions prévues au niveau de la branche au titre des articles 5.1 et 5.2 du présent accord fera l'objet d'objectifs chiffrés dont la réalisation sera mesurée.

Globalement, la branche se fixe comme objectif d'accompagner toutes les entreprises pour ramener le taux d'exposition si possible en deçà de 50 %.

La mission handicap ESH sera partie prenante du fonctionnement de cet observatoire avec l'accord de l'Agefiph.

7.2. Autres indicateurs suivis au niveau national

Nombre d'incapacités d'origine professionnelle (AT, maladie) de 10 à 20 %.

Nombre d'incapacités d'origine professionnelle (AT, maladie) de plus de 20 %.

Liste des emplois concernés par les incapacités d'origine professionnelle.

Nombre de salariés victimes d'agressions physiques externes.

Nombre de salariés victimes d'une pénibilité à caractère collectif propre aux métiers HLM, induits par les incivilités.

Tableau de suivi des emplois

Emploi	Facteurs de pénibilité				Nombre de salariés ETP
	Facteur 1	Facteur 2	Facteur 3	Facteur 4	
A					
B					
C					
D					

Article 8
En vigueur étendu

8.1. L'accord est conclu pour une durée de 3 ans et fera l'objet de bilan annuel d'avancement en commission paritaire concernant la réalisation des objectifs chiffrés.

8.2. Les accords d'entreprise ne peuvent déroger dans un sens moins favorable que l'accord de branche.

8.3. Les deux parties demandent l'extension du présent accord au ministère du travail et d'ici le 31 décembre 2011 compte tenu du calendrier imposé par le décret n° 2011-823 du 7 juillet 2011.

Article 9
En vigueur étendu

Le présent accord ne prend en compte qu'une première partie des risques psychosociaux identifiés par le rapport Franchir, ceux à caractère collectifs liés aux incivilités qui constituent une spécificité des métiers en contact client comme les métiers HLM.

Aussi les 2 parties décident d'ouvrir, début 2012, à la demande des organisations syndicales, une nouvelle négociation pour prendre en compte l'ensemble des risques :

- l'intensité du travail et temps de travail, l'organisation du travail ;
- les exigences émotionnelles, le stress ;
- l'autonomie ;
- les rapports sociaux ;
- les conflits de valeurs ;
- l'insécurité de la situation de travail, etc. ;

Une deuxième étude sera lancée avec un consultant sur la base d'un cahier des charges (reprenant les risques ci-dessus) adopté en commission paritaire au plus tard en janvier 2012.

Annexe

En vigueur étendu

Annexe I

Guide à l'attention des entreprises

Boîte à outil du ministère : <http://www.travailler-mieux.gouv.fr/>

a) Principaux textes

1. Mesures de prévention

« Article L. 4121-1 (modifié par loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010, art. 61)

L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Ces mesures comprennent :

1. Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail.
2. Des actions d'information et de formation.
3. La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes. »

2. Principes généraux de prévention

« Article L. 4121-2

L'employeur met en oeuvre les mesures prévues à l'article L. 4121-1 sur le fondement des principes généraux de prévention suivants :

1. Eviter les risques.
2. Evaluer les risques qui ne peuvent pas être évités.
3. Combattre les risques à la source.
4. Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé.
5. Tenir compte de l'état d'évolution de la technique.
6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux.
7. Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article L. 1152-1.
8. Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.
9. Donner les instructions appropriées aux travailleurs. »

3. Evaluation

« Article L. 4121-3

L'employeur, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, évalue les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail.

A la suite de cette évaluation, l'employeur met en oeuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des travailleurs. Il intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement. »

4. Rôle des salariés

« Article L. 4122-1

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 travailleur 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.

Les instructions de l'employeur précisent, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des équipements de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses. Elles sont adaptées à la nature des tâches à accomplir.

Les dispositions du premier alinéa sont sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur. »

b) Manutention manuelle

« Article R. 4541-5 (créé par décret n° 2008-244 du 7 mars 2008, art. 5)

Lorsque la manutention manuelle ne peut pas être évitée, l'employeur :

1. Evalue les risques que font encourir les opérations de manutention pour la santé et la sécurité des travailleurs.
2. Organise les postes de travail de façon à éviter ou à réduire les risques, notamment dorso- lombaires, en mettant en particulier à la disposition des travailleurs des aides mécaniques ou, à défaut de pouvoir les mettre en oeuvre, les accessoires de préhension propres à rendre leur tâche plus sûre et moins pénible. »

Décret n° 2011-824 du 7 juillet 2011 relatif aux accords conclus en faveur de la prévention de la pénibilité

Publics concernés : entreprises de 50 salariés et plus dont au moins 50 % des effectifs sont exposés à des facteurs de pénibilité.

Objet : application de l'article 77 de la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites en ce qui concerne les accords de prévention de la pénibilité.

Entrée en vigueur : 1er janvier 2012 ; certaines formalités pourront néanmoins être valablement accomplies avant cette date.

Notice : l'article 77 de la loi n° 2010-1330 portant réforme des retraites prévoit l'obligation, pour certaines entreprises, de conclure un accord ou d'élaborer un plan d'action en faveur de la prévention de la pénibilité ou, le cas échéant, d'être couvertes par un tel accord.

Le présent décret précise le seuil de salariés exposés au-delà duquel de tels accords ou plans d'action sont obligatoires ainsi que le contenu de ces derniers.

Références : les textes modifiés par le présent décret peuvent être consultés, dans leur rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr/>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre du travail, de l'emploi et de la santé,

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

Vu le code de la sécurité sociale, notamment ses articles L. 138-29 à L. 138-31 et L. 242-1 ;

Vu le code du travail, notamment son article L. 4121-3-1 ;

Vu la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites, notamment son article 77 ;

Vu le décret n° 2011-823 du 7 juillet 2011 relatif à la pénalité pour défaut d'accord ou de plan d'action, relatif à la prévention de la pénibilité mentionnée à l'article L. 138-29 du code de la sécurité sociale ;

Vu l'avis du conseil d'orientation sur les conditions de travail en date du 3 mai 2011 ;

Vu l'avis de la commission nationale de la négociation collective en date du 6 mai 2011 ;

Vu l'avis de la commission des accidents du travail et des maladies professionnelles en date du

11 mai 2011 ;

Vu l'avis du conseil central d'administration de la mutualité sociale agricole en date du 12 mai 2011 ;

Vu l'avis de l'agence centrale des organismes de sécurité sociale en date du 13 mai 2011,

Article 1er

Il est créé au sein du chapitre VIII ter du titre III du livre Ier du code de la sécurité sociale (partie réglementaire, décrets) une section 2 ainsi rédigée :

« Section 2

Accords en faveur de la prévention de la pénibilité

Article D. 138-26

La proportion minimale de salariés mentionnée à l'article L. 138-29 est fixée à 50 % de l'effectif, apprécié dans les conditions prévues à l'article D. 138-25.

Article D. 138-27

L'accord d'entreprise ou de groupe mentionné à l'article L. 138-30, le plan d'action mentionné au premier alinéa de l'article L. 138-31 ou l'accord de branche étendu mentionné au second alinéa du même article traite :

1. D'au moins l'un des thèmes suivants :

- a) La réduction des poly-expositions aux facteurs mentionnés à l'article D. 4121-5 du code du travail ;
- b) L'adaptation et l'aménagement du poste de travail.

2. En outre, d'au moins deux des thèmes suivants :

- a) L'amélioration des conditions de travail, notamment au plan organisationnel ;
- b) Le développement des compétences et des qualifications ;
- c) L'aménagement des fins de carrière ;
- d) Le maintien en activité des salariés exposés aux facteurs mentionnés à l'article D. 4121-5 du code du travail.

Article D. 138-28

L'accord ou le plan d'action repose sur un diagnostic préalable des situations de pénibilité et prévoit les mesures de prévention qui en découlent ainsi que les

modalités de suivi de leur mise en oeuvre effective.

Chaque thème retenu dans l'accord ou le plan d'action est assorti d'objectifs chiffrés dont la réalisation est mesurée au moyen d'indicateurs. Ces indicateurs sont communiqués, au moins annuellement, aux membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, ou, à défaut, aux délégués du personnel. »

Article 2

Sous réserve des dispositions de l'article 2 du décret du 7 juillet 2011 susvisé, le présent décret entre en vigueur le 1er janvier 2012.

Article 3

Le ministre du travail, de l'emploi et de la santé est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 7 juillet 2011.

François Fillon,

Par le Premier ministre :

Le ministre du travail,

de l'emploi et de la santé,

Xavier Bertrand

Décret n° 2011-823 du 7 juillet 2011 relatif à la pénalité pour défaut d'accord ou de plan d'action relatif à la prévention de la pénibilité mentionnée à l'article L. 138-29 du code de la sécurité sociale

Publics concernés : entreprises de 50 salariés et plus dont au moins 50 % des effectifs sont exposés à des facteurs de pénibilité.

Objet : application de l'article 77 de la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites en ce qui concerne la pénalité due pour défaut d'accord ou de plan d'action de prévention de la pénibilité.

Entrée en vigueur : 1er janvier 2012, certaines formalités pourront néanmoins être valablement accomplies avant cette date.

Notice : l'article 77 de la loi du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites prévoit l'obligation, pour certaines entreprises, de conclure un accord ou d'élaborer un plan d'action en faveur de la prévention de la pénibilité ou, le cas échéant, d'être couvertes par un tel accord, ainsi qu'une pénalité financière à défaut.

Le présent décret précise les conditions d'application de cette pénalité. A l'issue d'une phase contradictoire de 6 mois au plus au cours de laquelle l'entreprise ne respectant pas ses obligations sera appelée à s'y conformer, la pénalité sera décidée, à défaut de régularisation, par la DIRECCTE et sera due par l'entreprise tant que sa situation demeurera irrégulière.

Références : les textes modifiés par le présent décret peuvent être consultés, dans leur rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr/>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre du travail, de l'emploi et de la santé,

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

Vu le code de la sécurité sociale, notamment ses articles L. 138-29 à L. 138-31 ;

Vu le code du travail, notamment son article L. 4121-3-1 ;

Vu la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites, notamment son article 77 ;

Vu l'avis du conseil d'orientation sur les conditions de travail en date du 3 mai 2011 ;

Vu l'avis de la commission nationale de la négociation collective en date du 6 mai 2011 ;

Vu l'avis de la commission des accidents du travail et des maladies professionnelles en date du 11 mai 2011 ;

Vu l'avis du conseil central d'administration de la mutualité sociale agricole en date du 12 mai 2011 ;

Vu l'avis de l'agence centrale des organismes de sécurité sociale en date du 13 mai 2011,

Le Conseil d'Etat (section sociale) entendu,

Décète :

Article 1er

Il est créé au sein du chapitre VIII ter du titre III du livre Ier du code de la sécurité sociale (partie réglementaire, décrets en Conseil d'Etat) une section 2 ainsi rédigée :

« Section 2

Accords en faveur de la prévention de la pénibilité

Sous-section 1

Procédure

Article R. 138-32

L'employeur détermine la proportion de salariés exposés aux facteurs de pénibilité définis en application de l'article L. 4121-3-1 du code du travail. Il la consigne en annexe du document unique d'évaluation des risques mentionné à l'article R. 4121-1 du même code.

Cette proportion est actualisée chaque fois que nécessaire, et notamment lors de la mise à jour du document unique d'évaluation des risques.

Article R. 138-33

Le plan d'action relatif à la prévention de la pénibilité mentionné à l'article L. 138-31 est déposé auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi.

Article R. 138-34

Lorsque l'inspecteur ou le contrôleur du travail constate qu'une entreprise n'est pas couverte par un accord collectif ou par un plan d'action répondant aux conditions définies par l'article L. 138-30, il met en demeure l'employeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de remédier à cette situation dans un délai de 6 mois.

L'employeur communique à l'inspection du travail, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, l'accord conclu, le plan d'action élaboré ou les modifications apportées à ces documents dans le délai imparti. A défaut, il justifie des motifs de la défaillance de l'entreprise au regard de cette obligation ainsi que des efforts accomplis en matière de prévention de la pénibilité.

A sa demande, il peut être entendu.

Article R. 138-35

A l'issue du délai imparti par la mise en demeure, le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi décide, s'il y a lieu, d'appliquer la pénalité mentionnée à l'article L. 138-29 et en fixe le taux au regard des critères suivants, compte tenu de la situation de l'entreprise, et, si celle-ci compte moins de 300 salariés, de l'avancement de la négociation collective sur la pénibilité dans la branche :

1. Les diligences accomplies pour conclure un accord ou élaborer un plan d'action relatif à la prévention de la pénibilité ;
2. Les mesures prises dans l'entreprise pour prévenir la pénibilité au travail.

Sous-section 2

Pénalité

Article R. 138-36

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi adresse à l'employeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, une notification motivée du taux de la pénalité, dans un délai de 1 mois à compter de la date d'expiration de la mise en demeure prévue à l'article R. 138-34. Une copie de cette notification est adressée à l'organisme chargé du recouvrement des cotisations de sécurité sociale du régime général ou du régime agricole dont dépend l'employeur.

Article R. 138-37

La pénalité est due pour chaque mois entier au cours duquel l'entreprise ne respecte pas les obligations mentionnées aux articles L. 138-29 à L. 138-31 à compter du terme de la mise en demeure et jusqu'à la réception par l'inspection du travail de l'accord ou du plan d'action prévu par les mêmes articles.

La pénalité, calculée par application du taux notifié par le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi aux rémunérations ou gains mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 138-29, est déclarée et versée par l'employeur auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations de sécurité sociale du régime général ou du régime agricole dont il dépend, à la date d'échéance de ses cotisations et contributions sociales. »

Article 2

Le présent décret entre en vigueur le 1er janvier 2012. Toutefois, les formalités prévues aux articles R. 138-32 et R. 138-33 du code de la sécurité sociale sont valablement accomplies dès sa publication.

Jusqu'à leur expiration et dans la limite de 3 ans à compter de leur conclusion ou de leur élaboration, les accords ou plans d'action existant à la date de publication du décret prévu par l'article L. 138-30 du code de la sécurité sociale valent accords ou plans d'action relatifs à la prévention de la pénibilité, dès lors que leur contenu est conforme à celui défini par ce texte.

Article 3

Le ministre du travail, de l'emploi et de la santé est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 7 juillet 2011.

François Fillon,

Par le Premier ministre :

Le ministre du travail,

de l'emploi et de la santé,

Xavier Bertrand

Accord du 30 septembre 2013 relatif au contrat de génération

FNESH.

SFP CGT ;

FNCB CFDT ;

SNUHAB CFE-CGC ;

Préambule

En vigueur étendu

Les parties ont souhaité s'inscrire dans le cadre fixé par la nouvelle politique publique des contrats de génération (loi n° 2013-185 du 1er mars 2013 relative au contrat de génération et du décret n° 2013-222 du 15 mars 2013) qui introduit une nouvelle dimension intergénérationnelle aux actions à conduire au sein des entreprises en faveur du développement de l'emploi des seniors, du recrutement de jeunes et de la mixité des emplois.

Elles réaffirment leur volonté de garantir l'accès à l'emploi et le maintien dans l'emploi de tout salarié quels que soient son âge et son niveau de qualification. Elles rappellent leur attachement à la transmission des savoirs et des compétences entre les générations.

Cet engagement s'inscrit dans le prolongement de l'accord étendu du 3 juillet 2009 relatif à la non-discrimination et au développement de la gestion des carrières tout au long de la vie dans les entreprises sociales pour l'habitat, à l'égalité hommes-femmes, à l'emploi des seniors et aux mesures d'accompagnement à la gestion des carrières.

Au surplus, cet engagement poursuit la démarche engagée par la branche dans le domaine de la santé au travail. Celle-ci a d'ores et déjà débouché sur la conclusion, en décembre 2011, d'un accord étendu relatif à la prévention de la pénibilité dans les entreprises sociales pour l'habitat ainsi qu'à la poursuite des actions entreprises pour la mise en oeuvre de l'accord collectif également étendu en 2006 sur l'emploi des personnes en situation d'handicap (convention AGEFIPH-entreprises sociales pour l'habitat).

Enfin, en parallèle, les deux parties négocient un accord sur la prévention des risques psychosociaux et la qualité de vie au travail. Une enquête sur la qualité de vie au travail a été diligentée auprès de l'ensemble des salariés de la branche. En soi, il s'agit d'ores et déjà d'une initiative sociale innovante de nature à préfigurer une prise en compte exhaustive, opérationnelle et raisonnée de cette thématique dans un accord de branche.

C'est dans ce cadre favorable au dialogue social que les deux parties entendent confirmer et approfondir les engagements pris antérieurement (accords de 2009 et 2011) afin de leur donner un caractère durable, compte tenu du souhait respectif de les voir inscrire dans une démarche de responsabilité sociale des entreprises, thème par ailleurs largement développé au sein des entreprises sociales pour l'habitat.

Le présent accord comprend un certain nombre d'objectifs notamment en matière d'emplois de jeunes de moins de 26 ans et plus particulièrement afin de lutter contre la précarité de leur situation au sein des entreprises.

S'agissant d'un accord de branche, les objectifs visés constituent des minima, les entreprises sociales pour l'habitat, parties prenantes à cet accord, pouvant pour chacune d'elles faire davantage.

A cet égard, il convient de rappeler que l'union sociale pour l'habitat s'est engagée dès le 30 novembre 2012 à un objectif de création de 2 000 emplois d'avenir sur 3 ans (accord signé avec l'Etat). La fédération des entreprises sociales pour l'habitat représente environ 50 % du patrimoine HLM géré. Par conséquent, son potentiel de recrutement s'élève à 1 000 emplois d'avenir. La fédération entend aider et accompagner les entreprises dans cette démarche en organisant des formations d'intégration au profit des jeunes en emploi d'avenir.

La réussite du présent accord implique que chacun se projette dans un fonctionnement différent remettant en cause l'organisation de l'entreprise, la gestion des carrières et les postes de travail. C'est ainsi que les parties entendent manifester à travers leurs engagements leur volonté de développer des outils destinés à lutter contre la précarité des jeunes dans leur accès à un premier emploi tout en favorisant le maintien dans l'emploi des seniors.

Les données mentionnées dans le présent accord relèvent du rapport de branche de 2012, données 2011.

I. - Priorités de la branche dans la gestion des âges

Article 1er

En vigueur étendu

En application des articles L. 5121-10 et L. 5121-12 et D. 5121-27 du code du travail, les entreprises sociales pour l'habitat et les organisations syndicales représentatives au niveau national de la branche partagent un même diagnostic sur l'emploi des jeunes et des salariés âgés dans leur branche.

On retrouve le détail du diagnostic dans les rapports annuels de branche qui incluent les résultats de l'observatoire des métiers et ses effectifs. Ce diagnostic détaillé sera déposé auprès des services de l'Etat avec le présent accord.

La population des salariés des entreprises sociales pour l'habitat se caractérise par une moyenne d'âge de 44 ans, avec un âge médian de 45 ans.

La pyramide des âges de la branche accuse un niveau relativement trop étroit pour les plus jeunes, et notamment dans la tranche d'âge des moins de 26 ans qui représente seulement 3,4 % des effectifs (3,5 % en 2009).

61,4 % des salariés employés dans la branche appartiennent à la tranche d'âge 35-54 ans, dont 29,1 % pour les 35-44 ans et 32,3 % pour les 45-54 ans, et enfin 15,4 % des salariés étaient âgés de 55 ans et plus.

Depuis lors, il convient de faire remarquer que la part des seniors âgés de 55 ans et plus a progressé puisqu'elle passe à 16,4 % en 2011. L'objectif de maintien dans l'emploi des seniors pris en 2009 (accord entreprises sociales pour l'habitat du 3 juillet) a donc été tenu.

Il apparaît que la pyramide des âges de la branche présente un taux d'emploi des jeunes certes faible mais qui peut être contrebalancé dans un délai de 3 ans par un nombre important de départs à la retraite et par conséquent d'embauches.

L'évolution des emplois et des métiers de la branche se traduira donc par des besoins futurs en recrutement à l'horizon 2016-2020, les besoins en recrutement pourraient porter sur 1 000 personnes en moyenne par an d'ici à 2020. L'enjeu du renouvellement des compétences est déterminant.

Dans cette perspective, il devient essentiel de recruter des jeunes de moins de 26 ans ou de moins de 30 ans pour des personnes reconnues travailleurs handicapés sans néanmoins se priver de la compétence et du savoir-faire de salariés plus âgés, afin d'assurer la transmission des savoirs et des compétences.

Les mesures relatives au contrat de génération, qui s'inscrivent dans le cadre de démarches déjà engagées par la branche, combinées aux engagements de l'union sociale pour l'habitat auxquels s'associe la branche en matière d'emplois d'avenir, contribueront à atteindre ces objectifs.

En considération des pyramides d'âge par métier, c'est la totalité des métiers et prioritairement les emplois de gardiens d'immeubles, dont la préservation doit être assurée, qui seront concernés. C'est ainsi que les personnels d'immeubles de 54 ans et plus se sont renforcés au cours de ces dernières années puisqu'ils représentent 21,9 % des effectifs en 2011 contre 19,2 % en 2009.

Concernant ce secteur d'activité plus particulièrement exposé, les principaux risques de pénibilité ont été identifiés à l'occasion de l'étude préalable, menée par la branche en 2009, préalablement à la signature de l'accord qui a été étendu depuis lors. C'est pourquoi les parties conviennent que cette étude constitue le volet diagnostic du présent accord en termes de pénibilité pour la branche et chacun pourra s'y référer.

Enfin, il est précisé que dans les métiers des personnels d'immeubles, les jeunes de moins de 26 ans sont encore très peu représentés (1,2 % des effectifs). De plus, ces métiers sont occupés majoritairement par des hommes, toutes tranches d'âges confondues. Il y aura lieu de remédier à ce déséquilibre.

En second lieu, les emplois administratifs, techniques et commerciaux sont également ouverts aux jeunes, sans exclusive, étant précisé que pour beaucoup de ces métiers les jeunes disposent du savoir-faire mais manquent d'expérience et de connaissance du fonctionnement de l'entreprise ainsi que de ses valeurs.

Article 2 En vigueur étendu

Le présent accord national concerne les entreprises définies ci-dessous en application des textes relatifs aux contrats de génération.

Il s'applique sur le territoire métropolitain et dans les départements d'outre-mer.

En application de l'article L. 5121-8 du code du travail, il permet aux entreprises dont l'effectif est compris entre 50 et moins de 300 salariés ou qui appartiennent à un groupe, au sens de l'article L. 2331-1 du code du travail, dont l'effectif est compris entre 50 et moins de 300 salariés, de bénéficier de l'aide de l'Etat mentionnée à l'article L. 5121-17 du même code.

Les entreprises dont l'effectif est inférieur à 50 salariés peuvent bénéficier d'une aide de l'Etat dès lors qu'elles remplissent les conditions fixées à l'article L. 5121-17 du code du travail.

Enfin, en application de l'article L. 5121-9 du code du travail, les entreprises dont l'effectif est au moins égal à 300 salariés, ou qui appartiennent à un groupe, au sens de l'article L. 2331-1 du code du travail, dont l'effectif est au moins égal à 300 salariés, ont l'obligation d'être couvertes, avant le 30 septembre 2013, par un accord collectif d'entreprise ou de groupe, ou, en cas d'échec de la négociation de l'accord collectif, d'élaborer un plan d'actions dans les conditions prévues aux articles L. 5121-11 et suivants du code du travail.

Les actions et mesures prévues par le présent accord doivent servir de référence aux accords collectifs et aux plans d'actions mis en oeuvre, quel que soit l'effectif de l'entreprise concernée.

NB. - Si l'entreprise de moins de 300 salariés applique un accord de branche et si elle souhaite bénéficier de l'aide prévue par la loi, il est précisé que, avant d'adresser sa demande à Pôle emploi, elle doit effectuer un diagnostic préalable et le transmettre à la DIRECCTE.

Les parties conviennent que l'entreprise concernée pourra alors s'appuyer sur le rapport annuel de branche entreprises sociales pour l'habitat et sur son propre « DIS RH » établi par la fédération, qui comporte les pyramides d'âges et tous les éléments statistiques la concernant.

Article 3 En vigueur étendu

Compte tenu du diagnostic ci-dessus, l'action de la branche doit prioritairement cibler le recrutement des jeunes âgés de moins de 26 ans et/ou de moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés conformément au décret du 15 mars 2013.

S'agissant des salariés seniors, la branche se donnera comme priorité de recruter des salariés de 50 ans et plus dans le cadre, notamment, de contrat de professionnalisation (accord entreprises sociales pour l'habitat du 3 juillet 2009) et privilégiera le maintien dans l'emploi des personnes présentes de 55 ans et plus.

Article 4 En vigueur étendu

La réalisation des objectifs chiffrés ci-dessous devra être appréciée au regard de l'évolution globale du volume d'activité des entreprises de la branche. A ce sujet, 3 000 embauches CDI en ETP ont été réalisées au cours de l'année 2011. Il s'agit de la donnée de référence pour l'engagement ci-après (art. 4.1). Par ailleurs, l'effectif global pris en compte dans le cadre de nos engagements est de 31 000 équivalents temps plein (ETP) dans la branche.

Article 4.1 En vigueur étendu

En 2010, les salariés âgés de moins de 26 ans représentaient 3,4 % des effectifs des entreprises de la branche.

Durant la période de la convention, les entreprises sociales pour l'habitat s'engagent à réserver 5 % des recrutements annuels, soit 150 embauches en CDI ETP sur le total. Ces embauches en CDI profiteront à des jeunes de moins de 26 ans et/ou des jeunes de moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés soit de manière directe, soit au terme d'un contrat CDD effectué dans l'entreprise (alternance, apprentissage, emplois aidés, etc.).

Article 4.2 En vigueur étendu

Sur la durée de l'accord, les signataires se fixent comme objectif de porter à 5 % la part totale des jeunes de moins de 26 ans et/ou des jeunes de moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés, ce compris les embauches au moyen des dispositifs existants : contrats de professionnalisation, d'apprentissage et emplois aidés... Au terme de l'accord, cela devrait correspondre à un total de 1 550 salariés ETP sur la base de 31 000 salariés.

En conséquence, la branche des entreprises sociales pour l'habitat se fixe comme objectif de porter à 5 % des effectifs de la branche la part totale des salariés de moins de 26 ans et des jeunes de moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés quel que soit le type de contrat de travail, y compris contrat aidé.

Dans les entreprises concernées par le présent accord, la part des jeunes de moins de 26 ans et des jeunes de moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés doit atteindre 5 % des effectifs ou augmenter de 1,6 % au moins pendant la durée du présent accord (sur la base des données 2012 qui seront identifiées à l'occasion de la réunion de la commission de suivi de novembre 2014).

Article 5 En vigueur étendu

Il est préconisé pour chaque entreprise de formuler une politique favorable à la gestion de tous les âges, supportée par une organisation et des conditions de travail adéquates et relayées par des pratiques managériales et de GRH cohérentes (recrutement, mobilité, formation...).

La gestion des âges permet ainsi de :

- mieux préparer les conditions du maintien dans l'emploi, du point de vue de l'organisation et des conditions de travail ;
- anticiper les modalités de gestion des carrières, notamment de seconde partie de carrière et de réorientation des parcours professionnels ;
- miser sur la diversité des générations et le partage intergénérationnel pour maintenir la continuité de savoir-faire, de compétences et d'expériences et de valeurs dans l'entreprise.

Les signataires considèrent que le rôle de la branche, dans le dispositif « contrat de génération », consiste notamment à :

1. Inciter les entreprises, en particulier les PME et les TPE, à l'intérêt de mettre en oeuvre une gestion active des âges.

La fédération sera chargée d'inciter les entreprises de la branche et de ses salariés en leur apportant les éléments destinés à promouvoir l'intérêt du recrutement des jeunes et du maintien dans l'emploi des seniors au sein de l'entreprise (aides et outils mis en place dans le cadre du contrat de génération).

2. Créer les conditions favorables à la gestion des âges en rappelant les outils d'accompagnement mis à la disposition des entreprises.

Ces outils (DIS RH) ont pour objet de les aider à établir le diagnostic de leur situation démographique au regard des enjeux stratégiques de l'entreprise, de les accompagner dans le recrutement des jeunes et le maintien dans l'emploi des seniors afin de faciliter la transmission des savoirs et des compétences.

Il s'agira pour la fédération de mettre les outils à la disposition des entreprises, et en particulier des PME, leur permettant notamment d'analyser la pyramide des âges dans l'entreprise, d'identifier les compétences clés et les prévisions de départ à la retraite, d'élaborer et de mettre en oeuvre les plans d'actions appropriés. Une réunion annuelle RH sera essentiellement dédiée à ces questions durant les 3 années à venir.

3. Recueillir et diffuser les bonnes pratiques des entreprises en matière d'insertion durable des jeunes, de recrutement et de maintien dans l'emploi des seniors, de coopération intergénérationnelle et de transmission des compétences et du savoir-faire.

Les actions visées ci-dessus se traduisent notamment par la mise à disposition, via les sites internet de la fédération, des documents et des outils visés au présent accord.

Ces documents et outils sont également repris dans le cadre d'autres actions engagées par la fédération, prenant en compte les problématiques d'égalité professionnelle entre hommes et femmes, mixité des emplois, égalité d'accès à l'emploi dans le cadre de la lutte contre la discrimination à l'embauche tout au long de la carrière, en particulier pour les personnes reconnues travailleurs handicapés dans le cadre du partenariat AGEFIPH - entreprises sociales pour l'habitat.

II. - Insertion durable des jeunes

Article 6

En vigueur étendu

Article 6.1

En vigueur étendu

Finalité

Afin d'équilibrer la pyramide des âges dans la branche et d'atteindre l'objectif de recrutement fixé à l'article 4.1, il s'agit de renforcer l'attractivité des métiers auprès des jeunes et d'accompagner les entreprises, notamment les PME, dans les procédures d'insertion et de recrutement des jeunes.

Actions mises en oeuvre

Communiquer sur les métiers et emplois de branche (création d'une école de la proximité autour d'un organisme en lien avec la branche ayant un fonctionnement paritaire) en faisant évoluer les dispositifs fédéraux existants sur la formation et la reconversion au métier de gardien d'immeuble.

Favoriser l'intégration des jeunes en termes d'accès à l'emploi, de mobilité, de restauration, de logement, etc.

Mettre en oeuvre un entretien de suivi entre le jeune, son responsable hiérarchique et son tuteur et, le cas échéant, son parrain.

Pour ce faire, il y a lieu de promouvoir la fonction tutorale et celle de parrain.

Le développement du tutorat, notamment au profit des collaborateurs en fin de carrière, constitue un élément majeur de la reconnaissance de leurs compétences.

Les parties s'accordent à penser que l'exercice de cette mission de tuteur nécessite que le collaborateur suive une formation spécifique au tutorat, formation prise en charge par l'OPCA de la branche. L'implication que demande cette mission nécessitera d'examiner son impact en termes de charge de travail.

Réussir l'intégration d'un nouveau collaborateur, c'est lui faire partager la culture de l'entreprise, lui donner les moyens d'être rapidement opérationnel dans son emploi et de le sécuriser. Pour cela, les entreprises sociales pour l'habitat mettront en oeuvre le principe d'un accueil individualisé qui s'appuiera notamment sur les concepts de parrain et/ou de tuteur.

On peut concevoir ces missions de la façon suivante :

Le tuteur (référént métier) accompagne et forme le nouvel embauché aux procédures et aux outils professionnels liés au métier. Des points d'échanges à mi-parcours entre le tuteur (référént métier) et le manager mais aussi la direction des ressources humaines sont organisés afin de mesurer la progression.

Un parrain (référént culturel et organisationnel) est nommé, sans lien avec la direction de rattachement du filleul. Son rôle est de présenter l'organisation de l'entreprise, son histoire, sa culture et ses valeurs, son environnement et ses orientations stratégiques. Il assure le rôle de facilitateur et doit s'assurer que le nouvel arrivant s'imprègne peu à peu des processus clés et du fonctionnement interne.

Actions à la charge de la fédération

A cet effet, la fédération mettra en place dès 2014 une formation tuteur - méthodologie et comportement du tuteur à laquelle toutes les personnes concernées des entreprises sociales pour l'habitat pourront participer.

Structuration d'un réseau entreprises sociales pour l'habitat des tuteurs.

Création de fiches pratiques d'informations (exemple : accès au logement, etc.).

Article 6.2

En vigueur étendu

Finalité

Depuis plusieurs années, la branche des entreprises sociales pour l'habitat définit une politique ambitieuse d'insertion professionnelle auprès des jeunes à travers les contrats en alternance, c'est ainsi que l'on comptait 234 contrats d'insertion en alternance signés en 2011 ; les entreprises sociales pour l'habitat poursuivront dans ce sens.

Ces contrats constituent pour nos entreprises une réponse adaptée à leurs besoins en compétences et en qualifications et, pour les jeunes, un moyen adapté d'accès à un premier emploi.

Actions mises en oeuvre

Poursuivre et amplifier les opérations visant au développement des contrats de professionnalisation et des emplois d'avenir avec l'OPCA (information sur les dispositifs et outils accessibles aux entreprises, etc.).
Développement de référents pour les stagiaires (au titre des conditions de recours aux stages).

III. - Emploi des seniors

Article 7 En vigueur étendu

Finalité

Il s'agit de « re-sensibiliser » les entreprises et les salariés à l'intérêt de maintenir les seniors dans l'emploi (gestion de la seconde partie de carrière).
Il s'agit également de faciliter la transition entre activité professionnelle et retraite, notamment dans le cadre de dispositifs d'aménagement du temps de travail au bénéfice des salariés en fin de carrière.

Actions mises en oeuvre

Durant l'année 2014, les entreprises devront mettre en oeuvre des actions pertinentes dans les domaines suivants :

- recrutement de salariés âgés dans l'entreprise, le groupe ou la branche ;
- anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges ;
- organisation de la coopération intergénérationnelle ;
- développement des compétences et des qualifications et accès à la formation ;
- aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite (aménagement des conditions de travail, aménagement du temps de travail, dispositif du compte épargne-temps, etc.).

Les engagements en faveur de l'emploi des jeunes et des seniors inclus dans le présent accord portent sur ces cinq domaines d'actions.
Des fiches de bonnes pratiques seront réalisées sur chacun de ces thèmes.

Article 8 En vigueur étendu

En 2009, les salariés âgés de 55 ans et plus représentaient 15 % des effectifs des entreprises de la branche. Ils sont 16,4 % en 2011.
Dans le cadre du présent accord, l'objectif est porté à 17 %, soit 5 270 salariés ETP sur la base de 31 000 salariés.

Finalité

L'accord du 3 juillet 2009 avait pour objet de faciliter les procédures de recrutement des seniors.
Pendant la durée du présent accord, les entreprises sociales pour l'habitat s'engagent à réserver 5 % des recrutements annuels, soit 150 embauches ETP, au profit des seniors (salariés âgés de 50 ans et plus) sous toutes formes de contrats.

Article 9 En vigueur étendu

Finalité

Il s'agit de créer des moyens permettant au salarié de diversifier son activité lors de sa seconde partie de carrière, voire d'envisager des mobilités professionnelles.
L'accord du 3 juillet 2009 place l'entretien professionnel de seconde partie de carrière au coeur de cette anticipation.
Les formations entreprises sociales pour l'habitat relatives à l'entretien de seconde partie de carrière créées par cet accord ont été largement utilisées par les entreprises.

Actions mises en oeuvre

Relancer et valoriser la participation des entreprises aux formations organisées par la fédération des entreprises sociales pour l'habitat sur les entretiens de seconde partie de carrière.
Atteindre l'objectif d'une couverture à 100 % de la population éligible aux entretiens de seconde partie de carrière.

Article 10 En vigueur étendu

Finalité

La combinaison des mesures issues de l'accord formation de 2003 et de l'accord 2009 a permis de faire progresser significativement le nombre des salariés de plus de 45 ans bénéficiaires de formations financées par l'OPCA dans le cadre du DIF prioritaire notamment. Il s'agit de maintenir cette priorité au profit des salariés de cette tranche d'âge dans la branche.

Actions mises en oeuvre

Maintien des proportions atteintes en 2012 pour les salariés seniors accédant aux dispositifs de formation financés par l'OPCA. Poursuite de l'objectif de 50 % de la population éligible à bénéficier d'un DIF ou d'une période de professionnalisation.

Article 11
En vigueur étendu

Finalité

Il s'agit d'inciter les entreprises à renforcer ou mettre en oeuvre une politique visant à prévenir les risques professionnels, à améliorer la qualité de vie au travail, et plus particulièrement supprimer ou réduire la pénibilité physique ou les risques psychosociaux.

Actions mises en oeuvre

En application de l'accord national de 2009, les diagnostics individuels de pénibilité prévus dans l'accord de 2011 seront poursuivis et accrus.

IV. - Transmission des savoirs et des compétences

Article 12
En vigueur étendu

Finalité

Les compétences clés sont les compétences dont la préservation est stratégique.

Il peut s'agir de métiers en tension, de compétences et métiers constituant le coeur d'activité des entreprises ou bien de compétences rares ou nécessaires pour des métiers soumis à des transformations à venir.

Actions mises en oeuvre

La mise en place de référents pourra se traduire par la possibilité donnée aux entreprises de mettre en place sur la base du volontariat des binômes de compétences entre des salariés expérimentés et des jeunes recrutés.

Les jeunes pourront dans ce cadre assurer du tutorat auprès des seniors, notamment sur les TIC. A cet égard, il s'agit de développer des binômes d'échanges de compétences entre des salariés expérimentés et des jeunes sur la base du volontariat.

Ce type de dispositif croisé présente l'intérêt de créer du lien dans l'entreprise et de valoriser les savoirs et aptitudes détenus tant par le jeune que par le salarié expérimenté.

L'idée du « tutorat inversé » est de « missionner », sur la base du volontariat, les collaborateurs dits « jeunes » pour accompagner les collaborateurs dits « âgés » dans l'usage des nouveaux systèmes d'information. Cela repose sur le fait que chacun a quelque chose à apprendre de l'autre.

Au-delà de l'acquisition de nouvelles compétences pour les collaborateurs dits « âgés », l'objectif est de renforcer les liens entre les deux publics et de créer des clés de compréhension en termes de fonctionnement, de centres d'intérêt, de mode de communication, de rapport à l'entreprise.

Article 13
En vigueur étendu

Finalité

La transmission des savoirs et du savoir-faire propres à chaque entreprise constitue un enjeu majeur du dispositif « contrat de génération ». Cette transmission doit cibler tous les salariés de l'entreprise, quel que soit leur âge.

Moyens proposés

Proposer des formations entreprises sociales pour l'habitat relatives aux outils facilitant la transmission des compétences dans l'entreprise.

Recueillir et diffuser de bonnes pratiques en matière de transmission intergénérationnelle.

Article 14 En vigueur étendu

Finalité

Il s'agit de développer et de renforcer les actions favorisant la mixité professionnelle dans tous les métiers. Celles-ci s'appuieront sur les engagements déjà souscrits par la branche et les entreprises. Elles portent sur l'accès à l'emploi mais aussi sur le déroulement de carrière.

Actions mises en oeuvre

Le DIS RH remis par la fédération à chacune des sociétés comportera des indicateurs en lien avec le DIS RSE.

Un indicateur de suivi des entretiens de retour après congé de maternité pour les femmes et congés familiaux sera mise en place (cf. art. 2.2.1 de l'accord de 2009 ci-après rappelé).

« Article 2.2.1

Retour de congés familiaux parentaux

Une attention particulière sera portée dans le cadre des entretiens aux retours de congés familiaux légaux (congés de maternité, parental, d'éducation...). Pour les bénéficiaires des congés familiaux (hors maternité, parental...), ces entretiens devront tenir compte notamment :

- des situations d'hospitalisation d'enfants de moins de 18 ans ;
- des parents d'enfants handicapés ;
- de cas d'hospitalisation du conjoint en cas d'affection grave.

Au terme du congé de maternité ou d'adoption, les textes légaux prévoient que les salariés sont en droit de retrouver leur emploi antérieur ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente ;

- conformément aux dispositions légales, un rattrapage salarial s'applique aux congés de maternité ou d'adoption (le code du travail prévoyant au retour une majoration des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ces congés pour les emplois de même catégorie) ;

- au-delà de ces dispositions légales et à la suite des congés parentaux, la rémunération est majorée des augmentations collectives intervenues pendant ces congés ;

- à l'issue d'un délai maximal de 12 mois après le retour, le réexamen de la situation d'équité hommes-femmes est réalisé et le réajustement éventuellement effectué. La décision est motivée. Cette dernière devant être, le cas échéant, réévaluée compte tenu des augmentations générales dont les salariés de la même catégorie professionnelle ont, le cas échéant, bénéficié durant la période de congé. »

V. - Suivi et évaluation de l'accord

Article 15 En vigueur étendu

Les parties s'engagent à mettre en oeuvre les engagements prévus par l'accord à compter de son entrée en vigueur. Toutefois, pour tenir compte des délais inhérents à son application, les engagements chiffrés feront l'objet d'un suivi sur les années civiles 2014, 2015 et 2016.

Chaque année, la commission paritaire nationale se réunira en novembre afin de suivre l'application du présent accord, la première réunion devant se tenir en 2013. La première réunion portera sur des questions de méthode, de contenu et d'exploitation statistique.

Aujourd'hui, les évolutions au sein des entreprises ne peuvent être définies de manière fiable qu'à partir des données extraites du rapport annuel de branche entreprises sociales pour l'habitat alors que ce dispositif ne paraît pas bien adapté au suivi du présent accord. Pour ce faire, il devra être enrichi par de nouvelles informations détaillées à fournir par les sociétés.

Il convient, en effet, de déterminer les données statistiques afférentes aux engagements pris et subséquemment d'élaborer un questionnaire spécifique à adresser aux entreprises afin de disposer d'une remontée d'éléments cohérents et réconciliables.

Il appartiendra à la commission qui se réunira en novembre 2013 d'arrêter les principes du questionnaire pour suivre notamment la mise en oeuvre des articles 4, 7 et 8 du présent accord. A cet effet, tout devra être mis en oeuvre pour faciliter la conversion des engagements pris en pourcentage par des remontées en nombre de bénéficiaires au sein des entreprises afin de disposer d'une lecture concrète pour tous.

C'est pourquoi les engagements du présent accord ont été retenus en pourcentage et en nombre. Pour la conversion pourcentage/nombre, le dénominateur est le total des effectifs de la branche.

Pour des facilités de calcul, il a été arrêté à 31 000 salariés dans le présent accord. Il évoluera en fonctions des données annuelles communiquées par les entreprises sociales pour l'habitat.

Par ailleurs, la commission proposera une définition et un contenu au statut des tuteurs (mission, accompagnement, reconnaissance, etc.). Ces actions pourront être éligibles à un financement d'Uniformation. La définition du tuteur sera annexée au présent accord au 31 décembre 2013 au plus tard.

Les réunions annuelles 2014, 2015 et 2016 porteront sur les missions de suivi.

La commission paritaire suivra l'application de l'accord, en particulier au niveau des entreprises de 50 à 300 salariés n'appartenant pas à un groupe. Elle étudiera les conditions de mise en oeuvre, le cas échéant proposera des mesures pour préciser le contenu du présent accord, notamment au regard de ces engagements chiffrés. Les chiffres pourront être précisés en fonction du rapport RH 2012.

Elle établira le document d'évaluation sur la mise en oeuvre de l'accord conformément au contenu fixé par décret en Conseil d'Etat.

La commission établit le bilan quantitatif et qualitatif à échéance de l'accord, transmis à la direction générale du travail.

Indicateurs retenus

Les indicateurs annuels retenus pour le suivi et l'évaluation du présent accord sont notamment les suivants, sans que cette liste n'ait un caractère exhaustif :

- nombre de jeunes de moins de 26 ans recrutés par an (CDD, CDI...);
- nombre de contrats de professionnalisation ou autres contrats pour les 50 ans et plus et les seniors ;
- nombre de diagnostics pénibilité réalisés par les entreprises ;
- nombre de tuteurs intergénérationnels mis en place dans les entreprises sociales pour l'habitat ;
- nombre de binômes de compétences.

Article 16
En vigueur étendu

L'information sera mise en place par la fédération des entreprises sociales pour l'habitat par l'envoi de la présente convention à toutes les entreprises et sa mise en ligne sur internet. La publicité de l'accord sera également organisée par les organisations de salariés signataires de l'accord.

VI. - Dispositions relatives à l'accord

Article 17
En vigueur étendu

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans.
Il prendra effet au lendemain de la publication de son arrêté d'extension.
Les accords d'entreprise ne peuvent déroger dans un sens moins favorable que l'accord de branche.

Article 18
En vigueur étendu

Le présent accord fait l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6 et L. 2231-7 du code du travail.
En même temps que son dépôt, il fait l'objet d'une demande d'extension auprès de la direction générale du travail.

Annexe

En vigueur étendu

Thème	Dispositions applicables
Modalités de mise en oeuvre de l'accord de branche	Accord de branche étendu, applicable à compter de l'arrêté d'extension dans les entreprises sociales pour l'habitat de 50 à moins de 300 salariés
Modalités d'attribution de l'aide	Aide versée par Pôle emploi Constitution de binôme associant un jeune embauché et un senior présent dans l'entreprise (57 ans et plus ou 55 ans et plus si travailleur handicapé) ou embauché (55 ans et plus) Demande effectuée auprès de Pôle emploi dans les 3 mois qui suivent le début d'exécution du contrat du jeune
Entreprises concernées par l'accord de branche	1. Entreprise de 50 à moins de 300 salariés : application de l'accord de branche à compter de son extension 2. Entreprise (ou groupe) de plus de 300 salariés : obligation de négociation d'un accord ou plan d'actions au niveau de l'entreprise ou du groupe
Diagnostic au niveau de la branche (art. 1er)	Les négociations concernant le contrat intergénérationnel se sont basées sur les données issues du rapport de branche 2012 (données 2011). Ledit rapport de branche constitue le diagnostic préalable à la définition des engagements de la branche, complété par l'accord de branche du 3 juillet 2009 relatif à la « non-discrimination et au développement de la gestion des carrières tout au long de la vie dans les entreprises sociales pour l'habitat, à l'égalité hommes-femmes, à l'emploi des seniors et aux mesures d'accompagnement à la gestion des carrières » et par l'accord de branche de décembre 2011 relatif à la prévention de la pénibilité.
Diagnostic au niveau de l'entreprise (art. 2)	Pour mettre en oeuvre au niveau de l'entreprise les dispositions de l'accord de branche, chaque entreprise doit réaliser au préalable un diagnostic. Les éléments de ce diagnostic sont inclus dans le dossier individuel de situation fourni annuellement par la fédération des entreprises sociales pour l'habitat. Données à fournir : - pyramide des âges - caractéristiques des jeunes et salariés âgés et évolution de leur place respective dans l'entreprise sur les 3 dernières années disponibles - prévisions de départ à la retraite - perspectives d'embauches - compétences dont la préservation est considérée comme essentielle dans l'entreprise (« compétences clés ») - conditions de travail des salariés âgés et situations de pénibilité telles qu'identifiées dans l'accord ou plan d'actions pénibilité - identification des métiers dans lesquels la proportion des femmes et des hommes est déséquilibrée
Personnes concernées	Jeunes de moins de 26 ans ou moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés Salariés de plus de 50 ans en termes de recrutement et de plus de 55 ans en termes de maintien dans l'emploi
Données chiffrées de la branche des entreprises sociales pour l'habitat pour 2011 (cf. rapport de branche 2012)	
Effectif total de la branche Jeunes Seniors	31 000 Effectif moins de 25 ans : 1 054 ETP ; pourcentage moins de 25 ans : 3,4 % Effectif 55 ans et plus : 5 084 ETP ; pourcentage 55 ans et plus : 16,4 %

Engagements en faveur de l'insertion durable des jeunes (moins de 26 ans et moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés)	
Recrutements annuels en CDI	5 % des recrutements annuels doivent concerner des jeunes ; soit 150 embauches de jeunes en CDI (ETP)
Modalités de recrutement	Tous types de contrats Recrutements directs, recrutement à l'issue d'un CDD effectué au sein de l'entreprise (tout type de CDD, y compris contrat aidé)
Effectif des jeunes en CDI au niveau de la branche	Les jeunes doivent représenter 5 % de l'effectif global des entreprises sociales pour l'habitat, soit 1 550 salariés ETP (sur la base d'un effectif global de 31 000)
Effectif des jeunes en CDI au niveau des entreprises concernées par le présent accord	Dans les entreprises concernées par le présent accord, la part des jeunes doit atteindre 5 % des effectifs de l'entreprise ou augmenter de 1,6 % au moins pendant la durée du présent accord (sur la base des données 2012 qui seront identifiées à l'occasion de la réunion de la commission de suivi de novembre 2014).
Modalités de mise en oeuvre	Mise en place d'un accueil individualisé qui s'appuiera notamment sur les concepts de parrain et/ou de tuteur Organisation de points d'échanges à mi-parcours entre le tuteur (réfèrent métier) et le manager mais aussi la direction des ressources humaines Communication sur les métiers et emplois de la branche Création d'une école de la proximité Poursuite des formations proposées par la fédération des entreprises sociales pour l'habitat et adaptation constante des contenus aux besoins des organismes et aux évolutions des métiers Poursuite des partenariats visant au reclassement de salariés sur le métier de gardien Développement du tutorat et du parrainage des jeunes
Recrutements en alternance, emplois d'avenir et stagiaires	Développer le recours aux contrats d'apprentissage et de professionnalisation et emplois d'avenir Développer les référents pour l'accueil et l'accompagnement des stagiaires
Mise en place ou poursuite d'une politique de gestion des âges au sein de l'entreprise	Thèmes de travail : - organisation du travail et conditions de travail - pratiques managériales - GPEC : recrutement, mobilité, formation, etc. Objectifs : - faciliter la transmission des savoirs et des compétences - recueillir et diffuser de bonnes pratiques - développer la coopération intergénérationnelle
Engagements en faveur de l'emploi des seniors (55 ans et plus)	
Recrutements annuels en CDI	5 % des recrutements annuels doivent concerner des seniors, soit 150 embauches de seniors en CDI (ETP) (salariés âgés de 50 ans et plus)
Modalités de recrutement	Tous types de contrats
Effectif des seniors en CDI	Les seniors doivent représenter 17 % de l'effectif global des entreprises sociales pour l'habitat, soit 5 270 salariés ETP (sur la base d'un effectif global de 31 000)
Aménagement des fins de carrière et transition activité/retraite	Aménagement des conditions de travail
Anticipation des évolutions professionnelles	Aménagement du temps de travail Compte épargne-temps Etc. Objectifs : - diversifier l'activité des seniors - envisager des mobilités professionnelles Modalités de mise en oeuvre : - utilisation de l'entretien de seconde partie de carrière - possibilité de bénéficier de formation à l'entretien de seconde partie de carrière dispensée par la fédération des entreprises sociales pour l'habitat 100 % des seniors bénéficient d'un entretien de seconde partie de carrière
Développement des compétences et des qualifications et de l'accès à la formation	Priorité des salariés de plus de 45 ans pour l'accès au DIF prioritaire 50 % des salariés de plus de 45 ans doivent bénéficier d'un DIF prioritaire ou d'une période de professionnalisation
Prévention de la pénibilité et amélioration des conditions de travail	Réalisation des diagnostics individuels de pénibilité prévus par l'accord de branche de 2009
Transmission des savoirs et des compétences	
Identifier les compétences clés au niveau de la branche	Définir au niveau de la branche les compétences dont la préservation est stratégique Mettre en place des binômes de compétences entre des salariés expérimentés et des jeunes recrutés Favoriser le tutorat inversé : les jeunes assurent la transmission de savoir faire aux seniors sur les TIC notamment
Accompagner la transmission des savoirs et compétences clés	Déployer des actions de formation aux outils facilitant la transmission des compétences dans l'entreprise Recueillir et diffuser de bonnes pratiques en matière de transmission intergénérationnelle
Egalité professionnelle et mixité des emplois	Ce thème porte sur l'accès à l'emploi et le déroulement de carrière Modification des indicateurs du dossier individuel de situation RH pour évaluer l'égalité professionnelle Création d'un indicateur de suivi des entretiens de retour après congé de maternité ou familial

Engagements de la fédération des entreprises sociales pour l'habitat	
Communication	Déployer des actions de communication pour valoriser et faire connaître les métiers et emplois de la branche
Formation	Poursuivre l'offre de formations dans le cadre du fonds dédié Veiller à l'adaptation constante des contenus des actions de formation aux besoins des organismes et des salariés Veiller à proposer des actions de formation en lien avec les projets et enjeux de la branche Créer une action de formation à destination des salariés « tuteur » et « parrain »
Actions à mettre en oeuvre et échanges de bonnes pratiques	Structurer un réseau de tuteurs au sein de la branche Créer des fiches pratiques thématiques d'informations : accès au logement, recrutement de salariés âgés, anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges, organisation de la coopération intergénérationnelle, développement des compétences et de la formation, aménagement de fins de carrière, aménagement des conditions de travail, aménagement du temps de travail, compte épargne-temps, etc. Accompagner la transmission des savoirs et compétences clés : recueillir et diffuser de bonnes pratiques en matière de transmission intergénérationnelle
Identifier les compétences clés au niveau de la branche	Définir au niveau de la branche les compétences dont la préservation est stratégique
Modification des indicateurs du DIS RH	Intégration de données supplémentaires dans le DIS RH et évolution des données existantes pour assurer le reporting des engagements prévus
Mettre en place un reporting spécifique sur la mise en oeuvre du présent accord	Créer un questionnaire spécifique à destination des entreprises sociales pour l'habitat pour assurer le reporting des engagements du présent accord
Travaux et suivi de la CPN	
Calendrier des travaux	Réunions CPN à partir de novembre 2013 Ordre du jour : - méthode, contenu et exploitation statistique - valider le questionnaire pour assurer le reporting des engagements du présent accord - définition et contenu du statut de tuteur - définition du rôle de référent pour les stagiaires
Création d'une commission de suivi	Membres : membres de la CPN Réunion annuelle de reporting sur les indicateurs et engagements chiffrés Calendrier et ordre du jour : - novembre 2014 : reporting des données 2013 - novembre 2015 : reporting des données 2014 - novembre 2016 : reporting des données 2015 Sur la base des données de reporting, la commission de suivi établit un bilan quantitatif et qualitatif

Accord du 17 décembre 2013 relatif à la classification des personnels d'immeubles et de maintenance

FNESH.

FSP CGT ;

FNCB CFDT ;

SNUHAB CFE-CGC ;

FSPSS CGT-FO.

Préambule

En vigueur étendu

La convention collective nationale pour la branche des entreprises sociales pour l'habitat (ESH) date de 2000. Ce texte comprend trois annexes (classifications des personnels administratifs, des personnels d'immeubles et des personnels de maintenance).

En 2000, les règles de classification des emplois des personnels d'immeubles ont été largement modifiées : la méthode se fonde sur une liste d'activités et quatre critères dont l'analyse permet d'identifier le niveau de classification de l'emploi tenu par un salarié.

En 2007, un travail similaire a été conduit sur l'annexe I pour les personnels administratifs. La méthode se fonde cette fois sur les emplois réels (en raison de la multiplicité des activités).

En 2009, les partenaires sociaux ont engagé une réflexion sur l'annexe III pour le personnel de maintenance concernant la méthodologie de classification. La méthode retenue est celle appliquée au personnel d'immeubles. En 2011, les membres de la CPN ont décidé de fusionner les annexes II et III en termes de méthodologie de classification pour les raisons suivantes :

- méthode de classification identique fondée sur les activités ;
- besoin de mettre à jour les activités des personnels d'immeubles (intégration des activités liées à la commercialisation des lots, conciliation sociale, etc.) ;
- nécessité de moderniser les classifications de la convention collective nationale.

En conséquence, une réflexion globale sur la pertinence d'une classification unique pour l'ensemble des catégories de personnel de la branche des ESH s'est engagée : la méthode de classification des emplois serait fondée sur les emplois réels (cf. administratifs) et/ou sur les activités (cf. personnels d'immeubles et de maintenance).

Les travaux de fusion des annexes II et III ont été réalisés par les membres de la commission paritaire nationale avec le consentement unanime des signataires de la convention collective nationale du 27 avril 2000. Les travaux ont bien été engagés en ce sens.

Article 1er **En vigueur étendu**

Cet avenant a vocation à modifier les articles 1er des annexes II et III désormais regroupées sous la seule appellation « annexe II ».

Deuxième partie

Classification des emplois et dispositions spécifiques à certaines catégories de personnel

« Annexe II

Dispositions spécifiques aux emplois des personnels d'immeubles et de maintenance

1. Classification

Tout en tenant compte de la diversité des structures, des organisations et des stratégies au sein des entreprises sociales pour l'habitat, les concepteurs du système ont souhaité dépasser le cadre classique d'un simple accord de classification. L'ambition partagée a été de mettre au point un véritable instrument de gestion des ressources humaines en termes de recrutement, de formation et de rémunération, susceptible de valoriser les compétences nécessaires pour assurer les fonctions confiées aux personnels d'immeubles et de maintenance.

Dans cette perspective, ils se sont fixé les principes d'élaboration suivants :

- les emplois repères constituent une résultante de l'analyse des situations de travail (les emplois réels) et non un choix de départ ;
- les situations de travail correspondent à l'agrégation d'activités (cf. 1.1.1) qui sont elles-mêmes hiérarchisées au moyen de critères adaptés aux réalités de travail et compréhensibles par tous :
- technicité : ce critère permet de mesurer le niveau requis de savoir et de savoir-faire de nature technique ;
- relationnel : sa prise en compte a vocation à mesurer le degré de difficulté rencontré dans l'exercice des relations professionnelles nécessitées par l'activité ;
- autonomie : son appréciation définit la latitude pour décider et agir caractérisant l'activité ;
- contribution : son importance dépend des dimensions économiques et sociales de l'activité, notamment au travers de la polyvalence ;
- l'objectif est de rechercher des passerelles avec la classification des personnels administratifs de la branche (avenant du 27 novembre 2007) ;
- la classification permet de reconnaître les acquis de la formation professionnelle ;
- il s'agit de faciliter la reconnaissance des emplois au niveau de l'entreprise en tenant compte de la diversité des pratiques ;
- la classification crée une correspondance entre la situation de travail, l'emploi repère et la rémunération minimale garantie.

1.1. Présentation du dispositif de classification

1.1.1. Activités

Les activités exercées par les personnels d'immeubles et de maintenance (cf. liste des activités figurant au 1.3.) ont été regroupées en six domaines, présentant un ensemble structuré de 32 activités, elles-mêmes constituées d'un ensemble de tâches non exhaustif et dont la description peut être précisée de manière plus fine au niveau de chaque entreprise :

- entretien courant du patrimoine ;
- participation à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine ;
- gestion locative/ commerciale ;
- gestion sociale ;
- animation des personnels ;
- maintenance du patrimoine.

1.1.2. Méthode d'évaluation des activités

Par souci d'objectivité et de simplicité, chacune des activités a été valorisée en utilisant une grille d'analyse critérielle permettant une cotation de 1 à 5 au titre de la technicité, également de 1 à 5 pour l'exigence relationnelle et, enfin, de 1 à 4 en matière d'autonomie.

Pour sa part, la contribution liée, par définition, à une situation de travail donnée et non à telle ou telle activité ne peut être mesurée que lors de la description des situations de travail. Elle permet une cotation de 1 à 4 (cf. méthode d'évaluation actualisée sur le critère " contribution " figurant au 1.4.4).

1.1.3. Table de cotation conventionnelle

Cette table reproduit le résultat de cette évaluation pour chacune des activités valorisée globalement par simple addition des valeurs obtenues au titre de chacun des critères.

La table de cotation est reproduite au point 1.5.

1.1.4. Grille de classification des emplois repères

La grille de classification établie pour les emplois d'immeubles et de maintenance comprend cinq niveaux de qualification hiérarchisés en fonction des degrés croissants d'exigence en technicité, en relationnel, en autonomie et en contribution. Chaque niveau regroupe les situations de travail proches qui sont rattachées à un emploi repère. Chacun de ces cinq niveaux correspond à une rémunération minimale garantie.

Chaque employeur se devra de confier des tâches et responsabilités correspondant à la description faite des postes. Cette description ne saurait toutefois être exhaustive et pourrait être complétée par l'employeur sans que les missions et responsabilités s'éloignent de la description donnée.

1.2. Modalités d'application

1.2.1. Principes généraux

Pour effectuer le classement des emplois réellement tenus par les salariés dans les différents niveaux et déterminer ainsi la qualification appropriée, il convient de :

- s'attacher à l'emploi occupé et aux fonctions exercées, en aucun cas au titulaire : ce sont les activités effectuées de manière régulière et permanente qui

déterminent l'affectation de l'emploi repère d'assimilation ;

- ne pas retenir systématiquement et a priori le titre attribué au salarié ou généralement utilisé vis-à-vis des tiers avant la mise en place de la présente qualification, mais d'analyser l'emploi occupé et d'en conclure la qualification en tenant compte des fonctions réellement et concrètement exercées ;
- ne pas prendre en compte la rémunération actuelle pour déterminer le niveau de classement.

1.2.2. Etapes

Les étapes de travail qui suivent doivent être réalisées par la fonction ressources humaines en mode participatif et paritaire en associant les délégués syndicaux. Lorsqu'il n'y a pas de délégué syndical dans l'entreprise, le travail doit être réalisé en associant les représentants du personnel présents.

1. Dresser pour chaque emploi la liste des activités qui le constituent (cf. fiches d'emploi d'entreprise et liste des activités figurant au 1.3). La reconnaissance d'une activité est subordonnée à la nécessité d'accomplir tout ou partie des tâches constituant l'activité. C'est à l'encadrant qu'il revient de déterminer les activités réalisées par chaque salarié en concertation avec celui-ci. En tout état de cause, la validation des descriptifs par les salariés concernés est recommandée.
2. Se reporter à la cotation de chacune de ces activités (cf. table de cotation des activités actualisée au 1.5) pour retenir la valeur d'activité la plus élevée pour chaque situation de travail.
3. Achever la cotation de la situation de travail en y ajoutant la valeur correspondant à l'importance de la contribution (cf. méthode d'évaluation actualisée sur le critère " contribution " figurant au 1.4.4).
4. Classer les salariés au niveau de leur situation de travail en fonction des regroupements suivants et en leur affectant l'emploi repère correspondant (NB. - les salariés qui bénéficiaient d'une cotation 12, affectés au coefficient GHQ, conservent le bénéfice de ce coefficient, nonobstant les nouvelles correspondances entre cotations et coefficients).

Cotation de la situation de travail	Coefficient		Emploi repère d'assimilation des anciennes annexes II et III	Type de fonction des personnels administratifs (annexe I)
	EE	OE		
4 à 6	EE	OE	Employé d'immeuble d'exécution, ouvrier d'exécution	Chargé d'activité opérationnelle
7 à 9	EQ	OQ1	Employé d'immeuble qualifié, ouvrier qualifié 1	
10 à 12	GQ AQ	OQ2	Gardien ou agent d'immeuble qualifié, ouvrier qualifié 2	Chargé d'activité technique
13 à 15	GHQ	OHQ	Gestionnaire ou gardien d'immeuble hautement qualifié, ouvrier hautement qualifié	Chargé d'activité qualifiée
16 à 18	GS	CE	Gestionnaire ou gardien d'immeuble superviseur, chef d'équipe	Responsable d'activité opérationnelle

Dans ce tableau, la colonne du type de fonction des personnels administratifs (annexe I) n'induit ni équivalence ni parité en statut ou en salaire avec les emplois de l'annexe II. Il préfigure uniquement un projet d'harmonisation à venir. Dans l'immédiat, il donne des orientations au profit des entreprises qui souhaiteraient s'engager dans un processus de grille unique.

5. Vérifier le respect du minimum conventionnel de rémunération défini ci-après (cf. 1.6) et opérer les ajustements éventuellement nécessaires sans toutefois diminuer d'aucune manière le montant global du salaire perçu jusqu'alors. Le statut d'agent de maîtrise est accordé dès lors que le niveau 4 est atteint dans le critère technicité ou le critère relationnel et que l'évaluation globale est supérieure ou égale à 13.

6. La détermination du temps de travail ou de présence nécessaire pour tenir l'emploi ainsi que la prise en compte de la charge de travail, des sujétions et des contraintes qu'il représente relèvent de la relation contractuelle au niveau de chaque entreprise.

L'ensemble des situations de travail (personnels d'immeubles et personnels de maintenance) devra être examiné dans un délai maximum de 18 mois à compter de la signature du présent avenant. L'accord entrera donc en vigueur au plus tard le 1er juillet 2015.

1.2.3. Suivi et recours

L'employeur doit informer chaque salarié de son nouveau classement par écrit au moins 1 mois avant l'entrée en vigueur de celui-ci.

En cas de contestation individuelle de ce nouveau classement, au cours de cette même période et s'il estime que la concordance ne lui a pas été correctement appliquée, le salarié pourra demander à l'employeur un examen, dans un délai de 2 mois à compter de la connaissance de la contestation, de sa situation au sein d'une commission d'interprétation créée dans l'entreprise (à laquelle participent obligatoirement les délégués syndicaux ou, à défaut, lorsqu'il n'y a pas de délégué syndical dans l'entreprise, les représentants du personnel présents ou, à défaut, un tiers, appartenant à l'entreprise, choisi par le salarié) en apportant ses arguments par écrit.

Au titre d'une aide à la décision au profit des membres de la commission, les critères d'évaluation peuvent être utilisés au regard de l'emploi réellement tenu.

La commission produit un procès-verbal rendant compte des échanges.

Dans un délai de 1 mois à compter de la rédaction du procès-verbal, l'employeur devra faire connaître sa décision argumentée au salarié.

Les représentants du personnel et les délégués syndicaux seront informés de l'avancement des différentes étapes et des difficultés éventuelles rencontrées, tant pour s'adapter aux particularités de l'entreprise que pour positionner chacun des salariés.

En cas de difficulté méthodologique liée à l'application du dispositif, non résolue par les moyens et formes arrêtées au niveau de l'entreprise, la commission paritaire nationale pourra être saisie du litige par l'intermédiaire de l'un de ses membres titulaires, dans le cadre et les conditions prévus à l'article 8 de la première partie.

La commission paritaire nationale adressera conjointement à l'entreprise et aux délégués syndicaux de l'entreprise (lorsqu'ils sont désignés ou, à défaut, aux représentants du personnel) un questionnaire destiné à vérifier l'application de la méthode conventionnelle au sein de l'entreprise. Une attestation nationale mentionnant la conformité ou non des consignes du présent avenant sera établie et transmise auprès de l'entreprise, laquelle aura 3 mois pour rendre compte au secrétariat de la commission nationale des suites données.

1.3. Activités des personnels d'immeubles et de maintenance

Code	Domaines (gras), activités (majuscules) et tâches (minuscules)
1	Entretien courant du patrimoine
11	Nettoyage des parties communes et abords immédiats
	Balayer, laver les escaliers, vitres, halls, allées, ascenseurs, caves et locaux techniques
	Nettoyer et désinfecter les locaux
	Dépoussiérer les tableaux d'affichage, les boîtes à lettres, les globes, les gaines techniques et l'encadrement des portes, les paillasons communs, les rampes, les placards des compteurs, etc.
12	Entretien des espaces extérieurs
	Enlever les graffitis, les affiches sur les éléments de façade accessibles et les portes
	Effectuer les travaux usuels de jardinage et d'entretien paysager (tonte, taille de haies, arrosage, désherbage, remplacement de végétaux...)
	Maintenir en état de propreté les aires de jeux
	Faire enlever les encombrants et les épaves (procédures)
	Assurer les traitements saisonniers (salage, sablage en cas de besoin...)
	Enlever les feuilles mortes, les papiers, les sacs plastique, etc.
	Assurer le nettoyage des caniveaux, des grilles d'écoulement des eaux
	Nettoyer les parkings
13	Traitement des ordures ménagères
	Sortir les sacs d'ordures ménagères ou les conteneurs
	Laver les conteneurs et les locaux vide-ordures
	Nettoyer les vide-ordures, organiser le stockage de déchets
	Participer à une opération de tri sélectif ou à une campagne de sensibilisation " propreté "
	Assurer les petits dégorgements des conduits de vide-ordures et compléter le cas échéant les interventions des entreprises spécialisées en désinfection, désinsectisation, dératisation ou autres traitements découlant des obligations réglementaires
14	Entretien courant
	Intervenir sur les équipements d'installation électrique (changer une ampoule, un tube lumineux ou un fusible...)
	Graisser, réparer ou changer des serrures, régler les grooms, remplacer une poignée ou une paumelle de porte...
15	Contribution à la première maintenance des installations des parties communes
	Remplacer un interrupteur, un élément de revêtement de sol, reboucher des trous, effectuer un raccord de peinture ou d'enduit, remplacer une vitre
16	Gestion des moyens
	Assurer l'entretien courant de son matériel et des outils, gérer ses commandes et son stock de produits, en liaison avec les services spécialisés de l'organisme et dans le cadre d'un budget défini
2	Participation à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine
21	Activités de surveillance
	Assurer une surveillance technique des installations (minuterie, chaufferie, VMC, gaines techniques, ascenseurs...) par des rondes ou par des visites régulières
	Alerter en cas de panne et intervenir directement, selon les règlements en vigueur dans la société, pour résoudre les dysfonctionnements (débouchage des vide-ordures, déblocage des vannes, par exemple)
	Contribuer au maintien de la sécurité des immeubles : - veiller au libre accès des circulations et passages des véhicules prioritaires - effectuer des visites périodiques du patrimoine pour déceler les dysfonctionnements, en rendre compte - vérifier le bon fonctionnement et/ ou la présence des dispositifs de sécurité incendie (détecteurs de fumée, plan d'évacuation, éclairage de secours, etc.) - s'assurer de la présence des extincteurs, de leur bon état de fonctionnement ainsi que de celui des portes pare-feu - tenir à jour ses carnets de contrôle
	Informar de l'existence d'un sinistre ou d'une réparation à faire, en assurer le suivi de gestion (établissement de déclarations de sinistre, recueil des informations auprès du locataire, par exemple), signaler les anomalies et les dégradations, les difficultés liées aux conditions de réalisation du nettoyage (verre cassé, seringues, produits toxiques, etc.)

	Assurer en direct les relevés périodiques de compteurs des parties communes (eau, électricité, chauffage, etc.)
22	Suivi de travaux
	Assurer le suivi des décisions prises et des travaux à entreprendre ou entrepris, en relation avec les différents interlocuteurs (locataires, copropriétaires, experts, entreprises, collectivités locales ...)
23	Participation à la gestion des travaux, suivi de la réalisation
	Commander de menus travaux aux entreprises, surveiller et contrôler leurs interventions (réalité et délais du service assuré, fournitures, contrôle du temps passé), dans le respect des marchés conclus ou dans le cadre des interventions sur sinistres, assurer les relations avec les locataires et les entreprises pour permettre le bon déroulement des interventions
	Participer aux opérations de réception des travaux neufs ou d'amélioration
24	Gestion des réclamations techniques
	Comprendre la réclamation du locataire en la reformulant avec exactitude, en vérifier le bien-fondé, l'enregistrer selon les modalités en usage (main courante, carnet, feuilles de relevés, ordres de service, demandes de réparation...)
	Préciser les modes de traitement, déterminer la responsabilité (travaux imputables au locataire ou au bailleur), effectuer le traitement en direct ou transmettre au service compétent (au sein de la société HLM ou à un prestataire extérieur)
	Suivre et contrôler la suite donnée à la demande du locataire
25	Sensibilisation au développement durable
	Assurer un rôle d'interface entre les locataires et les collectivités ou les associations qui oeuvrent dans le domaine du développement durable, dans le cadre des enjeux énergétiques et environnementaux Participer à l'organisation et assurer l'information relative aux principes et comportements en matière de développement durable (au quotidien ou régulièrement dans le cadre d'opérations ponctuelles), en association avec les locataires ou les enfants de locataires le cas échéant (économies d'énergie, comportements responsables à adopter, culture environnementale ...)
3	Gestion locative/ commerciale
31	Accueil commercial
	Renseigner et orienter les candidats locataires qui se présentent spontanément à la loge ou à l'espace d'accueil et fournir les informations qui concernent notamment : - la consultation du compte des locataires pour répondre à leurs questions (exemple : APL) - les droits et obligations ayant trait au règlement intérieur, au contrat de location - les différents documents et courriers adressés aux locataires par la société à propos de la régularisation des charges, des antennes collectives, de l'enlèvement des encombrants, etc. - la vie sociale du quartier, des renseignements plus généraux sur les infrastructures et les commerces - les travaux prévus dans le cadre d'opérations de réhabilitation - la distribution d'avis d'échéance, l'annonce de hausse de loyer ou l'explication de la régularisation des charges
32	Communication avec les locataires
	Gérer les mouvements des locataires, entrées et sorties : - faire visiter le logement vacant au candidat en lui donnant des informations sur les équipements de l'appartement, les infrastructures du quartier, les services de proximité - vérifier le bien-fondé des réclamations des locataires et en rendre compte au service compétent - tenir un registre informatif
	Participer au recouvrement des loyers : distribuer les avis d'échéance dans les groupes d'immeubles, promouvoir le prélèvement automatique
	Veiller au respect et à l'application du règlement intérieur, notamment en prévenant les dégradations des immeubles et des parties communes par sa présence physique
33	Application des clauses du contrat
	Gérer l'état des lieux loués lors des mouvements des locataires, entrées et sorties : - réaliser en totalité " l'état des lieux entrant " (logement, garage, commerce) - établir le pré-état des lieux du locataire sortant (visite-conseil) et prévoir éventuellement des travaux - réaliser en totalité " l'état des lieux sortant ", chiffrage compris ou non - remettre les clés au locataire entrant
	Participer au recouvrement des loyers : - encaisser les loyers pendant une période déterminée du mois en effectuant une première vérification des montants payés au regard, le cas échéant, des différents systèmes de paiement (TIP, code-barres, etc.) puis en procédant à l'enregistrement des paiements ainsi qu'à la distribution des quittances (saisie de l'information) - préparer et réaliser des transferts de fonds - effectuer les premières relances, à partir d'un listing ou de l'interrogation des comptes locataires, permettant ainsi une intervention future dans le cadre du précontentieux - recueillir les premières informations pour comprendre les causes de l'impayé
	Veiller au respect et à l'application du règlement intérieur en intervenant auprès des locataires pour leur rappeler leurs obligations contractuelles
34	Prise en charge des logements vacants
	Surveiller les logements vacants pour prévenir les dégradations ou repérer les occupations illégales et proposer des solutions dans le cas de logements difficiles à louer

35	Accompagnement commercial
	Participer à la commercialisation des logements et/ ou parkings (secteurs détendus essentiellement) en sollicitant les différents acteurs locaux (voisinage, commerçants, partenaires, collecteurs, entreprises ...) et en évoquant les caractéristiques du logement, de la résidence, du quartier, de l'environnement ...
36	Participation à la gestion de copropriété
	Participer aux réunions et assemblées générales en apportant les éclairages nécessaires
	Mettre en oeuvre une diversité de modes opératoires et outils dans le cas de résidences en copropriété en multi-appartenance (occupants, bailleurs, syndicats, collectivités ...)
37	Gestion administrative
	Renseigner les documents relatifs aux réclamations techniques, coordonner les différents éléments relatifs aux demandes et à l'exécution des travaux, renseigner les documents de liaison avec le bailleur (carnet de doléances ou de sécurité, fiche de signalement en cas de conflit de voisinage, de dégradation ou de problèmes liés aux incivilités ou à la sécurité, suivi des entreprises sous contrat ...), y compris, éventuellement, dépôt de plainte au commissariat
4	Gestion sociale
41	Contribution à l'analyse des situations sociales
	Emettre un avis sur la nature, l'adaptation ou l'état du logement lors des rotations, échanges ou mutations, voire lors des affectations des logements
	Assurer une intervention de premier niveau avec médiation en cas de conflit de voisinage (rappel du règlement intérieur, entretiens avec le ou les plaignants, le fauteur de troubles...), rendre compte oralement ou par écrit aux services concernés
	Faire remonter l'information sur les situations des locataires à l'occasion des enquêtes (présence de colocataires, squats...)
	Participer au traitement des impayés des ménages en difficulté, à la recherche sommaire des causes de l'impayé et à la transmission des données sociales aux personnels sociaux du bailleur ou aux travailleurs sociaux compétents
42	Assistance aux locataires
	Assister les locataires dans la constitution de leur dossier d'APL (vérification du dossier complet)
	Conseiller les locataires dans les démarches administratives spécifiques auprès des services compétents (CAF, SDAPL, FSL ...)
	Orienter des locataires en difficulté vers les dispositifs d'aide avec, si nécessaire, l'appui des personnels spécialisés de l'organisme (conseillers sociaux) ou des travailleurs sociaux
43	Accompagnement lien social
	Accompagner les personnes dans leurs démarches courantes de la vie (aide à la compréhension) et porter une attention particulière à l'égard des résidents/ familles les plus fragiles (physiquement, psychologiquement, financièrement) ou face à des situations à risque, établir et maintenir une relation de confiance et de compréhension, notamment avec les personnes isolées, malades, âgées ou en situation de handicap
	Faciliter les mises en relation entre les résidents et les personnes ressources compétentes (prestataires, aide scolaire, contacts établissements scolaires/ étudiants ou de personnes âgées ...), orienter les locataires vers les acteurs concernés ou compétents en cas de difficultés (voisins ou personnes à l'origine du trouble, médiateurs, conciliateurs ...)
	Organiser les événements ou festivités (fête des voisins, repas de quartier, soirées étudiantes ...) dans l'esprit du mieux-vivre ensemble ou pour pacifier les relations
44	Conciliation sociale
	Dans le cadre de la tranquillité et afin d'assurer la jouissance paisible des locataires, prévenir les situations de trouble, initier et assurer une médiation de conciliation lors des situations qui vont au-delà des conflits de voisinage, arbitrer seul relativement à ces situations sur la base des règles à appliquer, avant le recours à l'intervention de tiers spécialisés (personnels ou personnes qualifiées, médiateurs ...)
45	Contribution au développement social des quartiers
	Recueillir des informations sur la vie sociale dans le quartier : - observer les évolutions des comportements des publics fragiles et très fragiles - se mettre à leur écoute pour les conseiller et les orienter vers des structures de quartier - recueillir les attentes et les besoins exprimés par les habitants en matière de service de proximité
	Susciter et soutenir les initiatives ou les projets personnels des locataires et des jeunes : - les faire connaître - en faciliter la réalisation - le cas échéant, y participer directement Impulser des actions d'amélioration du cadre de vie, de sa propre initiative ou dans le cadre d'un dispositif propre à la société (exemples : décoration, propreté des halls, fleurissement, musique ou autres activités négociées avec les habitants, etc.)
	Participer à la recherche et au développement des contacts avec les partenaires locaux de la société HLM : - les informer des problèmes rencontrés - participer avec eux à la recherche et au développement des solutions les plus adaptées : animations sportives, mise à disposition de locaux, responsabilisation des locataires par entrée, etc.
5	Animation des personnels
51	Tutorat auprès de nouveaux arrivants
	Assurer en binôme une assistance pédagogique auprès de nouveaux arrivants ou stagiaires pour l'apprentissage des missions : organisation du planning d'apprentissage, acquisition des procédures et modes opératoires à appliquer, évaluation des acquis ...
52	Supervision technique de personnels
	Répercuter les consignes de la hiérarchie auprès du personnel et en contrôler le respect
	Surveiller la bonne application des procédures de gestion déléguées aux personnels rattachés

	Rendre compte des réalisations, des problèmes importants et des contacts des personnels rattachés avec les partenaires
53	Contribution à l'animation de personnels
	Etablir la répartition du travail
	Participer à l'appréciation des personnels
	Faciliter l'intégration, la formation et le transfert des savoir-faire auprès des nouveaux salariés
6	Maintenance du patrimoine
61	Entretien technique courant
	Réaliser les opérations ou traitements de maintenance selon les instructions (assainissement, désinfection, nettoyage haute pression ...)
62	Travaux et interventions techniques
	Appliquer les directives générales ou effectuer les missions confiées dans une ou plusieurs spécialités techniques
	Vérifier la bonne exécution technique des travaux réalisés par les entreprises extérieures
63	Dépannages techniques
	Analyser le problème technique générateur du dysfonctionnement et produire le diagnostic afin de traiter les urgences ou les difficultés particulières qui se posent dans une ou plusieurs spécialités techniques au contact des différents interlocuteurs et réaliser le dépannage dans une ou plusieurs spécialités techniques
	Evaluer les besoins prévisionnels en matériels et matériaux, passer les commandes directement auprès des fournisseurs dans le cadre des dépannages
64	Travaux, dépannages techniques complexes
	Interpréter les plans ou les schémas techniques et porter un regard d'expert en vue de traiter les difficultés les plus délicates ou les dysfonctionnements dans une ou plusieurs spécialités techniques au contact des différents interlocuteurs
65	Gestion des moyens d'une entité
	Effectuer les commandes en matériels et matériaux, les réceptionner, organiser, répondre aux demandes en les priorisant, assurer les livraisons le cas échéant, suivre les stocks en les optimisant
66	Entretien des espaces verts
	Effectuer les travaux qualifiés d'entretien paysager (semis, plantations, traitements phytosanitaires, élagage, abattage ...) en établissant tous les diagnostics relatifs aux végétaux et les recommandations pour assurer leur pérennité
	Réaliser les aménagements de terrain (requalification de site), les terrassements, l'entretien de la voirie (enrobé, petite maçonnerie, marquage au sol ...)

Précisions

Toutes ces activités doivent s'inscrire dans le respect du droit des personnes afin de ne pas être susceptibles de tomber sous le coup de poursuites pénales (telles que discriminations, atteintes à l'intimité de la vie privée, violation du secret professionnel, etc.) que les autorités judiciaires pourraient engager au préjudice des entreprises responsables de leurs salariés.

Toutes les activités nécessitent le respect des consignes de sécurité et certaines d'entre elles requièrent une habilitation (interventions électriques, gaz, traitements phytosanitaires ...). La reconnaissance d'une activité est subordonnée à la nécessité d'accomplir une ou plusieurs tâches (chacune des lignes distinctes du tableau) constituant l'activité, à l'exception des exemples figurant à titre illustratif entre parenthèses.

Lorsqu'une activité réalisée n'existe pas dans le présent répertoire, le salarié doit être évalué dans le cadre des personnels administratifs (exemples : démarche commerciale, encadrement hiérarchique avec entretien annuel d'évaluation), nonobstant les dispositions relatives au logement de fonction qui nécessiteraient des aménagements, à élaborer au sein des entreprises.

Le nombre d'activités, de domaines, l'intensité de l'intervention du salarié doivent être en cohérence avec la stature du ou des groupes dont il a la charge.

Définitions

Spécialités techniques : électricité, plomberie, chauffage, menuiserie, maçonnerie, peinture et/ ou plâtrerie et/ ou revêtement mural, sol et/ ou carrelage, gestion de moyens, espaces verts (jardinier et/ ou paysagiste).

Expert : détenteur de la plus haute qualification dans une spécialité technique.

Pour faciliter la mise en place de ces modifications, une table de concordance entre les anciens et les nouveaux codes des activités figure au point 1.7.

1.4. Méthode d'évaluation des emplois des personnels d'immeubles et de maintenance des entreprises sociales pour l'habitat

Quatre critères sont retenus :

- technicité ;
- relationnel ;
- autonomie ;
- contribution.

1.4.1. Critère technicité

Caractéristiques générales

Le critère " technicité " ou " exigence professionnelle " évalue l'ensemble des connaissances (pratiques, techniques, générales) qu'exige la tenue satisfaisante de l'activité.

On repère le " niveau de technicité " par assimilation globale de l'ensemble des connaissances requises par l'activité en référence aux niveaux de formation de l'Education nationale, sans que cette voie constitue pour autant la seule manière d'acquérir ces connaissances.

NB. - La possession d'un diplôme professionnel par le titulaire de l'emploi ne saurait donc préjuger du degré de technicité des activités constitutives de l'emploi. Les activités décrites ne correspondent jamais à des situations de débutants, et l'expérience et l'adaptation nécessaires sont donc incluses dans le niveau des connaissances requises. De même que les programmes de l'Education nationale sont actualisés pour tenir compte, par exemple, des évolutions technologiques, le titulaire peut être amené à actualiser ses connaissances sans que le degré de technicité de l'emploi en soit pour autant modifié.

Grille d'évaluation

Niveau	Description du niveau de connaissances Mise en oeuvre dans la technique	Référence Education nationale
1	Une mise au courant et/ ou une courte formation sur le lieu de travail est suffisante	Niveau VI
2	L'emploi requiert la connaissance d'un ensemble d'activités acquises par l'expérience antérieure, accompagnée éventuellement de formations complémentaires sur le lieu de travail	Niveau V bis
3	L'emploi requiert des connaissances professionnelles acquises au cours de formations sanctionnées par un CAP	Niveau V
4	L'emploi requiert, outre les connaissances techniques du niveau précédent, de bonnes connaissances générales correspondant à un cycle long de l'enseignement secondaire	
5	L'emploi requiert des connaissances techniques accompagnées des connaissances générales approfondies propres à faciliter la prise de décision	Niveau IV bac professionnel, bac

1.4.2. Critère relationnel

Caractéristiques générales

De même qu'il est nécessaire d'acquérir un ensemble de connaissances générales et techniques plus ou moins étendues pour réaliser normalement une activité, il est le plus souvent indispensable de savoir lier ou entretenir des relations professionnelles avec son environnement.

On entend par " relations professionnelles " toutes relations dont le contenu et l'objet sont relatifs aux activités professionnelles.

L'évaluation du savoir-faire relationnel consiste alors à repérer le degré de difficulté rencontré dans l'exercice des relations nécessitées par la réalisation des activités.

Deux remarques préalables s'imposent :

- le degré de relationnel n'est pas influencé par la nature du contenu de la communication ;

- le critère relationnel à évaluer est celui exigé pour remplir les différentes tâches de l'activité. Il n'est pas lié aux capacités relationnelles du titulaire de l'emploi.

Le niveau retenu est le niveau maximum atteint dans l'un des quatre sous-critères.

Grille d'évaluation

Niveau	Echanges	Communication	Négociation	Animation
1	E1 : échanges d'informations élémentaires et convivialité			
2	E2 : échanges nécessaires pour la réalisation des tâches			
3	E3 : échanges nécessitant une prise en compte de la compréhension de l'interlocuteur : explications, démonstrations, etc.	C3 : l'emploi nécessite une adaptation de la communication à la diversité des interlocuteurs et à la variété des messages	N3 : l'emploi nécessite des ajustements ponctuels entre personnes et/ ou groupes de personnes assimilables à des négociations informelles	A3 : l'emploi implique une activité de parrainage ou de tutorat
4		C4 : l'emploi nécessite de pouvoir influencer sur le point de vue, les idées, le comportement d'autrui	N4 : l'emploi nécessite la recherche et la conclusion de compromis formalisés par la négociation	A4 : l'emploi implique la supervision technique de personnels
5				A5 : l'emploi implique l'animation d'une équipe de personnels de façon durable

1.4.3. Critère autonomie

Caractéristiques générales

Ce critère apprécie la latitude de décider et d'agir qui caractérise l'activité compte tenu du mode de fonctionnement de l'organisation.

Dans la méthode, cette latitude dépend de trois principaux facteurs :

- la nature des instructions ou directives ;
- la nature et l'organisation des contrôles ainsi que la proximité et la permanence d'une assistance ;
- l'initiative de réalisation requise, c'est-à-dire la marge de liberté dans l'agencement des moyens et l'adaptation des solutions.

Elle porte sur :

- les modes opératoires et les procédures ;
- les moyens (outillages, matières, personnel) ;
- les délais d'exécution,

et s'exerce :

- par des interventions correctrices, des adaptations, voire le choix de nouvelles solutions à élaborer ;
- en régulant les activités dans le temps ;
- en apportant des améliorations au système ;
- en définissant des objectifs et en contrôlant leur atteinte.

Le niveau retenu est le niveau maximum atteint dans l'un des trois sous-critères.

Grille d'évaluation 1

Niveau	Nature des instructions
1	Toutes les activités sont définies oralement ou font l'objet d'instructions détaillées
2	Les activités sont analogues pour l'essentiel au niveau précédent, mais certaines ne font pas l'objet d'instructions détaillées conduisant à des solutions expressément décrites
3	Les activités ne sont pas distribuées au fur et à mesure mais sont à mener en fonction des événements aléatoires ou à insérer dans des programmes
4	Les objectifs à atteindre dans le respect des règles de gestion sont clairement définis par le niveau supérieur

Grille d'évaluation 2

Niveau	Initiative de réalisation requise
1	Appliquer en l'état un nombre limité de solutions standard
2	Rechercher, par analogie avec des situations antérieures, les solutions standard à appliquer en l'état
3	Adapter les solutions connues aux problèmes rencontrés
4	Adapter des solutions connues à des problèmes nouveaux

Grille d'évaluation 3

Niveau	Nature des contrôles
1	L'activité est contrôlée par une supervision proche
2	L'activité est, la plupart du temps, rapidement contrôlable, notamment à la demande de l'intéressé
3	L'activité est contrôlable par une supervision non systématique
4	L'activité est contrôlée a posteriori. L'assistance est possible mais doit être sollicitée. Elle peut n'être ni proche ni directe

1.4.4. Critère contribution

Caractéristiques générales

Ce critère exprime le degré de contribution de chaque situation professionnelle à l'activité globale de l'entreprise.

Il convient de prendre en compte les dimensions économiques et sociales de l'emploi, tant dans la nature du champ sur lequel cet emploi est en mesure d'influer que dans l'impact (direct ou indirect) : c'est repérer et reconnaître la diversité des spécialités techniques ou des domaines d'activité couverts par l'emploi.

L'intervention dans des spécialités ou des domaines différents contribue à traiter efficacement les besoins tant économiques que sociaux, dans une logique de proximité et de réactivité.

La reconnaissance d'un domaine d'activité est subordonnée à l'exercice de tout ou partie des activités du domaine.

Grille d'évaluation

Niveau	Description de la contribution
1	Compétences multiples dans un ou deux domaines d'activité
2	Activités dans trois domaines ou mise en oeuvre (1) d'une spécialité technique (2) dans la maintenance du patrimoine
3	Activités dans quatre domaines ou mise en oeuvre d'une spécialité technique dans la maintenance du patrimoine avec des compétences complémentaires dans une ou plusieurs autres spécialités
4	Mise en oeuvre de deux spécialités techniques dans la maintenance du patrimoine

(1) Mise en oeuvre : application de connaissances et de savoir-faire dans le cadre des activités confiées.
 (2) Spécialités techniques : électricité, plomberie, chauffage, menuiserie, maçonnerie, peinture et/ ou plâtrerie et/ ou revêtement mural, sol et/ ou carrelage, gestion de moyens, espaces verts (jardinier et/ ou paysagiste).

1.5. Table de cotation des activités

Code	Activités constitutives des emplois de personnels d'immeubles et de maintenance regroupées par domaine	Cotation des activités			
		Tech.	Rel.	Auto.	Sous-total
1	Entretien courant du patrimoine				
11	Nettoyage des parties communes et abords immédiats	1	1	1	3
12	Entretien des espaces extérieurs	2	1	2	5
13	Traitement des ordures ménagères	1	1	2	4
14	Entretien courant	1	1	2	4
15	Contribution à la première maintenance des installations des parties communes	2	1	2	5
16	Gestion des moyens	3	2	2	7
2	Participation à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine				
21	Activités de surveillance	2	2	2	6
22	Suivi de travaux	2	3	2	7
23	Participation à la gestion des travaux, suivi de la réalisation	2	3	2	7
24	Gestion des réclamations techniques	3	3	3	9
25	Sensibilisation au développement durable	2	4	2	8
3	Gestion locative/ commerciale				
31	Accueil commercial	2	2	2	6
32	Communication avec les locataires	2	2	2	6
33	Application des clauses du contrat	3	3	3	9
34	Prise en charge des logements vacants	2	2	4	8
35	Accompagnement commercial	3	4	2	9
36	Participation à la gestion de copropriété	3	3	3	9
37	Gestion administrative	3	2	2	7
4	Gestion sociale				
41	Contribution à l'analyse des situations sociales	3	4	3	10
42	Assistance aux locataires	4	3	3	10
43	Accompagnement lien social	3	3	3	9
44	Conciliation sociale	4	4	3	11
45	Contribution au développement social des quartiers	5	4	4	13
5	Animation des personnels				
51	Tutorat auprès de nouveaux arrivants	4	3	3	10
52	Supervision technique de personnels	4	4	4	12
53	Contribution à l'animation de personnels	5	5	4	14
6	Maintenance du patrimoine				
61	Entretien technique courant	2	2	3	7
62	Travaux et interventions techniques	3	3	3	9
63	Dépannages techniques	4	3	4	11
64	Travaux, dépannages techniques complexes	5	3	4	12
65	Gestion des moyens d'une entité	3	3	3	9
66	Entretien des espaces verts	4	2	2	8

Au sous-total qui figure dans ce tableau s'ajoute le niveau de contribution (cf. étape 3 du paragraphe 1.2.2) calculé sur la base du tableau relatif au critère " contribution " (1.4.4).

1.6. Activités des personnels d'immeubles et de maintenance : table de concordance des codes des activités 2000-2013

La nouvelle codification est simplifiée : le chiffre de la dizaine correspond au domaine (1 à 6), et le chiffre de l'unité correspond à l'activité.

Ancien code	Nouveau code	Domaine (gras) et activités
1000	1	Entretien courant du patrimoine

1010	11	Nettoyage des parties communes et abords immédiats
1020	12	Entretien des espaces extérieurs
1030	13	Traitement des ordures ménagères
1040	14	Entretien courant
1050	15	Contribution à la première maintenance des installations des parties communes
1060	16	Gestion des moyens
2000	2	Participation à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine
2070	21	Activités de surveillance
	22	Suivi de travaux
2080	23	Participation à la gestion des travaux, suivi de la réalisation
2090	24	Gestion des réclamations techniques
	25	Sensibilisation au développement durable
3000	3	Gestion locative, commerciale
3100	31	Accueil commercial
3110	32	Communication avec les locataires
3120	33	Application des clauses du contrat
3130	34	Prise en charge des logements vacants
	35	Accompagnement commercial
	36	Participation à la gestion de copropriété
	37	Gestion administrative
4000	4	Gestion sociale
4150	41	Contribution à l'analyse des situations sociales
4160	41	Assistance aux locataires
	42	Accompagnement lien social
	43	Conciliation sociale
4170	44	Contribution au développement social des quartiers
5000	5	Animation des personnels
	51	Tutorat auprès de nouveaux arrivants
5180	52	Supervision technique de personnels
5190	53	Contribution à l'animation de personnels
	6	Maintenance du patrimoine
	61	Entretien technique courant
	62	Travaux et interventions techniques
	63	Dépannages techniques
	64	Travaux, dépannages techniques complexes
	65	Gestion des moyens d'une entité
	66	Entretien des espaces verts

Article 2
En vigueur étendu

Le présent accord emporte révision de la convention collective nationale du 27 avril 2000. Les parties à la convention collective nationale décident qu'il se substituera :

- au point 1 relatif à la classification de l'annexe II portant dispositions spécifiques aux personnels préposés à la surveillance et à l'entretien ménager des immeubles à usage d'habitation, de leurs annexes et dépendances, des locaux accessoires et bureaux ;
- au point 1 relatif à la classification de l'annexe III portant dispositions spécifiques aux personnels préposés à la maintenance des immeubles d'habitation, de leurs annexes et de leurs dépendances, des locaux accessoires et des bureaux.

Les autres dispositions des annexes II et III demeurent inchangées et applicables.

Il est décidé de substituer dans l'ensemble du texte de la convention collective nationale :

- aux termes « personnels préposés à la surveillance et à l'entretien ménager des immeubles à usage d'habitation, de leurs annexes et dépendances, des locaux accessoires et bureaux » l'expression « personnels d'immeubles » ;
- aux termes « personnels préposés à la maintenance des immeubles d'habitation, de leurs annexes et de leurs dépendances, des locaux accessoires et des bureaux » l'expression « personnels de maintenance ».

Article 3
En vigueur étendu

Les parties au présent accord peuvent décider d'un commun accord de la révision de tout ou partie du présent accord.
En application de l'article L. 2241-7 du code du travail, les organisations liées par la présente convention se réuniront au moins une fois tous les 5 ans pour examiner la nécessité de réviser les classifications. Ces négociations prendront en compte l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Article 4
En vigueur étendu

Le présent accord fait l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6 et L. 2231-7 du code du travail.
En même temps que son dépôt, il fait l'objet d'une demande d'extension auprès de la direction générale du travail.
Le présent accord a été fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour notification à chacune des organisations représentatives dans les conditions prévues à l'article L. 2231-5 du code du travail.
Après avoir lu et paraphé chacune des 18 pages précédentes et les 3 pages correspondant à la synthèse du présent avenant, les représentants mentionnés en première et dernière pages ont approuvé et signé l'ensemble de l'accord et ses annexes au nom de leurs organisations.

Annexe

En vigueur étendu

Annexe

Synthèse des dispositions de l'avenant relatif à la classification des personnels d'immeubles et de maintenance

	Comparaison convention collective nationale Annexes II et III	
Fondements de la classification		
Activités	Les activités correspondent à l'identification des différents éléments constitutifs des emplois. Elles sont toujours constituées d'un ensemble de tâches qui précisent le contenu du travail.	
Situations de travail	Les situations de travail correspondent aux emplois occupés par les salariés. Une situation de travail correspond à des activités évaluées au moyen des critères suivants :	
Critère technicité	Sa prise en compte permet de mesurer le niveau requis de savoir et de savoir-faire de nature technique.	
Critère relationnel	Sa prise en compte a vocation à mesurer le degré de difficulté rencontré dans l'exercice des relations professionnelles nécessitées par l'activité.	
Critère autonomie	Son appréciation définit la latitude pour décider et agir, caractérisant l'activité.	
Critère contribution	Son importance dépend des dimensions économiques et sociales de l'activité, notamment au travers de la polyvalence.	
Présentation du dispositif de classification (annexe II)		
Fusion des annexes : personnels d'immeubles et personnels de maintenance	Les anciennes annexes II portant dispositions spécifiques aux personnels préposés à la surveillance et à l'entretien ménager des immeubles à usage d'habitation, de leurs annexes et dépendances, des locaux accessoires et bureaux et III portant dispositions spécifiques aux personnels préposés à la maintenance des immeubles d'habitation, de leurs annexes et de leurs dépendances, des locaux accessoires et des bureaux (partie 2, « Classification ») sont désormais regroupées sous la seule appellation « annexe II », relative aux nouvelles dispositions de classification des emplois des personnels d'immeubles et de maintenance.	Nouveau

Activités (cf. 1.3)		
Liste des activités	Les activités ont été regroupées en six domaines ; 32 activités ont été identifiées et forment un ensemble structuré :	19 activités
Domaine 1	Entretien courant du patrimoine.	
Domaine 2	Participation à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine.	
Domaine 3	Gestion locative/commerciale.	
Domaine 4	Gestion sociale.	
Domaine 5	Animation des personnels.	
Domaine 6	Maintenance du patrimoine.	
Méthode d'évaluation des activités (cf. 1.4)		
Critère technicité	Cotations de 1 à 5 prédéfinies pour chaque activité.	Aucun changement
Critère relationnel	Cotations de 1 à 5 prédéfinies pour chaque activité.	Modification mineure A5
Critère autonomie	Cotations de 1 à 4 prédéfinies pour chaque activité.	Aucun changement
Critère contribution	Cotations de 1 à 4 à définir en fonction des domaines et des spécialités techniques.	Ajout de 1 niveau
Evaluation des situations de travail		
A	La table de cotation permet d'évaluer les activités : chaque activité est valorisée par addition des valeurs obtenues dans les trois premiers critères (technicité, relationnel, autonomie). De ce calcul résulte un sous-total dont on retient la note la plus élevée parmi l'ensemble des activités reconnues.	
B	La situation de travail est évaluée au travers du critère contribution.	
C	La cotation finale correspond à la somme des deux résultats (C = A + B).	
Modalités d'application		
Principes généraux	Les étapes de travail doivent être réalisées par la fonction ressources humaines en mode participatif et paritaire en associant les délégués syndicaux. Lorsqu'il n'y a pas de délégué syndical dans l'entreprise, le travail doit être réalisé en associant les représentants du personnel présents.	Nouveau
Principes généraux	Il convient : - de s'attacher à l'emploi occupé et aux fonctions exercées, en aucun cas au titulaire ; - de ne pas retenir le titre attribué au salarié ou généralement utilisé vis-à-vis des tiers ; - de ne pas prendre en compte la rémunération actuelle pour déterminer le niveau de classement.	Enrichi
Etape 1	Dresser pour chaque emploi la liste des activités qui le constituent (cf. fiches d'emploi d'entreprise et liste des activités figurant en annexe 1.3). La reconnaissance d'une activité est subordonnée à la nécessité d'accomplir tout ou partie des tâches constituant l'activité. C'est à l'encadrant qu'il revient de déterminer les activités réalisées par chaque salarié en concertation avec celui-ci.	Aucun changement
	Lorsqu'une activité n'existe pas, le salarié doit être évalué dans le cadre de la classification des personnels administratifs (annexe I).	Nouveau
	C'est à l'encadrant qu'il revient de déterminer les activités réalisées par chaque salarié en concertation avec celui-ci. En tout état de cause, la validation des descriptifs par les salariés concernés est recommandée.	Nouveau
Etape 2	Appliquer la cotation pour chaque activité et retenir la valeur la plus élevée.	Aucun changement
Etape 3	Achever la cotation de la situation de travail en y ajoutant la valeur correspondant à l'importance de la contribution (cf. méthode d'évaluation	Aucun changement

	actualisée sur le critère « contribution » figurant au 1.4.4).				
Finalisation	Classer les salariés au niveau de leur situation de travail en fonction des regroupements et en leur affectant l'emploi repère correspondant.	Aucun changement			
Maintien du coefficient GHQ si la cotation = 12	NB. - Les salariés qui bénéficiaient d'une cotation 12, affectés au coefficient GHQ, conservent le bénéfice de ce coefficient, nonobstant les nouvelles correspondances entre cotations et coefficients.	Nouveau			
Délai de mise en oeuvre	L'ensemble des situations de travail (personnels d'immeubles et personnels de maintenance) devront être examinées dans un délai maximum de 18 mois à compter de la signature du présent avenant.	Nouveau			
Cotation de la situation de travail					
Cotation de la situation de travail	Coefficient	Emplois repères d'assimilation (nouvelle annexe II)	Types de fonction des personnels administratifs (annexe I)		
4 à 6	EE	OE	Employé d'immeuble d'exécution, ouvrier d'exécution	Chargé d'activité opérationnelle	Aucun changement
7 à 9	EQ	OQ1	Employé d'immeuble qualifié, ouvrier qualifié 1	Chargé d'activité opérationnelle	7 à 10
10 à 12	GQ/AQ	OQ2	Gardien ou agent d'immeuble qualifié, ouvrier qualifié 2	Chargé d'activité technique	11
13 à 15	GHQ	OHQ	Gestionnaire ou gardien d'immeuble hautement qualifié, ouvrier hautement qualifié	Chargé d'activité	12 à 15
16 à 18	GS	CE	Gestionnaire ou gardien d'immeuble superviseur, chef d'équipe	Responsable d'activité opérationnelle	Aucun changement
Attribution du statut d'agent de maîtrise	Le statut d'agent de maîtrise est accordé dès lors que le niveau 4 est atteint dans le critère technicité ou le critère relationnel et que l'évaluation globale est supérieure ou égale à 13.			Nouveau pour les personnels de maintenance	

Comparaison convention collective nationale Annexes II et III		
Suivi et recours		
Information du salarié par l'employeur	Au moins 1 mois avant l'entrée en vigueur de son nouveau classement par écrit.	Aucun changement
Contestation par le salarié	Durant le mois qui précède la mise en place de son nouveau classement.	Aucun changement
Demande d'examen au sein de la commission d'interprétation de l'entreprise	Délai de 2 mois à compter de la contestation par le salarié pour examen par la commission d'interprétation (à laquelle participent obligatoirement les délégués syndicaux ou, à défaut, lorsqu'il n'y a pas de délégué syndical dans l'entreprise, les représentants du personnel présents ou, à défaut, un tiers, appartenant à l'entreprise, choisi par le salarié) en apportant ses arguments par écrit. La commission rédige un procès-verbal.	Nouveau
Décision de l'employeur	Dans un délai de 1 mois, l'employeur devra faire connaître sa décision argumentée au salarié.	Nouveau
Information DS et IRP	Les représentants du personnel et les délégués syndicaux seront informés de l'avancement des différentes étapes et des difficultés éventuelles rencontrées, tant pour s'adapter aux particularités de l'entreprise que pour positionner chacun des salariés.	Aucun changement
Saisine de la CPN	En cas de difficulté méthodologique liée à l'application du dispositif, non résolue par les moyens et formes arrêtées au niveau de l'entreprise.	Nouveau
	Dans le cadre et les conditions prévus à l'article 8 de la première partie de la convention collective nationale.	Aucun changement
Questionnaire destiné à vérifier	Adressé par la CPN conjointement à l'entreprise et aux délégués syndicaux (lorsqu'ils sont désignés ou, à	Nouveau

l'application de la méthode conventionnelle au sein de l'entreprise	défaut, aux représentants du personnel).	
Attestation nationale	Mentionnant la conformité ou non des consignes du présent avenant ; elle sera établie et transmise auprès de l'entreprise et de l'instance ayant saisi la CPN.	Nouveau
Compte rendu des suites données	L'entreprise aura 3 mois pour rendre compte au secrétariat de la commission nationale des suites données.	Nouveau

Avenant n° 1 du 26 mars 2014 à l'accord intergénérationnel du 30 septembre 2013 relatif au tutorat

Date de dépôt + 1 Jour = 31/07/2014

FNESH.

SP CGT ;

SNUHAB CFE-CGC ;

FSPSS FO.

Exposé des motifs

En vigueur étendu

Les parties ont souhaité s'inscrire dans le cadre fixé par la nouvelle politique publique des contrats de génération (loi n° 2013-185 du 1er mars 2013 relative au contrat de génération et décret n° 2013-222 du 15 mars 2013) qui introduit une dimension intergénérationnelle aux actions à conduire au sein des entreprises en faveur du développement de l'emploi des seniors, du recrutement de jeunes et de la mixité des emplois.

La signature de l'accord national intergénérationnel, le 30 septembre 2013, est le résultat de l'engagement des partenaires sociaux de la branche des ESH sur ces thèmes.

Cet accord fixe les modalités de suivi des engagements de la branche, notamment par la création d'une commission de suivi composée des signataires de l'accord national intergénérationnel.

La première réunion de cette commission de suivi s'est tenue le 5 novembre 2013. A cette occasion, les partenaires sociaux se sont entendus pour définir le rôle du tuteur, facteur clé de réussite du dispositif.

C'est pour cette raison qu'ils ont pris la décision d'arrêter conjointement un avenant à l'accord intergénérationnel du 30 septembre 2013 centré sur le rôle du tuteur.

Préambule

En vigueur étendu

Le tutorat est de nature à accroître la qualité et l'efficacité des actions conduites dans le cadre de la transmission des connaissances et compétences au sein de l'entreprise.

Les partenaires sociaux se sont entendus pour considérer que le développement du tutorat est l'un des axes fondamentaux de l'accord de branche intergénérationnel.

Uniformation, OPCA de la branche des ESH, propose notamment des actions de formation financées pour accompagner les entreprises et les salariés dans la mise en place de ce dispositif.

Article 1er

En vigueur étendu

Pour le salarié bénéficiaire : apprentissage opérationnel et individualisé ;

Pour le salarié tuteur : reconnaissance et validation de son expertise ;

Pour l'entreprise : pérennisation des savoir-faire (transmission), de la culture et des valeurs, acquisition des compétences et sécurisation des processus de recrutement.

Article 2

En vigueur étendu

Les salariés en contrat d'apprentissage.

Les salariés en contrat de professionnalisation.

Les salariés en contrat de génération.

Les salariés en emploi d'avenir.

Les nouveaux entrants.

Les salariés bénéficiaires d'une période de professionnalisation.

Les salariés bénéficiaires d'une mobilité interne ou d'un reclassement au sein de l'entreprise.

Les salariés reconnus travailleurs handicapés ayant bénéficié d'une mesure de maintien dans l'emploi.

Article 3
En vigueur étendu

Accompagner le salarié bénéficiaire dans l'élaboration et la mise en oeuvre 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'entreprise 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 ;
Evaluer le niveau des compétences acquises en fin de dispositif/formation.

Article 4
En vigueur étendu

L'employeur doit :

- 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 (voir ci-après).

Les tuteur, tutoré et employeur (managers et/ou représentant RH) définissent conjointement le contenu, le mode et la fréquence des entretiens de suivi. Une convention tripartite (ou un parcours d'intégration) sera signée entre les partenaires précités dans le cas où ce document n'est pas prévu dans le cadre du contrat.

Article 5
En vigueur étendu

Le tuteur est désigné par l'employeur, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, en tenant compte de son emploi et de son niveau de qualification. Ces derniers doivent être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation.

Il doit justifier d'une expérience d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation.

Article 6
En vigueur étendu

Le salarié tuteur ne peut exercer simultanément ses fonctions auprès de plus de deux salariés.

Article 7
En vigueur étendu

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. Uniformation peut assurer la prise en charge de ces actions de préparation et de formation. L'AGEFIPH propose une aide à la formation de tuteur (www.agefiph.fr).

Article 8
En vigueur étendu

L'employeur peut bénéficier d'aides à la mise en place d'un dispositif de tutorat.

L'OPCA Uniformation et l'AGEFIPH ont créé des fiches pratiques, disponibles notamment sur leur site :

- www.uniformation.fr ;
- www.agefiph.fr.

Article 9
En vigueur étendu

Les entreprises mettront en oeuvre les modalités particulières de valorisation de la fonction tutorale exercée par les salariés.

Exemples : remise d'un titre, octroi de temps de travail dédié à la préparation de la fonction tutorale, valorisation monétaire sous forme de prime spécifique, animation de la fonction au niveau de l'entreprise (club, partage d'expériences, communication interne), etc.

Article 10
En vigueur étendu

Le présent accord fait l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6 et L. 2231-7 du code du travail.

En même temps que son dépôt, il fait l'objet d'une demande d'extension auprès de la direction générale du travail.

Le présent accord a été fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour notification à chacune des organisations représentatives dans les conditions prévues à l'article L. 2231-5 du code du travail.

Textes Salaires

Avenant n° 5 du 7 décembre 2006 relatif aux salaires

SNIGIC.

CFDT ;
CGT ;
CFE-CGC ;
CGT-FO ;
CFTC.

Rémunérations minimales pour 2007.

En vigueur étendu

Exposé des motifs

A l'issue de la négociation annuelle obligatoire menée avec les organisations syndicales, les signataires du présent accord sont convenus de faire évoluer les rémunérations minimales conventionnelles et de laisser le soin aux employeurs et aux organisations syndicales (au moins 2) membres de la commission paritaire nationale de procéder aux formalités de révision de la convention collective nationale sur ce point.

Article 1er

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe I " Personnels dits administratifs " de la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivants pour 2007.

(En euros)

CATEGORIE	COEFFICIENT	BAREME MENSUEL	BAREME ANNUEL
de personnel	hiérarchique	salaire minimum	salaire minimum
		professionnel	professionnel
	E 1	1 259,72	17 058,68
Employés	E 2	1 282,50	17 354,81
	E 3	1 414,46	19 070,35
Agents de	M 1	1 572,07	21 119,28
maitrise	M 2	1 763,57	23 608,78
	C 1	2 268,17	30 168,52
	C 2	2 346,17	31 182,59
Cadres	C 3	2 561,68	33 984,21
	D 1	3 006,84	39 771,24
	D 2	4 281,56	56 342,59

Article 2

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe II " Personnels de surveillance et d'entretien ménager " de la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivants pour 2007.

(En euros)

EMPLOI	COEFFICIENT	BAREME MENSUEL	BAREME ANNUEL
repère	hiérarchique	salaire minimum	salaire minimum
		professionnel	professionnel
Employé			
d'immeuble	EE	1 259,72	17 058,68
d'exécution			
Employé			
d'immeuble	EQ	1 261,52	17 082,05
qualifié			
Gardien ou			

agent	GQ-AQ	1 355,05	18 297,95
d'immeuble			
qualifié			
Gestionnaire			
ou gardien	GHQ	1 482,43	19 953,91
d'immeuble			
hautement			
qualifié			
Gestionnaire			
ou gardien	GS	1 627,17	21 835,56
d'immeuble			
superviseur			

Article 3

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe III " Personnels de maintenance " de la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivant pour 2007.

(En euros)

EMPLOI	COEFFICIENT	BAREME MENSUEL	BAREME ANNUEL
repère	hiérarchique	salaire minimum	salaire minimum
		professionnel	professionnel
Ouvrier			
d'exécution	OE	1 259,72	17 058,68
Ouvrier	OQ 1	1 261,52	17 082,05
qualifié	OQ 2	1 355,05	18 297,95
Ouvrier			
hautement	OHQ	1 482,43	19 953,91
qualifié			
Chef			
d'équipe	CE	1 627,17	21 835,56

Article 4

Les signataires sont convenus de demander l'extension du présent accord au ministre chargé des relations du travail.
Fait à Paris, le 7 décembre 2006.

Avenant n° 6 du 13 novembre 2007 relatif aux rémunérations minimales pour l'année 2008

FNESH.

SNIGIC ;

CFTC ;

CFE-CGC ;

SNPSAHLM ;

CGT-FO ;

CFDT ;

CGT.

En vigueur non étendu

A l'issue de la négociation annuelle obligatoire menée avec les organisations syndicales, les signataires du présent accord sont convenus de faire évoluer les rémunérations minimales conventionnelles et de laisser le soin aux employeurs et aux organisations syndicales (au moins 2) membres de la commission paritaire nationale de procéder aux formalités de révision de la convention collective nationale étendue sur ce point.

Article 1

En vigueur non étendu

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe I (Personnels dits administratifs) de la CCN étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivants pour 2008.

(En euros.)

CATÉGORIE de personnel	COEFFICIENT hiérarchique	BARÈME MENSUEL salaire minimum professionnel	BARÈME ANNUEL salaire minimum professionnel
Employés	E1	1 288, 69	17 451, 03
	E2	1 311, 99	17 753, 97
	E3	1 446, 99	19 508, 97
Agents de maîtrise	M1	1 609, 85	21 626, 14
	M2	1 807, 77	24 199, 00
Cadres	C1	2 382, 99	31 676, 95
	C2	2 464, 90	32 741, 72
	C3	2 665, 04	35 343, 58
	D1	3 076, 00	40 685, 98
	D2	4 380, 03	57 638, 47

Article 2

En vigueur non étendu

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe II (Personnels de surveillance et d'entretien ménager) de la CCN étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivants pour 2008.

(En euros.)

EMPLOI REPÈRE	COEFFICIENT hiérarchique	BARÈME MENSUEL salaire minimum professionnel	BARÈME ANNUEL salaire minimum professionnel
Employé d'immeuble d'exécution	EE	1 288, 69	17 451, 03
Employé d'immeuble qualifié	EQ	1 290, 53	17 474, 94
Gardien ou agent d'immeuble qualifié	GQ-AQ	1 415, 77	19 103, 06
Gestion ou gardien d'immeuble hautement qualifié	GHQ	1 547, 22	20 811, 93
Gestionnaire ou gardien d'immeuble super-viseur	GS	1 709, 95	22 927, 34

Article 3

En vigueur non étendu

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe III (Personnels de maintenance) de la CCN étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivants pour 2008.

(En euros.)

EMPLOI REPÈRE	COEFFICIENT hiérarchique	BARÈME MENSUEL salaire minimum professionnel	BARÈME ANNUEL salaire minimum professionnel
Ouvrier d'exécution	OE	1 288, 69	17 451, 03
Ouvrier qualifié	OQ1	1 290, 53	17 474, 94
	OQ2	1 415, 77	19 103, 06
Ouvrier hautement qualifié	OHQ	1 547, 22	20 811, 93
Chef d'équipe	CE	1 709, 95	22 927, 34

Article 4

En vigueur non étendu

Les signataires sont convenus de demander l'extension du présent accord au ministre chargé des relations du travail.

Avenant n° 1 du 12 décembre 2008 à l'accord du 27 novembre 2007 relatif aux salaires minima

(1) Avenant étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 2241-9 du code du travail qui prévoient que la négociation annuelle sur les salaires vise également à définir et à programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes avant le 31 décembre 2010.

(Arrêté du 10 juillet 2009, art. 1er)

FNESH.

CFDT ;

CGT-FO ;

CFTC ;

CFE-CGC ;

SNIGIC ;

SNPSAHLM.

En vigueur étendu

Exposé des motifs

A l'issue de la négociation annuelle obligatoire menée avec les organisations syndicales, les signataires du présent accord sont convenus de faire évoluer les rémunérations minimales figurant dans l'accord relatif aux nouvelles dispositions de classification et de rémunération minimale des employés, agents de maîtrise et des cadres actualisant l'annexe I de la CCN 2000 signé le 27 novembre 2007.

Article 1

En vigueur étendu

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe I « Personnels dits administratifs » de la CCN étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivants à compter du 1er juillet 2009 ou, pour les entreprises qui anticipent cette date de mise en oeuvre, au plus tard de la nouvelle classification adoptée le 27 novembre 2007.

Barème mensuel

(En euros.)

COTATION	COEFFICIENT hiérarchique	SALAIRE MINIMUM MENSUEL professionnel
4 à 9	G1	1 348, 73
10 à 12	G2	1 490, 51
13 à 15	G3	1 658, 26
16 à 18	G4	1 862, 11
19 à 21	G5	2 466, 77
22 à 24	G6	2 551, 55
25 à 27	G7	2 745, 10
28 à 30	G8	3 162, 12
31 à 32	G9	4 502, 67

Barème annuel

(En euros.)

COTATION	COEFFICIENT hiérarchique	SALAIRE MINIMUM ANNUEL professionnel
4 à 9	G1	18 251, 08

10 à 12	G2	20 094, 24
13 à 15	G3	22 274, 92
16 à 18	G4	24 924, 97
19 à 21	G5	32 785, 64
22 à 24	G6	33 887, 68
25 à 27	G7	36 403, 89
28 à 30	G8	41 825, 19
31 à 32	G9	59 252, 35

NB. - Afin de faciliter la mise en oeuvre, il est rappelé que les valeurs monétaires des salaires minima sont les mêmes que celles de l'ancienne grille, à l'exception du premier niveau qui a été supprimé. Néanmoins, les signataires rappellent qu'il ne doit pas être fait de correspondance entre les anciens coefficients et les nouveaux.

Article 2
En vigueur étendu

Les signataires sont convenus de demander l'extension du présent accord au ministre chargé des relations du travail.

Avenant n° 7 du 12 décembre 2008 relatif aux rémunérations minimales pour l'année 2009

(1) Avenant étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 2241-9 du code du travail qui prévoient que la négociation annuelle sur les salaires vise également à définir et à programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes avant le 31 décembre 2010.

(Arrêté du 11 mai 2009, art. 1er)

FNESH.

SNIGIC ;

CFTC ;

CFE-CGC ;

SNPSAHLM ;

CGT-FO ;

CFDT.

En vigueur étendu

Exposé des motifs

A l'issue de la négociation annuelle obligatoire menée avec les organisations syndicales, les signataires du présent accord sont convenus de faire évoluer les rémunérations minimales conventionnelles et de laisser le soin aux employeurs et aux organisations syndicales (au moins 2) membres de la commission paritaire nationale de procéder aux formalités de révision de la convention collective nationale sur ce point.

Article 1
En vigueur étendu

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe I « Personnels dits administratifs » de la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivants pour le 1er semestre 2009 pour les sociétés n'anticipant pas la mise en oeuvre de la nouvelle classification prévue au 1er juillet 2009 (il s'agit du dernier semestre de transition de l'ancien au nouveau système).

(En euros.)

CATÉGORIE de personnel	COEFFICIENT hiérarchique	BARÈME MENSUEL salaire minimum professionnel	BARÈME ANNUEL salaire minimum professionnel
	E 1	1 324, 77	17 939, 66
Employés	E 2	1 348, 73	18 251, 08
	E 3	1 490, 51	20 094, 24
Agents	M 1	1 658, 26	22 274, 92

de maîtrise	M 2	1 852, 11	24 924, 97
	C 1	2 466, 77	32 785, 64
	C 2	2 551, 55	33 887, 68
Cadres	C 3	2 745, 10	36 403, 69
	D 1	3 162, 12	41 825, 19
	D 2	4 502, 67	59 252, 35

Article 2

En vigueur étendu

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe II « Personnels de surveillance et d'entretien ménager » de la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivants pour 2009.

(En euros.)

EMPLOI repère	COEFFICIENT hiérarchique	BARÈME MENSUEL salaire minimum professionnel	BARÈME ANNUEL salaire minimum professionnel
Employé			
d'immeuble	EE	1 324, 77	17 939, 66
d'exécution			
Employé			
d'immeuble	EQ	1 326, 67	17 964, 24
qualifié			
Gardien			
ou agent	GQ-AQ	1 458, 35	19 676, 15
d'immeuble			
qualifié			
Gestionnaire			
ou gardien			
d'immeuble	GHQ	1 590, 54	21 394, 66
hautement			
qualifié			
Gestionnaire			
ou gardien	GS	1 757, 82	23 569, 31
d'immeuble			
superviseur			

N.B. - Le statut agent de maîtrise est accordé pour les personnels d'immeubles dès lors que le niveau 4 est atteint dans le critère technicité ou relationnel dans une activité reconnue dans un emploi et que le total est supérieur ou égal à 13 pour le résultat global de la cotation (de l'emploi).

Article 3

En vigueur étendu

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe III « Personnels de maintenance » de la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivants pour 2009.

(En euros.)

EMPLOI repère	COEFFICIENT hiérarchique	BARÈME MENSUEL salaire minimum professionnel	BARÈME ANNUEL salaire minimum professionnel
Ouvrier			
d'exécution	OE	1 324, 77	17 939, 66
Ouvrier	OQ 1	1 326, 67	17 964, 24
qualifié	OQ 2	1 458, 35	19 676, 15
Ouvrier			
hautement	OHQ	1 590, 54	21 394, 66
qualifié			
Chef d'équipe	CE	1 757, 82	23 569, 31

Article 4

En vigueur étendu

Les signataires sont convenus de demander l'extension du présent accord au ministre chargé des relations du travail.

Avenant n° 2 du 16 décembre 2009 à l'accord du 27 novembre 2007 relatif aux salaires

FNESH.

CFDT ;

CFTC ;

CFE-CGC ;

SNPHLM.

En vigueur étendu

Exposé des motifs

A l'issue de la négociation annuelle obligatoire menée avec les organisations syndicales, les signataires du présent accord sont convenus de faire évoluer les rémunérations minimales figurant dans l'accord relatif aux nouvelles dispositions de classification et de rémunération minimale des employés, agents de maîtrise et des cadres actualisant l'annexe I de la convention collective nationale 2000 signé le 27 novembre 2007.

Article 1er

En vigueur étendu

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe I « Personnels dits administratifs » de la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivants à compter du 1er janvier 2010.

Barème au 1er janvier 2010

(En euros.)

Résultat de la cotation	Coefficient hiérarchique	Salaire minimum	
		Mensuel	Annuel
4 à 9	G1	1 371, 66	18 561, 35
10 à 12	G2	1 506, 58	20 315, 28
13 à 15	G3	1 676, 17	22 519, 94
16 à 18	G4	1 882, 26	25 199, 14
19 à 21	G5	2 491, 05	33 113, 50
22 à 24	G6	2 566, 25	34 091, 01
25 à 27	G7	2 760, 96	36 622, 31
28 à 30	G8	3 180, 49	42 076, 14
31 à 32	G9	4 529, 08	59 607, 86

Rappel : le statut agent de maîtrise est accordé dès lors que le niveau IV est atteint dans le critère technicité ou le critère relationnel et que l'évaluation globale est supérieure ou égale à 13.

Le statut cadre est accordé dès lors que le niveau VI est atteint dans le critère technicité ou le critère relationnel et que l'évaluation globale est supérieure ou égale à 19.

Article 2

En vigueur étendu

Les signataires sont convenus de demander l'extension du présent accord au ministre chargé des relations du travail.

Avenant n° 8 du 16 décembre 2009 relatif aux rémunérations minimales pour l'année 2010

FNESH.

CFDT ;

CFTC ;

CFE-CGC ;

SNPHLM.

En vigueur étendu

Exposé des motifs

A l'issue de la négociation annuelle obligatoire menée avec les organisations syndicales, les signataires du présent accord sont convenus de faire évoluer les rémunérations minimales conventionnelles et de laisser le soin aux employeurs et aux organisations syndicales (au moins 2) membres de la commission paritaire nationale de procéder aux formalités de révision de la convention collective nationale étendue sur ce point.

Article 1er

En vigueur étendu

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe II « Personnels de surveillance et d'entretien ménager » de la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivants pour 2010.

Barème pour 2010

(En euros.)

Emploi repère	Coefficient hiérarchique	Salaire minimum	
		Mensuel	Annuel
Employé d'immeuble d'exécution	EE	1 347, 30	18 244, 63
Employé d'immeuble qualifié	EQ	1 349, 22	18 269, 63
Gardien ou agent d'immeuble qualifié	GQ - AQ	1 474, 06	19 892, 59
Gestionnaire ou gardien d'immeuble hautement qualifié	GHQ	1 607, 71	21 630, 00
Gestionnaire ou gardien d'immeuble superviseur	GS	1 776, 83	23 828, 57

Rappel : le statut agent de maîtrise est accordé pour les personnels d'immeuble dès lors que le niveau IV est atteint dans le critère technicité ou relationnel dans une activité reconnue dans un emploi et que le total est supérieur ou égal à 13 pour le résultat global de la cotation (de l'emploi).

Article 2

En vigueur étendu

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe III « Personnels de maintenance » de la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000 sont remplacées par les montants suivants pour 2010.

Barème pour 2010

(En euros.)

Emploi repère	Coefficient hiérarchique	Salaire minimum	
		Mensuel	Annuel
Ouvrier d'exécution	OE	1 347, 30	18 244, 63
Ouvrier qualifié	OQI	1 349, 22	18 269, 63

	OO2	1 474, 06	19 892, 59
Ouvrier hautement qualifié	OHQ	1 607, 71	21 630, 00
Chef d'équipe	CE	1 776, 83	23 828, 57

Article 3
En vigueur étendu

Les signataires sont convenus de demander l'extension du présent accord au ministre chargé des relations du travail.

Avenant n° 3 du 17 janvier 2011 à l'accord du 27 novembre 2007 relatif aux rémunérations minimales pour l'année 2011

(1) Avenant étendu sous réserve de l'application, d'une part, des dispositions réglementaires portant fixation du salaire minimum interprofessionnel de croissance et, d'autre part, des dispositions de l'article L. 2241-9 du code du travail qui prévoient que la négociation annuelle sur les salaires vise également à définir et programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

(Arrêté du 27 décembre 2011, art. 1er)

FNESH.

CGT-FO ;

CFE-CGC.

Exposé des motifs

En vigueur étendu

A l'issue de la négociation annuelle obligatoire menée avec les organisations syndicales le 17 décembre 2010, les signataires du présent accord sont convenus de faire évoluer les rémunérations minimales figurant dans l'accord relatif aux nouvelles dispositions de classification et de rémunération minimale des employés, agents de maîtrise et des cadres actualisant l'annexe I de la convention collective nationale 2000 signé le 27 novembre 2007. La CFE-CGC et la CGT-FO ont tenu compte, pour leur signature, du contexte économique particulier touchant le secteur et entendent rester vigilant sur l'évolution à venir des minima cadres en lien avec le plafond de la sécurité sociale. Par ailleurs ces mêmes organisations ont souhaité permettre aux plus bas salaires de toutes les catégories de pouvoir bénéficier de ces augmentations.

Article 1er

En vigueur étendu

Les rémunérations des barèmes annuel et mensuel figurant à l'article 2 de l'annexe I « Personnels dits administratifs » de la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000, sont remplacées par les montants suivants pour 2011.

Barème mensuel

(En euros.)

Résultats de la cotation	Coefficient hiérarchique	Salaire minimum mensuel professionnel
4 à 9	G1	1 382,10
10 à 12	G2	1 516,54
13 à 15	G3	1 687,32
16 à 18	G4	1 894,85
19 à 21	G5	2 507,91
22 à 24	G6	2 583,63
25 à 27	G7	2 779,71
28 à 30	G8	3 202,17
31 à 32	G9	4 560,20

Barème annuel

(En euros.)

Résultats de la cotation	Coefficient hiérarchique	Salaire minimum mensuel professionnel
4 à 9	G1	18 709,84
10 à 12	G2	20 457,49
13 à 15	G3	22 677,58
16 à 18	G4	25 375,53
19 à 21	G5	33 345,29
22 à 24	G6	34 329,65
25 à 27	G7	36 878,67
28 à 30	G8	42 370,67
31 à 32	G9	60 025,12

Rappel :

Le statut agent de maîtrise est accordé dès lors que le niveau 4 est atteint dans le critère technicité ou le critère relationnel et que l'évaluation globale est supérieure ou égale à 13. Le statut cadre est accordé dès lors que le niveau G est atteint dans le critère technicité ou le critère relationnel et que l'évaluation globale est supérieure ou égale à 19.

PS. - Prime vacances = 44 % EE annuel.

Article 2

En vigueur étendu

Les signataires sont convenus de demander l'extension du présent accord au ministre chargé des relations du travail.

Avenant « Salaires » n° 5 du 17 décembre 2013

FNESH.

FSP CGT ;

FNCB CFDT ;

SNUHAB CFE-CGC ;

FSPSS CGT-FO.

Préambule

En vigueur étendu

Les travaux des membres de la commission paritaire ont porté sur la mise à jour de la méthode de classification des emplois de maintenance. Ils ont rapidement conduit à envisager l'intégration des personnels d'immeubles dans une nouvelle classification relative aux personnels d'immeubles et de maintenance.

C'est dans ces conditions que les partenaires sociaux se sont entendus pour réviser la convention collective nationale et créer une nouvelle annexe II portant classification des personnels d'immeubles et de maintenance.

Les débats ont dépassé ce cadre pour s'étendre à l'ensemble des annexes de la convention collective nationale. Une réflexion globale sur la pertinence d'une classification unique pour l'ensemble des catégories de personnel de la branche des entreprises sociales pour l'habitat (ESH) s'est engagée. La volonté des partenaires sociaux était de moderniser les outils de classification des emplois au service de l'unité des salariés au sein des ESH.

C'est dans ces conditions que les parties au présent accord ont décidé de traduire cette volonté commune de parvenir à une classification unique des emplois par une première décision stratégique, à savoir la mise en place d'un barème unique de rémunérations.

Article 1er

En vigueur étendu

Les parties conviennent de procéder à une harmonisation des barèmes de rémunérations mensuelles et annuelles figurant aux points 2 des annexes I, II et III. Le salaire minimum qui correspond aux coefficients G1, EE, OE, EQ et OQ1 est nécessairement au moins égal au Smic dans les entreprises.

(En euros.)

Cotation	Coefficient (administratifs, entretien, maintenance)	Salaire minimum mensuel	Salaire minimum annuel
4 à 9	G1, EE, OE, EQ, OQ1	1 430,22	19 367,56
10 à 12	G2, GQ, AQ, OQ2	1 516,54	20 489,72
13 à 15	G3, GHQ, OHQ	1 687,32	22 709,86
16 à 18	G4, GS, CE	1 894,85	25 407,75
19 à 21	G5	2 507,91	33 377,53
22 à 24	G6	2 583,63	34 361,89
25 à 27	G7	2 779,71	36 910,93
28 à 30	G8	3 202,17	42 402,91
31 à 32	G9	4 560,20	60 057,30

Le présent accord emporte révision de la convention collective nationale du 27 avril 2000. Les parties à la convention collective nationale décident qu'il se substituera aux dispositions des points 2 relatifs aux barèmes de rémunérations mensuels et annuels :

- de l'annexe I portant dispositions spécifiques aux personnels employés, agents de maîtrise et cadres ;
- de l'annexe II portant dispositions spécifiques au personnel préposé à la surveillance et à l'entretien ménager des immeubles à usage d'habitation, de leurs annexes et dépendances, des locaux accessoires et bureaux ;
- de l'annexe III portant dispositions spécifiques au personnel préposé à la maintenance et à l'entretien ménager des immeubles à usage d'habitation, de leurs annexes et dépendances, des locaux accessoires et bureaux.

Le reste des dispositions des articles 2 des annexes I, II et III demeure inchangé.

Article 2
En vigueur étendu

Les parties au présent accord peuvent décider d'un commun accord de la révision de tout ou partie du présent accord.

Article 3
En vigueur étendu

Le présent accord fait l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6 et L. 2231-7 du code du travail.

En même temps que son dépôt, il fait l'objet d'une demande d'extension auprès de la direction générale du travail.

Le présent accord a été fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour notification à chacune des organisations représentatives dans les conditions prévues à l'article L. 2231-5 du code du travail.

Avenant n° 6 du 17 décembre 2013 relatif aux barèmes de rémunérations annuelles au 1er janvier 2014

FNESH.

FNCB CFDT ;

SNUHAB CFE-CGC ;

FSPSS CGT-FO.

Exposé des motifs

En vigueur étendu

A l'issue de la négociation annuelle obligatoire menée avec les organisations syndicales représentatives au niveau de la branche des entreprises sociales pour l'habitat (ESH) le 12 décembre 2013, les signataires du présent accord sont convenus de faire évoluer les rémunérations minimales figurant dans l'avenant n° 5 du 17 décembre 2013 à la convention collective nationale relatif aux barèmes de rémunérations.

Article 1er
En vigueur étendu

Les rémunérations du barème annuel et mensuel figurant à l'article 1er de l'avenant n° 5 du 17 décembre 2013 à la convention collective nationale relatif aux

rémunérations minimales sont fixées comme suit et sont applicables à compter du 1er janvier 2014 :

(En euros.)

Cotation	Coefficient (administratifs, entretien, maintenance)	Salaire minimum mensuel	Salaire minimum annuel
4 à 9	G1, EE, OE, EQ, OQ1	1 445,38	19 572,85
10 à 12	G2, GQ, AQ, OQ2	1 531,71	20 695,08
13 à 15	G3, GHQ, OHQ	1 704,19	22 937,43
16 à 18	G4, GS, CE	1 913,80	25 662,29
19 à 21	G5	2 532,99	33 711,77
22 à 24	G6	2 609,47	34 705,98
25 à 27	G7	2 793,61	37 099,83
28 à 30	G8	3 218,18	42 619,27
31 à 32	G9	4 583,00	60 361,93

Article 2
En vigueur étendu

Le présent accord fait l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6 et L. 2231-7 du code du travail.

En même temps que son dépôt, il fait l'objet d'une demande d'extension auprès de la direction générale du travail.

Le présent accord a été fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour notification à chacune des organisations représentatives dans les conditions prévues à l'article L. 2231-5 du code du travail.

Fait à Paris, le 17 décembre 2013.

Avenant n° 7 du 17 décembre 2014 relatif au barème des rémunérations minimales pour l'année 2015

(1) Avenant étendu sous réserve de l'application des dispositions réglementaires portant fixation du salaire minimum interprofessionnel de croissance, notamment pour les entreprises dont la durée du travail est supérieure à 35 heures hebdomadaire.

(Arrêté du 26 novembre 2015 - art. 1)

FNESH.

CFTC ;

FNCB CFDT ;

FSPSS CGT-FO.

Exposé des motifs

En vigueur étendu

En 2011 et 2012, les négociations n'ont pas permis de conclure un accord au titre de la négociation annuelle obligatoire pour 2012 et 2013.

En 2013, les partenaires sociaux de la branche des ESH ont finalisé la négociation concernant la méthode de classification des rémunérations des personnels d'immeubles et de maintenance. Ils ont également décidé, à terme, de doter la branche des ESH d'une classification unique pour l'ensemble des emplois. C'est dans ce cadre qu'un avenant à la convention collective nationale du 27 avril 2000 a créé un barème unique de rémunérations, première mesure en faveur de la mise en oeuvre d'une classification unique.

C'est dans ce contexte de dialogue social intense, volontariste et novateur que la négociation annuelle obligatoire pour 2015 s'ouvre lors de la séance plénière de la commission paritaire nationale du 11 décembre 2014.

Préambule

En vigueur étendu

La situation économique et sociale est complexe. Le taux d'inflation sur 1 an est de 0,3 %.

Dans ce contexte, et malgré leurs divergences quant aux augmentations des minima, la majorité des syndicats de salariés a fait valoir la nécessité d'augmenter sensiblement les plus bas salaires (de l'ordre de 30 € par mois du G1 au G6) et la représentation des employeurs a proposé tout d'abord une augmentation maximale de 0,3 % pour les catégories G1 à G4.

A l'issue de la négociation annuelle obligatoire menée avec les organisations syndicales représentatives au niveau de la branche des ESH le 11 décembre 2014, les signataires du présent accord sont convenus de faire évoluer les rémunérations minimales.

Toutefois, préalablement il a été rappelé les principes suivants :

1. Les syndicats représentant les salariés précisent le sens de leur décision : aujourd'hui ils souhaitent privilégier le caractère protecteur de la grille salariale qui doit bénéficier à tous, et ce, quand bien même à leur regret, n'est-elle pas revalorisée au niveau demandé ;

2. Les partenaires sociaux, dans leur ensemble, recommandent aux entreprises relevant de la convention collective nationale des ESH et plus précisément à celles qui appliquent l'article 27, lequel prévoit le bénéfice d'une prime d'ancienneté, de privilégier désormais le versement de celle-ci, chaque année, à hauteur de 0,6 % (plutôt qu'une augmentation pour les 3 ans de 1,8 %) afin de prendre en considération plus tôt les augmentations de charges supportées par les salariés.

Article 1er
En vigueur étendu

Les rémunérations des barèmes annuels et mensuels figurant à l'article 2 des annexes I et II de la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000 et ses avenants successifs sont remplacées par le barème annuel et mensuel suivant :

(En euros.)

Cotation	Coefficient (administratifs, entretien, maintenance)	Salaire minimum mensuel	Salaire minimum annuel
4 à 9	G1, EE, OE, EQ, OQ1	1 452,61	19 670,72
10 à 12	G2, GQ, AQ, OQ2	1 539,36	20 798,56
13 à 15	G3, GHQ, OHQ	1 712,71	23 052,11
16 à 18	G4, GS, CE	1 923,37	25 790,61
19 à 21	G5	2 540,59	33 814,47
22 à 24	G6	2 617,29	34 811,66
25 à 27	G7	2 801,99	37 212,69
28 à 30	G8	3 218,18	42 623,18
31 à 32	G9	4 583,00	60 365,84

Le montant actualisé de la prime de vacances (4 % du salaire annuel du coefficient 1) est de 786,83 €.

Les pourcentages d'évolution des minima de rémunérations du barème 2015 évoluent de la manière suivante (par rapport au barème 2014) :

- G1, EE, OE, EQ, OQ1 : + 0,5 % ;
- G2, GQ, AQ, OQ2 : + 0,5 % ;
- G3, GHQ, OHQ : + 0,5 % ;
- G4, GS, CE : + 0,5 % ;
- G5 : + 0,3 % ;
- G6 : + 0,3 % ;
- G7 : + 0,3 % ;
- G8 et G9 : pas d'évolution.

Article 2
En vigueur étendu

Les entreprises devront veiller à ce que les nombres d'augmentation et de promotion des femmes et des hommes soient comparables.

Article 3
En vigueur étendu

Les parties au présent accord peuvent décider de la révision de tout ou partie du présent accord.

Article 4
En vigueur étendu

Le présent accord fait l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6 et L. 2231-7 du code du travail.

En même temps que son dépôt, il fait l'objet d'une demande d'extension auprès de la direction générale du travail.

Après avoir lu et paraphé chacune des deux pages précédentes, les représentants mentionnés en première et dernière pages ont approuvé et signé l'ensemble de l'accord au nom de leur organisation.

Avenant n° 8 du 11 février 2015 relatif au barème des rémunérations minimales pour l'année 2015

FNESH.

CFTC ;

FNCB CFDT ;

Exposé des motifs

En vigueur étendu

En 2011 et 2012, les négociations n'ont pas permis de conclure un accord au titre de la négociation annuelle obligatoire pour 2012 et 2013.

En 2013, les partenaires sociaux de la branche des ESH ont finalisé la négociation concernant la méthode de classification des rémunérations des personnels d'immeubles et de maintenance. Ils ont également décidé, à terme, de doter la branche des ESH d'une classification unique pour l'ensemble des emplois. C'est dans ce cadre qu'un avenant à la convention collective nationale du 27 avril 2000 a créé un barème unique de rémunérations, première mesure en faveur de la mise en oeuvre d'une classification unique.

C'est dans ce contexte de dialogue social intense, volontariste et novateur que la négociation annuelle obligatoire pour 2015 s'ouvre lors de la séance plénière de la commission paritaire nationale du 11 décembre 2014.

Préambule

En vigueur étendu

La situation économique et sociale est complexe. Le taux d'inflation sur 1 an est de 0,3 %.

Dans ce contexte, et malgré leurs divergences quant aux augmentations des minima, la majorité des syndicats de salariés a fait valoir la nécessité d'augmenter sensiblement les plus bas salaires (de l'ordre de 30 € par mois du G1 au G6) et la représentation des employeurs a proposé tout d'abord une augmentation maximale de 0,3 % pour les catégories G1 à G4.

A l'issue de la négociation annuelle obligatoire menée avec les organisations syndicales représentatives au niveau de la branche des ESH le 11 décembre 2014, les signataires du présent accord sont convenus de faire évoluer les rémunérations minimales.

Toutefois, préalablement il a été rappelé les principes suivants :

1. Les syndicats représentant les salariés précisent le sens de leur décision : aujourd'hui ils souhaitent privilégier le caractère protecteur de la grille salariale qui doit bénéficier à tous, et ce, quand bien même à leur regret, n'est-elle pas revalorisée au niveau demandé ;
2. Les partenaires sociaux, dans leur ensemble, recommandent aux entreprises relevant de la convention collective nationale des ESH et plus précisément à celles qui appliquent l'article 27, lequel prévoit le bénéfice d'une prime d'ancienneté, de privilégier désormais le versement de celle-ci, chaque année, à hauteur de 0,6 % (plutôt qu'une augmentation pour les 3 ans de 1,8 %) afin de prendre en considération plus tôt les augmentations de charges supportées par les salariés.

Article 1er

En vigueur étendu

Les rémunérations des barèmes annuels et mensuels figurant à l'article 2 des annexes I et II de la convention collective nationale étendue du 27 avril 2000 et ses avenants successifs sont remplacées par le barème annuel et mensuel suivant :

(En euros.)

Cotation	Coefficient (administratifs, entretien, maintenance)	Salaires minimum mensuel	Salaires minimum annuel
4 à 9	G1, EE, OE, EQ, OQ1	1 457,52	19 737,25
10 à 12	G2, GQ, AQ, OQ2	1 539,36	20 801,22
13 à 15	G3, GHQ, OHQ	1 712,71	23 054,77
16 à 18	G4, GS, CE	1 923,37	25 793,27
19 à 21	G5	2 540,59	33 817,13
22 à 24	G6	2 617,29	34 814,32
25 à 27	G7	2 801,99	37 215,35
28 à 30	G8	3 218,18	42 625,84
31 à 32	G9	4 583,00	60 368,50

Le montant actualisé de la prime de vacances (4 % du salaire annuel du coefficient 1) est de 789,49 €.

Les pourcentages d'évolution des minima de rémunérations du barème 2015 évoluent de la manière suivante (par rapport au barème 2014) :

- G1, EE, OE, EQ, OQ1 : Smic ;
- G2, GQ, AQ, OQ2 : + 0,5 % ;
- G3, GHQ, OHQ : + 0,5 % ;
- G4, GS, CE : + 0,5 % ;
- G5 : + 0,3 % ;
- G6 : + 0,3 % ;
- G7 : + 0,3 % ;
- G8 et G9 : pas d'évolution.

Article 2
En vigueur étendu

Les entreprises devront veiller à ce que les nombres d'augmentation et de promotion des femmes et des hommes soient comparables.

Article 3
En vigueur étendu

Les parties au présent accord peuvent décider de la révision de tout ou partie du présent accord.

Article 4
En vigueur étendu

Le présent accord fait l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6 et L. 2231-7 du code du travail.

En même temps que son dépôt, il fait l'objet d'une demande d'extension auprès de la direction générale du travail.

Après avoir lu et paraphé chacune des deux pages précédentes, les représentants mentionnés en première et dernière pages ont approuvé et signé l'ensemble de l'accord au nom de leur organisation.

Textes Extensions

Arrêté du 22 janvier 2001

La ministre de l'emploi et de la solidarité,
Vu les articles L. 133-1 et suivants du code du travail ;
Vu la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000 ;
Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;
Vu l'avis publié au Journal officiel du 26 juillet 2000 ;
Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;
Vu les avis motivés de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords),

Article 1, 2, 3. En vigueur

Article 1er

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans son champ d'application, les dispositions de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000, à l'exclusion :

- des termes : " sauf licenciement pour faute grave " figurant à la première phrase du premier alinéa du paragraphe 28.1 de l'article 28 de la première partie ;
- du dernier alinéa du sous-paragraphe 3.2 du paragraphe 3 de l'annexe II de la deuxième partie ;
- du membre de phrase : " dès sa reconnaissance par l'autorité ministérielle ou, le cas échéant, l'entrée en vigueur du décret prévu par l'article L. 212-4 du code du travail " du deuxième alinéa du sous-paragraphe 5.3 du paragraphe 5 de l'annexe II de la deuxième partie ;
- des termes : " ou en voie de reconnaissance " figurant au premier tiret du premier alinéa du sous-paragraphe 5.4.5 du paragraphe 5.4 de l'article 5 de la troisième partie.

Le dernier alinéa de l'article 2 de la première partie est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 132-8 (3e alinéa) du code du travail.

Le quatrième alinéa de l'article 3 de la première partie est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 412-2 du code du travail.

Le premier alinéa du paragraphe a de l'article 4.0 de la première partie est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 412-8 (3e alinéa) du code du travail.

La première phrase du quatrième alinéa de l'article 6 de la première partie est étendue sous réserve de l'application de l'article L. 236-9 (paragraphe I) du code du travail.

Les points a et c de l'unique alinéa du paragraphe 4 de l'article 7 de la première partie sont étendus sous réserve de l'application de l'article L. 133-1 (1er alinéa) du code du travail.

L'article 9 de la première partie est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 311-1 du code du travail.

Le premier tiret du troisième alinéa de l'article 19 de la première partie est étendu sous réserve de l'application de l'article R. 351-2 du code de la sécurité sociale.

Le paragraphe introductif de l'article 22 de la première partie est étendu sous réserve de l'application des articles L. 212-4-3 et L. 771-1 du code du travail, en tant que, s'agissant des salariés ne relevant pas de l'article L. 771-1, ceux à temps partiel ne peuvent légalement pas être soumis au régime des astreintes.

Le deuxième alinéa du paragraphe 22.4 de l'article 22 de la première partie est étendu sous réserve de l'application des articles L. 212-4-2 et suivants, et L. 771-1 du code du travail, pour la même raison qu'indiqué à l'alinéa précédent.

Le quatrième alinéa de l'article 29 de la première partie est étendu sous réserve de l'application de la loi n° 78-49 du 19 janvier 1978 (art. 7 de l'accord national interprofessionnel annexé).

L'article 32 de la première partie est étendu sous réserve de l'application de l'article 7 de la convention collective nationale de retraites et de prévoyance des cadres du 14 mars 1947 modifiée.

Le paragraphe 33.2 de l'article 33 de la première partie est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 122-14-13 (2e alinéa) du code du travail.

Le barème mensuel figurant en fin du paragraphe 2 de l'annexe I de la deuxième partie est étendu sous réserve de l'application de l'article 32 (paragraphe I et II) de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 et des dispositions réglementaires relatives au salaire minimum de croissance.

Le barème mensuel figurant en fin du paragraphe 2 de l'annexe II de la deuxième partie est étendu sous réserve de l'application de l'article 32 (paragraphe I et II) de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 et des dispositions réglementaires relatives au salaire minimum de croissance.

Le barème mensuel figurant en fin du paragraphe 2 de l'annexe III de la deuxième partie est étendu sous réserve de l'application de l'article 32 (paragraphe I et II) de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 et des dispositions réglementaires relatives au salaire minimum de croissance.

Le premier tiret du deuxième alinéa de l'article 1er de la troisième partie est étendu sous réserve de l'application de l'article 4 de l'accord national interprofessionnel

du 10 février 1969 sur la sécurité de l'emploi.

Le dernier alinéa du sous-paragraphe 5.4.5 du paragraphe 5.4 de l'article 5 de la troisième partie est étendu sous réserve de l'application de l'article R. 981-10 du code du travail.

Le deuxième alinéa du paragraphe 8.1 de l'article 8 de la troisième partie est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 133-1 (1er alinéa) du code du travail.

Les annexes relatives à la bourse de l'emploi de la quatrième partie sont étendues sous réserve de l'application de l'article L. 311-1 du code du travail.

Article 2

L'extension des effets et sanctions de la convention collective susvisée est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ladite convention.

Article 3

Le directeur des relations du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 22 janvier 2001.

ARRETE du 10 mars 2003

Le ministre des affaires sociales, du travail et de la solidarité,

Vu les articles L. 133-1 et suivants du code du travail ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2001 et les arrêtés successifs, notamment l'arrêté du 19 avril 2002, portant extension de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000, et des textes qui l'ont modifiée ou complétée ;

Vu l'avenant n° 2 du 6 décembre 2002 (salaires) à la convention collective susvisée ;

Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;

Vu l'avis publié au Journal officiel du 11 janvier 2003 ;

Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;

Vu l'avis motivé de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords), recueilli suivant la procédure prévue à l'article R. 133-2 du code du travail,

Article 1, 2, 3.

En vigueur

Article 1er

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000, tel qu'étendu par arrêté du 22 janvier 2001, les dispositions de l'avenant n° 2 du 6 décembre 2002 (salaires) à la convention collective susvisée.

Les barèmes mensuels des articles 1er, 2 et 3 sont étendus sous réserve du respect des dispositions de l'article 32 de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 modifiée instaurant une garantie mensuelle de rémunération.

Article 2

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

Article 3

Le directeur des relations du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'accord susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2003/01.

ARRETE du 30 mars 2005

Le ministre de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale,

Vu les articles L. 133-1 et suivants du code du travail ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2001 et les arrêtés successifs, notamment l'arrêté du 10 mars 2003, portant extension de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000 et des textes qui l'ont modifiée ou complétée ;

Vu l'avenant n° 3 du 10 décembre 2004 (salaires) à la convention collective susvisée ;

Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;

Vu l'avis publié au Journal officiel du 19 janvier 2005 ;

Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;

Vu l'avis motivé de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords), recueilli suivant la procédure prévue à l'article R. 133-2 du code du travail,

Article 1, 2, 3.

En vigueur

Article 1er

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000, tel qu'étendu par arrêté du 22 janvier 2001, les dispositions de l'avenant n° 3 du 10 décembre 2004 (salaires) à la convention collective susvisée.

Les barèmes mensuels des articles 1er, 2 et 3 sont étendus sous réserve de l'application des dispositions de l'article 32 de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 modifiée instaurant une garantie mensuelle de rémunération.

Article 2

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

Article 3

Le directeur des relations du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'accord susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2005/1.

ARRETE du 20 janvier 2006

Le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement,
Vu les articles L. 133-1 et suivants du code du travail ;
Vu l'arrêté du 22 janvier 2001 et les arrêtés successifs, notamment l'arrêté du 30 mars 2005, portant extension de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000, et des textes qui l'ont modifiée ou complétée ;
Vu l'accord du 30 mai 2005 sur la formation professionnelle tout au long de la vie conclu dans le cadre de la convention collective susvisée ;
Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;
Vu l'avis publié au Journal officiel du 14 juillet 2005 ;
Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;
Vu l'avis motivé de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords), rendu en séance du 17 janvier 2006,

Article 1, 2, 3. En vigueur

Article 1er

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000, tel qu'étendu par l'arrêté du 22 janvier 2001, les dispositions de l'accord du 30 mai 2005 sur la formation professionnelle tout au long de la vie conclu dans le cadre de la convention collective susvisée.

Le premier alinéa du second paragraphe du point e (Transférabilité du DIF) du 2.1 (Le droit individuel à la formation) de l'article 2 (Formations à l'initiative du salarié avec l'accord de l'employeur) est étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article R. 964-16-1 du code du travail, qui prévoient les modalités de respect de l'utilisation de la contribution de 0,5 %, versée aux OPCA, et due au titre des contrats et des périodes de professionnalisation et du droit individuel à la formation.

Le d (Rémunération) de l'article 3 (Contrats de professionnalisation) est étendu sous réserve de l'application des dispositions des articles L. 981-5 et D. 981-1 du code du travail dont la combinaison définit un plancher légal de rémunération.

Article 2

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

Article 3

Le directeur des relations du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'accord susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2005/26.

ARRETE du 12 mai 2006

Le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement,
Vu les articles L. 133-1 et suivants du code du travail ;
Vu l'arrêté du 22 janvier 2001 et les arrêtés successifs, notamment l'arrêté du 20 janvier 2006, portant extension de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000 et des textes qui l'ont modifiée ou complétée ;
Vu l'avenant n° 4 du 12 décembre 2005, portant révision des rémunérations minimales, à la convention collective susvisée ;
Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;
Vu l'avis publié au Journal officiel du 16 février 2006 ;
Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;
Vu l'avis motivé de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords), recueilli suivant la procédure prévue à l'article R. 133-2 du code du travail,

Article 1, 2, 3. En vigueur

Article 1er

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000, tel qu'étendu par l'arrêté du 22 janvier 2001, les dispositions de l'avenant n° 4 du 12 décembre 2005, portant révision des rémunérations minimales, à la convention collective susvisée.

Article 2

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

Article 3

Le directeur des relations du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'avenant susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2006/1.

ARRETE du 20 octobre 2006

Le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement,
Vu les articles L. 133-1 et suivants du code du travail ;
Vu l'arrêté du 22 janvier 2001 et les arrêtés successifs, notamment l'arrêté du 12 mai 2006, portant extension de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000, et des textes qui l'ont modifiée ou complétée ;
Vu l'accord du 18 mai 2006, relatif au renforcement des outils du dialogue social, conclu dans le cadre de la convention collective nationale susvisée ;
Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;
Vu l'avis publié au Journal officiel du 26 juillet 2006 ;
Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;
Vu l'avis motivé de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords), recueilli en séance du 6 octobre 2006,

Article 1, 2, 3.
En vigueur

Article 1er

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000, tel qu'étendu par l'arrêté du 22 janvier 2001, les dispositions de l'accord du 18 mai 2006, relatif au renforcement des outils du dialogue social, conclu dans le cadre de la convention collective nationale susvisée.

Article 2

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

Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'accord susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2006/25.

ARRETE du 25 avril 2007

Le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement,
Vu le code du travail, notamment ses articles L. 133-1 et suivants ;
Vu l'arrêté du 22 janvier 2001 et les arrêtés successifs, notamment l'arrêté du 20 octobre 2006, portant extension de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000, et des textes qui l'ont modifiée ou complétée ;
Vu l'avenant n° 5 du 7 décembre 2006 relatif aux rémunérations minimales, à la convention collective susvisée ;
Vu la demande d'extension présentée par les organisations signataires ;
Vu l'avis publié au Journal officiel du 9 mars 2007 ;
Vu les avis recueillis au cours de l'enquête ;
Vu l'avis motivé de la Commission nationale de la négociation collective (sous-commission des conventions et accords), recueilli suivant la procédure prévue à l'article R. 133-2 du code du travail,

Article 1, 2, 3.
En vigueur

Article 1er

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des personnels des sociétés anonymes et fondations d'HLM du 27 avril 2000, tel qu'étendu par l'arrêté du 22 janvier 2001, les dispositions de l'avenant n° 5 du 7 décembre 2006 relatif aux rémunérations minimales, à la convention collective susvisée.

Article 2

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

Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'avenant susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2007/7.

Accord collectif national sur la formation professionnelle tout au long de la vie dans les offices publics d'aménagement et de construction (OPAC)

Texte de base

Accord collectif national du 15 février 2006

La fédération nationale des offices publics d'habitations à loyer modéré et des offices publics d'aménagement et de construction,

La confédération générale du travail Force ouvrière (CGT-FO) ;
La confédération française de l'encadrement (CFE-CGC) ;
La confédération française démocratique du travail (CFDT) ;
La fédération autonome de la fonction publique territoriale,

[En vigueur non étendu](#)

Exposé des motifs

L'objet de l'accord est de préciser les modalités de mise en oeuvre des dispositions prévues par le livre IX du code du travail traitant " de la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie " et, plus particulièrement, de celles adoptées par la loi n° 2004-391 du 4 mai 2004, dans les offices publics d'aménagement et de construction.

Définition

La formation professionnelle continue tout au long de la vie a pour but de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des salariés, de permettre leur maintien dans l'emploi, de favoriser le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle, et de contribuer à leur promotion sociale.

Les objectifs

La réforme du système de formation professionnelle engagée par la loi du 4 mai 2004 offre l'occasion aux signataires du présent accord de fonder une politique ambitieuse de développement des compétences et des qualifications de l'ensemble des salariés de la branche professionnelle et de leurs entreprises. Cette politique veut donner aux OPAC les moyens de faire face aux changements à venir, qu'ils résultent de l'évolution de la démographie, de l'évolution de l'environnement ou de l'évolution des métiers et de leurs modes d'organisation. Elle veut également, dans l'esprit de la loi, faciliter l'évolution professionnelle de chaque salarié en lui permettant d'être un acteur à part entière dans la conduite de son projet professionnel.

Les principes de la loi

La loi du 4 mai 2004 complète les dispositifs existants en matière de formation (plan de formation, congé individuel de formation ..) et conduit à la création de trois nouvelles modalités d'accès à la formation professionnelle :

- le droit individuel à la formation (DIF) ;
- la formation en dehors du temps de travail ;
- les périodes de professionnalisation.

Ce nouveau dispositif, qui donne une plus grande responsabilité aux branches professionnelles dans la politique de formation, innove par la possibilité ouverte au salarié d'être acteur de son projet professionnel, avec l'accord de l'entreprise.

Il offre également la possibilité d'articuler plusieurs outils entre eux (tels que le DIF, le plan et la période de professionnalisation) au service d'un projet de formation, qu'il relève de l'entreprise, du salarié ou des deux à la fois.

L'accès des salariés à des actions de formation professionnelle continue s'effectue :

- à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation ;

- à l'initiative du salarié dans le cadre du congé individuel de formation ;
- à l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur dans le cadre du droit individuel à la formation ;
- à l'initiative de l'employeur ou à l'initiative du salarié dans le cadre des périodes de professionnalisation.

Il est rappelé que les entretiens professionnels participent à l'élaboration du plan de formation de l'entreprise et qu'ils ne se substituent pas aux entretiens d'évaluation.

Les signataires de cet accord entendent se saisir pleinement de ces opportunités nouvelles pour répondre aux enjeux majeurs auxquels sont confrontés aujourd'hui les OPAC.

Contenu de l'accord

Vu la loi n° 2004-391 du 4 mai 2004, et en référence à l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 et à l'accord du 7 décembre 1994 désignant " Habitat Formation " comme organisme paritaire collecteur agréé des OPAC, il a été convenu ce qui suit :

Champ d'application

Article 1 En vigueur non étendu

L'accord s'applique aux offices publics d'aménagement et de construction, sur l'ensemble du territoire national et dans les DOM-TOM.

Le droit individuel à la formation (DIF)

Article 2 En vigueur non étendu

Entre le plan de formation et le congé individuel de formation, le droit individuel à la formation permet à chaque salarié de prendre l'initiative d'actions de formation concourant au développement de ses compétences.

Modalités générales

Le droit individuel à la formation permet à tout salarié selon son ancienneté de se constituer un crédit de temps de formation qu'il peut utiliser à son initiative avec l'accord de l'employeur ; les bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage sont exclus du bénéfice du DIF.

Acquisition du DIF

Tout salarié employé à temps plein, sous contrat à durée indéterminée, disposant d'une ancienneté d'au moins 1 an dans l'entreprise au 1er janvier, bénéficie chaque année d'un crédit individuel de 20 heures. Le cumul des droits ouverts est au maximum égal à une durée de 120 heures sur 6 ans.

Pour les salariés à temps partiel, cette durée est calculée pro rata temporis. Le cumul des droits acquis est également plafonné à 120 heures sans limitation dans le temps.

Pour les salariés sous contrat à durée déterminée, la durée de travail minima requise pour bénéficier de ce droit est de 4 mois révolus, consécutifs ou non, sur les 12 derniers mois. La durée de leurs droits est calculée pro rata temporis.

Pour l'année 2004, et pour les salariés entrés avant le 7 mai 2004 ayant occupé leur emploi à plein temps, les droits acquis seront de 13 heures. Pour les salariés entrés après le 7 mai 2004 et à temps plein les droits seront calculés au prorata à raison de 100 minutes par mois.

Mise en oeuvre du DIF

La mise en oeuvre du droit individuel à la formation relève de l'initiative du salarié, en accord avec son employeur. Le choix de l'action de formation envisagée, qui peut s'appuyer sur les résultats de l'entretien professionnel, et peut prendre en compte les priorités de la branche (telles que définies ci-dessous), est arrêté par accord écrit du salarié et de l'employeur suivant modèle indicatif annexé au présent accord. Ce dernier dispose d'un délai d'un mois pour notifier par écrit sa réponse motivée lorsque le salarié prend l'initiative de faire valoir ses droits à la formation. Les accords d'entreprise peuvent définir les modalités de cette information. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation du choix de l'action de formation.

Le droit individuel à la formation peut s'exercer en tout ou en partie pendant le temps de travail.

Les heures consacrées à la formation pendant le temps de travail ouvrent droit au maintien de la rémunération du salarié dans les conditions définies au I de l'article L. 932-1 du code du travail. Lorsque les heures de formation sont effectuées hors du temps de travail, le salarié bénéficie du versement par l'employeur d'une allocation de formation égale à 50 % de sa rémunération nette telle que définie au III de l'article L. 932-1 du code du travail. Le montant de l'allocation de formation ainsi que les frais de formation correspondant aux droits ouverts sont à la charge de l'employeur et sont imputables sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue.

Lorsque, durant deux exercices civils consécutifs, le salarié n'a pas obtenu l'accord de l'employeur sur le choix de l'action de formation au titre du droit individuel à la formation, l'organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation assure par priorité la prise en charge financière de l'action dans le cadre d'un congé individuel de formation sous réserve que cette action corresponde aux priorités et aux critères définis par ledit organisme. Dans ce cas, l'employeur est tenu de verser à cet organisme le montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par l'intéressé au titre du droit individuel à la formation et les frais de formation calculés conformément aux dispositions de l'article L. 933-4 du code du travail et sur la base forfaitaire applicable aux contrats de professionnalisation mentionnés à l'article L. 983-1 du code du travail.

La mise en oeuvre s'effectue par année civile dans les OPAC. Les employeurs organisent annuellement l'information des salariés concernant leurs droits à DIF afin que ceux-ci disposent d'une information régulière et individuelle.

Un bilan de l'utilisation du DIF au niveau de la branche est réalisé annuellement avec les informations fournies par les OPAC à partir du bilan annuel présenté dans le cadre des instances paritaires, et en liaison avec l'OPCA. Il est communiqué à la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation chargée du suivi de l'accord.

Les actions prioritaires

Au niveau de la branche les partenaires sociaux considèrent que les actions prioritaires de formation sont des actions qui ont pour objet :

- le perfectionnement, l'enrichissement ou l'entretien des compétences professionnelles ;
- la promotion sociale, pour répondre au désir d'évolution professionnelle des salariés ;
- la prévention, l'adaptation, ou la réorientation des compétences pour faire face aux mutations et aux évolutions des métiers et des technologies auxquelles sont confrontés les OPAC et leurs salariés ;
- les formations qui conduisent à une certification reconnue (formations qualifiantes ou diplômantes) ;
- la préparation d'un projet professionnel (ex. : le bilan de compétences), ou de validation de l'expérience acquise par les salariés dans ou hors de leur vie professionnelle (ex. : la validation des acquis de l'expérience [VAE]) ;
- la lutte contre l'illettrisme ;
- la reconversion professionnelle, si elle est prévue dans le champ des métiers des acteurs de la ville.

Financement du DIF

Pour les salariés en contrat à durée déterminée, l'organisme paritaire agréé mentionné à l'article L. 931 du code du travail assure la prise en charge des frais de formation, de transport et d'hébergement ainsi que de l'allocation de formation due à ces salariés.

Pour les salariés en contrat à durée indéterminée, les signataires du présent accord demandent à l'organisme paritaire collecteur agréé de la branche d'assurer le financement du coût des actions prioritaires définies ci-dessus sur la contribution du 0,5 % mutualisée. En application du décret n° 2004 du 15 octobre 2004, le coût de ces actions prioritaires de branche comprend les dépenses pédagogiques et les frais de transport et d'hébergement.

Transférabilité du DIF

Le DIF est transférable intégralement à l'intérieur du champ des OPAC.

En cas de départ du salarié, pour quelque motif que ce soit, sauf en cas de licenciement pour faute grave ou lourde, le salarié pourra faire valoir l'intégralité de son droit acquis au titre du DIF dans un autre OPAC. Le coût du DIF transféré sera pris en charge sur un fonds spécial que les signataires demandent à l'organisme paritaire collecteur agréé de créer. Cette disposition ne deviendra effective que dans la mesure où l'organisme paritaire collecteur agréé aura créé ce fond.

Le salarié pourra, s'il n'a pas atteint le plafond de 120 heures, accumuler des droits dans le nouvel OPAC jusqu'à concurrence de ce plafond. Ce droit acquis dans le nouvel OPAC sera pris en charge par cet OPAC.

En cas de départ dans une entreprise, organisme ou société du champ de l'organisme paritaire collecteur agréé, dans des branches où des dispositions de transférabilité du DIF existent, le salarié pourra bénéficier de 70 % de son droit acquis chez son ancien employeur, et le coût du DIF sera pris en charge sur un fonds spécial que les signataires demandent à l'organisme paritaire collecteur agréé de créer. Cette disposition ne deviendra effective que dans la mesure où l'organisme paritaire collecteur agréé aura créé ce fond.

Le salarié pourra, s'il n'a pas atteint le plafond de 120 heures, accumuler des droits dans la nouvelle entreprise ou organisme relevant du champ de l'organisme paritaire collecteur agréé. Ce droit acquis dans la nouvelle entreprise ou organisme sera pris en charge par la nouvelle entreprise ou le nouvel organisme.

Pour bénéficier de la transférabilité, le délai entre le départ et l'embauche ne devra pas excéder 1 an, hors période de chômage. Le salarié devra effectuer des démarches auprès de l'organisme paritaire collecteur agréé afin de faire valoir ses droits et informer le nouvel employeur lors de la signature du nouveau contrat de travail, en lui communiquant une attestation délivrée par l'OPCA.

La professionnalisation

Article 3

En vigueur non étendu

Les contrats de professionnalisation et les périodes de professionnalisation associent, d'une part, des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans des organismes publics ou privés de formation, ou lorsqu'elle dispose d'un service de formation par l'entreprise et, d'autre part, l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

3.1. Le contrat de professionnalisation

Définition

Les personnes âgées de 16 à 25 ans révolus peuvent compléter leur formation initiale dans le cadre d'un contrat de professionnalisation. Le contrat de professionnalisation est également ouvert aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus.

Ces contrats de professionnalisation ont pour objet de permettre à leur bénéficiaire d'acquérir une des qualifications prévues à l'article L. 900-3 du code du travail et de favoriser leur insertion ou leur réinsertion professionnelle.

Le contrat de professionnalisation est établi par écrit et déposé auprès de la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle. Lorsqu'il est à durée déterminée, il est conclu en application de l'article L. 122-2 du code du travail.

Durée du contrat

L'action de professionnalisation qui fait l'objet d'un contrat à durée déterminée ou l'action de professionnalisation qui se situe au début d'un contrat à durée indéterminée est d'une durée minimale comprise entre 6 et 12 mois selon la loi du 4 mai 2004.

Les signataires conviennent de porter à 24 mois la durée des contrats de professionnalisation, notamment pour les personnes sorties du système éducatif sans qualification reconnue et pour les priorités suivantes :

- qualité de service à la clientèle et gestion immobilière ;
- gestion de proximité ;
- sécurité des biens et des personnes, gestion technique ;
- maintenance des immeubles ;
- maîtrise d'ouvrage ;
- renouvellement urbain ;
- gestion et accompagnement social, et médico-social ;
- nouvelles technologies de l'information et de la communication appliquées au développement de la qualité des services aux habitants ;
- gestion, gestion comptable-financière et gestion des ressources humaines ;
- spécialisation nécessaire aux métiers liés au développement durable dans l'habitat ;
- lorsque le contrat de professionnalisation vise à l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle.

Cette liste des métiers prioritaires pourra être actualisée chaque année par la commission paritaire nationale emploi et formation des OPAC créée par le présent accord.

Durée de la formation

Dans le cadre du contrat ou de l'action de professionnalisation, les actions d'évaluation et d'accompagnement ainsi que les enseignements généraux, professionnels et technologiques sont mis en oeuvre par un organisme de formation ou, lorsqu'elle dispose d'un service de formation, par l'entreprise elle-même. Ils sont d'une durée comprise entre 15 % (sans être inférieure à 150 heures) et 25 % de la durée totale du contrat ou de la période de professionnalisation.

La durée de ces actions de formation pourra être portée à 50 %, notamment pour des actions de formation qualifiantes et pour les catégories de bénéficiaires visées par l'article L. 981-3 du code du travail.

Rémunération

Les salariés âgés de moins de 26 ans et titulaires des contrats de professionnalisation perçoivent pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée une rémunération calculée en fonction du salaire minimum de croissance et dont le montant est fixé par décret. Ce montant peut varier en fonction de l'âge du bénéficiaire et du niveau de sa formation. Le même décret fixe les conditions de déduction des avantages en nature.

La rémunération des titulaires d'un contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, âgés de moins de 26 ans, ne pourra être inférieure à :

- salariés âgés de moins de 21 ans : 65 % du SMIC ou de la rémunération mensuelle minimale conventionnelle du premier niveau de chacune des classifications ;
- salariés âgés de 21 ans à 26 ans : 80 % du SMIC ou de la rémunération mensuelle minimale conventionnelle du premier niveau de chacune des classifications ;
- salariés âgés de moins de 21 ans titulaires d'une qualification égale ou supérieure au bac professionnel ou titre ou diplôme professionnel de même niveau : 75 % du SMIC ou de la rémunération mensuelle minimale conventionnelle du premier niveau de chacune des classifications ;
- salariés âgés de 21 ans à 26 ans titulaires d'une qualification égale ou supérieure au bac professionnel ou titre ou diplôme professionnel de même niveau : 90 % du SMIC ou de la rémunération mensuelle minimale conventionnelle du premier niveau de chacune des classifications.

Pour les titulaires d'un contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, âgés de plus de 26 ans, elle ne pourra être inférieure à 90 % de la rémunération mensuelle minimale conventionnelle du premier niveau de chacune des classifications sans être inférieure au SMIC.

Les contrats de travail à durée déterminée prévus à l'article L. 981-2 du code du travail peuvent être renouvelés 1 fois si le bénéficiaire n'a pu obtenir la qualification envisagée en cas d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie, de maternité, de maladie, d'accident du travail ou de défaillance de l'organisme de formation.

A l'issue d'une année d'application de ce dispositif, un bilan sera fait et des évolutions éventuelles seront étudiées.

Financement

La prise en charge par l'organisme paritaire collecteur agréé des actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation pour les contrats de professionnalisation s'effectue sur la base des forfaits horaires ci-dessous qui font l'objet d'une modulation en fonction de la nature et du coût de la prestation (art. L. 983-1 du code du travail).

Les contrats de professionnalisation donnent lieu à une prise en charge forfaitaire selon le barème ci-dessous, valable uniquement pour les années 2005 et 2006 :

Formations de base, générales, et de mise à niveau : 12 /h.

Il s'agit des formations donnant les premières bases d'une technique ou d'un savoir, ou les formations d'acquisition de connaissances et de mécanismes indispensables pour poursuivre une formation plus ambitieuse. Il s'agit également de bénéficiaires ayant un niveau inférieur à la licence.

Formations spécialisées et d'expertise : 20 /h.

Il s'agit des formations techniques spécialisées ou pointues dans un domaine précis, pour des salariés maîtrisant parfaitement leur domaine d'intervention, ou formés pour délivrer une expertise interne ou externe. Il s'agit également de bénéficiaires ayant acquis au minimum une formation de licence professionnelle ou son niveau, et au-delà.

Sur la base du bilan communiqué par l'organisme paritaire collecteur agréé sur la consommation réelle des fonds disponibles en 2005-2006 au titre du 0,5 % de la masse salariale mutualisée au sein de l'OPCA et des simulations intégrant les prévisions sur les années suivantes, la décision de modifier ou de confirmer ce barème sera prise par la commission paritaire nationale emploi et formation à l'issue d'une période de mise en oeuvre de 1 année.

3.2. Périodes de professionnalisation

Définition

Les périodes de professionnalisation ont pour objet de favoriser par des actions de formation le maintien dans l'emploi de salariés en contrat à durée indéterminée. Elles sont ouvertes :

- aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail : il s'agit des titulaires de métiers confrontés à une évolution de l'environnement nécessitant des actions de formation de maintien dans l'emploi ou de développement des compétences ;
- aux salariés qui comptent 20 ans d'activité professionnelle, ou âgés d'au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minima d'un an de présence dans l'entreprise qui les emploie ;
- aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise ;
- aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental ;
- aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L. 323-3 du code du travail travailleurs reconnus handicapés, victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ;
- salariés déclarés inaptes, à titre permanent, par le médecin du travail à l'emploi qu'ils occupent ;
- aux salariés qui ont vu leur contrat de travail suspendu dans le cadre d'un mandat électif ou de détachement syndical.

La période de professionnalisation a pour objet de permettre à son bénéficiaire de participer à une action de formation selon une liste des actions prioritaires définies par la CPNEF de la branche professionnelle des OPAC, qui sera réexaminée chaque année.

Pour 2005 et 2006, les deux parties considèrent comme prioritaires :

- les actions permettant d'acquérir une qualification dans les métiers de la gestion immobilière, de la gestion locative et de l'accession à la propriété ;
- les actions permettant d'acquérir une qualification dans les métiers de la maîtrise d'ouvrage ;
- les actions permettant d'acquérir une qualification dans les ressources humaines et le management ;
- les actions permettant d'acquérir une qualification en renouvellement urbain ;
- les actions permettant d'acquérir une qualification dans les métiers financiers ;
- les actions permettant d'acquérir une qualification dans les métiers de l'informatique et du multimédia ;
- les actions permettant d'acquérir une spécialisation nécessaire aux métiers liés au développement durable dans le domaine de l'habitat ;
- les actions permettant le maintien ou le renforcement de l'égalité professionnelle ;
- les actions de promotion sociale ;
- lorsque la période de professionnalisation vise à l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle.

Les actions de la période de professionnalisation se déroulent pendant le temps de travail, sauf à la demande du salarié.

Les actions sont à l'initiative soit du salarié dans le cadre du droit individuel à la formation prévu à l'article L. 933-1 du code du travail, soit de l'employeur, après accord écrit du salarié, en application de l'article L. 932-1 du code du travail. Dans les deux cas, l'employeur définit avec le salarié avant son départ en formation la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Les actions de formation mises en oeuvre pendant la période de professionnalisation et pendant le temps de travail donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

Par accord écrit entre le salarié et l'employeur, les heures de formation effectuées en dehors du temps de travail dans le cadre d'une période de professionnalisation peuvent excéder le montant des droits ouverts par le salarié au titre du droit individuel à la formation dans la limite de 80 heures sur une même année civile.

Financement

Les périodes de professionnalisation donneront lieu à une prise en charge forfaitaire modulée selon le barème ci-dessous, valable uniquement pour les années 2005 et 2006 :

Formations de base, générales, et de mise à niveau : 12 /h.

Il s'agit de formations donnant les premières bases d'une technique ou d'un savoir, ou les formations d'acquisition de connaissances et de mécanismes

indispensables pour poursuivre une formation plus ambitieuse. Ceci concerne également les bénéficiaires dont le niveau de formation est inférieur à la licence.

Formations spécialisées et d'expertise : 20 /h.

Il s'agit là de formations techniques spécialisées ou pointues dans un domaine précis, pour des salariés maîtrisant parfaitement leur domaine d'intervention, ou formés pour délivrer une expertise interne ou externe. Il s'agit également de bénéficiaires ayant acquis au minimum une licence professionnelle ou son niveau, et au-delà.

Sur la base du bilan communiqué par l'organisme paritaire collecteur agréé sur la consommation réelle des fonds disponibles en 2005-2006 au titre du 0,5 % de la masse salariale mutualisée et des simulations intégrant les prévisions sur les années suivantes, la décision de modifier ou de confirmer ce barème sera prise par la CPNEF fin 2006.

3.3. Tutorat

Principes généraux

Les signataires s'entendent pour affirmer l'importance du tutorat et encouragent les OPAC à favoriser sa mise en oeuvre.

Un tuteur peut être désigné par l'employeur pour accueillir et guider dans l'entreprise au maximum 2 personnes bénéficiant des contrats et périodes de professionnalisation ; le tuteur doit lui (leur) transmettre ses connaissances et ses savoir-faire, le (les) guider dans l'acquisition du métier et évaluer le déroulement de la formation.

Pendant la durée du tutorat, le tuteur acquiert un droit à DIF majoré de 20 %. Sous un an de l'application de cette incitation au développement du tutorat, un bilan sera fait et des évolutions éventuelles seront étudiées.

Les personnes faisant fonction de tuteur doivent être volontaires, et justifier d'une expérience professionnelle suffisante dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé. Des personnels dits seniors peuvent être désignés pour ces fonctions de tutorat au regard de leurs expériences et compétences.

Le ou les tuteurs doivent disposer du temps nécessaire pour assurer leurs fonctions auprès du bénéficiaire, et se former. Le volume horaire accordé au tuteur pour exercer sa mission fait l'objet d'un accord écrit entre l'entreprise et le tuteur.

Financement

L'organisme collecteur prend en charge les dépenses exposées pour chaque salarié ou pour tout employeur de moins de 10 salariés qui bénéficie d'une action de formation en qualité de tuteur chargé d'accueillir et de guider dans l'entreprise les bénéficiaires des contrats ou des périodes de professionnalisation. En application du décret en vigueur (décret n° 2004-1096 du 15 octobre 2004), cette prise en charge est fixée à 15 maximum par heure de formation pour une durée maxima de 40 heures.

L'organisme paritaire collecteur agréé prend également en charge la rémunération et les coûts de la formation liés à l'exercice de la fonction tutorale engagés par les entreprises pour les salariés mentionnés aux articles L. 981-1 et L. 982-1 du code du travail dans les conditions suivantes : 230 par mois et par bénéficiaire pour une durée maxima de 6 mois.

3.4. Emplois de jeunes et dispositif de mise à la retraite

En application de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003, afin de permettre aux entreprises de pouvoir continuer à gérer les fins de carrière, ces dernières auront la possibilité de mise à la retraite de salariés âgés de moins de 65 ans dans les conditions prévues par les textes applicables, si l'entreprise s'engage à réaliser, en contrepartie, et dans un délai maximum de 12 mois, un contrat de professionnalisation pour 2 départs en retraite ou à professionnaliser un salarié âgé de plus de 45 ans dans le cadre d'une période de professionnalisation pour un départ, ou à recruter une personne en CDI pour un départ en dehors de ces dispositifs de formation.

Principe de non-dérogation

Article 4

En vigueur non étendu

Cet accord de branche ne pourra donner lieu à des dérogations par accords d'entreprises entraînant des dispositions moins favorables aux salariés que le présent accord.

Observatoire prospectif des métiers et des qualifications

Article 5

En vigueur non étendu

Il est créé un observatoire prospectif des métiers et des qualifications des OPAC qui a pour mission d'étudier l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications professionnelles dans la branche.

Il est géré par la CPNEF (cf. art. 6) qui est chargée de déterminer les orientations, le programme et le calendrier des travaux de l'observatoire. Les fonds collectés au titre du 0,5 % contribueront à son financement.

Les résultats de ces études seront communiqués à L'OPCA pour alimenter la connaissance et l'appréciation interbranches du secteur des acteurs de la ville.

Suivi de l'accord

Article 6

En vigueur non étendu

Il est créé une commission nationale paritaire pour l'emploi et la formation dans les OPAC. La commission est une instance de concertation constituée au niveau

national pour exercer les attributions définies par les accords nationaux interprofessionnels en matière d'emploi et de formation professionnelle. La commission est en outre chargée de suivre l'application du présent accord et le fonctionnement de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications qui en résultent.

Pour promouvoir l'emploi et la formation professionnelle dans les OPAC la commission a un rôle d'information et d'étude et de proposition, notamment :

- sur l'évolution de l'emploi dans les OPAC, les licenciements économiques collectifs, l'évolution des offres et des demandes d'emploi ainsi que l'évolution des qualifications professionnelles et l'insertion professionnelle des jeunes ;

- sur la formation professionnelle dans les OPAC, l'adaptation des moyens et des dispositifs de formation permanente, la formation initiale et les dispositifs publics de formation et d'aide à la formation liés à l'emploi, les modalités de mise en oeuvre des orientations définies par la branche pour les formations techniques et technologiques et l'accueil de stagiaires en période de formation en entreprise.

Pour l'application dans les OPAC du présent accord, la commission a un rôle de suivi et de proposition sur :

- les modalités de mise en oeuvre dans les organismes des dispositions constituant l'accord et l'évaluation des résultats de l'accord au niveau de l'ensemble de la branche ;

- la mise en place, l'organisation et le fonctionnement par la Fédération de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, créé par l'accord.

La commission est constituée de façon paritaire de représentants des délégations désignées pour conduire la négociation et conclure le présent accord. Elle se réunit au minimum 2 fois par an.

Son secrétariat est assuré par la fédération des offices. Les moyens financiers de son fonctionnement sont imputés sur le budget fédéral de l'exercice du droit syndical au niveau national, ainsi que sur tout autre financement pouvant concourir à ces missions, notamment les concours qui pourraient être obtenus de l'OPCA ou des dispositifs publics de formation. Le budget et les comptes de la commission lui sont présentés. Ils sont adoptés par le conseil fédéral et annexés au rapport annuel des comptes de la fédération.

La première réunion de la commission se déroulera dans les 6 mois suivant la date de signature du présent accord ; au cours de cette réunion, elle fixera son règlement intérieur et son programme de travail.

Révision

Article 7

En vigueur non étendu

Les deux parties peuvent décider d'un commun accord de la révision de tout ou partie du présent accord.

Fait à Paris, le 15 février 2006.

Droit individuel à la formation Formulaire de demande

En vigueur non étendu

Date :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Formation souhaitée :

Détail du programme :

Date à laquelle la session est programmée :

Rythme de la formation (durée, horaires ...) :

Organisme de formation envisagé :

Coût de la formation (coûts pédagogiques, et le cas échéant frais annexes : repas, hébergement, transport).

Signature

La demande de DIF présentée par le salarié - datée et signée - doit être adressée en recommandé, ou remise en mains propres contre décharge à la direction générale de l'OPAC.

Cette convention collective est issue de la base KALI des journaux officiels du 28/09/2016.

En cas de litige, consultez la version du Journal Officiel.

©JuriTravail.Com 2006-2016

Les 10 idées reçues du Droit du Travail

Les rapports entre les employeurs et les salariés sont régis par les nombreuses règles prévues par le Code du travail et par les conventions collectives. Pour identifier et lutter contre les idées préconçues qui existent bien souvent en droit du travail, Juritravail vous propose de répondre à une dizaine d'idées reçues sous la forme d'un quizz.

Vous pourrez ainsi comparer vos connaissances aux bonnes réponses et comprendre la solution juridique applicable à ces différentes questions pratiques.

1. Un salarié n'est pas revenu de ses congés payés. En conséquence

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◇ J'analyse cette absence comme étant une démission
- ◇ Je lui prélève ses prochains congés payés sans lui demander son autorisation
- ◇ Je peux le licencier pour abandon de poste
- ◇ Je dois attendre un délai de 10 jours avant de pouvoir agir

Un salarié ne revient pas de congés, c'est un abandon de poste

L'abandon de poste suppose que le salarié ait quitté son poste avant la fin du service, sans raison légitime et sans en informer son employeur.

Ainsi, si le salarié n'est pas revenu travailler à l'expiration de ses congés payés, et cela sans autorisation de votre part et sans invoquer aucune raison légitime à cette absence, il s'agit bien d'un abandon de poste.

Les effets d'un abandon de poste d'un salarié qui n'est pas revenu de congés :

Lorsqu'un abandon de poste est caractérisé, vous pouvez engager une procédure de licenciement. Vous n'êtes pas obligé d'attendre avant de débiter la procédure. Toutefois, il vous est conseillé en premier lieu de mettre en demeure le salarié de justifier de son absence. Si le salarié ne répond pas, vous pouvez procéder à son licenciement, y compris pour faute grave.

Afin d'évaluer la gravité de la faute commise par l'abandon de poste du salarié, vous devez prendre en compte son niveau de responsabilité ainsi que son ancienneté au sein de l'entreprise. A titre d'exemple, est justifié le licenciement pour faute grave d'un salarié qui avait prolongé ses congés annuels d'une semaine sans autorisation, alors qu'il avait déjà été mis en garde un an auparavant contre un tel comportement (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 18 octobre 1990. N° de pourvoi : 88-43448*).

Attention : un abandon de poste n'est en aucun cas suffisant pour caractériser la démission du salarié (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 10 juillet 2002. N° de pourvoi : 00-45566*), et ce même si votre convention collective prévoit que le salarié qui abandonne son poste est démissionnaire (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 21 mai 1980. N° de pourvoi : 78-41833*).

La réponse est : si le salarié ne revient pas de ses congés payés, vous pouvez le licencier pour abandon de poste.

2. Le Code du travail interdit de consommer de l'alcool sur le lieu de travail

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◇ Vrai
- ◇ Faux
- ◇ Faux, cela dépend de la quantité consommée
- ◇ Faux, cela dépend du type d'alcool consommé
- ◇ Faux, cela dépend de l'évènement

En effet, il est interdit de laisser introduire ou distribuer à l'intérieur de l'établissement, pour être consommées par le personnel, des boissons alcoolisées autres que le vin, la bière, le cidre et le poiré.

Toutefois, le règlement intérieur de l'entreprise peut formuler une interdiction totale.

Une circulaire ministérielle (n° 4/69 du 13 janvier 1969) a souligné que devait être interdite, toute facilité donnée aux travailleurs de se procurer des boissons alcoolisées sur le lieu de travail, particulièrement par le biais de distributeurs automatiques.

La trop grande consommation d'alcool peut constituer une faute grave si elle a une répercussion sur la qualité du travail ou si elle fait courir des risques au salarié lui-même ou à d'autres personnes.

Par exemple, dans un arrêt du 6 décembre 2000, la Chambre sociale de la Cour de cassation a jugé que le fait pour un salarié de se trouver dans un état d'ébriété, de sorte qu'il ne pouvait pas assumer ses responsabilités d'ordre professionnel en présence de ses subordonnés, constituait une faute grave (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 6 décembre 2000. N° de pourvoi : 98-45785*).

En revanche, si les faits n'ont aucune répercussion sur la qualité du travail ni sur le fonctionnement normal de l'entreprise, la faute grave n'est pas caractérisée (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 8 juin 2011. N° de pourvoi : 10-30162*).

Références : Articles R. 4228-20 et -21 du Code du travail

La réponse est : faux, cela dépend du type d'alcool consommé.

3. Ma convention collective prévoit un salaire minima inférieur au SMIC. Je peux rémunérer les salariés au salaire minima

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◊ Vrai
- ◊ Faux

Si le salaire minima prévu par votre convention collective est inférieur au montant du SMIC, vous devez compléter le minimum conventionnel pour atteindre ce dernier. Si vous ne rémunérez pas le salarié à hauteur du SMIC, celui-ci peut saisir le Conseil de prud'hommes en vue d'obtenir un rappel de salaire. Le respect du SMIC s'évalue au moment de la paie. Vous ne pouvez procéder à aucune compensation aux fins de régularisation entre deux périodes de paie.

A savoir : le SMIC est notamment réévalué en fonction de l'augmentation des prix, c'est-à-dire de l'inflation.

Ainsi, dès lors que l'inflation s'élève à 2% ou plus, le SMIC est automatiquement revalorisé dans les mêmes proportions.

Cette revalorisation est indépendante de celle qui intervient obligatoirement chaque année le 1er janvier. L'indexation du SMIC sur l'augmentation des prix à la consommation a été conçue comme une garantie du pouvoir d'achat des salariés dont les salaires sont les plus faibles. *Références : Articles L. 3231-1 et suivants du Code du travail*

Si le salaire minima prévu par votre convention collective est inférieur au montant du SMIC, vous devez compléter le minimum conventionnel pour atteindre ce dernier. Si vous ne rémunérez pas le salarié à hauteur du SMIC, celui-ci peut saisir le Conseil de prud'hommes en vue d'obtenir un rappel de salaire. Le respect du SMIC s'évalue au moment de la paie. Vous ne pouvez procéder à aucune compensation aux fins de régularisation entre deux périodes de paie.

A savoir : le SMIC est notamment réévalué en fonction de l'augmentation des prix, c'est-à-dire de l'inflation. Ainsi, dès lors que l'inflation s'élève à 2% ou plus, le SMIC est automatiquement revalorisé dans les mêmes proportions.

Cette revalorisation est indépendante de celle qui intervient obligatoirement chaque année le 1er janvier. L'indexation du SMIC sur l'augmentation des prix à la consommation a été conçue comme une garantie du pouvoir d'achat des salariés dont les salaires sont les plus faibles. *Références : Articles L. 3231-1 et suivants du Code du travail.*

La réponse est : vous ne pouvez pas rémunérer les salariés au salaire minima fixé dans votre convention collective si celui-ci est inférieur au SMIC.

4. La rupture conventionnelle est

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◇ Un synonyme de transaction
- ◇ Un licenciement à l'amiable
- ◇ Un mode de rupture du contrat de travail
- ◇ Une rupture qui résulte de la convention collective

La rupture conventionnelle est un mode de rupture du contrat de travail :

La rupture conventionnelle du contrat de travail résulte d'un commun accord entre l'employeur et le salarié, qui souhaitent interrompre leurs relations contractuelles. Ce mode de rupture suit une procédure particulière. Il s'agit d'organiser des entretiens au cours desquels le salarié et l'employeur négocient le contenu de la convention. Lors du dernier entretien, la convention est signée.

Un délai de 15 jours permet ensuite aux parties de se rétracter. Enfin, la convention de rupture est homologuée par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (Direccte) dans un délai de quinze jours, avant que la rupture de la relation de travail ne devienne définitive.

La rupture conventionnelle n'est pas une transaction :

La rupture conventionnelle se distingue de la transaction car cette dernière vise à régler une contestation née ou à naître, issue de la rupture du contrat de travail. Cela signifie donc que la rupture du contrat est déjà intervenue (licenciement, démission, mise à la retraite, rupture conventionnelle).

La rupture conventionnelle n'est pas un licenciement à l'amiable :

La rupture conventionnelle ne peut être assimilée à un licenciement à l'amiable. En effet, la rupture conventionnelle intervient suite à un accord entre le salarié et l'employeur, alors que la décision de licencier est le fait de l'employeur.

Par ailleurs, le licenciement ne fait pas l'objet d'une homologation, contrairement à la rupture conventionnelle.

Références : Articles L. 1237-11 à L. 1237-16 du Code du travail.

La réponse est : la rupture conventionnelle du contrat de travail est un mode de rupture du contrat de travail.

5. Un salarié démissionne, il dispose d'un délai de rétractation de

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- 48 heures
- 72 heures
- 7 jours
- Il peut se rétracter à tout moment sous réserve de l'acceptation de son employeur

Une rétractation soumise à votre acceptation : le salarié a la possibilité de se rétracter à tout moment. Toutefois, vous êtes en droit de la refuser. En effet, pour être considérée comme valable, la rétractation doit avoir été au préalable acceptée par vous, et ce même tacitement (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 28 mars 2006. N° de pourvoi : 04-42228*).

La démission doit être claire et non équivoque : la démission est considérée comme définitive une fois que le salarié a manifesté son intention claire et non équivoque de démissionner (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 21 septembre 2005. N° de pourvoi : 03-43937*).

La rétractation : un indice faisant présumer que la démission est équivoque : la rétractation peut être prise en compte par les juges, en cas de litige, pour apprécier le caractère équivoque de la démission. En effet, les juges ont considéré que :

- le salarié n'a pas exprimé une volonté claire de démissionner lorsque la lettre de démission a été rédigée par l'employeur, à la suite d'une altercation entre ce dernier et le salarié, et que le salarié s'est rétracté 3 jours après (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 26 septembre 2002. N° de pourvoi : 00-45684*).

- le salarié n'a pas manifesté une volonté claire et non équivoque de démissionner dès lors que sa lettre de démission avait été écrite lors d'un entretien avec son employeur, au cours duquel le salarié avait été menacé de poursuites disciplinaires susceptibles d'aboutir à un licenciement pour faute grave, et avait été suivi le lendemain d'une lettre de rétractation. (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 11 mars 2009. N° de pourvoi : 07-42881*).

Référence : Article L. 1237-1 du Code du travail

La réponse est : lorsqu'un salarié démissionne, il peut se rétracter à tout moment.

6. Je peux licencier pour motif économique afin de préserver la compétitivité de mon entreprise

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◊ Vrai
- ◊ Faux

Ce motif de licenciement économique n'est pas prévu par le Code du travail, mais résulte de l'évolution de la jurisprudence. Le Code du travail prévoit deux causes économiques permettant de procéder à un licenciement économique : les difficultés économiques et les mutations technologiques. Mais ces causes ne sont pas exhaustives. Ainsi, les juges ont élargi les possibilités de procéder à un licenciement économique. Ils ont notamment estimé que la réorganisation de l'entreprise peut permettre de procéder à des licenciements économiques, si cette réorganisation a pour but de sauvegarder la compétitivité de l'entreprise ou du groupe auquel elle appartient (1). L'employeur peut ainsi prévenir des difficultés économiques à venir dans un souci de gestion prévisionnelle des emplois (2).

En définitive, pour pouvoir procéder à des licenciements économiques dans le cadre d'une réorganisation de l'entreprise, vous devez prouver préalablement que la sauvegarde de la compétitivité de votre entreprise est menacée. Par exemple, le fait qu'une entreprise cherche à être plus performante ne constitue pas une sauvegarde de la compétitivité. Dans ce cas, vous ne pourrez procéder à des licenciements économiques (3). En revanche, un contexte concurrentiel préoccupant peut justifier la réorganisation de l'entreprise (4). Vous devez donc établir la source de vos difficultés futures.

Applications : l'entreprise ne connaît pas encore de difficultés économiques, mais les évolutions technologiques et leurs conséquences prévisibles sur l'emploi pourront répondre au critère de sauvegarde de la compétitivité de l'entreprise (5). Par exemple, un vendeur de cassettes vidéo, face à l'arrivée en masse des DVD, pourra licencier une partie de ses salariés. En revanche, la seule volonté d'augmenter les profits de l'entreprise ne constitue pas une cause économique de licenciement (6).

Références : (1) Arrêts des 5 avril 1995, 13 juin 2001, 16 décembre 2008 de la Chambre sociale de la Cour de cassation ; (2 et 3) Arrêt du 29 janvier 2008 et du 17 octobre 2007 de la Chambre sociale de la Cour de cassation ; (4, 5 et 6) Arrêt du 21 novembre 2006, du 11 janvier 2006 et du 13 mai 2003 de la Chambre sociale de la Cour de cassation. Articles L.1233-1 et suivants du Code du travail.

La réponse est : la sauvegarde de la compétitivité est un motif vous permettant de procéder à des licenciements économiques.

7. Si je signe une rupture conventionnelle avec un salarié, je devrais lui verser

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- Un mois de salaire
- 4 736 euros
- L'indemnité compensatrice de congés payés et de préavis
- Un montant au moins égal à l'indemnité de licenciement
- Rien si il n'a pas un an d'ancienneté
- Rien car la rupture conventionnelle est assimilée à une démission

Rupture conventionnelle : obligation de verser une indemnité spécifique : la rupture conventionnelle est un mode de rupture du contrat de travail distinct du licenciement ou de la démission. Elle vous permet ainsi qu'au salarié de mettre fin au contrat de travail d'un commun accord, après homologation de l'administration. Le salarié a droit à une indemnité spécifique de rupture conventionnelle dont le montant est fixé dans la convention de rupture. La Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (Direccte) contrôle l'existence et le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle. Si elle ne valide pas ce montant, la rupture conventionnelle n'est pas homologuée.

Un montant minimum : ce montant ne peut être inférieur à celui de l'indemnité légale de licenciement ou de l'indemnité conventionnelle de licenciement lorsque celle-ci est plus favorable. Si le salarié compte moins d'un an d'ancienneté, l'indemnité lui est due au prorata du nombre de mois de présence.

Calcul du montant de l'indemnité : à titre d'exemple, un salarié embauché dans une entreprise de publicité, statut employé, a 10 ans d'ancienneté et perçoit un salaire de 2 300 euros brut par mois. Quel montant minimum vais-je devoir lui verser au titre de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ? Pour calculer le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle, vous devez vous référer au montant de l'indemnité conventionnelle de licenciement si l'indemnité légale est moins favorable. La convention collective Publicité et assimilées (Entreprises), (N°: 3073), prévoit à l'article 31 que l'indemnité de licenciement ne peut être inférieure à 33% de mois des derniers appointements perçus par le salarié, par année complète de présence pour une période d'ancienneté jusqu'à 15 ans soit : $(2\ 300 \times 33 / 100) \times 10 = 759 \times 10 = 7\ 590$ euros. *Réf : Articles L.1237-11 et L.1237-13 du Code du travail ; Circulaire DGT n°2009-4, 17 mars 2009.*

La réponse est : lorsque vous signez une rupture conventionnelle avec un salarié, vous devez lui verser une indemnité spécifique de rupture d'un montant au moins égal à l'indemnité de licenciement.

8. Le Code du travail vous impose de verser une prime d'ancienneté au salarié à partir de

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- 3 ans d'ancienneté
- 5 ans d'ancienneté
- 10 ans d'ancienneté
- Le Code du travail ne prévoit pas le versement d'une prime d'ancienneté

La prime d'ancienneté n'est pas obligatoire. Elle peut être instaurée par une convention collective, un usage d'entreprise ou le contrat de travail. Ainsi, pour savoir si vous devez verser une prime d'ancienneté aux salariés de votre entreprise, vous devez regarder si la convention collective, un usage d'entreprise ou le contrat de travail des salariés en prévoit le versement. Si c'est le cas, vous serez dans l'obligation de la verser.

Les conventions collectives peuvent, notamment, faire dépendre l'attribution de la prime à une condition d'ancienneté ou de qualification.

A titre d'exemple, la convention collective de l'industrie chimique (N° 3108) prévoit une prime d'ancienneté pour les ouvriers et collaborateurs de 3% après 3 ans d'ancienneté, allant jusqu'à 15% pour les salariés ayant 15 ans d'ancienneté.

Si la prime d'ancienneté est prévue par le contrat de travail du salarié, les modalités d'attribution seront celles prévues par le contrat.

A savoir : la prime d'ancienneté est un élément de rémunération soumis à cotisations sociales (*Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 8 Octobre 2003. N° de pourvoi : 01-43374*).

La réponse est : le Code du travail ne prévoit pas le versement d'une prime d'ancienneté. Mais la convention collective applicable à votre entreprise peut vous y contraindre.

9. J'ai demandé à un salarié de travailler le 8 mai. Le Code du travail prévoit que je dois le rémunérer double ce jour là

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◊ Vrai
- ◊ Faux

Les jours fériés : le Code du travail liste 11 jours fériés qui sont les suivants : 1er janvier, lundi de Pâques, 1er mai, 8 mai, Ascension, Pentecôte, 14 juillet, 15 août, 1er novembre, 11 novembre et 25 décembre.

Rémunération du travail les jours fériés : le Code du travail ne prévoit pas de majoration de salaire pour le travail les jours fériés. Toutefois, votre convention collective ou un accord collectif d'entreprise peut prévoir des majorations de salaire pour le travail un jour férié.

A titre d'exemple, la convention collective des fleuristes, de la vente et des services des animaux familiers du 21 janvier 1997 (n°3010) dispose à l'article 7-1 que "les 7 jours fériés chômés/payés choisis par l'employeur ainsi que le 1er mai, lorsqu'ils seront travaillés par décision de l'employeur en raison des nécessités de l'entreprise, seront soit compensés par une journée de congé supplémentaire dans la quinzaine qui précède ou qui suit, soit par une majoration de salaire de 100 %".

A savoir : cette éventuelle majoration de salaire ne se cumule pas avec celle éventuellement versée pour le travail le dimanche, si le jour férié tombe un dimanche.

Exception : majoration à 100 % du travail le 1er mai.

Le 1er mai est le seul jour férié légalement chômé (non travaillé). Dès lors, la rémunération du travail le 1er mai obéit à des règles spécifiques. Le travail le 1er mai ouvre droit pour le salarié à une majoration de salaire égale à 100 % de la rémunération de cette journée.

Références : Articles L. 3133-1 à -6 du Code du travail

La réponse est : le Code du travail ne prévoit pas de majoration de salaire pour le travail le 8 mai.

10. Le retard n'est pas un motif de licenciement

Cochez la réponse qui vous semble correcte :

- ◇ Vrai
- ◇ Faux

Un employeur peut licencier un salarié en raison de ses retards lorsque ceux-ci présentent une certaine répétition ou lorsqu'ils désorganisent le bon fonctionnement de l'entreprise.

Le licenciement du salarié fondé sur ses retards : les juges ont estimé justifié le licenciement d'un salarié qui, en dépit d'avertissements antérieurs, a persisté à ne pas respecter l'horaire de travail imposé collectivement (1). De même pour une salariée qui se présentait fréquemment avec 15 minutes de retard à son poste de travail et ce, même si celle-ci arrivait à l'heure dans l'entreprise (2).

En outre, les juges ont admis le licenciement pour faute grave d'un salarié dont les nombreux retards injustifiés avaient désorganisé la bonne marche de l'entreprise (3). La faute grave a également été retenue au regard du statut du salarié dans l'entreprise. Les juges ont en effet estimé qu'un chef d'équipe, auquel étaient reprochés des retards réitérés, avait manqué aux obligations liées à sa qualité et à son pouvoir de direction et de contrôle sur les salariés. Ce manquement a été qualifié de faute grave (4).

Les autres sanctions possibles : si les retards du salarié sont peu nombreux, ou qu'ils n'ont pas pour effet de perturber le fonctionnement de l'entreprise, l'employeur peut envisager des sanctions moins lourdes qu'un licenciement, tels qu'un avertissement, un blâme ou encore une mise à pied disciplinaire.

Références : Article L. 1331-1 du Code du travail (1) Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 4 décembre 1981. N° de pourvoi : 79-40813 ; (2) Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 19 décembre 2000. N° de pourvoi : 98-44.418 ; (3) Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 19 mars 1987. N° de pourvoi : 84 40 716 ; (4) Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 19 décembre 2007. N° de pourvoi : 06-43.983.

La réponse est : le retard peut, dans certains cas, être un motif de licenciement.

Comment lire efficacement sa convention collective

Une convention collective ? Vous en connaissez les principaux mécanismes mais vous n'en maîtrisez pas tous les éléments ? Ce guide est là pour vous éclairer. Juritravail vous propose de tout connaître sur votre convention collective. Nous avons pour objectif de vous aider dans la recherche de la convention collective qui vous est applicable. Vous pourrez aussi tout savoir sur les changements pouvant intervenir dans l'application de cette convention tels que la conclusion d'avenants, la modification de la situation de l'entreprise, etc. Le contrat de travail prévoit moins de jours de congés que la convention collective ? Vous ne connaissez pas le montant de l'indemnité de licenciement ? Pas de panique ! Grâce à ce guide, vous trouverez les informations qui vous intéressent et serez à même d'en tirer profit.

1. Qu'est-ce qu'une convention collective ?

a. Définition de la convention collective

La convention collective est un accord, nécessairement écrit, négocié et conclu entre :

- d'une part, une ou plusieurs organisations d'employeurs ou associations d'employeurs ou un ou plusieurs employeurs pris individuellement
- et d'autre part, une ou plusieurs organisations syndicales représentatives de salariés (**par exemple** : CGT, FO, CFTC, CFDT, CFE-CGC).

Textes de loi : articles L. 2221-1, L. 2231-1 et L. 2231-3 du Code du travail

Elle vise à déterminer les conditions d'emploi, de formation professionnelle, de travail ainsi que les garanties sociales accordées aux salariés.

La convention collective va donc traiter l'ensemble de ces thèmes, ce qui la différencie de l'accord collectif qui ne traite qu'un ou plusieurs thèmes.

La convention collective peut être conclue à différents niveaux de négociation :

- l'accord interprofessionnel : il concerne une ou plusieurs catégories professionnelles
- l'accord de branche : il concerne l'activité de l'ensemble d'une profession
- l'accord de groupe : il concerne l'activité d'un groupe d'entreprise
- l'accord d'entreprise ou d'établissement : il concerne l'activité de l'entreprise ou de l'établissement.

Texte de loi : article L. 2221-2 du Code du travail

b. Thèmes abordés dans la convention collective

Ainsi, la convention collective va notamment aborder les points suivants :

- **L'embauche** : période d'essai, salaires minima, primes, classification des emplois...
- **L'exécution du contrat de travail** : durée du travail, travail de nuit, travail des jours fériés, temps partiel, congés exceptionnels (mariage, naissance, décès ...), maintien de la rémunération durant l'arrêt de travail, maladie professionnelle, maternité, garantie d'emploi en cas de maladie, maladie et congés payés...
- **La rupture du contrat de travail** : durée du préavis, dispense de préavis, heures pour recherche d'emploi, montant de l'indemnité de licenciement
- **Les garanties sociales** : mutuelle, prévoyance,...

Elle peut également déterminer la catégorie de personnel à laquelle les salariés appartiennent et les dispositions qui en découlent comme la rémunération ou l'avancement.

c. Utilité de la convention collective

Une convention collective peut compléter la loi. En effet, souvent le Code du travail ne prévoit rien sur certains points visant à organiser les conditions de travail au sein de l'entreprise. Dans cette hypothèse, la convention collective va pallier ce vide.

C'est le cas, par exemple, pour l'octroi de primes particulières aux salariés.

Enfin, une convention collective peut prévoir des dispositions plus favorables pour les salariés. C'est le cas, notamment, lorsqu'il est prévu qu'une indemnité de licenciement peut être accordée à des salariés ne justifiant pas d'un an d'ancienneté au sein de l'entreprise ou lorsque les salariés peuvent bénéficier de plus de 5 semaines de congés payés par an.

Texte de loi : article L. 2251-1 du Code du travail

Néanmoins, depuis la loi du 4 mai 2004, une convention collective peut déroger à la loi dans un sens moins favorable aux salariés.

2. Quelle convention collective est applicable dans votre entreprise ?

Pour savoir si une convention collective vous est applicable, il faut que l'employeur soit signataire de la convention collective ou encore qu'il soit affilié à une organisation patronale signataire de la convention collective (par exemple le MEDEF, la CGPME...). L'employeur peut également décider d'appliquer volontairement tout ou partie d'une convention collective de son choix.

Enfin, il est très fréquent que la convention collective soit étendue ou élargie. Cela implique qu'elle s'applique à tous les employeurs dont l'entreprise relève du champ d'application de cette convention, même s'il n'était pas signataire. Lorsque l'employeur est tenu d'appliquer une convention collective, tous les salariés doivent en bénéficier, sauf cas particuliers. Enfin, la convention collective qui est applicable doit obligatoirement être mise à disposition dans votre entreprise.

Pour déterminer la convention qui est applicable, il existe plusieurs indices.

a. L'activité de l'entreprise

En principe, la convention collective qui est applicable est celle qui correspond à l'activité principale de votre entreprise.

Chaque convention collective est dotée d'un code APE ou NAF attribué par l'INSEE en fonction de l'activité principale réelle. Ce code n'a qu'un caractère informatif.

Texte de loi : *article L. 2261-2 du Code du travail*

En cas de doute, si votre entreprise exerce deux activités économiques, les juges ont décidé que la convention applicable était :

- soit celle correspondant à l'activité occupant le plus grand nombre de salariés, pour les entreprises à caractère industriel
- soit celle correspondant à l'activité procurant le chiffre d'affaires le plus élevé, pour les entreprises à caractère commercial.

La position des juges :

Lors de la fusion entre la société de pâtes Panzani et la société de conserves William Saurin, le nombre de salariés affectés à la fabrication de pâtes était plus important que celui des salariés affectés à la fabrication de conserves. Les juges ont ainsi décidé que la convention collective des pâtes alimentaires était celle à appliquer. *Arrêt de la Chambre Sociale de la Cour de cassation du 23 avril 2003, n°01-41196*

Si l'entreprise exerce des activités à la fois industrielles et commerciales, le critère lié à l'effectif est retenu si le chiffre d'affaires de l'activité industrielle est égal ou supérieur à 25 % du chiffre d'affaires total.

Texte de loi : *Réponse ministérielle du 5 mai 1971, n°10230*

b. La notice d'information remise au moment de l'embauche

Une notice d'information relative aux textes conventionnels applicables dans l'entreprise ou l'établissement doit être remise aux salariés au moment de l'embauche, sauf si une convention de branche ou un accord professionnel prévoit des conditions différentes.

Cette notice n'est nullement un résumé de la convention collective, elle peut notamment contenir des références aux textes applicables, le lieu de consultation de ces textes, des explications sur leur nature.

Toutefois, la loi ne prévoit pas de sanction si l'employeur ne remet pas cette notice.

Texte de loi : *article R. 2262-1 du Code du travail*

La position des juges :

Les juges ont estimé que l'employeur ne pouvait imposer au salarié le respect d'une clause conventionnelle que si ce dernier a été informé de l'existence de la convention collective applicable dans l'entreprise au moment de son embauche et qu'il a pu en prendre connaissance.

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 21 juin 2006, n°04-445159

De même, les juges ont considéré qu'un employeur ne peut reprocher à un salarié de ne pas avoir demandé le bénéfice d'un droit conventionnel (pour refuser de lui payer des congés supplémentaires prévus dans la convention collective) dès lors que lui-même n'établit pas avoir respecté ses obligations d'information du salarié sur le droit conventionnel applicable dans l'entreprise.

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 5 mai 2009, n°07-45016

c. Les mentions figurant sur le bulletin de paie

L'employeur a l'obligation de faire figurer sur les bulletins de paie la convention collective applicable dans l'entreprise. Si le bulletin de paie ne mentionne pas l'intitulé de cette convention collective, les salariés peuvent prétendre à l'obtention de dommages et intérêts.

Textes de loi : articles R. 3243-1 à -5 du Code du travail

La position des juges :

Les juges considèrent que l'absence d'information sur la convention collective applicable par l'employeur (défaut d'indication de la convention collective et du coefficient hiérarchique correspondant sur le bulletin de salaire et le défaut d'affichage sur le lieu de travail de l'avis relatif à cette même convention collective), cause nécessairement un préjudice au salarié que l'employeur est tenu de réparer par l'allocation d'une indemnité.
Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 19 mai 2010, n° 09-40265.

Les juges ont été amenés à préciser que la mention d'une convention collective sur le bulletin de paie vaut reconnaissance de l'application de cette convention à l'entreprise.

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 18 novembre 1998, n°96-42991.

A savoir : Un salarié peut se prévaloir de la convention collective inscrite sur son bulletin de paie si celle-ci est plus favorable.

Toutefois, l'employeur peut démontrer qu'il s'agissait d'une erreur.

Ainsi, s'il prouve qu'il y a bien eu erreur, le salarié dépendra de la convention collective correspondant à l'activité principale de l'entreprise.

La position des juges :

Les juges rappellent que si le bulletin de paie mentionne une autre convention collective que celle qui est applicable dans l'entreprise eu égard à son activité principale, le salarié peut s'en prévaloir (*arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 7 février 2007, n°05-44201*), à charge pour l'employeur de démontrer qu'il s'agit d'une erreur (*arrêt de la Chambre sociale du 15 novembre 2007, n°06-44008*).

d. Les mentions du contrat de travail

L'indication d'une convention collective dans le contrat de travail implique l'engagement de l'employeur à appliquer cette convention même s'il ne s'agit pas de la convention collective correspondant à l'activité principale de l'entreprise. Cette mention contractuelle vaut reconnaissance de son application.

La position des juges :

Les juges ont été amenés à préciser que la mention d'une convention collective sur le contrat de travail vaut reconnaissance de l'application de cette convention à l'entreprise.

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 13 décembre 2000, n°98-43452.

Cependant, les salariés peuvent exiger, de façon individuelle devant le Conseil de prud'hommes, l'application de la convention à laquelle l'employeur est assujéti compte tenu de l'activité principale de l'entreprise, dès lors que celle-ci leur est plus favorable.

La position des juges :

L'indication de la convention collective dans le contrat de travail ne saurait interdire au salarié d'exiger l'application de la convention à laquelle l'employeur est assujéti compte tenu de son activité principale, dès lors que celle-ci lui est plus favorable.

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 18 juillet 2000, n°98-42949

A savoir : la mention de la convention collective dans le contrat de travail n'est pas une obligation, sauf dispositions contraires prévues par accord de branche ou convention collective.

e. L'affichage dans l'entreprise

L'employeur doit afficher un avis à l'emplacement destiné à la communication au personnel, qui se trouve généralement sur les panneaux d'affichage situés près de la direction des ressources humaines ou dans les espaces communs. Mais il n'a pas l'obligation de remettre le texte intégral de la convention collective aux salariés.

Cet avis doit comporter :

- l'intitulé des conventions et accords collectifs en vigueur dans l'entreprise (c'est-à-dire qu'ils doivent être à jour)
- l'endroit où ces textes sont mis à disposition
- les modalités permettant de les consulter pendant le temps de travail

A savoir : un exemplaire à jour de la convention collective doit être tenu à la disposition des salariés sur le lieu de travail.

A défaut, l'employeur encourt une double sanction :

- des sanctions pénales pour non respect de l'affichage
- une inopposabilité aux salariés de la convention collective

Si l'entreprise est dotée d'un intranet, l'employeur a l'obligation d'y faire figurer un exemplaire de la convention collective à jour.

Textes de loi : articles R. 2262-1 et R. 2262-3 du Code du travail

La position des juges :

Les juges ont estimé que l'employeur ne pouvait imposer au salarié le respect d'une clause conventionnelle que si ce dernier a été informé de l'existence de la convention collective applicable dans l'entreprise au moment de son embauche, qu'il a pu en prendre connaissance et que cette clause est obligatoire.

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 21 juin 2006, n°04-44515

Or les juges ont par exemple considéré que l'absence d'affichage rend l'accord ou la convention collective inopposable aux salariés qui n'auraient pas été informés de son existence ni mis en mesure d'en prendre connaissance.

Voir notamment un arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 31 mai 1989 n°86-42515 concernant un préavis conventionnel de démission.

f. La mise à disposition des représentants du personnel

Un exemplaire de la convention collective doit être remis aux représentants du personnel élus (comité d'entreprise et délégués du personnel) ainsi qu'aux délégués syndicaux ou aux salariés mandatés.

A savoir : si l'employeur refuse d'appliquer la convention collective nationale étendue correspondant à son activité, les syndicats peuvent en demander l'exécution en justice, le non-respect de la convention étant de nature à causer nécessairement un préjudice à l'intérêt collectif de l'ensemble de la profession.

Texte de loi : *articles L. 2132-3, L. 2262-9 à -11 et R. 2262-2 du Code du travail.*

g. L'information auprès de l'inspecteur du travail

L'employeur (ou la partie la plus diligente) a l'obligation de déposer un exemplaire de la convention collective auprès de l'inspection du Travail dont dépend l'entreprise ainsi qu'au greffe du Conseil de Prud'hommes.

Les salariés peuvent demander auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), la convention collective qui est applicable.

Texte de loi : *articles D. 2231-2 et suivants, R. 2231-9 du Code du travail.*

A noter : il se peut que vous ne soyez soumis à aucune convention collective parce que :

- soit l'activité réelle de l'entreprise n'entre pas dans le champ d'application des textes conventionnels existants
- soit l'employeur n'est pas affilié à une organisation patronale signataire ou qu'il n'est pas lui-même signataire

Dans ce cas, l'employeur peut choisir d'appliquer volontairement une convention collective, mais il n'y est pas obligé.

Si celui-ci n'applique aucune convention collective volontairement, il est tenu de respecter les règles minimales prévues par le Code du travail (comme la durée du travail, les congés payés, la procédure de licenciement, les institutions représentatives du personnel) et la loi de mensualisation du 19 janvier 1978 qui s'applique à tous les salariés, sauf aux travailleurs à domicile, saisonniers, temporaires et intermittents (notamment une seule paie par mois, salaire mensuel lissé indépendant du nombre réel de jours travaillés dans le mois).

3. Comment s'applique une convention collective ?

a. L'articulation d'une convention collective avec le Code du travail

Le droit du travail fournit un cadre légal, auquel nul ne peut déroger par contrat ou accord collectif sauf dans un sens plus favorable pour vous. Ainsi, si la convention collective prévoit une disposition plus favorable concernant le salaire, appelés minima, l'employeur sera tenu d'appliquer cette disposition en lieu et place du SMIC instauré par la loi.

Attention : un accord de branche peut primer sur les dispositions du Code du travail même s'il est moins favorable au salarié (par exemple concernant le repos quotidien de onze heures).

b. L'articulation d'une convention collective avec d'autres accords collectifs

Avec un accord de branche

Un accord de branche peut comporter des stipulations moins favorables aux salariés que celles qui leur sont applicables en vertu d'une convention collective ayant un champ d'application plus large, sauf si cette convention stipule expressément qu'on ne peut y déroger en tout ou partie.

Texte de loi : *article L. 2252-1 du Code du travail*

Avec un accord d'entreprise

Les accords d'entreprise peuvent comporter des dispositions nouvelles et des clauses plus favorables pour les salariés. Mais ils peuvent également prévoir des dispositions moins favorables (sauf dispositions contraires de l'accord de branche) que celles fixées par une convention collective ayant un champ d'application plus large sauf dans quatre domaines impératifs :

- les salaires minima
- les classifications
- les garanties collectives de protection sociale complémentaire
- le financement de la formation professionnelle.

Textes de loi : *articles L. 2253-1 et L. 2253-3 du Code du travail*

La position des juges :

Les juges rappellent que pour déterminer quel accord de branche ou d'entreprise est le plus favorable, il faut comparer avantage par avantage et de façon globale, c'est-à-dire en prenant en considération l'intérêt de l'ensemble des salariés et non celui de tel ou tel d'entre eux.

Arrêt de la Chambre sociale du 14 novembre 2007, n° 06-42200.

Avec un accord de groupe

Un accord de groupe ne peut pas déroger à une convention collective dans un sens moins favorable au salarié sauf disposition expresse d'une convention de branche ou accord interprofessionnel.

Texte de loi : *article L. 2232-35 du Code du travail.*

c. L'articulation d'une convention collective avec le contrat de travail

Les clauses d'une convention collective s'appliquent au contrat de travail sauf si les clauses de celui-ci sont plus favorables. Dans ce cas, les clauses moins favorables ne sont pas applicables. C'est ce que l'on appelle le principe de faveur.

Deux situations sont donc envisageables :

- 1er cas : la convention collective contient des clauses plus favorables que les clauses insérées dans le contrat de travail : dans ce cas, les clauses de la convention collective s'appliquent au contrat de travail

- 2ème cas : le contrat de travail contient des clauses plus favorables que celles de la convention collective : dans ce cas, ce sont les dispositions du contrat de travail qui auront vocation à s'appliquer

Texte de loi : *article L.2254-1 du Code du Travail*

La position des juges :

Les juges considèrent que votre contrat de travail peut comporter des clauses plus favorables que la convention collective ou ajouter d'autres avantages que ceux prévus par la convention. Mais il ne peut pas prévoir de dispositions moins favorables (changement de coefficient hiérarchique par exemple).

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 4 décembre 1990, n°87-42499.

A savoir : les avantages ayant le même objet ou la même cause prévus à la fois par la convention collective et par le contrat de travail **ne peuvent se cumuler** car c'est la disposition la plus favorable pour les salariés qui doit s'appliquer, sauf si le contrat de travail prévoit ce cumul (contrat prévoyant le cumul d'une indemnité en cas de rupture du contrat de travail, avec l'indemnité conventionnelle de licenciement).

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 6 juin 2007, n°05-43055.

Cependant, l'employeur peut faire référence à la convention collective dans le contrat de travail. Il s'engage donc à appliquer cette convention collective.

La position des juges :

Les juges considèrent que l'employeur peut imposer au salarié une mobilité prévue dans la convention collective applicable à l'entreprise et sans que celle-ci soit reprise dans le contrat de travail. Il faut toutefois que :

- cette disposition conventionnelle se suffise à elle-même et définisse précisément une zone géographique d'application, comme pour la clause inscrite dans le contrat de travail

- le salarié ait été informé de l'existence de la convention au moment de son engagement et mis en mesure d'en prendre connaissance.

Ainsi, si la clause de mobilité conventionnelle ne définit pas de façon précise sa zone géographique d'application, elle « ne saurait constituer une clause de mobilité licite directement applicable au salarié en l'absence de clause contractuelle de mobilité ».

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 24 janvier 2008, n°06-45088.

A noter : si les dispositions du contrat de travail sont moins favorables, leur application est écartée au profit de la convention collective. Mais si cette dernière disparaît, le contrat peut de nouveau s'appliquer.

d. L'articulation d'une convention collective avec un usage ou un engagement unilatéral

Lorsqu'un accord collectif ayant le même objet qu'un usage d'entreprise est conclu entre l'employeur et une ou plusieurs organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, cet accord a pour effet de mettre fin à cet usage.

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 9 juillet 1996. n° de pourvoi : 94-42773.

e. Comment savoir quels sont les avantages auxquels les salariés ont droit ?

Source de l'avantage	Méthode d'analyse	Appréciation de l'intérêt	Exemple
La convention collective par rapport à la loi	Comparaison avantage par avantage ayant la même cause ou le même objet	Intérêt personnel du salarié	Le nombre de jours de congés spéciaux pour son mariage
La convention collective par rapport à une autre convention collective	Comparaison groupe d'avantages par groupe d'avantages ayant la même cause ou le même objet)	Intérêt collectif de l'ensemble des salariés	L'ensemble des droits du salarié malade
La convention collective par rapport au contrat de travail	Comparaison groupe d'avantages par groupe d'avantages ayant la même cause ou le même objet	Intérêt personnel du salarié	Le calcul de la prime d'ancienneté

Exemples d'application

	Prime de panier	Prime d'ancienneté
Convention collective	8 €	0,20 % x 12 mois
Contrat de travail ou loi	10 €	0,10 % x 13 mois

Exemple d'un salarié qui a un salaire de 1200 € par mois.

Pour la prime de panier, peu importe la méthode de comparaison, le contrat de travail ou la loi est plus avantageuse : $8 \text{ €} < 10 \text{ €}$. La prime du salarié est de 10 €.

Pour la prime d'ancienneté :

Si on compare groupe d'avantages par groupe d'avantages : on compare $(0,20\% \times 12 \text{ mois})$ avec $(0,10\% \times 13 \text{ mois})$. Donc pour la convention collective, la prime est de 28.80 €. Pour le contrat de travail ou la loi, la prime est de 15,60 €. On applique la convention collective. La prime du salarié est de 28.80 €.

Si on compare avantage par avantage : on compare $(0,20\%)$ avec $(0,10\%) \Rightarrow$ pour le premier avantage, on applique la convention collective $(0,20 \%)$. Puis on compare (12 mois) avec $(13 \text{ mois}) \Rightarrow$ pour le second avantage, on applique le contrat de travail ou la loi (13 mois) . Donc la prime du salarié correspond à $(0,20 \% \times 13 \text{ mois})$, c'est-à-dire à 31.20 €.

A noter : si votre convention collective prévoit l'octroi d'une prime, le salarié peut en réclamer le bénéfice s'il remplit les conditions d'attribution. Ainsi, il peut saisir le juge d'une demande de rappel de salaire. Le délai pour agir est de 5 ans.

Le point de départ du délai de prescription est le jour de la date d'échéance du salaire.

La position des juges :

Le fait pour un salarié de ne pas réclamer le paiement de ses salaires et de continuer à travailler alors qu'il n'était pas payé depuis 4 mois ne suffit pas à caractériser la volonté non équivoque de renoncer à sa créance salariale.

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 26 janvier 2005, n°02-47685.

4. Quels sont les évènements susceptibles de modifier la convention collective qui est applicable ?

a. La convention collective qui est applicable est révisée

La révision d'une convention collective permet d'adapter ses dispositions par la voie d'avenants, comme pour le contrat de travail. L'avenant de révision remplace par de nouvelles dispositions tous les thèmes qui ont été révisés. La convention collective prévoit les formes dans laquelle elle est révisée au moment de sa signature.

Texte de loi : *article L. 2222-5 du Code du travail.*

b. La convention collective qui est applicable est dénoncée

La dénonciation est l'acte par lequel l'une des parties signataires de la convention collective entend se désengager. Comme pour le contrat de travail, la convention collective peut être à durée déterminée (maximum 5 ans) ou à durée indéterminée. Même si celle-ci est à durée déterminée, elle continue à produire ses effets après sa date d'extinction si elle n'est pas dénoncée.

Textes de loi : *articles L. 2222-4 et L. 2222-6 du Code du travail.*

Lorsque la convention collective est dénoncée, elle continue de produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur de la convention ou de l'accord qui lui est substitué ou, à défaut, pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis de 3 mois, sauf clause prévoyant une durée déterminée supérieure.

Si aucun nouvel accord n'a été conclu dans ces délais, les salariés conservent les avantages individuels qu'ils ont acquis, en application de la convention ou de l'accord mis en cause. L'avantage individuel acquis est celui qui au jour de la dénonciation de la convention procurait au salarié une rémunération ou un droit dont il bénéficiait à titre personnel et qui correspondait à un droit déjà ouvert et non simplement éventuel.

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 13 mars 2001, n°99-45651

c. La situation de votre entreprise a changé (économique ou juridique)

La modification de l'activité de l'entreprise ou la modification de sa situation juridique (fusion, absorption, cession, scission,...) peut remettre en cause l'application des conventions et accords collectifs qui étaient applicables jusqu'à présent.

Lorsque l'application d'une convention ou d'un accord collectif est mise en cause dans l'entreprise en raison notamment d'une fusion, d'une cession, d'une scission ou d'un changement d'activité, cette convention ou cet accord continue de produire effet dans les mêmes conditions que la dénonciation (cf. « a. La convention collective qui m'est applicable est dénoncée »).

d. La disparition des organisations signataires

Lorsque les organisations signataires ont disparu, la convention collective continue de produire effet. Cette disparition produit les mêmes effets que la dénonciation. La convention reste en vigueur pendant un an augmenté du délai de préavis de 3 mois. Si à l'expiration de ce délai de 15 mois, il n'y a pas eu de négociations, les salariés conservent les avantages individuels acquis.

La position des juges :

Les juges ont estimé que la convention, en cas disparition des organisations signataires, continue de produire effet conformément à l'article L. 2261-14 du Code du travail.

Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 16 mars 1995, n°94-40210.

Si l'organisation syndicale signataire n'est plus représentative, la convention collective continue d'être appliquée.

Texte de loi : *article L. 2261-14-1 du Code du travail.*

5. Comment lire ou se servir de ma convention collective ?

a. Savoir chercher dans sa convention collective

Une convention collective est généralement composée comme suit :

Préambule	Il présente la convention, son champ d'application (entreprises auxquelles elle est applicable)
Clauses générales	Elles traitent de toute la relation de travail y compris les avantages sociaux lorsque la convention collective en prévoit. Exemple de thèmes que vous retrouverez dans cette rubrique : - Droit syndical - Embauche (période d'essai) - Egalité des rémunérations hommes/femmes - Temps de travail - Licenciement (indemnités, préavis)
Annexes	Essentiellement sur les classifications (cadres, agent de maîtrise ; employés), les salaires minima, les différents barèmes (déplacements)
Accords et avenants	Annexe sur une catégorie de salariés (par exemple les cadres), sur les salaires, sur la réduction du temps de travail, institution d'une mutuelle d'entreprise...

N'hésitez pas à vous reporter au sommaire de la convention collective qui vous est applicable. Par exemple, si vous cherchez le montant **des indemnités de licenciement**, vous devrez vous reporter à la rubrique généralement intitulée « licenciement » ou « rupture du contrat de travail ».

Autre exemple, si vous cherchez **le nombre de jours de congés payés**, vous devrez vous reporter à la rubrique généralement intitulée « congés » ou « exécution du contrat de travail ».

Si vous cherchez **le salaire minimum**, n'hésitez pas à regarder dans les annexes en fonction de son statut (ouvrier, employé, technicien, agent de maîtrise, cadre).

b. Comment lire les grilles de classification et trouver le coefficient adéquat ?

Dans une grille de classification, les emplois sont classés en plusieurs niveaux eux-mêmes subdivisés en échelons. Ainsi, une grille de classification est une nomenclature qui divise en classes, niveaux, échelons et coefficients.

Les classes sont construites généralement autour de 4 critères :

- le type d'activité
- l'autonomie
- la responsabilité
- la compétence.

Exemple de grille de classification :

CATÉGORIE		DÉFINITION	FORMATION souhaitée ou équivalence	CLASSE min.	COEFF. minimum en 2009	EXEMPLE d'emploi
1 (agent de service)	1A	Personnels dont l'emploi se caractérise par l'exécution de tâches simples, répétitives, n'exigeant aucune formation.	Niveau VI et / ou expérience professionnelle	1	297	Femmes de ménage, de service, gardiens...
	1B	Personnels dont l'emploi se caractérise par l'exécution de tâches prescrites nécessitant la connaissance du travail et éventuellement la prise d'initiatives.	CAP, BEP et / ou expérience niveau V	2	307	Aide cuisine, ouvrier d'entretien, jardinier, réceptionniste, lingère...
2 (agent de maîtrise)	2A	Personnels dont l'emploi se caractérise par l'exécution de tâches exigeant une autonomie dans la mise en oeuvre et la réalisation en temps donné et dans un domaine défini.	BEP, BT, bac et / ou expérience niveau IB	3	317	Cuisinier, employé administratif, ouvrier hautement qualifié, aide bibliothécaire
	2B	Personnels assurant la prise en charge d'un ensemble de tâches ou d'une fonction par délégation requérant une conception des moyens et leur mise en oeuvre, éventuellement la coordination du travail d'autres employés.	DEFA, bac + 2 et / ou expérience professionnelle niveau III	5	337	Animateur, secrétaire, maîtresse de maison, chef cuisinier, comptable..
3 (cadre)	3A	Personnels ayant reçu délégation du directeur pour organiser, assurer et contrôler en accord avec lui et sous sa responsabilité, le fonctionnement du service.	Bac + 3 et / ou expérience niveaux III ou II	12	406	Directeur adjoint, chef comptable, économiste, bibliothécaire
	3B	Responsable du fonctionnement du foyer, disposant de toute l'autorité et des moyens nécessaires à cette fonction.	Bac + 3 et expérience, niveau II	14	445	Directeur

Dans cet exemple, pour savoir dans quelle catégorie professionnelle se situe le salarié, il faut se référer :

- à la définition du poste telle que déterminée sur la fiche de poste et/ou dans le contrat de travail (« DEFINITION »)
- au niveau de formation du salarié (« FORMATION souhaitée ou équivalence »)
- au type de poste proposé (« EXEMPLE d'emploi »)

L'employeur pourra ainsi déterminer le statut (« CATEGORIE ») ainsi que les niveaux et échelons du salarié.

Après avoir déterminé la catégorie à laquelle le salarié appartient, l'employeur doit identifier la classe minimum qui lui correspond (« CLASSE Minimum »). Ainsi, par exemple, si le salarié est dans la catégorie 2B, sa classe minimum est de 5.

A noter : dans cet exemple, l'employeur peut classer le salarié dans une classe supérieure à la classe 5 (par exemple, en classe 10). A l'inverse, il ne pourra en aucun cas le positionner en classe 3, classe inférieure.

En fonction de cela, l'employeur peut déterminer le coefficient du salarié en utilisant le tableau de coefficients tel que celui reporté ci-dessous. Ainsi, plus le salarié sera qualifié et expérimenté, plus son coefficient sera élevé.

Exemple de grille de coefficients

CLASSE	COEFFICIENT
1	297
2	307
3	317
4	326
5	337
6	347
7	357
8	367
9	377
10	387
11	297
12	406
13	435
14	445
15	475
16	505
17	535
18	564
19	605
20	655

Toujours sur notre exemple, si le salarié est positionné en classe 6, son coefficient sera de 347 au minimum. En effet, l'employeur peut attribuer un coefficient supérieur à ce minimum mais jamais un coefficient inférieur.

Enfin, pour connaître la base de salaire du salarié, il suffit de se référer à la valeur du point inscrite dans la convention collective. Il faudra donc multiplier son coefficient par la valeur du point en vigueur.

c. Qu'est-ce qu'une grille de salaires minima ?

Dans votre convention collective, une grille de salaires minima représente le seuil minimal de salaires notamment en fonction du coefficient du salarié. Ces minima ne peuvent en aucun cas être inférieurs au SMIC.

La grille de salaires applicable à votre entreprise est la dernière entrée en vigueur, les grilles de salaires précédentes n'étant plus applicables. Vous devez faire attention à la date à laquelle commence à s'appliquer la nouvelle grille de salaires (par exemple, certains accords ne sont pas applicables immédiatement ou sont même rétroactifs).

Textes de loi : *articles L. 2241-1 et L. 2242-8 du Code du travail.*

L'employeur a l'obligation de payer le salaire minimum ainsi que ses accessoires prévus par la convention collective applicable. Faute de quoi, il s'expose :

- à des sanctions pénales (une amende de 4ème classe, soit au maximum 750 euros)
- à une action en paiement de rappel de salaire.

Textes de loi : *articles R. 2263-3 et R. 2263-4 du Code du travail ; article 131-13 du Code pénal.*

La position des juges :

Les juges rappellent que l'employeur a l'obligation de payer le salaire minimum prévu par la convention collective applicable
Arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 26 octobre 2011, n°10-17396

Ainsi, si l'employeur ne verse pas un salaire au moins égal au minimum conventionnel, le salarié dispose d'une action en justice en paiement de rappel de salaires devant le Conseil de prud'hommes compétent. Il pourra également bénéficier de dommages et intérêts. Toutefois, il ne pourra obtenir un rappel de salaires seulement sur les 5 dernières années.

Texte de loi : *article L. 3245-1 du Code du travail.*

A noter : les grilles de salaires doivent être renégociées chaque année par les partenaires sociaux liés par une convention de branche ou un accord professionnel. De plus, l'employeur doit engager dans l'entreprise une négociation annuelle obligatoire sur les salaires effectifs.

S'il n'engage pas les négociations sur les salaires ou s'il ne convoque pas les parties à la négociation dans les 15 jours qui suivent la demande d'une des organisations syndicales, il s'expose à des sanctions pénales pour délit d'entrave :

- 1 an d'emprisonnement

- 3 750 euros d'amende

De plus, il s'expose à la perte partielle ou totale du bénéfice des allègements des charges sociales s'il en bénéficie. Par exemple, perte des allègements généraux de cotisations dits « allègements Fillon ».

Texte de loi : *Circulaire DSS/5B/DGT n°2009-145 du 29 mai 2009.*

d. Comment lire les avenants de ma convention collective ?

Les avenants permettent de réviser les dispositions de la convention collective. Ils sont négociés par les partenaires sociaux (n'hésitez pas à vous reporter au point 4.a. de notre dossier « La convention collective qui m'est applicable est révisée »).

Les avenants annulent et remplacent les dispositions de la convention collective et/ou les avenants plus anciens dès lors qu'ils portent sur le même thème. En effet, chaque avenant précise son champ d'application et quels articles de la convention collective il modifie.

Exemple d'avenant, Avenant n° 34 du 16 avril 2010 relatif aux primes de la Convention collective nationale des établissements d'entraînement de chevaux de courses au galop du 20 décembre 1990.

L'annexe III « Cadres » à la convention collective nationale des établissements d'entraînement de chevaux de courses au galop du 20 décembre 1990 (idcc n° 7014) est modifiée.

Article 1er

Les primes forfaitaires d'éloignement de l'article 8 qui figurent en **annexe III « Cadres »** sont majorées de 12 € pour les déplacements en semi-nocturne.

Article 2

La date d'application de ces nouvelles dispositions est fixée au **1er avril 2010**.

Dans notre exemple, cet avenant du 16 avril 2010 modifie une prime forfaitaire d'éloignement pour les cadres. L'avenant modifie l'article 8 de l'annexe III de la convention collective (article 1er). Il s'applique rétroactivement au 1er avril 2010. L'avenant à prendre compte est celui qui est le plus récent.

Sur les conventions collectives éditées par Juritravail, vous trouverez toujours un sommaire en début d'ouvrage ainsi que les derniers avenants pour avoir toujours à portée de main votre convention collective à jour.

ISBN : 978-2-7597-2600-4