

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES PERSONNELS DES SOCIÉTÉS ANONYMES ET FONDATIONS D'H.L.M

entre la

Fédération nationale des sociétés anonymes et fondations d'H.L.M.

représentée par Jean Jacques ARGENSON

et les organisations syndicales signataires :

Syndicat national de l'urbanisme, de l'habitat et des administrateurs de biens (S.N.U.H.A.B.- C.F.E.- C.G.C.)

représenté par Jean-André BAYARD

Fédération C.G.T. des services publics

représentée par Camille ALLAIN

Syndicat national indépendant des gardiens d'immeubles et concierges (S.N.I.G.I.C.-U.F.T.)

représenté par Philippe DOLCI

Syndicat national du personnel des sociétés anonymes et fondations d'H.L.M. (S.N.P.S.A.H.L.M.)

représenté par Paul MICHAUX

SOMMAIRE

Préambule	p. 3	ANNEXE III	
DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIFFERENTES CATEGORIES DE PERSONNEL	p. 4	Dispositions spécifiques aux personnels préposés à la maintenance des immeubles à usage d'habitation, de leurs annexes et dépendances, des locaux accessoires et des bureaux	p.23
Champ d'application de la convention	p. 4	Classification	p.23
Durée, révision, dénonciation de la convention	p. 4	Rémunération	p.25
Droit syndical	p. 4	Dispositions diverses	p.25
Représentation du personnel	p. 6		
Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	p. 7	Rappel chronologique de l'évolution des parties 1 et 2 de la convention collective nationale (à compléter ultérieurement)	p.26
Commission paritaire nationale	p. 7		
Bourse de l'emploi	p. 8	ACCORD COLLECTIF NATIONAL SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET L'EMPLOI	p.27
Recrutement	p. 8		
Période d'essai	p. 9	Commission emploi et formation	p.27
Promotion interne	p. 9	Nature des actions de formation et priorités	p.28
Formation professionnelle et emploi	p. 9	Reconnaissance des qualifications acquises du fait d'actions de formation de longue durée	p.28
Sanctions et garanties disciplinaires	p. 9	Moyens reconnus aux délégués syndicaux et aux représentants du personnel pour l'accomplissement de leur mission dans le domaine de la formation	p.29
Démission - Licenciement – Retraite	p. 9	Accueil et insertion des jeunes dans l'entreprise au point de vue de la formation professionnelle	p.29
Durée du travail - Repos hebdomadaire – Astreintes	p.10	Bilan de formation normalisé	p.30
Congés annuels	p.11	Contribution des sociétés de moins de 10 salariés	p.30
Congés spéciaux	p.11	Durée, conditions d'application de l'accord et périodicité des négociations ultérieures	p.30
Service national	p.11		
Rémunération	p.11	Rappel chronologique de l'évolution de l'accord national collectif relatif à la formation professionnelle et à l'emploi (à compléter ultérieurement)	p.31
Indemnités, primes et allocations diverses	p.12		
Information des salariés	p.14	DOCUMENTS TECHNIQUES DE MISE EN ŒUVRE DES DISPOSITIONS CONVENTIONNELLES	p.32
Intéressement et prévoyance	p.14	Bourse de l'emploi	p.32
		Classification des emplois d'immeubles : activités, méthode d'évaluation, emplois repères	p.37
CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET DISPOSITIONS SPECIFIQUES A CERTAINES CATEGORIES DE PERSONNEL	p.15	Mécanisme de mise en œuvre de la nouvelle prime d'ancienneté	p.47
ANNEXE I		Rappel chronologique de l'évolution des documents techniques de la convention collective nationale (à compléter ultérieurement)	p.50
Dispositions spécifiques aux personnels employés, agents de maîtrise et cadres	p.15		
Classification	p.15		
Rémunération	p.17		
ANNEXE II			
Dispositions spécifiques aux personnels préposés à la surveillance et à l'entretien ménager des immeubles d'habitation, de leurs annexes et dépendances, des locaux accessoires et des bureaux	p.18		
Classification	p.18		
Rémunération	p.21		
Logement de fonction	p.22		
Dispositions diverses	p.22		
Durée du travail	p.23		

PREAMBULE

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 quatre 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.

PREMIERE PARTIE

DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIFFERENTES CATEGORIES DE PERSONNEL

APPLICATION DE LA CONVENTION

Article premier - CHAMP

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.

Article 2 - DUREE - REVISION ET DENONCIATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE

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

Sa dénonciation, par l'un des collèges 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 d'un 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 deux 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 d'un 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.

DROIT SYNDICAL

Article 3 - PREAMBULE

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 I, 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.

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.

Article 4.0 - EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

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, atelier, etc.). Simultanément à l'affichage, un exemplaire de la communication sera remis à l'employeur.

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. Quatre 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 pour mille 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 pour mille 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 pour mille 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 - DEROULEMENT DE CARRIERE

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 leurs mandats,
- les motifs d'une stagnation éventuelle, pendant 5 ans, du salaire de base.

Article 4.3 - HEURES DE DELEGATION

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 - DEVELOPPEMENT 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'Unfohm 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.

REPRESENTATION DU PERSONNEL

Article 5

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 deux 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. L.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.

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

Article 6

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. 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.

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE

Article 7

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 six mois par un représentant du collège employeur et pendant six mois par un représentant du collège salarié.

Le Président est désigné par son collège. 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 huit 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 ;

b) statuer sur les problèmes d'interprétation ou d'application du texte de la présente convention ;

c) négocier la rémunération minimale des personnels.

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 d'un mois, à compter de la réception de la demande, se réunir sur l'initiative de deux 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.

Article 8

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 deux 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

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

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.

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. Celle-ci n'aura de réelle efficacité que si chacun y apporte son concours de façon active.

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).

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.

RECRUTEMENT

Article 10

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 - 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 1^{er} 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 paye.

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.

PERIODE D'ESSAI

Article 11

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

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

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 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

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 d'un jour franc ni plus d'un 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

DEMISSION - LICENCIEMENT - RETRAITE

Article 16 - DEMISSION

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

Article 17 - LICENCIEMENT

Au-delà de la période d'essai, un préavis de licenciement d'un mois plein, porté à deux mois

après deux ans de présence, est accordé à l'ensemble des personnels, à l'exception des cadres auxquels un préavis de trois mois doit être donné.

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

Article 18 - LICENCIEMENT COLLECTIF

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.

Article 19 - RETRAITE

La retraite complémentaire applicable aux membres du personnel bénéficiant d'un coefficient hiérarchique au minimum égal à C1, 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 1^{er} 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 ;
- 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.

DUREE DU TRAVAIL - REPOS HEBDOMADAIRE ASTREINTES

Article 20 - DUREE DU TRAVAIL

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.

Article 21 - REPOS HEBDOMADAIRE

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 un jour et demi.

Article 22 - ASTREINTES

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.

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.

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.

22.3 – Compensation des astreintes

Le temps de ces astreintes doit faire l'objet d'une compensation attribuée sous forme de rémunération en espèce 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 espèce 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 1^{er} 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 ;

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.

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.

CONGES ANNUELS

Article 23 - CONGES PAYÉS

Le droit au congé s'apprécie en référence à une période qui s'étend du 1^{er} 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 d'un jour par cinq ans d'ancienneté.

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

Dans les trente 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 deux jours supplémentaires de congés auxquels s'ajouteront les délais de transport; ses frais supplémentaires de voyage lui seront remboursés.

CONGES SPECIAUX

Article 24

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 sœur 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 quinze 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 un jour lorsque le trajet aller-retour est compris entre 400 et 600 kilomètres et à deux jours lorsque le trajet aller-retour dépasse 600 kilomètres

SERVICE NATIONAL

Article 25 – SITUATION ET DROITS DES SALARIES

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.

REMUNERATION

Article 26 - REMUNERATION

La rémunération minimum brute garantie correspondant à chaque emploi défini dans les

classifications est fixée dans les annexes de la deuxième partie de la présente convention.

INDEMNITES, PRIMES ET ALLOCATIONS

Article 27 - PRIME D'ANCIENNETE

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 D1, D2 ou C3 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.

DUREE

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 DEROGATOIRE

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.

MODALITES 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 œuvre 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%).

Article 28 - GRATIFICATIONS ET PRIMES

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. 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.

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 (1^{er} 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 (E1 - EE - OE). Elle se rapporte à la période de référence comprise entre le 1^{er} 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.

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 deux articles précédents.

Article 29 - MALADIE

Dés lors qu'un salarié aura acquis une ancienneté de service continu variant en fonction de son

coefficient hiérarchique dans les conditions suivantes :

- 1 mois pour les E1, 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 couverture 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 d'un mois, et pendant les 45 jours suivants, elle sera réduite de moitié. Toutefois, pour les salariés ayant plus de deux ans révolus d'ancienneté, chacune de ces durées sera portée à trois mois.

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 douze mois antérieurs de telle sorte que si plusieurs absences pour maladie ont été indemnisées au cours de ces douze derniers mois, la durée totale de l'indemnisation ne dépasse pas celle prévue ci-dessus en fonction de l'ancienneté du salarié.

Article 30 - MATERNITE - ADOPTION

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.

Article 31 - ACCIDENT DU TRAVAIL - MALADIE PROFESSIONNELLE

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.

Article 32 - ALLOCATION EN CAS DE DECES

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 33 - INDEMNITE DE DEPART EN RETRAITE

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 $1,5/12^e$ de sa rémunération totale des 12 derniers mois. Elle est majorée de $0,3/12^{eme}$ de cette même rémunération par année supplémentaire d'ancienneté après la onzième année.

33.2 - 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 :

- $0,1/12^e$ de sa rémunération totale des 12 derniers mois après 2 ans révolus de services ininterrompus;
- $0,2/12^e$ de sa rémunération totale des 12 derniers mois après 3 ans révolus de services ininterrompus;
- $0,9/12^e$ de sa rémunération totale des 12 derniers mois après 4 ans révolus de services ininterrompus et elle est majorée de $0,2/12^{eme}$ de cette même rémunération par année supplémentaire d'ancienneté après la cinquième année ;
- $2,7/12^e$ de sa rémunération totale des 12 derniers mois après 8 ans révolus de services ininterrompus et elle est majorée de $0,3/12^{eme}$ de cette même rémunération par année supplémentaire d'ancienneté après la huitième année, sans toutefois pouvoir dépasser $7/12^{eme}$ de sa rémunération totale des 12 derniers mois.

Article 34 - INDEMNITE DE LICENCIEMENT

En cas de licenciement, et sous réserve que celui-ci ne soit pas motivé par une faute grave, tout salarié ayant au moins deux ans d'ancienneté ininterrompue au service de la société recevra une indemnité égale à $1/10^e$ 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 quatre 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 quatre 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^e 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.

Article 35 - FRAIS DE DEPLACEMENT

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 rattachement.

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 deux fois la valeur du minimum garanti, tel qu'il est fixé chaque année par l'A.C.O.S.S. (Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale).

Article 36 - VETEMENTS DE TRAVAIL

La fourniture et le renouvellement des vêtements de travail de base nécessaires 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 C.H.S.C.T. ou à défaut avec les représentants du personnel.

Article 37 - INFORMATION DES SALARIES

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.

Article 38 - INTERESSEMENT

Dans le délai d'un 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.

Article 39 - PREVOYANCE

Dans le délai d'un 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.

DEUXIEME PARTIE

CLASSIFICATION DES EMPLOIS ET DISPOSITIONS SPECIFIQUES A CERTAINES CATEGORIES DE PERSONNEL

ANNEXE I

DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX PERSONNELS EMPLOYES, AGENTS DE MAITRISE ET CADRES

1- CLASSIFICATION

1.1 Principes généraux

Chacune des catégories : employés, agents de maîtrise et cadres est organisée en niveaux professionnels correspondant à des degrés croissants de formation, d'autonomie et de responsabilité. Chaque niveau regroupe une série d'emplois énumérés à titre indicatif et rattachés à un coefficient hiérarchique.

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

- de 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 classification, mais d'analyser l'emploi occupé et de choisir la qualification en tenant compte des fonctions réellement et concrètement exercées;

- de s'attacher à l'emploi occupé et aux fonctions exercées qui déterminent l'appartenance à l'une des catégories : employés, agents de maîtrise ou cadres. La formation, les diplômes et les titres universitaires ne sont pris en compte que dans la mesure où ils sont mis en œuvre dans l'emploi occupé;

- d'opter pour la qualification la plus voisine dans l'hypothèse où la société n'aura pas adopté de classification particulière dans les conditions prévues par le préambule de la présente convention collective (avant dernier alinéa).

1.2 Définition des emplois

Le présent document ne prétend pas définir précisément pour chaque emploi :

- son contenu exhaustif,
- les exigences requises pour exercer les fonctions qui s'y attachent,
- les conditions de mise en œuvre des connaissances et des compétences exigées,

- la contribution à la réalisation des objectifs assignés au poste,
- le degré d'autonomie et d'initiative attendu du titulaire du poste,
- les responsabilités attachées à la fonction.

Il appartient à chaque société, en tant que de besoin, de compléter les définitions suivantes par une description détaillée des tâches, des fonctions et des exigences correspondant aux qualifications retenues.

Employé - Coefficient E1

Les emplois de ce premier niveau ne nécessitent aucune qualification professionnelle; l'employé E1 est chargé de l'exécution de tâches simples et bien définies selon des directives fixant la nature du travail et la manière de le faire sans appel à une technicité particulière.

Les emplois de ce niveau n'exigent pas une formation supérieure à celle de la scolarité obligatoire (niveau VI - éducation nationale).

A titre d'exemple, les qualifications relevant de cette catégorie sont les suivantes : employé(e) de bureau 1, employé(e) de bureau dactylo 1, agent de service, hôtesse standardiste 1, archiviste 1, opérateur(trice) de saisie 1.

Employé - coefficient E2

L'embauche ou l'accès par promotion interne au deuxième niveau s'effectuera pour accomplir des tâches d'exécution composées d'opérations variées pouvant relever d'emplois différents mais qu'il faut enchaîner de façon cohérente selon les consignes fixant les limites des initiatives à prendre ainsi que les moyens et les méthodes à utiliser.

La technicité ainsi requise correspond à un niveau de connaissances acquises par l'expérience professionnelle ou la formation initiale (CAP - BEP niveaux V et VI b - éducation nationale).

A titre d'exemple, les qualifications relevant de cette catégorie sont les suivantes : employé(e) de bureau 2, employé(e) de bureau dactylo 2, employé(e) polyvalent(e) 1, agent administratif 1, agent de service 2, hôtesse standardiste 2, archiviste 2, agent technique 1, opérateur(trice) de saisie 2, pupitreur 1, préparateur 1, aide-comptable, agent de paie 1.

Employé - coefficient E3

Les emplois du troisième niveau nécessitent une bonne technicité assurée par des connaissances pratiques issues de l'expérience professionnelle, mais aussi par la mise en œuvre de règles relevant d'une technique bien déterminée exigeant des connaissances dans une branche spécialisée technique, administrative, comptable, juridique, économique, commerciale, informatique (Bac, BT - niveau IV - éducation nationale).

Le salarié classé à ce niveau doit savoir-faire preuve d'initiative, choisir les moyens d'exécution appropriés et les mettre en œuvre pour atteindre les objectifs qui lui sont fixés.

Lorsque, à titre exceptionnel, il a la responsabilité technique du travail confié à un personnel de moindre qualification, il peut être appelé à répartir les tâches entre les personnes concernées et à contrôler leur travail.

A titre d'exemple, les qualifications relevant de cette catégorie sont les suivantes : employé(e) de bureau 3, employé(e) polyvalent(e) 2, agent administratif 2, secrétaire, employé(e) de bureau dactylo 3, auxiliaire social 1, hôtesse standardiste 3, agent technique 2, agent de gérance 1, pupitreux 2, préparateur 2, programmeur 1, comptable 1, agent de paie 2, négociateur commercial.

Agent de maîtrise - coefficient M1

Les emplois confiés aux agents de maîtrise du premier niveau nécessitent des connaissances générales et techniques approfondies dans une branche spécialisée technique, économique, administrative, juridique, comptable, commerciale, informatique ... (BTS - DUT - DEUG niveau III - éducation nationale).

Le salarié classé à ce niveau est appelé à prendre des initiatives, concevoir des méthodes et une organisation du travail, interpréter des informations, assumer des activités diversifiées dont il assure la coordination. Il peut être chargé de la recherche de solutions à des problèmes nouveaux nécessitant la prise en compte de contraintes techniques, économiques, sociales, commerciales ou autres. Il peut également être appelé à conseiller d'autres personnes, contrôler leur travail et animer un groupe d'employés(es) ou de personnels d'immeuble.

A titre d'exemple, les emplois relevant de cette catégorie sont les suivants : agent administratif principal, secrétaire de service 1, documentaliste 1, auxiliaire social 2, rédacteur 1, agent technique principal, agent de gérance 2, pupitreux 3, préparateur 3, programmeur 2, analyste programmeur 1, comptable 2, comptable principal, agent de paie principal.

Agent de maîtrise - coefficient M2

En plus des connaissances exigées pour les tâches de la catégorie précédente, les emplois de ce deuxième niveau nécessitent une bonne expérience professionnelle.

Le salarié classé à ce niveau peut être appelé à prendre des décisions et à exercer des fonctions de commandement. A partir des composantes qui lui sont fournies, il doit pouvoir innover et adapter, compte tenu des contraintes constatées et des besoins exprimés par les locataires ou les accédants. Il participe à l'amélioration des méthodes de gestion et de l'organisation des services avec lesquels il est en relation.

A titre d'exemple, les emplois relevant de cette catégorie sont les suivants : responsable de bureau, secrétaire de service 2, documentaliste 2, auxiliaire social 3, rédacteur 2, assistant technique, analyste programmeur 2, responsable de salle informatique, comptable 3, responsable de bureau de paie.

Cadre - coefficient C1

Les fonctions de cadre nécessitent des connaissances acquises par formation ou expérience (diplôme d'ingénieur - formation de niveau I ou II - éducation nationale).

Il s'agit :

- de connaissances générales dans plusieurs domaines dans les emplois où la conduite d'un groupe de personnel est prédominante;
- ou de connaissances approfondies dans une discipline particulière dans les autres emplois.

Les cadres du premier niveau possèdent une compétence qui justifie l'autonomie dont ils peuvent disposer pour prendre des décisions susceptibles d'avoir des conséquences sur les hommes, l'activité et les résultats de la société.

Il organisent, animent et contrôlent le travail de leur(s) collaborateurs(s) et, selon les missions définies par les échelons supérieurs, ils peuvent réaliser des travaux complexes d'étude, de conception ou de contrôle en faisant preuve de créativité et d'innovation. Leurs fonctions peuvent s'exercer sans responsabilité hiérarchique sur d'autres salariés.

A titre d'exemple, les emplois relevant de cette catégorie sont les suivants : cadre administratif 1, secrétaire de direction, assistant de direction, conseiller social 1, assistant(e) social(e) 1, gérant 1, cadre technique 1, ingénieur 1, monteur d'opération 1, cadre commercial 1, analyste programmeur 3, responsable d'exploitation, ingénieur système, analyste 1, cadre financier 1, cadre comptable 1.

Il est précisé que ce coefficient C1 correspond au coefficient hiérarchique reconnu comme marquant le seuil de la catégorie des cadres tel qu'il est défini dans l'article 19 des dispositions communes relatif à la retraite.

Cadre - coefficient C2

Les cadres classés à ce niveau possèdent non seulement les connaissances équivalentes à celles sanctionnées par un diplôme d'ingénieur ou de niveau I ou II de l'éducation nationale mais également une grande expérience professionnelle. Ils exercent normalement un commandement sur leurs collaborateurs dans le cadre de l'unité de travail qui leur est confiée. Ils doivent contribuer à la formation et à l'information de leurs collaborateurs, à leur motivation, ainsi qu'à une bonne communication entre les différentes unités de travail. Pour atteindre leurs objectifs, ils proposent des actions et des moyens dont la mise en œuvre est laissée à leur initiative. L'autonomie de jugement et d'initiative dont ils disposent est néanmoins limitée aux attributions qui leur sont fixées.

A titre d'exemple, les emplois relevant de cette catégorie sont les suivants : cadre administratif 2, attaché de direction, chef de service 1, conseiller social 2, assistant(e) social(e) 2, gérant 2, cadre technique 2, ingénieur 2, monteur d'opération 2, cadre commercial 2, analyste 2, chef de projet, cadre financier 2, cadre comptable 2.

Cadre - coefficient C3

Certaines sociétés de faible ou moyenne importance, ou comportant un petit effectif, ou dotées d'une organisation particulière, ou enfin souhaitant privilégier l'une de leurs activités, ont créé des emplois dont les titulaires sont étroitement associés à l'équipe de direction ou au directeur.

Les fonctions impliquent alors des responsabilités plus importantes que celles décrites pour les deux niveaux précédents et peuvent même se traduire par des délégations du directeur ou du mandataire social pour des actions bien identifiées ou la direction d'une ou plusieurs unités de travail dont ils sont chargés d'optimiser les performances.

Les cadres de ce niveau mettent en œuvre des structures et des techniques répondant aux objectifs généraux de l'entreprise.

A titre d'exemple, les emplois relevant de cette catégorie sont les suivants : chef de service 2, sous-directeur, chargé de mission 1.

Cadre - coefficient D1

L'existence d'emplois de ce niveau peut résulter de l'importance de la société, de son organisation, de ses effectifs, du caractère stratégique d'un ou de plusieurs secteurs de son activité.

Les cadres classés dans cette catégorie doivent posséder toutes les connaissances et qualités des cadres des niveaux précédents. Ils assurent l'animation et la responsabilité de plusieurs unités de travail par délégation du directeur ou de l'employeur. Ils disposent pour cela d'une large autonomie d'action, de jugement et d'initiative. Leur contribution doit être particulièrement déterminante dans la réalisation des objectifs généraux de l'entreprise (volume d'activité, résultats ...) à la définition desquels ils participent.

Ce niveau de cadre peut aussi correspondre à la reconnaissance d'un haut niveau d'expertise lié à une compétence professionnelle dans un domaine particulier.

A titre d'exemple, les emplois relevant de cette catégorie sont les suivants : directeur responsable d'un secteur (technique, administratif, financier, promotion, gestion informatique, ressources humaines, commercial, etc. ...), secrétaire général, chargé de mission 2.

Cadre - coefficient D2

Ce niveau - le plus élevé de la classification - correspond à l'emploi de directeur, qui ne peut être occupé que par un salarié bénéficiant d'un contrat de travail. Il est en effet précisé que les fonctions de direction générale exercées en vertu d'un mandat social ne sont pas visées par la présente grille de qualification.

2. REMUNERATION

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 1^{er} 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.

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 partiel, 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 différentiel¹.

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.

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

Barème mensuel

Catégorie de personnel	Coefficient hiérarchique	Salaire minimum mensuel professionnel	Complément différentiel
Employés	E 1	6 179,69 F	706,25 F
	E 2	6 515,99 F	744,68 F
	E 3	7 236,39 F	827,02 F
Agents de maîtrise	M 1	8 041,53 F	919,03 F
	M 2	9 019,81 F	1 030,83 F
Cadres	C 1	10 812,68 F	1 235,74 F
	C 2	11 463,87 F	1 310,16 F
	C 3	12 766,24 F	1 459,00 F
	D 1	15 370,99 F	1 756,68 F
	D 2	21 882,86 F	2 500,90 F

Barème annuel

Catégorie de personnel	Coefficient hiérarchique	Salaire minimum annuel professionnel	Complément différentiel
Employés	E 1	83 683,25 F	9 563,80 F
	E 2	88 055,20 F	10 063,45 F
	E 3	97 420,34 F	11 133,75 F
Agents de maîtrise	M 1	107 887,27 F	12 329,97 F
	M 2	120 604,80 F	13 783,41 F
Cadres	C 1	143 912,22 F	16 447,11 F
	C 2	152 377,67 F	17 414,59 F
	C 3	169 308,50 F	19 349,54 F
	D 1	203 170,20 F	23 219,45 F
	D 2	287 824,49 F	32 894,23 F

Barèmes de 2000²

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.

² Les salaires minima conventionnels font l'objet d'une négociation annuelle. Ils évoluent le cas échéant en application d'accords passés sous forme d'avenants reproduits sur des feuillets qui peuvent être insérés dans le présent document.

ANNEXE II

**DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX
PERSONNELS PREPOSES A LA
SURVEILLANCE ET A L'ENTRETIEN
MENAGER DES IMMEUBLES A USAGE
D'HABITATION, DE LEURS ANNEXES
ET DEPENDANCES, DES LOCAUX
ACCESSOIRES ET BUREAUX**

1 - CLASSIFICATION**1.1 - Fondements de la nouvelle classification**

1.1.1- Raisons du changement

Dans une convention collective, l'intérêt d'une classification des emplois est lié à sa capacité de constituer la référence effective du positionnement des situations réelles de travail au vu des niveaux de qualification exigés pour tenir les emplois de façon satisfaisante.

La classification des « emplois des personnels préposés à la surveillance et à l'entretien ménager des immeubles à usage d'habitation » mise en place en 1985 reposait sur une liste non hiérarchisée de 10 emplois répartis en 4 groupes de fonctions. Cette liste était associée à l'énumération non actualisée des tâches susceptibles d'être confiées aux personnels d'immeubles et à un mode complexe de détermination des rémunérations.

La fédération nationale des sociétés anonymes et fondations HLM et les organisations syndicales ont décidé de se doter d'un instrument de classement des emplois existants dans les entreprises de la branche professionnelle pertinent et capable de refléter les exigences de qualification attachées aux activités déployées par les sociétés anonymes HLM au service de leur patrimoine et des familles qui y sont logées.

1.1.2 - Principes directeurs du nouveau système

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

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

- Identifier des emplois repères et les classer par niveaux hiérarchiques
- Opérer ce classement en fonction de critères adaptés à la réalité du 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'emploi

- Autonomie

Son appréciation définit la latitude pour décider et agir caractérisant l'emploi

- Contribution professionnelle

Son importance dépend des dimensions économiques et sociales de l'emploi

- Viser un nombre réduit de niveaux hiérarchiques
- Rechercher des passerelles avec les deux autres classifications de la branche
- Poser les bases d'une reconnaissance des acquis tirés de la formation professionnelle
- Prendre en compte la polyvalence
- Faciliter des adaptations au niveau de l'entreprise pour tenir compte de la diversité des pratiques
- Relier chacun des niveaux hiérarchiques à une rémunération minimale annuelle garantie

1.2 - Présentation du dispositif de classification des emplois

1.2.1 - Les activités

Il s'agit des activités exercées dans les immeubles d'habitation, leurs annexes et dépendances, les locaux accessoires réalisés au titre des opérations nécessaires à la vie économique et sociale et les bureaux et locaux affectés au personnel des sociétés anonymes et fondations d'HLM.

Les activités exercées par les personnels d'immeubles (cf. 4^{ème} partie – classification - annexe 1) ont été regroupées en cinq grands domaines, présentant un ensemble structuré, mais non

exhaustif, de 19 activités, elles-mêmes constituées d'un ensemble de tâches non exhaustif et dont la description pourrait 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
- Gestion sociale
- Animation des personnels

1.2.2 - La 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 à mailles larges 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 (cf. 4^{ème} partie – classification - annexe 2).

Pour sa part, la contribution professionnelle 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 emplois. Elle permet une cotation de 1 à 3.

1.2.3 - La table de cotation conventionnelle

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

Code	Activités constitutives des emplois de personnels d'immeubles et groupées par domaine	Cotation des activités			
		Tech.	Rel.	Auto.	Total
Entretien courant du patrimoine					
1010	Nettoyage des parties communes et abords immédiats	1	1	1	3
1020	Entretien des espaces extérieurs	2	1	2	5
1030	Traitement des ordures ménagères	1	1	2	4
1040	Entretien courant	1	1	2	4
1050	Contribution à la première maintenance des installations des parties communes	2	1	2	5
1060	Gestion des moyens	3	2	2	7
Participation à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine					
2070	Activités de surveillance	2	2	2	6
2080	Participation à la gestion des travaux / suivi de la réalisation	2	3	2	7
2090	Gestion des réclamations techniques	3	3	3	9
Gestion locative					
3100	Accueil commercial	2	2	2	6
3110	Communication avec les locataires	2	2	2	6
3120	Application des clauses du contrat	3	3	3	9
3130	Prise en charge des logements vacants	2	2	4	8
3140	Commercialisation des parkings et des boxes	2	4	4	10
Gestion sociale					
4150	Contribution à l'analyse des situations sociales	3	4	3	10
4160	Assistance aux locataires	4	3	3	10
4170	Contribution au développement social des quartiers	5	4	4	13
L'animation des personnels					
5180	Supervision technique de personnels	4	4	4	12
5190	Contribution à l'animation de personnels	5	5	4	14

1.2.4 - La grille de classification détaillée des emplois repères

La grille de classification, établie pour les emplois d'immeubles comprend cinq niveaux de qualification hiérarchisés en fonction des degrés croissants d'exigence de technicité, de relations professionnelles, d'autonomie et de contribution professionnelle. Chaque niveau regroupe une série d'emplois énumérés à titre indicatif et rattachés à un emploi repère (cf. 4^{ème} partie – classification - annexe 3).

Ce document ne prétend pas définir précisément pour chaque emploi son contenu exhaustif. Il appartient à chaque société, en tant que de besoin, de compléter les définitions qui s'y trouvent par une description plus détaillée des tâches et des exigences correspondant aux qualifications retenues pour les rapprocher de leurs spécificités. Ce descriptif complémentaire devra néanmoins se rattacher aux critères d'évaluation définis dans les tableaux et documents conventionnels de la branche.

1.3 - Modalités d'application

1.3.1- Principes généraux

Il n'y a pas de concordance entre l'ancienne et la nouvelle classification.

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 qui déterminent l'assimilation à l'un des emplois repères. Les diplômes ne sont pris en compte que dans la mesure où ils sont mis en œuvre dans l'emploi occupé. A l'opposé, l'absence de diplôme ne doit pas constituer un obstacle au classement dans l'entreprise au niveau considéré quel qu'il soit, lorsque le salarié a acquis la technicité requise par l'emploi;
- de 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 de choisir la qualification en tenant compte des fonctions réellement et concrètement exercées;
- de ne pas prendre la rémunération actuelle pour déterminer le niveau de classement;
- d'opter pour la qualification la plus voisine dans l'hypothèse où la société aura adopté une classification particulière dans les conditions prévues par le préambule de la présente convention collective.

1.3.2 - Etapes

① Dresser pour chaque emploi la liste des activités qui le constituent (cf. Préambule de la convention collective nationale). La reconnaissance d'une activité est subordonnée à la nécessité d'accomplir tout ou partie des tâches constituant l'activité.

② Effectuer la cotation de chacune de ces activités à l'aide de la table de cotation conventionnelle et

retenir pour chaque emploi la valeur d'activité la plus élevée.

③ Achever la cotation de l'emploi en y ajoutant la note correspondant à l'importance de la contribution professionnelle. En application de la grille figurant en annexe technique 2 de la 4^{ème} partie - classification, un emploi couvrant 2 des 5 domaines d'activité est coté 1. Cette valeur passe à 2 pour 3 domaines d'activité couverts et à 3 pour au moins 4 domaines couverts.

Un domaine d'activité doit être pris en compte et reconnu lorsque l'emploi couvre tout ou partie des activités qui le composent.

④ Regrouper les emplois par niveaux, en les positionnant dans la grille des emplois repères, à l'aide des clefs d'entrée suivantes :

Résultat de la cotation des activités et de l'emploi réel	Emploi repère d'assimilation
4 à 6	EE
7 à 10	EQ
11	GQ - AQ
12 à 15	GHQ
16 - 17	GS

④bis - Etape facultative

Affiner la cotation de l'exigence relationnelle et du degré d'autonomie en sélectionnant les sous-critères appropriés et en retenant la valeur du niveau le plus élevé sur l'échelle concernée.

A titre d'exemple, pour un emploi de niveau EQ :

- l'exigence de technicité est définie par avance et valorisée par 2 points,
- l'exigence relationnelle sera cotée 2 si aucun savoir-faire en matière de négociation n'est requis et 3 dans le cas contraire,
- enfin, l'autonomie sera valorisée par 3 points si l'un seulement des éléments AI, AC ou AD atteint le niveau 3 et elle n'obtiendra que 2 points dans le cas contraire

⑤ Classer les salariés au niveau correspondant à leur emploi

⑥ Vérifier le respect du minimum conventionnel de rémunération défini ci-après et opérer les ajustements éventuellement nécessaires sans toutefois diminuer d'aucune manière le montant global du salaire perçu jusqu'alors.

⑦ 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.

1.3.3 - Suivi et recours

Les opérations ① à ⑥, qui relèvent du pouvoir de direction de l'employeur, devront être réalisées dans le délai de 12 mois après l'entrée en vigueur du dispositif de classification, sauf dérogation accordée par la commission nationale paritaire.

L'employeur devra informer le salarié de son nouveau classement par écrit au moins un mois avant l'entrée en vigueur de celui là. En cas de contestation individuelle de ce nouveau classement, le salarié peut demander à l'employeur un examen de sa situation avec l'assistance d'une personne de son choix appartenant à l'entreprise. Dans le délai d'un mois, l'employeur devra faire connaître sa décision 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 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 première partie.

2 - REMUNERATION

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 1^{er} 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 ramenée de 49h 30 à 44h 30 dans les conditions et pour les raisons précisées ci-après (cf. *DUREE 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 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.

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 différentiel³.

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

Emploi repère	Coefficient hiérarchique	Salaire minimum mensuel professionnel	Complément différentiel
Employé d'immeuble d'exécution	EE	6 179,69 F	706,25 F
Employé d'immeuble qualifié	EQ	6 396,55 F	731,03 F
Gardien ou agent d'immeuble qualifié	GQ - AQ	6 932,86 F	792,33 F
Gestionnaire ou gardien d'immeuble hautement qualifié	GHQ	7 583,59 F	866,70 F
Gestionnaire ou gardien d'immeuble superviseur	GS	8 323,00 F	951,20 F

³ 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

Barème annuel

Emploi repère	Coefficient hiérarchique	Salaire minimum annuel professionnel	Complément différentiel
Employé d'immeuble d'exécution	EE	83 683,25 F	9 563,80 F
Employé d'immeuble qualifié	EQ	86 502,45 F	9 885,99 F
Gardien ou agent d'immeuble qualifié	GQ - AQ	93 474,55 F	10 682,81 F
Gestionnaire ou gardien d'immeuble hautement qualifié	GHQ	101 934,00 F	11 649,60 F
Gestionnaire ou gardien d'immeuble superviseur	GS	111 546,37 F	12 748,16 F

*Barèmes de 2000.*⁴

3 - LOGEMENT DE FONCTION

3.1 - Fourniture

La fourniture, à titre gratuit ou onéreux, d'un logement dit de fonction est laissé 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 minime 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 excédent 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.

⁴ Les salaires minima conventionnels font l'objet d'une négociation annuelle. Ils évoluent le cas échéant en application d'accords passés sous forme d'avenants reproduits sur des feuillets qui peuvent être insérés dans le présent document.

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.

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 trois 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.

4 - DISPOSITIONS DIVERSES

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 facture (s) 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 - DUREE DU TRAVAIL

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 un 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 49h30.

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 44h30 au plus tard le 1^{er} 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, ce rapport d'équivalence de 44h30 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.

ANNEXE III

DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX PERSONNELS PREPOSES A LA MAINTENANCE DES IMMEUBLES A USAGE D'HABITATION, DE LEURS ANNEXES ET DE LEURS DEPENDANCES, DES LOCAUX ACCESSOIRES ET DES BUREAUX

1 - CLASSIFICATION

1.1 - Principes généraux

La présente grille de classification, établie pour les personnels dits de maintenance ou de régie, comprend la définition générale des emplois organisés en cinq niveaux de qualification, auxquels se rattachent cinq positions hiérarchiques, et qui sont répartis dans quatre grandes catégories :

- ouvriers d'exécution,
- ouvriers qualifiés,
- ouvriers hautement qualifiés,
- chefs d'équipe.

Un ouvrier classé dans la deuxième (OQ1 et OQ2), ou la troisième catégorie (OHQ), sera reconnu polyvalent lorsqu'il mettra habituellement en œuvre plusieurs techniques maîtrisées de corps de métier, ou de filières différents.

Dans un but de promotion, un ouvrier - quel que soit son niveau - peut, à titre occasionnel, effectuer certaines tâches du niveau supérieur au sien. Son changement de qualification interviendra dès qu'il effectuera les tâches de ce niveau supérieur de façon habituelle.

Le classement des ouvriers sera établi en tenant compte de leurs compétences et des fonctions réellement exercées dans l'entreprise et en se reportant aux définitions des emplois figurant ci-après (1-2).

1.2 - Définition des emplois

Il appartient à chaque société en tant que de besoin, de compléter les définitions suivantes par une description détaillée des tâches et des exigences correspondant aux qualifications retenues. Ces tâches peuvent relever de différents corps de métier ou filières, dont notamment ceux du bâtiment, des travaux publics, des entreprises paysagistes, etc.

Ouvrier d'exécution - OE

Cet emploi comporte l'exécution de travaux simples ne nécessitant pas de connaissances particulières mais une faculté d'adaptation aux conditions de travail de l'environnement.

Son titulaire peut assister un ouvrier qualifié et/ou exécuter ses travaux à partir de directives simples. Pour mener à bien les tâches qui lui sont confiées, sous contrôle régulier, il peut être amené à prendre certaines initiatives élémentaires.

Pour un diplôme obtenu dans le cadre de la formation professionnelle continue, à la demande de l'employeur, les salariés seront classés à un niveau supérieur dans un délai qui ne pourra pas excéder une durée de 6 mois. Cette durée sera ramenée à 1 mois si la formation suivie à la demande de l'employeur s'inscrit dans le cadre des formations de longue durée prévues à l'article 3 de l'accord national de branche sur la formation professionnelle et l'emploi, objet de la 3^{ème} partie, ci-après.

Ouvrier qualifié de niveau 1 - OQ1

Cet emploi comporte l'exécution de travaux nécessitant de bonnes connaissances techniques acquises par formation initiale ou professionnelle, ou par expérience.

Son titulaire organise, à partir de directives particulières et effectuée, sous contrôle ponctuel, les travaux courants relevant de sa spécialité.

Sont classés à ce niveau les titulaires d'un diplôme de niveau V de l'Education Nationale (CAP, AFPA 1^{er} degré, BEP).

Ouvrier qualifié de niveau 2 - OQ2

L'emploi comporte l'exécution de travaux nécessitant de très bonnes connaissances techniques acquises par formation initiale ou professionnelle et par expérience.

Son titulaire organise les travaux de sa spécialité à partir de directives générales. Dans l'accomplissement de certaines tâches, il peut être assisté par des ouvriers relevant des niveaux précédents. Il est responsable de la bonne exécution de ses travaux subordonnés au respect des règles de l'art et soumis à un contrôle de bonne fin.

Sont classés à ce niveau les titulaires d'un diplôme de niveau IV de l'éducation nationale (BP, BT, BAC technologique, BAC professionnel, AFPA 2^{ème} degré).

Ouvrier hautement qualifié - OHQ

L'emploi comporte l'exécution de travaux délicats, complexes et diversifiés, et implique une connaissance professionnelle confirmée dans une spécialité et certaines connaissances professionnelles dans des spécialités connexes acquises par expérience ou formation complémentaire. Il nécessite un diplôme professionnel ou une expérience relevant du niveau précédent.

Son titulaire doit être en mesure de lire ou d'interpréter des plans d'exécution ou des instructions écrites, et d'évaluer ses besoins prévisionnels en matériels et matériaux. A partir de directives d'organisation générale, il organise et réalise les travaux de sa spécialité dont il rend compte à sa hiérarchie.

Chef d'équipe - CE

L'ouvrier classé à ce niveau possède une parfaite maîtrise de son métier fondée sur les connaissances et l'expérience exigées au niveau précédent.

Cet emploi comporte l'exécution des travaux les plus délicats nécessitant une haute technicité dans une spécialité et de plus des connaissances dans des spécialités connexes permettant d'assurer des travaux relevant de celles-ci.

Son titulaire conduit et anime habituellement une équipe selon les directives données par les agents de maîtrise. Il doit être capable de transmettre une partie de son savoir-faire et de son expérience, et d'assurer un tutorat vis-à-vis des jeunes. Il peut être amené à gérer les outillages, les matériels, les matériaux et les pièces détachées dont lui et son équipe ont l'usage.

Les possibilités d'évolution de carrière des chefs d'équipe font l'objet d'un examen particulier de la part de l'employeur, au plus tard 6 mois après l'entrée en vigueur de la présente annexe et, par la suite, selon une périodicité biennale.

A cette occasion, l'employeur examinera avec l'intéressé les possibilités d'accès à un emploi d'agent de maîtrise relevant de l'annexe I.

Cet examen tiendra compte de l'étendue des capacités techniques et/ou des aptitudes à organiser et animer une équipe de travail, telles qu'elles sont définies pour les emplois d'agent de maîtrise dans la classification conventionnelle nationale ou celle propre à l'entreprise.

Le résultat de cet examen sera communiqué à l'intéressé lors d'un entretien individuel avec l'employeur ou son représentant. Ce sera l'occasion pour l'employeur de préciser, le cas échéant, les conditions préalables en termes d'objectifs, et les moyens mis en place en termes de formation professionnelle, pour assurer cette évolution professionnelle.

2 - REMUNERATION

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 1^{er} 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.

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 partiel, 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 différentiel⁵.

Il est rappelé qu'en tenant compte de leur organisation spécifique, de l'importance de leur

⁵ 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

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

Emploi repère	Coefficient hiérarchique	Salaire minimum annuel professionnel	Complément différentiel
Ouvrier d'exécution	OE	6 179,69 F	706,25 F
Ouvrier qualifié	OQ1	6 396,55 F	731,03 F
Ouvrier hautement qualifié	OQ2	6 932,86 F	792,33 F
Chef d'équipe	OHQ	7 583,59 F	866,70 F
	CE	8 323,00 F	951,20 F

Barème annuel

Emploi repère	Coefficient hiérarchique	Salaire minimum annuel professionnel	Complément différentiel
Ouvrier d'exécution	OE	83 683,25 F	9 563,80 F
Ouvrier qualifié	OQ1	86 502,45 F	9 885,99 F
Ouvrier hautement qualifié	OQ2	93 474,55 F	10 682,81 F
Chef d'équipe	OHQ	101 934,00 F	11 649,60 F
	CE	111 546,37 F	12 748,16 F

Barèmes de 2000⁶

3 - DISPOSITIONS DIVERSES

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.

⁶ Les salaires minima conventionnels font l'objet d'une négociation annuelle. Ils évoluent le cas échéant en application d'accords faisant l'objet d'avenants reproduits sur des feuillets qui pourront être insérés dans le présent document.

**RAPPEL CHRONOLOGIQUE RELATIF A L'EVOLUTION
DES PARTIES 1 ET 2 DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE**

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.

TROISIEME PARTIE

ACCORD NATIONAL SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET L'EMPLOI DANS LA BRANCHE DES SOCIETES ANONYMES ET FONDATEMENTS D'HLM

PREAMBULE

Les mutations socio-économiques auxquelles sont confrontées 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.

Article premier - COMMISSION EMPLOI ET FORMATION

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,
- 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 un an par un représentant des sociétés anonymes et fondations d'HLM et pendant un 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.

Article 2 - NATURE DES ACTIONS DE FORMATION ET PRIORITES

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 connaissance ;
- **de promotion sociale**, pour répondre au désir d'évolution professionnelle des salariés.

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.

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.

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 trois 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.

Article 3 - RECONNAISSANCE DES QUALIFICATIONS ACQUISES DU FAIT D'ACTIONS DE FORMATION DE LONGUE DUREE.

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.

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 trois mois pour les cadres et un 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.

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 trois 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.

3.4 - L'obtention d'un diplôme homologué par l'Education 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.

Article 4 - MOYENS RECONNUS AUX DELEGUES SYNDICAUX ET AUX REPRESENTANTS DU PERSONNEL POUR L'ACCOMPLISSEMENT DE LEUR MISSION DANS LE DOMAINE DE LA FORMATION.

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 : deux départs par an
- 50 à 99 salariés : trois départs par an
- 100 à 399 salariés : quatre départs par an
- à partir de 400 salariés : cinq 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.

Article 5 - CONDITIONS D'ACCUEIL ET D'INSERTION DES JEUNES DANS L'ENTREPRISE DU POINT DE VUE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.

5.1 - 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.

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.

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.

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 développés 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 sous la forme d'un diplôme, d'un titre homologué ou d'une qualification reconnue par une convention collective.
- Contrat d'adaptation à l'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.

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 (1ère 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.

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.

Article 6 - BILAN DE FORMATION NORMALISE

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 les membres de la commission emploi et formation paritaire et seront définies par avenant au présent accord.

Article 7 - CONTRIBUTION DES SOCIETES ANONYMES D'HLM EMPLOYANT MOINS DE 10 SALARIES

Article 7.1 - les sociétés anonymes d'HLM employant moins de 10 salariés, sous réserve du respect d'engagements contractuels antérieurs au 17 novembre 1993⁷ 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'il 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 œuvre 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.

Article 8 - DUREE, CONDITIONS D'APPLICATION DE L'ACCORD ET PERIODICITE DES NEGOCIATIONS ULTERIEURES.

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.

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 un an à compter de l'expiration du délai de préavis de dénonciation prévu par la législation en vigueur.

⁷ Date de signature de l'accord collectif intégré dans le présent accord

RAPPEL CHRONOLOGIQUE DE L'EVOLUTION DE L'ACCORD NATIONAL COLLECTIF RELATIF A LA FORMATION ET A 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 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 professionnel 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.

QUATRIEME PARTIE

ANNEXES TECHNIQUES

AUX DIFFERENTES DISPOSITIONS CONVENTIONNELLES

ANNEXES RELATIVES A LA BOURSE DE L'EMPLOI

NOTICE D'UTILISATION DES FICHES « POSTE A POURVOIR » ET « DEMANDE D'EMPLOI »

I - GENERALITES

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 possibles** 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 A POURVOIR » (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

FICHE DE POSTE A POURVOIR

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 :** Tel.
le: **Courrier**
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** ⁽¹⁾ **non** ⁽¹⁾
14. **Lieu de travail :**
15. **Horaires :**
16. **Description du poste :**
17. **Place dans l'organisation :**
18. **Renseignements divers :**

(1) *Rayer les mentions inutiles.*

Fiche à envoyer à cette adresse :
Fédération nationale des sociétés
anonymes et fondations HLM
Bourse de l'emploi
14 rue Lord Byron - 75008 PARIS
Tel : **01.40.75.70.49 ou 01.40.75.79.72**

III - FICHE : «DEMANDE D'EMPLOI» (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 : ex. : ♦ 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
+	♦ Ancienneté
+	♦ Prime de vacances
+	♦ Gratification de fin d'année
+	♦ Autres primes
=	Salaire annuel brut

19. Voir 5. , ci-dessus

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)

FICHE DE DEMANDE D'EMPLOI

Demande n°

Date de réception:

Tél. : Courrier

POSTE RECHERCHE

1. Type de poste :

2. Description :

2. Lieu de travail souhaité :

♦ Autres régions acceptées :

 oui (1) **non** (1)

♦ Lesquelles :

4. Fourchette annuelle brute de rémunération souhaitée :

deàF

5. Autres avantages souhaités :

6. Demande a ne pas transmettre aux sociétés suivantes :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

7. Nom :

Prénom :

Date de

naissance :

9. Adresse personnelle :

Tél. :

10. Situation de famille :

11. Formation initiale :

♦ Diplôme(s) :

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 (1) **non** (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) :

(1) rayer les mentions inutiles

Fiche à envoyer à cette adresse :
Fédération nationale des sociétés
anonymes et fondations HLM
Bourse de l'emploi
14 rue Lord Byron - 75008 PARIS
Tel : **01.40.75.70.49** ou **01.40.75.79.72**

SUIVI DE L'OFFRE

Candidatures proposées (NOMS - Prénoms)	Demande N°	Date envoi	RESULTATS / OBSERVATIONS

Total des candidatures proposées :

♦ Offre pourvue le : Annulée le :

♦ Offre pourvue par la BOURSE DE L'EMPLOI

oui

non

Nom candidat(e) retenu(e) :

♦ Offre pourvue par une autre voie :

SUIVI DE LA DEMANDE

Offre proposées	N° offre	Date	RESULTATS / OBSERVATIONS

Total des offres proposées :

♦ Demande annulée le :
Raisons :

♦ Embauche par la BOURSE DE L'EMPLOI :
Autre voie

N° Offre

CLASSIFICATION DES EMPLOIS DES PERSONNELS D'IMMEUBLES

Annexe 1

Les activités des personnels d'immeubles

Code	Activités et tâches	Observations
1000	ENTRETIEN COURANT DU PATRIMOINE	
1010	NETTOYAGE DES PARTIES COMMUNES ET ABORDS IMMEDIATS	
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 EXTERIEURS	
	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 MENAGERES	
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 paumelle de porte...	

Code	Activités et tâches	Observations
1050	CONTRIBUTION A 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 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 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 : interventions électriques) et/ou une qualification professionnelle correspondante. </div>	
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 A LA MAINTENANCE ET A LA GESTION TECHNIQUE DU PATRIMOINE	
2070	ACTIVITES DE SURVEILLANCE	
2071	Assurer une surveillance technique des installations (minuterie, chaufferie, VMC, 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 : <ul style="list-style-type: none"> - 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	Informar 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 A LA GESTION DES TRAVAUX / SUIVI DE LA REALISATION	
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	

Code	Activités et tâches	Observations
2090	GESTION DES RECLAMATIONS 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),	
2095	Suivre et contrôler la suite donnée à la demande du locataire	
3000	GESTION LOCATIVE	
3100	ACCUEIL COMMERCIAL <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Les relations avec les locataires actuels ou potentiels prennent la forme de tenue 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</div>	
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 clefs 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	

Code	Activités et tâches	Observations
3122	Participer au recouvrement des loyers <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 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 pré-contentieux - 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 A L'ANALYSE DES SITUATIONS SOCIALES <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>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</p> </div>	
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	

Code	Activités et tâches	Observations
4170	CONTRIBUTION AU DEVELOPPEMENT 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 A 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	

CLASSIFICATION DES EMPLOIS DES PERSONNELS D'IMMEUBLES

Annexe 2

Méthode d'évaluation des emplois des personnels d'immeubles des sociétés anonymes et fondations hlm

Quatre critères :

- Technicité
- Relationnel
- Autonomie
- Contribution professionnelle

CRITERE TECHNICITE : CARACTERISTIQUES GENERALES

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'Education nationale sans que cette voie ne constitue pour autant la seule manière d'acquérir ces connaissances.

N.B. : 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'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.

CRITERE TECHNICITE : GRILLE D'EVALUATION

Niveaux	Description du niveau de connaissance mise en œuvre dans la technique	Références 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

CRITERE RELATIONNEL : CARACTERISTIQUES GENERALES
--

De même qu'il est nécessaire d'acquérir un ensemble de connaissances 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 alors 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 quatre sous-critères.

CRITERE RELATIONNEL : GRILLE D'EVALUATION

NIVEAUX	ECHANGES	COMMUNICATION	NEGOCIATION	ANIMATION
1	E1 : Echanges d'informations élémentaires et convivialité			
2	E2 : Echanges nécessaires pour la réalisation des tâches			
3	E3 : Echanges 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 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 d'immeuble de façon durable

CRITERE AUTONOMIE : CARACTERISTIQUES GENERALES
--

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 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 laissée 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 trois sous-critères.

CRITÈRE AUTONOMIE : GRILLE D'ÉVALUATION 1

NIVEAUX	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.

CRITÈRE AUTONOMIE : GRILLE D'ÉVALUATION 2

NIVEAUX	INITIATIVE DE REALISATION 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

CRITÈRE AUTONOMIE : GRILLE D'ÉVALUATION 3

NIVEAUX	NATURE DES CONTROLES
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

CRITERE CONTRIBUTION PROFESSIONNELLE : 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.

CRITERE CONTRIBUTION PROFESSIONNELLE : GRILLE D'ÉVALUATION
--

NIVEAUX	DESCRIPTION DE LA CONTRIBUTION
1	La situation de travail couvre un champ correspondant à un ou deux domaines d'activité
2	La diversité des activités exercées s'étend à trois domaines d'activité
3	La polyvalence de la situation de travail est élargie à au moins quatre domaines d'activité

CLASSIFICATION DES EMPLOIS DES PERSONNELS D'IMMEUBLES

Annexe 3

Tableau des emplois repères

Critères	Technicité		Relationnel		Autonomie		Contribution professionnelle		Total de cotation
Niveaux hiérarchiques Intitulés indicatifs d'emplois	Le critère « technicité » évalue l'ensemble des connaissances (pratiques, techniques, générales) qu'exige la tenue satisfaisante de l'emploi. On repère le niveau de technicité requis par référence globale aux niveaux de formation de l'Education nationale bien que la scolarité ne constitue pas la seule voie d'acquisition des connaissances nécessaires.	Niveau requis et Cotation	Le degré de difficulté rencontré dans l'exercice des relations professionnelles nécessite par l'emploi se mesure en repérant le niveau de savoir-faire requis pour chacun des facteurs relationnels : l'échange (E), la communication (C), la négociation (N), l'animation (A).	Niveaux requis et Cotation	La latitude de décider et d'agir qui caractérise chacun des niveaux d'emploi est limitée par la nature des instructions reçues (D), des contrôles auxquels sont soumises la ou les activités (C) et la marge de liberté (I) dans l'ordonnement des moyens et l'adaptation des solutions pour exercer la ou les activités.	Niveaux requis et Cotation	Le degré de contribution reconnaît la diversité des domaines d'activité couverts par l'emploi et sa capacité à traiter les besoins économiques et sociaux de l'entreprise dans une logique de proximité et de réactivité.	Niveau atteint et Cotation	
Gestionnaire ou gardien d'immeuble superviseur GS Gardien chef Gardien gérant Régisseur 2 Agent de gérance principal Chef d'équipe de propreté Chef de sécurité d'immeuble de grande hauteur	L'emploi requiert les connaissances techniques accompagnées des connaissances générales approfondies propres à faciliter la prise de décision et attestées par : - la détention d'un brevet de technicien ou d'un baccalauréat professionnel qui lui sont adaptés (Niveau IV de l'E.N.), ou par un diplôme sanctionnant des études secondaires et complété soit par une expérience d'au moins 5 ans dans un emploi proche soit, par une formation longue (6 à 8 semaines) validée par la branche. L'exécution et la combinaison d'opérations très qualifiées qui le caractérisent nécessitent notamment et outre les compétences relevant des niveaux précédents, de savoir : - établir des diagnostics complétés par des propositions pour remédier aux problèmes constatés, - vérifier le service fait et le certifier en pleine connaissance des obligations de l'intervenant (contrat, normes, etc.).	5	RE 1 : Echanges d'informations élémentaires et convivialité. ou RE 2 : Echanges nécessaires pour la réalisation des tâches. ou RE 3 : Echanges nécessitant une prise en compte de la compréhension de l'interlocuteur : explications, démonstrations, etc. ■ RC 3 : L'emploi nécessite une adaptation de la communication à la diversité des interlocuteurs et à la variété des messages. ou RC 4 : L'emploi nécessite de pouvoir influencer le point de vue, les idées, le comportement d'autrui. ■ RN 3 : L'emploi nécessite des ajustements ponctuels entre personnes et/ou groupes de personnes assimilables à des négociations informelles. ou RN 4 : L'emploi nécessite la recherche et la conclusion de compromis par la négociation. ■ RA 3 : L'emploi implique une activité de parrainage ou de tutorat. ou RA 4 : L'emploi implique le contrôle technique du travail effectué par des salariés exerçant des emplois de moindre qualification. ou RA 5 : L'emploi implique l'animation d'une équipe de personnels d'immeuble de façon durable. Son titulaire conduit et anime habituellement une équipe selon les directives données par un responsable de la gestion habilité.	RE 3 RC 4 RN 3 ou RN 4 RA 5 = 5	AD 1 : Toutes les tâches à effectuer sont définies oralement ou font l'objet d'instructions détaillées. Leur exécution impose de respecter des consignes précises et impératives relatives aux méthodes de travail, à la sécurité (ex : port et utilisation d'équipements de protection), à l'hygiène, aux matériels et aux produits à utiliser. ou AD 2 : Certaines tâches ne font pas l'objet d'instructions détaillées conduisant à des solutions expressément décrites. ou AD 3 : Les tâches ne sont pas distribuées au fur et à mesure mais sont à accomplir dans le cadre d'instructions de caractère général et en fonction d'événements aléatoires ou à insérer dans des programmes. ou AD 4 : Les objectifs à atteindre dans le respect des règles de gestion sont clairement définis par le niveau supérieur. ■ AC 1 : L'activité est contrôlée par une supervision proche (ex : salarié de qualification supérieure présent sur le site d'intervention). ou AC 2 : La ou les activités sont la plupart du temps rapidement contrôlables, notamment à la demande de l'intéressé ou par exemple lorsque il assiste un salarié de qualification supérieure, qui peut être le conjoint. ou AC 3 : La ou les activités sont contrôlables par une supervision non systématique. ou AC 4 : Les activités sont contrôlées a posteriori. L'assistance est possible mais doit être sollicitée. Elle peut être ni proche ni directe. ■ AI 1 : L'emploi nécessite d'appliquer en l'état un nombre limité de solutions standard et de signaler immédiatement au niveau hiérarchique supérieur toute anomalie constatée ou toute difficulté pour exécuter son travail ou en obtenir les résultats attendus : comportement des personnes, fonctionnement des équipements, dégradation du bâtiment, etc. ou AI 2 : L'emploi nécessite de rechercher, par analogie avec des situations antérieures, les solutions standard à appliquer en l'état en distinguant ce qui peut être fait soi-même et ce qui nécessite le recours à un spécialiste (ex : mise en oeuvre de mesures conservatoires et déclenchement d'un processus d'intervention de compétences adaptées aux situations). Dans le cadre d'une planification hebdomadaire, son titulaire peut aménager l'ordre des travaux. ou AI 3 : L'emploi nécessite d'adapter les solutions connues aux problèmes rencontrés en respectant des normes et des procédures mais en ayant la possibilité d'adapter les moyens et les méthodes. Il impose, par exemple, d'anticiper et d'assurer les approvisionnements nécessaires. ou AI 4 : L'emploi nécessite d'adapter des solutions connues à des problèmes nouveaux et de prendre des décisions, dans la limite de délégations reçues, qui peuvent avoir des conséquences sur l'organisation du travail, les moyens, les matériels et les coûts. Ce qui peut conduire son titulaire, par exemple, à hiérarchiser ses interventions en tenant compte des priorités et des impératifs fixés par la société, des demandes des clients ou des contraintes résultant de l'intervention d'entreprises extérieures.	AD 4 AC 4 AI 4 = 4	CP 2 ou CP 3 = 2 ou 3	16 et 17	
Gestionnaire ou gardien d'immeuble hautement qualifié GHQ Gardien principal Gardien généraliste Régisseur 1	L'emploi requiert, outre les connaissances techniques du niveau précédent, de bonnes connaissances générales correspondant à un cycle long de l'enseignement secondaire. L'exécution de tâches complexes et très diversifiées qui le caractérise nécessite notamment : - la maîtrise et l'usage courant des techniques de base de l'entretien avec la clientèle : écoute, reformulation, explication, argumentation, conclusion, - de savoir rédiger des comptes rendus en utilisant les termes techniques, administratifs ou juridiques d'usage et relatant des situations ou des phénomènes nécessitant des interventions relevant du niveau hiérarchique supérieur.	4	RE 3 : Echanges nécessitant une prise en compte de la compréhension de l'interlocuteur : explications, démonstrations, etc. ■ RC 3 : L'emploi nécessite une adaptation de la communication à la diversité des interlocuteurs et à la variété des messages. ou RC 4 : L'emploi nécessite de pouvoir influencer le point de vue, les idées, le comportement d'autrui. ■ RN 3 : L'emploi nécessite des ajustements ponctuels entre personnes et/ou groupes de personnes assimilables à des négociations informelles. ou RN 4 : L'emploi nécessite la recherche et la conclusion de compromis par la négociation. ■ RA 3 : L'emploi implique une activité de parrainage ou de tutorat. ou RA 4 : L'emploi implique le contrôle technique du travail effectué par des salariés exerçant des emplois de moindre qualification. ou RA 5 : L'emploi implique l'animation d'une équipe de personnels d'immeuble de façon durable. Son titulaire conduit et anime habituellement une équipe selon les directives données par un responsable de la gestion habilité.	RE 3 RC 3 ou RC 4 RN 3 ou RN 4 RA 3 ou RA 4 = 3 ou 4	AD 1 : Toutes les tâches à effectuer sont définies oralement ou font l'objet d'instructions détaillées. Leur exécution impose de respecter des consignes précises et impératives relatives aux méthodes de travail, à la sécurité (ex : port et utilisation d'équipements de protection), à l'hygiène, aux matériels et aux produits à utiliser. ou AD 2 : Certaines tâches ne font pas l'objet d'instructions détaillées conduisant à des solutions expressément décrites. ou AD 3 : Les tâches ne sont pas distribuées au fur et à mesure mais sont à accomplir dans le cadre d'instructions de caractère général et en fonction d'événements aléatoires ou à insérer dans des programmes. ou AD 4 : Les objectifs à atteindre dans le respect des règles de gestion sont clairement définis par le niveau supérieur. ■ AC 1 : L'activité est contrôlée par une supervision proche (ex : salarié de qualification supérieure présent sur le site d'intervention). ou AC 2 : La ou les activités sont la plupart du temps rapidement contrôlables, notamment à la demande de l'intéressé ou par exemple lorsque il assiste un salarié de qualification supérieure, qui peut être le conjoint. ou AC 3 : La ou les activités sont contrôlables par une supervision non systématique. ou AC 4 : Les activités sont contrôlées a posteriori. L'assistance est possible mais doit être sollicitée. Elle peut être ni proche ni directe. ■ AI 1 : L'emploi nécessite d'appliquer en l'état un nombre limité de solutions standard et de signaler immédiatement au niveau hiérarchique supérieur toute anomalie constatée ou toute difficulté pour exécuter son travail ou en obtenir les résultats attendus : comportement des personnes, fonctionnement des équipements, dégradation du bâtiment, etc. ou AI 2 : L'emploi nécessite de rechercher, par analogie avec des situations antérieures, les solutions standard à appliquer en l'état en distinguant ce qui peut être fait soi-même et ce qui nécessite le recours à un spécialiste (ex : mise en oeuvre de mesures conservatoires et déclenchement d'un processus d'intervention de compétences adaptées aux situations). Dans le cadre d'une planification hebdomadaire, son titulaire peut aménager l'ordre des travaux. ou AI 3 : L'emploi nécessite d'adapter les solutions connues aux problèmes rencontrés en respectant des normes et des procédures mais en ayant la possibilité d'adapter les moyens et les méthodes. Il impose, par exemple, d'anticiper et d'assurer les approvisionnements nécessaires. ou AI 4 : L'emploi nécessite d'adapter des solutions connues à des problèmes nouveaux et de prendre des décisions, dans la limite de délégations reçues, qui peuvent avoir des conséquences sur l'organisation du travail, les moyens, les matériels et les coûts. Ce qui peut conduire son titulaire, par exemple, à hiérarchiser ses interventions en tenant compte des priorités et des impératifs fixés par la société, des demandes des clients ou des contraintes résultant de l'intervention d'entreprises extérieures.	AD 3 ou AD 4 AC 3 ou AC 4 AI 3 ou AI 4 = 3 ou 4	CP 2 ou CP 3 = 2 ou 3	12 à 15	
Gardien ou Agent d'immeuble qualifié GQ - AQ Gardien 2 Agent technique de propreté Agent de sécurité d'immeuble de grande hauteur	L'emploi requiert des connaissances acquises : - au cours de formations effectivement sanctionnées par un CAP ou un BEP qui lui sont adaptés (Niveau V de l'E.N.), - ou au cours d'une formation longue validée par la branche (6 à 8 semaines). - ou par une expérience de 10 ans dans un emploi proche ou dans le même emploi et dont les acquis professionnels puissent être validés par l'employeur. L'exécution de tâches complexes qui le caractérise nécessite notamment : - la maîtrise et l'usage courant du vocabulaire descriptif du bâtiment et de ses équipements, - la connaissance et l'usage des techniques de base de l'entretien avec la clientèle : écoute, reformulation, explication, argumentation, conclusion.	3	RE 3 : Echanges nécessitant une prise en compte de la compréhension de l'interlocuteur : explications, démonstrations, etc. ■ RC 3 : L'emploi nécessite une adaptation de la communication à la diversité des interlocuteurs et à la variété des messages. ou RC 4 : L'emploi nécessite de pouvoir influencer le point de vue, les idées, le comportement d'autrui. ■ RN 3 : L'emploi nécessite des ajustements ponctuels entre personnes et/ou groupes de personnes assimilables à des négociations informelles. ou RN 4 : L'emploi nécessite la recherche et la conclusion de compromis par la négociation. ■ RA 3 : L'emploi implique une activité de parrainage ou de tutorat. ou RA 4 : L'emploi implique le contrôle technique du travail effectué par des salariés exerçant des emplois de moindre qualification. ou RA 5 : L'emploi implique l'animation d'une équipe de personnels d'immeuble de façon durable. Son titulaire conduit et anime habituellement une équipe selon les directives données par un responsable de la gestion habilité.	RE 3 RC 3 RN 3 RA 3 = 3	AD 1 : Toutes les tâches à effectuer sont définies oralement ou font l'objet d'instructions détaillées. Leur exécution impose de respecter des consignes précises et impératives relatives aux méthodes de travail, à la sécurité (ex : port et utilisation d'équipements de protection), à l'hygiène, aux matériels et aux produits à utiliser. ou AD 2 : Certaines tâches ne font pas l'objet d'instructions détaillées conduisant à des solutions expressément décrites. ou AD 3 : Les tâches ne sont pas distribuées au fur et à mesure mais sont à accomplir dans le cadre d'instructions de caractère général et en fonction d'événements aléatoires ou à insérer dans des programmes. ou AD 4 : Les objectifs à atteindre dans le respect des règles de gestion sont clairement définis par le niveau supérieur. ■ AC 1 : L'activité est contrôlée par une supervision proche (ex : salarié de qualification supérieure présent sur le site d'intervention). ou AC 2 : La ou les activités sont la plupart du temps rapidement contrôlables, notamment à la demande de l'intéressé ou par exemple lorsque il assiste un salarié de qualification supérieure, qui peut être le conjoint. ou AC 3 : La ou les activités sont contrôlables par une supervision non systématique. ou AC 4 : Les activités sont contrôlées a posteriori. L'assistance est possible mais doit être sollicitée. Elle peut être ni proche ni directe. ■ AI 1 : L'emploi nécessite d'appliquer en l'état un nombre limité de solutions standard et de signaler immédiatement au niveau hiérarchique supérieur toute anomalie constatée ou toute difficulté pour exécuter son travail ou en obtenir les résultats attendus : comportement des personnes, fonctionnement des équipements, dégradation du bâtiment, etc. ou AI 2 : L'emploi nécessite de rechercher, par analogie avec des situations antérieures, les solutions standard à appliquer en l'état en distinguant ce qui peut être fait soi-même et ce qui nécessite le recours à un spécialiste (ex : mise en oeuvre de mesures conservatoires et déclenchement d'un processus d'intervention de compétences adaptées aux situations). Dans le cadre d'une planification hebdomadaire, son titulaire peut aménager l'ordre des travaux. ou AI 3 : L'emploi nécessite d'adapter les solutions connues aux problèmes rencontrés en respectant des normes et des procédures mais en ayant la possibilité d'adapter les moyens et les méthodes. Il impose, par exemple, d'anticiper et d'assurer les approvisionnements nécessaires. ou AI 4 : L'emploi nécessite d'adapter des solutions connues à des problèmes nouveaux et de prendre des décisions, dans la limite de délégations reçues, qui peuvent avoir des conséquences sur l'organisation du travail, les moyens, les matériels et les coûts. Ce qui peut conduire son titulaire, par exemple, à hiérarchiser ses interventions en tenant compte des priorités et des impératifs fixés par la société, des demandes des clients ou des contraintes résultant de l'intervention d'entreprises extérieures.	AD 3 AC 3 AI 3 = 3	CP 2 = 2	11	
Employé d'immeuble qualifié EQ Gardien 1 Gardien adjoint Agent qualifié de propreté Correspondant 2 Agent de sécurité 2 Surveillant 2	L'emploi requiert des connaissances acquises à l'issue d'un premier cycle du second degré et/ou au cours d'une préparation effective à un CAP ou BEP adapté à l'emploi et/ou à l'issue d'un cycle long abandonné (première ou terminale). Niveau V bis de l'E.N. L'exécution de tâches variées et combinées qui le caractérise nécessite notamment : - la connaissance d'un ensemble d'activités acquise par l'expérience antérieure et renforcée par des formations complémentaires sur le lieu de travail, - de savoir compter, lire et écrire en français, - de comprendre un texte technique ou administratif ou juridique simple et un tableau de chiffres ou un listing informatique, - une connaissance de base des matériels et produits utilisés pour le nettoyage et des matériels et dispositifs de sécurité.	2	RE 3 : Echanges nécessitant une prise en compte de la compréhension de l'interlocuteur : explications, démonstrations, etc. ■ RC 3 : L'emploi nécessite une adaptation de la communication à la diversité des interlocuteurs et à la variété des messages. ou RC 4 : L'emploi nécessite de pouvoir influencer le point de vue, les idées, le comportement d'autrui. ■ RN 3 : L'emploi nécessite des ajustements ponctuels entre personnes et/ou groupes de personnes assimilables à des négociations informelles. ou RN 4 : L'emploi nécessite la recherche et la conclusion de compromis par la négociation. ■ RA 3 : L'emploi implique une activité de parrainage ou de tutorat. ou RA 4 : L'emploi implique le contrôle technique du travail effectué par des salariés exerçant des emplois de moindre qualification. ou RA 5 : L'emploi implique l'animation d'une équipe de personnels d'immeuble de façon durable. Son titulaire conduit et anime habituellement une équipe selon les directives données par un responsable de la gestion habilité.	RE 2 RC 3 RN 3 = 2 ou 3	AD 1 : Toutes les tâches à effectuer sont définies oralement ou font l'objet d'instructions détaillées. Leur exécution impose de respecter des consignes précises et impératives relatives aux méthodes de travail, à la sécurité (ex : port et utilisation d'équipements de protection), à l'hygiène, aux matériels et aux produits à utiliser. ou AD 2 : Certaines tâches ne font pas l'objet d'instructions détaillées conduisant à des solutions expressément décrites. ou AD 3 : Les tâches ne sont pas distribuées au fur et à mesure mais sont à accomplir dans le cadre d'instructions de caractère général et en fonction d'événements aléatoires ou à insérer dans des programmes. ou AD 4 : Les objectifs à atteindre dans le respect des règles de gestion sont clairement définis par le niveau supérieur. ■ AC 1 : L'activité est contrôlée par une supervision proche (ex : salarié de qualification supérieure présent sur le site d'intervention). ou AC 2 : La ou les activités sont la plupart du temps rapidement contrôlables, notamment à la demande de l'intéressé ou par exemple lorsque il assiste un salarié de qualification supérieure, qui peut être le conjoint. ou AC 3 : La ou les activités sont contrôlables par une supervision non systématique. ou AC 4 : Les activités sont contrôlées a posteriori. L'assistance est possible mais doit être sollicitée. Elle peut être ni proche ni directe. ■ AI 1 : L'emploi nécessite d'appliquer en l'état un nombre limité de solutions standard et de signaler immédiatement au niveau hiérarchique supérieur toute anomalie constatée ou toute difficulté pour exécuter son travail ou en obtenir les résultats attendus : comportement des personnes, fonctionnement des équipements, dégradation du bâtiment, etc. ou AI 2 : L'emploi nécessite de rechercher, par analogie avec des situations antérieures, les solutions standard à appliquer en l'état en distinguant ce qui peut être fait soi-même et ce qui nécessite le recours à un spécialiste (ex : mise en oeuvre de mesures conservatoires et déclenchement d'un processus d'intervention de compétences adaptées aux situations). Dans le cadre d'une planification hebdomadaire, son titulaire peut aménager l'ordre des travaux. ou AI 3 : L'emploi nécessite d'adapter les solutions connues aux problèmes rencontrés en respectant des normes et des procédures mais en ayant la possibilité d'adapter les moyens et les méthodes. Il impose, par exemple, d'anticiper et d'assurer les approvisionnements nécessaires. ou AI 4 : L'emploi nécessite d'adapter des solutions connues à des problèmes nouveaux et de prendre des décisions, dans la limite de délégations reçues, qui peuvent avoir des conséquences sur l'organisation du travail, les moyens, les matériels et les coûts. Ce qui peut conduire son titulaire, par exemple, à hiérarchiser ses interventions en tenant compte des priorités et des impératifs fixés par la société, des demandes des clients ou des contraintes résultant de l'intervention d'entreprises extérieures.	AD 2 ou AD 3 AC 2 ou AC 3 AI 2 ou AI 3 = 2 ou 3	CP 1 ou CP 2 = 1 ou 2	7 à 10	
Employé d'immeuble d'exécution EE Employé d'immeuble Homme ou Femme de ménage Agent de propreté Nettoyeur Technicien de surface Correspondant 1 Agent de sécurité 1 Surveillant 1	L'emploi requiert des connaissances acquises dans le cadre de la scolarité obligatoire et non sanctionnée par un diplôme. Niveau VI de l'E.N. L'exécution de tâches simples et répétitives reproductibles après démonstration qui le caractérise implique une courte période de mise au courant et d'adaptation (période d'essai) ou une courte formation sur le lieu de travail. Il nécessite, le plus souvent, l'usage de matériels simples, mécaniques ou électriques ne nécessitant de la part de l'intéressé ni réglage ni réparation, mais seulement le maintien en état de propreté.	1	RE 3 : Echanges nécessitant une prise en compte de la compréhension de l'interlocuteur : explications, démonstrations, etc. ■ RC 3 : L'emploi nécessite une adaptation de la communication à la diversité des interlocuteurs et à la variété des messages. ou RC 4 : L'emploi nécessite de pouvoir influencer le point de vue, les idées, le comportement d'autrui. ■ RN 3 : L'emploi nécessite des ajustements ponctuels entre personnes et/ou groupes de personnes assimilables à des négociations informelles. ou RN 4 : L'emploi nécessite la recherche et la conclusion de compromis par la négociation. ■ RA 3 : L'emploi implique une activité de parrainage ou de tutorat. ou RA 4 : L'emploi implique le contrôle technique du travail effectué par des salariés exerçant des emplois de moindre qualification. ou RA 5 : L'emploi implique l'animation d'une équipe de personnels d'immeuble de façon durable. Son titulaire conduit et anime habituellement une équipe selon les directives données par un responsable de la gestion habilité.	RE 1 ou RE 2 = 1 ou 2	AD 1 : Toutes les tâches à effectuer sont définies oralement ou font l'objet d'instructions détaillées. Leur exécution impose de respecter des consignes précises et impératives relatives aux méthodes de travail, à la sécurité (ex : port et utilisation d'équipements de protection), à l'hygiène, aux matériels et aux produits à utiliser. ou AD 2 : Certaines tâches ne font pas l'objet d'instructions détaillées conduisant à des solutions expressément décrites. ou AD 3 : Les tâches ne sont pas distribuées au fur et à mesure mais sont à accomplir dans le cadre d'instructions de caractère général et en fonction d'événements aléatoires ou à insérer dans des programmes. ou AD 4 : Les objectifs à atteindre dans le respect des règles de gestion sont clairement définis par le niveau supérieur. ■ AC 1 : L'activité est contrôlée par une supervision proche (ex : salarié de qualification supérieure présent sur le site d'intervention). ou AC 2 : La ou les activités sont la plupart du temps rapidement contrôlables, notamment à la demande de l'intéressé ou par exemple lorsque il assiste un salarié de qualification supérieure, qui peut être le conjoint. ou AC 3 : La ou les activités sont contrôlables par une supervision non systématique. ou AC 4 : Les activités sont contrôlées a posteriori. L'assistance est possible mais doit être sollicitée. Elle peut être ni proche ni directe. ■ AI 1 : L'emploi nécessite d'appliquer en l'état un nombre limité de solutions standard et de signaler immédiatement au niveau hiérarchique supérieur toute anomalie constatée ou toute difficulté pour exécuter son travail ou en obtenir les résultats attendus : comportement des personnes, fonctionnement des équipements, dégradation du bâtiment, etc. ou AI 2 : L'emploi nécessite de rechercher, par analogie avec des situations antérieures, les solutions standard à appliquer en l'état en distinguant ce qui peut être fait soi-même et ce qui nécessite le recours à un spécialiste (ex : mise en oeuvre de mesures conservatoires et déclenchement d'un processus d'intervention de compétences adaptées aux situations). Dans le cadre d'une planification hebdomadaire, son titulaire peut aménager l'ordre des travaux. ou AI 3 : L'emploi nécessite d'adapter les solutions connues aux problèmes rencontrés en respectant des normes et des procédures mais en ayant la possibilité d'adapter les moyens et les méthodes. Il impose, par exemple, d'anticiper et d'assurer les approvisionnements nécessaires. ou AI 4 : L'emploi nécessite d'adapter des solutions connues à des problèmes nouveaux et de prendre des décisions, dans la limite de délégations reçues, qui peuvent avoir des conséquences sur l'organisation du travail, les moyens, les matériels et les coûts. Ce qui peut conduire son titulaire, par exemple, à hiérarchiser ses interventions en tenant compte des priorités et des impératifs fixés par la société, des demandes des clients ou des contraintes résultant de l'intervention d'entreprises extérieures.	AD 1 ou AD 2 AC 1 ou AC 2 AI 1 ou AI 2 = 1 ou 2	CP 1 = 1	4 à 6	

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA NOUVELLE PRIME D'ANCIENNETE CONVENTIONNELLE

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 C3, D1, D2 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 œuvre particulière faisant l'objet de la présente note.

1 – Objectifs visés et principes à respecter

Lors de la mise en œuvre 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

2.1 – Déterminer le montant du salaire à maintenir

Pour chaque salarié, il conviendra de se référer au dernier salaire de base normal (= Sb1) qui constituait l'assiette de sa prime d'ancienneté (= a1), à l'exception de tout autre élément de salaire.

C'est le total de ces 2 éléments (S1 = Sb1 + a1) 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 C3, D1 et D2 ne bénéficient plus de prime d'ancienneté conventionnelle.

2.3 – Déterminer le nouveau taux d'ancienneté

$$ta2 = ma * 0,05\% \leq 10,8\%$$

2.4 – Déterminer la nouvelle base de calcul de l'ancienneté

$$Sb2 = S1 / ((ta2/100) + 1)$$

2.5 – Restructurer le salaire

$$S2 = Sb2 * ta2 = S1$$

3 – Illustrations

3.1 – Ancienneté supérieure à 18 ans

Hypothèse d'un salarié administratif percevant un salaire brut de base $Sb1 = 10.000$ 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 $a1 = 10.000F * 0,15 = 1.500$ F ; ce qui lui assurait un salaire total $S1 = 11.500$ 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 :

$$Ta2 = 216 * 0,05 = 10,8\%$$

→ Nouvelle base de calcul de l'ancienneté :

$$Sb2 = 11.500 / ((10,8/100) + 1) = 10.379,06 \text{ F}$$

→ Nouveau salaire restructuré :

$$S2 = 10.379,06 \text{ F} * ((10,8/100) + 1) = 11.500 \text{ F}$$

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 : $Ta3 = 0\%$

→ Vérifier que $Sb2 \geq$ au minimum conventionnel du nouveau coefficient hiérarchique (= Mc)

Si $Sb2 < Mc$, ajouter la différence (= Δ) au salaire de base

→ Intégrer l'ancienneté excédentaire :

$$Sb3 = (11.500 + \Delta) / ((0) + 1) = 11.500 \text{ F} + \Delta$$

→ Nouveau salaire restructuré :

$$S3 = (11.500 \text{ F} + \Delta) * ((0/100) + 1) = 11.500 \text{ F} + \Delta$$

Ce nouveau salaire $S_3 = S_{b3}$ 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 $S_{b1} = 10.000$ 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 * 0,16 ; ce qui lui assurait un salaire total $S_1 = 11.600$ F

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

→ Taux d'ancienneté :

$$Ta_2 = ((16*12)+4)*0,05 = 9,8\%$$

→ Nouvelle base de calcul de l'ancienneté :

$$S_{b2} = 11.600 / ((9,8/100)+1) = 10.564,66\text{F}$$

→ Nouveau salaire restructuré :

$$S_2 = 10.564,66 \text{ F} * ((9,8/100)+1) = 11.600 \text{ F}$$

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 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 retrouvera alors une perspective de progression de 10,8% sur 18 ans.

RAPPEL CHRONOLOGIQUE DE L'EVOLUTION DE LA QUATRIEME PARTIE DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

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.

Après avoir lu et paraphé chacune des 50 pages précédentes, les représentants mentionnés en première page ont approuvé et signé l'ensemble du document conventionnel au nom de leur organisation.

Pour la ou le

Fédération nationale des sociétés anonymes et fondations d'H.L.M.

**Syndicat national de l'urbanisme, de l'habitat et des administrateurs de biens (S.N.U.H.A.B.- C.F.E.-
C.G.C.)**

Fédération C.G.T. des services publics

Syndicat national indépendant des gardiens d'immeubles et concierges (S.N.I.G.I.C.-U.F.T.)

Syndicat national du personnel des sociétés anonymes et fondations d'H.L.M. (S.N.P.S.A.H.L.M.)

Fait à Paris, le 27 avril 2000, en présence de Mme Laurence Musset, représentant le ministère du travail, en qualité de Présidente de la commission mixte paritaire.