

**Accord Collectif d'Entreprise
Relatif aux avantages et conditions
Applicables au personnel de l'OPH
MISTRAL Habitat
Et mise en application du décret
N°2011-636 du 8 juin 2011**



OPH Mistral Habitat - 38, boulevard Saint Michel – CS 10065 - 84005 AVIGNON
Tél : 04.90.14.72.00. – Fax : 04.90.27.95.00

186
JK 6

ENTRE LES SOUSSIGNES

MISTRAL HABITAT, OPH de Vaucluse

Dont le siège social est situé à AVIGNON (84000), 38 boulevard Saint-Michel

Représenté par son directeur général, Monsieur Benoît MONTINI

D'UNE PART

ET

Les délégations syndicales suivantes :

- **L'organisation syndicale représentative CFDT**, représentée par Monsieur Alain MORETTI, délégué syndical, dûment désigné en date du 9 décembre 2011.
- **L'organisation syndicale représentative F.O.**, représentée par Madame Laurence FALICON-GENDREAU, déléguée syndicale, dûment désignée en date du 29 novembre 2011.

D'AUTRE PART,

SOMMAIRE

PREAMBULE

Page 6

Article 1 RECRUTEMENT

Page 7

- 1-1 Dossier d'embauche
- 1-2 Contrat de travail
- 1-3 Recrutement de salariés en contrat à durée indéterminée - déterminée
- 1-4 Recrutement de salariés provenant d'un autre OPH ou SA.HLM
- 1-5 Détachement de fonctionnaires
- 1-6 Mutation
- 1-7 Exercice d'une activité extérieure rémunérée

Article 2 CLASSIFICATION – REMUNERATION

Page 11

- 2-1 Classification des emplois
- 2-2 Constitution de la rémunération
- 2-3 Entretien annuel et professionnel
- 2-4 Dispositions relatives à l'intéressement

Article 3 DUREE DU TRAVAIL

Page 16

- 3-1 Travail à temps complet
- 3-2 Travail à temps partiel
- 3-3 Horaires de travail
- 3-4 Durée du travail

Article 4 CONGES ET ABSENCES

Page 17

- 4-1 Définitions
- 4-2 Congés Annuels
- 4-3 Compte Epargne Temps
- 4-4 Congés de fractionnement
- 4-5 Congés exceptionnels
- 4-6 Congés exceptionnels pour événements familiaux
- 4-7 Modalités des demandes d'absences
- 4-8 Congés pour fonctions publiques électives
- 4-9 Congés pour service national
- 4-10 Congés sans solde

Article 5 MALADIE - ACCIDENT DU TRAVAIL- MATERNITE

Page 22

- 5-1 Disposition communes
- 5-2 Incapacité de travail suite maladie
- 5-3 Incapacité de travail suite accident du travail, de trajet ou maladie professionnelle
- 5-4 Congé de maternité
- 5-5 Congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- 5-6 Congé d'adoption
- 5-7 Congé parental d'éducation

Article 6	PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE	Page 27
6-1	Régimes applicables	
6-2	Prévoyance : garanties décès, invalidité, incapacité de travail	
Article 7	CESSATION DE FONCTIONS	Page 28
7-1	La démission	
7-2	Le licenciement	
7-3	Le départ à la retraite	
7-4	Le décès	
7-5	L'abandon de poste	
Article 8	FORMATION PROFESSIONNELLE	Page 31
Article 9	FRAIS DE DEPLACEMENT	Page 32
9-1	Prise en charge des frais de déplacement trajet résidence	
9-2	Utilisation des véhicules de services	
9-3	Utilisation des véhicules personnels	
9-4	Prise en charge des frais de déplacement pour raison de service	
Article 10	TICKETS RESTAURANT	Page 33
Article 11	DISPOSITIONS RELATIVES A LA COMMISSION DISCIPLINAIRE	Page 34
11-1	Constitution de la commission disciplinaire	
11-2	Composition de la commission disciplinaire	
11-3	Convocation de la commission disciplinaire	
11-4	Droits du salarié entendu par la commission disciplinaire	
11-5	Rôle de la commission disciplinaire	
Article 12	DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL	Page 36
12-1	Les conditions d'exercice du droit syndical	
12-2	Les locaux mis à dispositions	
12-3	Les réunions syndicales	
12-4	Les documents d'origine syndicale	
12-5	Les autorisations spéciales d'absence	
12-6	Les congés pour formation syndicale	
12-7	Les décharges d'activité de service	
12-8	Les mises à disposition auprès d'une organisation syndicale	
12-9	Les délégués syndicaux	

Article 13	COMITE D'ENTREPRISE	Page 38
13-1	Les élections du comité d'entreprise	
13-2	Les attributions et missions du comité d'entreprise	
13-3	La composition du comité d'entreprise	
13-4	Le financement du comité d'entreprise	
13-5	La représentation du comité d'entreprise au conseil d'administration	
13-6	Les crédits d'heures des représentants du comité d'entreprise	
Article 14	LES DELEGUES DU PERSONNEL	Page 40
14-1	Les élections des délégués du personnel	
14-2	Les attributions et missions des délégués du personnel	
14-3	Les crédits d'heures des délégués du personnel	
Article 15	LA DELEGATION UNIQUE DU PERSONNEL	Page 41
15-1	Les élections de la délégation unique du personnel	
15-2	Les attributions et missions de la délégation unique du personnel	
15-3	La composition de la délégation unique du personnel	
15-4	Les crédits d'heures de la délégation unique du personnel	
Article 16	COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL	Page 42
16-1	Mise en place d'un CHSCT	
16-2	Composition du CHSCT	
16-3	Missions du CHSCT	
16-4	Les crédits d'heures des membres du CHSCT	
Article 17	DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE AU TRAVAIL	Page 43
Article 18	LES MESURES D'ORDRE DIVERS	Page 44
Article 19	CONDITIONS DE MISE EN APPLICATION	Page 45
19-1	Entrée en vigueur de l'accord	
19-2	Durée de l'accord	
19-3	Adhésion	
19-4	Révision et modification	
19-5	Publicité et dépôt	

ANNEXE 1

Décret N° 2011-636 du 8 juin 2011 portant dispositions relatives aux personnels des offices publics de l'habitat.

PREAMBULE

Mistral Habitat, office public de l'habitat du Vaucluse est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC).

Conformément au **TITRE IV art. 59 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011**, MISTRAL Habitat a engagé, en date du 06/12/2011, une négociation avec les organisations syndicales représentatives en vue de la conclusion d'un accord collectif d'entreprise conclu dans les conditions et limites fixées à l'article L.2233-2 du code du travail et, selon les cas, portant application du décret n°2011-636 du 8 juin 2011.

Les réunions de négociations ont eu lieu avec les délégués syndicaux en date des 12/01/2012, 16/02/2012, 22/03/2012, 07/06/2012, 06/09/2012, 8/11/2012, 4/12/2012, 14/02/2013, 16/05/2013, 22/05/2013, 04/06/2013, 16/07/2013 et 19/11/2013.

Le comité d'entreprise consulté en date des 19/11/2013 et 17/12/2013 sur le projet d'accord, a émis un avis favorable à l'unanimité.

Le présent accord a donc pour objet d'une part de porter application du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011 et d'autre part de déterminer les conditions applicables à l'ensemble du personnel de l'OPH (statut fonction publique territoriale et statut OPH salarié de droit privé).

De ce fait :

- Le personnel de l'OPH, salarié de droit privé ne relevant pas du statut de la fonction publique territoriale est régi par :
 - Le code du travail
 - L'ordonnance n° 2007-137 du 1^{er} février 2007 relative aux offices publics de l'habitat
 - Le décret n° 2008-1093 du 27 octobre 2008 relatif à la classification des postes et aux barèmes de rémunération de base des personnels des OPH
 - Accord collectif national relatif à la classification des emplois et aux barèmes de rémunération de base des personnels des OPH du 24 novembre 2010 et ses avenants (avenant n°1 du 08/01/2013 et ultérieurs)
 - Le décret n° 2011-636 du 8 juin 2011 portant règlement statutaire des personnels ne relevant pas de la fonction publique territoriale employés par les OPH
 - Accord national pour une protection sociale complémentaire dans les offices publics de l'habitat du 12 juillet 2012.
 - Les décrets d'application et accords collectifs nationaux concernant le statut OPH qui s'appliquent de droit
 - Les accords d'entreprise et usages en vigueur à MISTRAL Habitat
 - Le présent accord collectif et ses annexes

- Le personnel fonctionnaire territorial* employé par l'OPH est régi par :
 - La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
 - La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
 - Les délibérations du conseil d'administration de MISTRAL Habitat
 - Les accords d'entreprise et usages en vigueur à MISTRAL Habitat
 - Le présent accord collectif et ses annexes.

*Sous réserve des évolutions réglementaires

ARTICLE 1 – RECRUTEMENT

Le directeur général procède au recrutement dans la limite des postes à pourvoir.

1 – 1 Dossier d'embauche :

Préalablement à toute embauche à un emploi à MISTRAL Habitat, le candidat devra :

1. Justifier de son état civil, de sa situation de famille, le cas échéant de sa situation au regard de l'autorité militaire
2. Fournir un extrait de casier judiciaire – bulletin n°3
3. Justifier des titres et diplômes dont il fait état
4. Produire :
 - Photocopie de la carte de sécurité sociale
 - Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
 - Photocopie le cas échéant du permis de conduire
 - Le cas échéant, le certificat de travail des emplois précédents.
 - Un RIB relevé d'identité bancaire (original) remplacé par le BIC (bank identifier code) –IBAN (international bank account number) dans le cadre du passage à la norme européenne SEPA.

Il devra être reconnu par le médecin du travail physiquement apte à l'emploi sollicité.

1 – 2 Contrat de travail :

A chaque embauche est établi un contrat de travail écrit avec remise des documents suivants :

- le décret n°2011-636 du 8 juin 2011 portant dispositions relatives aux personnels des OPH,
- le décret n° 2008-1093 du 27 octobre 2008 relatif à la classification des postes et aux barèmes de rémunération de base des personnels employés par les OPH et ne relevant pas de la FPT,
- le règlement intérieur,
- le contrat d'intéressement en vigueur
- la charte d'utilisation des ressources informatiques,
- le cas échéant, charte d'utilisation des véhicules de service,

Dans la cadre de la qualité environnementale et du développement durable, ces documents seront, sauf demande expresse de communication de la version papier, transmis dématérialisés (clé USB).

➤ **Précisions obligatoires à mentionner dans le contrat :**
(Chapitre II art. 24 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

- la catégorie
- le niveau de l'emploi occupé par le salarié
- les conditions de son engagement, fonction de l'intéressé
- la qualification professionnelle
- la durée et les horaires de travail
- la rémunération
- les avantages particuliers attachés à la fonction
- les sujétions éventuelles liées à l'emploi

L'agent ou le salarié doit signaler dans les meilleurs délais et par écrit toute modification de sa situation familiale, changement d'adresse... et fournir au service DRH les justificatifs correspondants.

1 – 3 Recrutement de salariés en Contrat à Durée Indéterminée (CDI) et Déterminée (CDD)

➤ Contrat à Durée Indéterminée (CDI)

Les salariés en CDI sont soumis à une période d'essai fixée dans le contrat de travail et dont la durée maximale conformément au code du travail ne peut excéder :

- 2 mois pour les employés et ouvriers,
- 3 mois pour les techniciens, agents de maîtrise,
- 4 mois pour les cadres.

Toute absence, à l'exception des congés annuels payés et des congés exceptionnels, entraîne une prolongation, au plus équivalente, de la période d'essai.

En cas de rupture avant le terme de la période d'essai, les règles relatives à la résiliation du contrat de travail à durée indéterminée sont applicables. Les parties n'ont pas à motiver leur décision de rompre et sont tenues de respecter le préavis de rupture pendant la période d'essai prévu au contrat de travail.

La rupture du contrat de travail pendant la période d'essai doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres.

La période d'essai est prise intégralement en compte pour le calcul de l'ancienneté du salarié.

➤ Contrat à Durée Déterminée (CDD)

Pour faire face à des besoins exceptionnels de durée limitée, conformément à l'article L.1242-2 du code du travail notamment dans les cas suivants : remplacement d'un agent ou salarié absent, accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise..., l'OPH peut recruter des salariés pour tenir des emplois temporaires à durée déterminée dont la durée est fixée compte tenu de ces besoins.

Tout salarié recruté en contrat à durée déterminée voit son contrat mis en accord avec la législation en vigueur.

Le contrat de travail à durée déterminée comporte une période d'essai fixée dans les limites définies par article L.1242-10 du code du travail.

Le contrat à durée déterminée cesse, de plein droit, à la date fixée pour son expiration normale, sans préavis ni indemnités autres que celles prévues par le code du travail.

Si un agent, recruté par contrat à durée déterminée, est ensuite intégré dans les effectifs, le temps de travail qu'il a accompli à MISTRAL Habitat en durée déterminée, est pris en compte pour le calcul de l'ancienneté.

1 – 4 Recrutement de salariés provenant d'un autre OPH, d'une société anonyme d'HLM, d'une société anonyme coopérative de production d'HLM ou d'une société anonyme coopérative d'intérêt collectif d'HLM (Chapitre II art. 25 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011) :

Les fonctions et la rémunération de ces personnels sont fixées en tenant compte de l'expérience acquise et de l'ancienneté correspondante.

1 – 5 Détachement de fonctionnaires

Le recrutement de tout fonctionnaire (fonction publique d'état, fonction publique territoriale, fonction publique hospitalière) est possible par voie de détachement sur un emploi OPH pour une durée de 5 ans renouvelable.

Les agents détachés sont soumis aux dispositions du présent accord collectif d'entreprise dans la mesure où elles sont compatibles avec celles de leur corps ou cadre d'emploi.

Le recrutement par mutation n'est plus possible pour des fonctionnaires en provenance d'autres collectivités (départements, régions, communes, EPCI et autres EPA).

Il reste possible entre OPH pour des fonctionnaires territoriaux par voie d'avancement sur un poste devenu vacant à la suite du départ d'un fonctionnaire.

1 – 6 Mutation

➤ A l'initiative de l'agent ou du salarié

Tout membre du personnel peut faire une demande de mutation professionnelle (service, agence...) au sein de l'office en adressant un courrier à la direction des ressources humaines. Les demandes seront enregistrées et traitées en fonction des possibilités et postes à pourvoir.

➤ A l'initiative de la direction générale

Compte tenu de la nature de l'activité de MISTRAL Habitat (mission de service public), et du caractère départemental de l'office, la résidence administrative pour les fonctionnaires et le lieu d'affectation pour les salariés de droit privé pourront être modifiés en fonction des besoins et nécessités de service en un lieu situé sur l'ensemble du patrimoine de MISTRAL Habitat et en liaison avec le parc de logements rattaché aux agences décentralisées.

Toutefois il sera tenu compte, dans la mesure du possible, de la situation personnelle et familiale de l'intéressé.

Par ailleurs au sein des agences décentralisées, est mis en place un système périodique de rotation de l'encadrement intermédiaire.

Changement de résidence administrative

➤ **Pour les fonctionnaires**, la mutation sur un autre site entraîne le changement de résidence administrative, confère loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 article 52 ainsi que le décret 2001-654 du 19 juillet 2001.

L'administration doit saisir la commission administrative paritaire (CAP) pour avis consultatif.

Mobilité géographique

➤ **Pour les salariés de droit privé**, une clause de mobilité est intégrée dans le contrat de travail.

1 – 7 Exercice d'une activité extérieure rémunérée

➤ **Pour les fonctionnaires**, les règles relatives au cumul d'activités sont fixées à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ainsi que dans différents décrets n° 2007-658 du 2 mai 2007 article 2 II, 6, 11 et suivants et décret n° 2011-82 du 20 janvier 2011.

Le principe général est que les fonctionnaires des collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent pas exercer à titre professionnel d'autres activités à titre lucratif, sauf dans les cas énoncés par la loi ou par décret.

Cette obligation d'exclusivité vise à garantir le fonctionnement normal du service public et sa neutralité.

La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 « de modernisation de la fonction publique » a apporté d'importantes modifications au régime de cumul d'activités.

Dans toutes les hypothèses, le cumul est subordonné à la délivrance d'une autorisation dans les conditions définies par le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires.

L'administration doit saisir la commission de déontologie pour toute demande de création, reprise ou poursuite d'activités au sein d'une entreprise (art 87 loi du 29 janvier 1993).

De ce fait, sous certaines conditions, les fonctionnaires peuvent donc être autorisés à cumuler une activité accessoire à leur activité principale, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Il convient de ne pas autoriser les activités qui placeraient l'agent en situation de conflit d'intérêt. Le caractère accessoire doit être apprécié en tenant compte de l'activité envisagée, des conditions d'emploi de l'agent, des contraintes et sujétions particulières.

➤ **Les salariés de droit privé** s'engagent, conformément à leur contrat de travail :

- à ne pas exercer d'activité professionnelle complémentaire de quelque nature que ce soit sans autorisation expresse,
- à se consacrer entièrement à leur fonction, s'interdisant à se livrer à quelque autre activité rémunérée sauf celles compatibles avec leur statut et leur fonction et sous réserve d'autorisation préalable de la direction générale,
- à ne pas avoir, sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, des intérêts de nature à compromettre leur indépendance, dans une entreprise en relation avec MISTRAL Habitat.

Par ailleurs, pour tout le personnel, quelque soit le statut, les activités accessoires autorisées ne peuvent être exercées qu'en dehors des heures de service.

Article 2 - CLASSIFICATION - REMUNERATION

Conformément au décret n°2008-1093 du 27 octobre 2008 relatif à la classification des emplois et aux barèmes de rémunération de base des personnels des OPH,

Conformément à l'accord collectif national du 24 novembre 2010 relatif à la classification des emplois et aux barèmes de rémunération de base des personnels des OPH et ses avenants, (avenant n°1 du 08/01/2013, et ultérieurs).

Conformément à l'accord collectif d'entreprise du 5 octobre 2010 relatif à la classification des emplois et aux barèmes de rémunération de base des personnels de statut OPH de Mistral Habitat et ses avenants,

L'accord collectif d'entreprise établit le descriptif de l'ensemble des emplois présents au sein de l'organisme.

2 – 1 Classification des emplois

Le personnel de statut OPH est regroupé en 4 catégories :

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

Chaque catégorie comprend 2 niveaux : niveau 1, niveau 2.

Concernant la classification des emplois et les barèmes de rémunération de base des personnels OPH de MISTRAL Habitat, il convient de se référer à l'accord d'entreprise en vigueur du 5 octobre 2010 complété par voie d'avenants n°1 du 09/11/2011 et n°2 du 20/11/2012 et suivants.

2 – 2 Constitution de la rémunération

• Salaire brut de base / Traitement

➤ **Pour les salariés de droit privé**, conformément à l'accord collectif d'entreprise du 5 octobre 2010 relatif à la classification des emplois et aux barèmes de rémunération applicable à MISTRAL Habitat, la rémunération du personnel de l'office non fonctionnaire est fixée, d'une part, en fonction du classement de chaque poste dans la grille de classification définie par le décret du 27 octobre 2008 et précisée par l'accord collectif du 5 octobre 2010 relatif à la classification des emplois et aux barèmes de rémunération et ses avenants, et d'autre part en fonction de la compétence personnelle de chaque salarié.

Le barème des rémunérations de base est défini, pour chaque niveau des quatre catégories, en conformité avec le barème des rémunérations mensuelles brutes de base qui ne peut être inférieur au barème de l'accord national sur la classification des emplois et les barèmes de rémunération de base des personnels employés au sein des offices publics de l'habitat et ses avenants complété par l'accord collectif d'entreprise en vigueur.

➤ **Pour les fonctionnaires**, les éléments du traitement sont constitués par :

- Le traitement indiciaire de base
- Les primes et indemnités issues du régime indemnitaire mis en place par délibération du conseil d'administration de MISTRAL Habitat en date du 31 mai 2005

Et lorsqu'elle trouve à s'appliquer :

- L'indemnité de résidence
- La NBI

Le décret n°91-769 du 2 août 1991 a institué une indemnité différentielle destinée à assurer aux fonctionnaires une rémunération mensuelle au moins égale au montant du SMIC.

- **Autres éléments de rémunération**

- **Prime de fin d'année.**

Montant et base

Le montant de la prime de fin d'année est égal à un mois de salaire brut de base pour les salariés de droit privé et à un mois de traitement indiciaire plus NBI pour les fonctionnaires.

La prime de fin d'année est calculée sur la base du mois du versement (novembre).

Condition d'ancienneté

Pour pouvoir bénéficier de la prime de fin d'année, il faut avoir une ancienneté supérieure à 6 mois au 31 décembre de l'année N.

Modalités de versement

Acompte :

Un acompte est versé avec la paie du mois d'août de l'année N.

Le montant de l'acompte est de 152,45 € base temps complet. En cas de travail à temps partiel, son montant est proratisé.

La condition d'ancienneté de 6 mois minimum doit être atteinte pour bénéficier du versement de l'acompte.

Versement fin année :

La prime de fin d'année est versée avec la paie du mois de novembre déduction faite de l'acompte versé au mois d'août.

Les salariés étant présents au 31/12/N, n'ayant pas eu la condition d'ancienneté au 30/11 mais ayant plus de 6 mois d'ancienneté au 31/12/N, se verront verser leur prime de fin d'année sur la paie de décembre, l'exigibilité n'étant pas atteinte lors de la paie de novembre.

Détermination du prorata de temps travail

La prime de fin d'année est calculée au prorata du temps travaillé (base une année complète = 360 jours) : temps complet ou temps partiel, entrée ou sortie en cours d'année, proratisation en fonction des périodes de disponibilité, congés parental, détachement...

La période de référence pour le calcul du prorata du temps travaillé est fixée du 01/01/N au 31/12/N.

En cas de départ en cours d'année (retraite, démission, licenciement...) elle est versée selon les modalités de calcul définies ci-dessus au solde de tout compte.

Détermination de la période de présence effective

En cas d'absence pour maladie (ordinaire, longue maladie et congés de longue durée), le montant de la prime de fin d'année est diminué du nombre total des absences durant la période de référence calculé en nombre de jours calendaires après l'application d'une franchise de 30 jours (calcul au 1/365°), la franchise n'étant applicable qu'une seule fois en cas d'arrêts successifs couvrant plusieurs années.

La période de référence à prendre en compte pour le calcul de la durée de présence effective est du 1/11/ N-1 au 31/10/N afin de tenir compte du décalage d'un mois des absences pour maladie pris en compte dans la paie.

Quelques exemples à titre indicatif :

Personne à temps complet du 01/01/N au 31/12/N : 100 % de la prime versé en novembre après déduction de l'acompte

Personne à temps partiel 80 % du 01/01/N au 31/12/N : 80 % de la prime versé en novembre après déduction de l'acompte

Personne à temps complet entrée en avril, soit du 01/04/N au 31/12/N : 75 % de la prime versé en novembre après déduction de l'acompte

Personne partie à la retraite en juin, soit du 01/01/N au 30/06/N : 50 % de la prime versé au moment du départ fin juin

Personne entrée le 15/06/N : au moment du versement en 11/N n'a pas la condition d'ancienneté, prime de 6.5/12 versée avec la paie en décembre N.

- Prime de vacances

Cette prime, d'un montant de 152,45 € est versée avec la paie du mois de juin.

Pour en bénéficier, il faut avoir une ancienneté supérieure à 6 mois.

Son montant est proratisé pour les temps partiels en fonction du taux d'emploi au 30 juin de l'année de versement.

Elle n'est perçue que par les agents ou salariés sous contrat au 30 juin de l'année de versement.

- Prime d'ancienneté

Concernant la prime d'ancienneté mise en place pour le personnel de statut OPH ne relevant pas de la fonction publique territoriale, il convient de se référer à l'accord d'entreprise relatif à la classification des emplois et aux barèmes de rémunération de base des personnels des OPH.

- Prime de salissure

Une indemnisation correspondant à l'entretien des vêtements professionnels est allouée aux agents de proximité-employés d'immeubles dans le cadre de l'accomplissement de travaux salissants.

Cette indemnisation correspond à l'entretien des vêtements professionnels des agents de proximité-employés d'immeubles dans le cadre de l'accomplissement de travaux salissants.

Les vêtements de travail pour les agents de proximité-employés d'immeubles sont fournis par MISTRAL Habitat et restent la propriété de l'office, leur port est obligatoire.

L'indemnisation est liée à l'emploi et versée mensuellement sous réserve de l'effectivité du service. Son montant est de 18 euros mensuel, révisable en fonction de l'évolution du montant de la base de l'IAT.

Dans le cas où l'emploi d'agent de proximité-employé d'immeubles n'est plus assuré ou ne comportera plus de travaux salissants, son versement sera suspendu ou arrêté.

- **Pour les fonctionnaires**, selon les dispositions propres à la fonction publique, l'indemnité correspondante a été intégrée au niveau des primes du régime indemnitaire.
- **Pour les salariés de droit privé**, il est procédé mensuellement au versement d'une indemnité forfaitaire pour l'entretien de vêtements dans le cadre de travaux salissants.

- Prime de naissance

Une prime de naissance d'un montant de 30 € brut aux agents et salariés pour la naissance d'un enfant.

- Prime de départ à la retraite

Voir article 7-3 du présent accord.

2 – 3 Entretien annuel et professionnel

➤ Pour les fonctionnaires :

La loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique en insérant l'article 76-1 au sein de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 a instauré à titre expérimental un entretien professionnel pour apprécier la valeur professionnelle des fonctionnaires en lieu et place de la notation pour les années 2010 à 2014. La loi n° 2014-58 du 27 janvier 2013 pérennise l'entretien professionnel dans la fonction publique territoriale à compter du 1^{er} janvier 2015.

Le décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 portant application de l'article 76-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en a précisé les modalités d'application.

Dans un souci d'égalité de traitement, d'homogénéité, mais aussi dans le cadre de la politique de management, l'entretien professionnel déjà applicable au personnel de statut privé a été mis en place pour les agents de statut de la fonction publique territoriale à compter de 2012 et pour tous les agents.

Son instauration a fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration de l'office en date du 26/06/2012.

L'entretien professionnel conduit par le supérieur hiérarchique direct, donne lieu à un compte rendu.

L'entretien professionnel porte principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- la détermination des objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et du fonctionnement du service ;
- la manière de servir du fonctionnaire ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et aux formations dont il a bénéficié ;
- les perspectives d'évolution professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et du niveau de responsabilité assumé, et notamment sur :

- l'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs ;
- les compétences professionnelles et techniques ;
- les qualités relationnelles ;
- la capacité d'encadrement ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

➤ **Pour les salariés de droit privé :**

L'article 28 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011 portant dispositions relatives aux personnels des offices publics de l'habitat stipule que :

« Avant le 30 avril de chaque année, pour chaque salarié relevant du présent titre, une évaluation de son activité de l'année précédente est effectuée. Elle fait l'objet d'un entretien avec l'employeur. A cette occasion, l'évolution professionnelle du salarié et celle de sa rémunération sont évoquées. Chaque salarié relevant du présent titre a droit, à sa demande, à un entretien annuel, avec un membre de la direction générale de l'office public de l'habitat ».

2 – 4 Dispositions relatives à l'intéressement

L'article 26 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011 traite de la mise en place d'un intéressement au sein de l'OPH pour les salariés de droit privé.

L'article 47 – II du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011 prévoit qu'en application d'une délibération du conseil d'administration, les agents FPT peuvent bénéficier de l'intéressement.

Le conseil d'administration de MISTAL Habitat a délibéré le 20 juin 2013 sur la mise en place d'un accord d'intéressement au bénéfice des agents relevant du statut de la fonction publique territoriale au même titre que les salariés relevant du statut des offices publics de l'habitat.

Un accord d'intéressement a été conclu le 28 juin 2013 entre la direction et les organisations syndicales représentatives en application des dispositions des articles L.3311-1 et suivants du code du travail relatifs à l'intéressement des salariés de l'entreprise. Cet accord d'intéressement porte sur les exercices 2013-2014-2015.

Il convient de se référer à l'accord d'intéressement en vigueur concernant notamment les conditions, les modalités de calcul, de répartition et de versement de l'intéressement.

Article 3 – DUREE DU TRAVAIL

3 – 1 Travail à temps complet

Conformément à l'accord collectif de réduction du temps de travail du 6 novembre 2001 et les accords ultérieurs conclus dans le cadre de la durée du travail, la durée effective du travail à temps complet est de 35 heures hebdomadaires.

3 – 2 Travail à temps partiel

Le directeur général peut accorder à certains agents ou salariés, dans la limite des nécessités du service, la possibilité de travailler à temps partiel pour une durée fixée à 6 mois renouvelable. Sont considérés comme horaire à temps partiel, tout horaire hebdomadaire inférieur à la durée légale du travail.

La demande doit être formulée par courrier recommandé avec AR au moins 2 mois avant la date de début du temps partiel.

Les temps partiels font l'objet d'une décision qui précise la durée du travail et sa répartition hebdomadaire. Des heures complémentaires peuvent être éventuellement effectuées dans les limites réglementaires.

Les rémunérations et indemnités des agents ou salariés qui bénéficient du temps partiel sont calculées proportionnellement à la durée effective du temps travaillé.

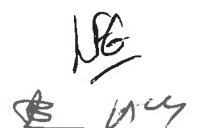
3 – 3 Horaires de travail

Ils sont fixés dans le cadre du Règlement Intérieur.

L'amplitude horaire est fixée conformément à l'accord d'entreprise relatif à la durée du travail.

3 – 4 Durée du travail

L'accord collectif d'entreprise relatif à la durée du travail, en cours de conclusion à la date de la signature du présent accord, intégrera également les conditions et modalités du travail de nuit, des astreintes et du travail des jours fériés.

Handwritten signature and date: "JPG" above "26/02/2014".

Article 4 – CONGES ET ABSENCES

4 – 1 Définitions

Jours ouvrés :

Sont considérés comme jours ouvrés tous les jours de la semaine travaillés selon planning à l'exception des dimanches, jours fériés ou ponts accordés par la direction générale.

Jours ouvrables :

Un jour ouvrable est un jour de la semaine consacré au travail, un jour non férié. Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours du calendrier exceptés les jours de repos légal (généralement les dimanches) et les jours fériés. Le samedi est donc considéré comme un jour ouvrable. Pour simplifier, un jour ouvrable est globalement un jour de la semaine compris entre le lundi et le samedi inclus.

Une semaine se compose donc généralement de 5 jours ouvrés et de 6 jours ouvrables.

4 – 2 Congés Annuels

Le droit au congé est acquis à tout agent ou salarié de MISTRAL Habitat.

Conformément au statut de la fonction publique territoriale et par dérogation au code du travail, la période de référence pour les congés annuels est l'année civile (01 janvier au 31 décembre).

L'agent ou le salarié a droit à 2,25 jours de congé par mois, 27 jours par an, base année pleine et temps complet (au prorata de la durée de travail effectif pour les membres du personnel à temps partiel et calculée au prorata de la durée de service pendant l'année. Les congés sont décomptés en jours ouvrés à raison de 5 jours par semaine ou 4 jours par semaine selon planning de travail.

En cas de cessation de fonction, si la prise, par anticipation, de congé est supérieure au droit acquis, une déduction sera effectuée sur le solde de tout compte à hauteur du montant de l'indemnité compensatrice de congés payés correspondante afin que l'office récupère l'indu.

L'absence du service ne peut excéder :

- **Pour les fonctionnaires** : 31 jours calendaires de congés consécutifs conformément au statut de la fonction publique territoriale.
- **Pour les salariés de droit privé** : 4 semaines consécutives dans la période de référence conformément à la réglementation applicable en matière de droit du travail.

L'ordre de départ :

Après consultation du comité d'entreprise, la période pendant laquelle le personnel peut prendre ses congés n'étant pas fixée par convention collective, l'employeur organise les congés dans le respect des dispositions conventionnelles et des usages en tenant compte des nécessités de service et de la règle des 50%. Les congés annuels peuvent donc être accordés par roulement.

Pour fixer l'ordre de départ, l'employeur tient compte, et pour l'ensemble du personnel de l'office :

- Des fractionnements et des échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires,
- Du personnel chargé de famille, qui bénéficie d'une priorité pour le choix des congés annuels.

- De la situation de famille des bénéficiaires, notamment des possibilités de congé, dans le secteur privé ou la fonction publique, du conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité,
- De la durée du service chez l'employeur,
- Le cas échéant de l'activité chez un ou plusieurs employeurs.

Les conjoints et les partenaires liés par un pacte civil de solidarité travaillant dans une même entreprise ont droit à un congé simultané.

4 – 3 Compte Epargne Temps

En application du décret n°2010-531 du 20 mai 2010 et aux articles 3151-1 et suivants du code du travail, les agents ou salariés peuvent épargner des jours de congés annuels ou RTT sous certaines conditions :

- épargne à l'initiative de l'agent ou du salarié,
- **pour les fonctionnaires** avoir pris 20 jours au moins de congés annuels dans l'année,
- **pour les salariés de droit privé** avoir pris 4 semaines au moins de congés annuels dans l'année,
- exclusivement les jours de congés annuels ou RTT peuvent être épargnés (en jour complet),
- plafond de 60 jours épargnés au maximum.

Un accord collectif d'entreprise relatif au compte épargne temps sera prochainement négocié.

4 – 4 Congés de fractionnement

Un jour de congé supplémentaire est attribué au membre du personnel dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est au moins égal à 5, 6 ou 7 jours.

Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

4 – 5 Congés exceptionnels

Les congés exceptionnels ne sont pas déduits des congés annuels. Pendant ces absences, l'agent ou le salarié est rémunéré dans les mêmes conditions que pendant les congés annuels.

Annuellement des jours de congés exceptionnels peuvent être accordés après avis du comité d'entreprise. Leurs conditions d'attribution feront l'objet d'une information annuelle au personnel par note de service de la direction générale.

4 – 6 Congés exceptionnels pour évènements familiaux

- **Principe :**

Certains évènements familiaux permettent aux agents ou aux salariés de bénéficier de jours d'absence, dont le nombre varie en fonction des évènements concernés.

- **Mariage :**

Tout agent ou salarié a droit, sans condition d'ancienneté à un congé payé de :

- 1) Mariage de l'agent ou du salarié ou conclusion d'un PACS **7 jours consécutifs ouvrés**
(dans la limite d'un congé par an)

2) Mariage d'un enfant **2 jours ouvrés**

3) Mariage d'un petit-enfant ou collatéraux 2^{ème} degré (frère, sœur) **1 jour ouvré**

4) **Naissance ou adoption :**

Tout agent ou salarié, a droit, à un congé payé de : **3 jours ouvrés**
(sans condition d'ancienneté)

Le congé de naissance ou d'adoption est ouvert au père ainsi que le cas échéant au conjoint de la mère ou à la personne vivant maritalement avec elle ou liée à elle par un pacte civil de solidarité.
(La durée de ce congé n'étant pas allongée en cas de naissances ou adoption multiples)
(Congé à prendre dans les 15 jours suivant l'arrivée de l'enfant né viable).

• **Décès :**

Tout agent ou salarié a droit, sans condition d'ancienneté à un congé payé de :

5) Décès du conjoint, enfant, parents ou parents du conjoint **4 jours ouvrés**

6) Décès des collatéraux 2^{ème} degré (frère, sœur) ou grands parents **2 jours ouvrés**

Pour les décès, des délais de route pourront être accordés :

Si l'agent ou le salarié est obligé d'effectuer un déplacement, un délai de route aller-retour peut s'ajouter au congé exceptionnel proprement dit, délai soumis au même régime que ce congé ; le délai est fixé :

- entre 200 et 500 kms à ½ jour pour l'aller + ½ jour pour le retour,
- au delà de 500 kms à 1 jour pour l'aller + 1 jour pour le retour.

• **Autres congés :**

Les agents ou les salariés peuvent bénéficier, sans conditions d'ancienneté :

7) En cas d'hospitalisation d'un conjoint, enfant, ascendant direct ou indirect et au vu des justificatifs suivants :

- certificat médical attestant que la présence de l'agent ou du salarié est **nécessaire** auprès du patient

- et bulletin d'hospitalisation correspondant :

**maximum 3 jours
ouvrés/hospitalisation**

8) En cas de maladie très grave, d'affection de longue durée au sens de l'article L.324-1 du code de la sécurité sociale d'un conjoint, enfant, ascendant direct ou indirect et sur présentation des justificatifs suivants :

- certificat médical attestant que la présence de l'agent ou du salarié est **nécessaire** auprès du patient atteint d'une maladie très grave ou souffrant d'une affection de longue durée visée par l'article L.324-1 du code de la sécurité sociale

**maximum 5 jours ouvrés
consécutifs ou fractionnables /an**

9) Déménagement (sur production d'un justificatif) **1 jour**

JG
AB *AC*

- **Congés pour enfant malade :**

Les agents ou les salariés peuvent bénéficier, **sous conditions d'ancienneté de 6 mois minimum**, pour leurs enfants âgés de moins de 16 ans, quelque soit le nombre d'enfant par foyer, et sur présentation d'un certificat médical attestant que l'état de santé de l'enfant nécessite la présence du parent concerné, d'un congé de : **maximum 12 jours/an**

Ces congés exceptionnels pour enfant malade, sont à proratiser en fonction du temps de travail pour les temps partiels et de la durée de présence sur l'année.

- **Prise du congé :**

Il est bien précisé que les congés exceptionnels pour événements familiaux sont conditionnés à la production d'un justificatif.

Ils doivent être pris au moment où ceux-ci se produisent et ne pourront, en aucun cas, donner lieu à compensation ou report par rapport à la survenance de l'événement.

Ils ne sont pas fractionnables, sauf exception mentionnée ci-dessus au point 8.

- **Rémunération des congés exceptionnels pour événements familiaux :**

Ces congés sont rémunérés et assimilés à des jours de travail effectif pour le calcul des congés payés.

4 – 7 Modalités des demandes d'absences

Les demandes de congés annuels, RTT, congés exceptionnels ou autres (hors congés exceptionnels pour événements familiaux visés au 4-6) sont soumises aux délais suivants :

- pour un jour ou deux d'absence, la demande doit être faite au minimum 48 heures ouvrées avant et le Responsable a 36 heures pour répondre (exemple : pour une absence le lundi, la demande doit être faite au plus tard le mercredi précédent);
- pour trois à huit jours d'absence, la demande doit être faite au minimum deux semaines avant et le Responsable a une semaine pour répondre ;
- pour des périodes plus longues, la demande doit être faite au minimum un mois avant et le Responsable a deux semaines pour répondre.

Toute prise de congés ou repos doit être préalablement autorisée.

Tout agent ou salarié ayant déposé une demande de congé restée sans réponse, peut saisir par écrit son responsable hiérarchique, avec copie à la direction des ressources humaines, afin de s'assurer qu'une décision lui soit signifiée.

Par ailleurs, pour une absence exceptionnelle d'une journée posée hors délai par l'agent ou le salarié, il appartiendra au responsable de valider ou non cette journée, ce dernier devant établir auprès de sa direction un rapport justificatif.

4 – 8 Congés pour fonctions publiques électives

Lorsqu'un salarié occupe des fonctions publiques électives locales se conformer à **Chapitre V art. 34 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011** pour les dispositions relatives aux absences et aux autres congés.

Pour les fonctionnaires se conformer au statut.

4 – 9 Congés pour service national

Lorsqu'un salarié est appelé à effectuer son service national, période d'instruction militaire ou activité dans la réserve opérationnelle pendant son temps de travail, se conformer à **Chapitre V art. 35 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011** pour les dispositions relatives aux absences et aux autres congés.

Pour les fonctionnaires se conformer au statut.

4 – 10 Congés sans solde

Les salariés de droit privé peuvent bénéficier, à titre exceptionnel et après un an d'ancienneté, d'un congé sans solde dans les cas prévus à **Chapitre V art. 36 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011**.

Pour les fonctionnaires se conformer au statut.

JFG
TE 6/07

5 – 1 Dispositions communes

Les absences justifiées par l'incapacité temporaire résultant de maladie ou d'accident ne constituent pas une rupture du contrat de travail.

Dès que possible, sauf cas de force majeure et/ou impossibilité absolue, l'intéressé doit avertir la direction des ressources humaines et/ou son supérieur hiérarchique du motif de son absence et de la durée probable.

Cette absence doit être justifiée dans les 48 heures par l'envoi d'un certificat médical directement au service des Ressources Humaines au siège social.

En cas de prolongation de l'interruption de travail, la direction doit être prévenue au plus tôt, si possible la veille du jour prévu pour la reprise et au plus tard le jour même. Un nouveau certificat médical doit être adressé dans les mêmes conditions que l'arrêt initial.

5 – 2 Incapacité de travail suite maladie

- Maladie ordinaire :

➤ **Pour les fonctionnaires :**

L'agent a droit à des congés maladie dont la durée totale peut atteindre un an pendant une période de douze mois consécutifs en cas de maladie dûment constatée mettant l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Celui-ci conserve alors l'intégrité de son traitement pendant une période de trois mois ; ce traitement est réduit de moitié pendant les neuf mois suivants. **(Article 57 de la loi 84-53 du 26/01/1984)**

➤ **Pour les salariés de droit privé :**

Lorsqu'un salarié se trouve en situation d'incapacité de travail justifiée par l'envoi de certificats médicaux, il perçoit une indemnité calculée de telle sorte que, pour une période de douze mois consécutifs, il conserve le bénéfice de son salaire brut soumis à charges sociales salariales pendant les trois premiers mois de maladie et la moitié de cette rémunération pendant les neuf mois suivants. **(Chapitre IV art. 31 - I du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011).**

- Congé de longue maladie :

➤ **Pour les fonctionnaires :**

Lorsqu'il est constaté qu'un agent est atteint d'une maladie le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rendant nécessaires un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée, il a droit à un congé de longue maladie d'une durée maximale de trois ans. L'agent conserve l'intégralité de son traitement de base pendant un an. Le traitement est réduit de moitié pendant les deux années qui suivent. **(Article 57 de la loi 84-53 du 26/01/1984)**

➤ **Pour les salariés de droit privé :**

Lorsqu'un membre du personnel de l'OPH est atteint d'une affection, dûment constatée et contrôlée dans les conditions prévues par l'article L.324-1 du code de la sécurité sociale, le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, qui rend nécessaire un traitement et des soins coûteux et

prolongés et qui figure sur la liste prévue à l'article D.322-1 du même code, il perçoit une indemnité calculée de telle sorte que, pour une période de trois ans consécutifs maximum, il conserve le bénéfice de son salaire brut soumis à charges sociales salariales pendant un an et la moitié de ce salaire pendant les deux années suivantes.

L'indemnité due en application de l'un ou de l'autre des deux alinéas qui précèdent est due jusqu'à ce que l'agent ou le salarié soit en état de reprendre son travail ou jusqu'à la reconnaissance de l'état d'invalidité ou, au plus tard, jusqu'au jour de liquidation de sa pension vieillesse de la sécurité sociale. (Chapitre IV art. 31 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011).

- Congé de longue durée :

➤ **Pour les fonctionnaires :**

Lorsqu'un agent est atteint d'une affection dûment constatée, ouvrant droit à un congé de longue durée d'une durée maximale de 5 ans, il conserve l'intégralité de son traitement de base pendant 3 ans. Celui-ci est réduit de moitié pendant les 2 années qui suivent. (**Article 57 de la loi 84-53 du 26/01/1984**)

- Maintien des primes en cas d'absence pour cause de maladie

➤ **Pour les fonctionnaires :**

Régime indemnitaire

Concernant les conditions de versement du régime indemnitaire pour les agents relevant de la fonction publique territoriale en cas d'absence pour cause de maladie, il convient de se référer à la délibération du conseil d'administration applicable aux arrêts de travail concernés.

En effet, conformément à la délibération du conseil d'administration du 31 mai 2005 sur le régime indemnitaire, en cas de maladie, les primes du régime indemnitaire sont maintenues pendant les 5 premiers jours. Au delà des 5 jours, les primes ne sont plus versées durant la totalité de la période d'absence pour cause de maladie.

Dans le cadre de la mise en place de la convention participation concernant la prévoyance pour les années 2014 à 2019, la direction en relation avec les organisations syndicales a mené une réflexion sur la politique de l'office en terme de maintien des primes en cas d'absence pour maladie afin d'améliorer dès 2014 la prise en charge des primes pendant les arrêts pour cause de maladie d'une durée supérieure à 5 jours ainsi que pour les arrêts en longue maladie et longue durée. En effet, la convention de participation mise en place par MISTRAL Habitat couvre le risque sur le traitement de base mais n'assure pas les primes du régime indemnitaire. Les nouvelles conditions de versement du régime indemnitaire en cas d'absence maladie ainsi que la date de prise d'effet seront précisées par note de service au personnel de statut FPT après délibération du conseil d'administration.

➤ **Pour les salariés de droit privé :**

Complément de rémunération

En cas d'absence pour cause de maladie, les primes correspondant au « complément de rémunération » sont maintenues pendant les 5 premiers jours. Au delà des 5 jours, les primes ne sont plus versées durant la totalité de la période d'absence pour cause de maladie.

5 – 3 Incapacité de travail suite accident du travail, de trajet ou maladie professionnelle

Conformément à l'article 17-9 du Règlement Intérieur de MISTRAL Habitat, tout accident, même léger, survenu au cours du travail ou du trajet doit être porté à la connaissance du chef hiérarchique de l'intéressé, le plus rapidement possible et au plus tard dans les 24 heures.

➤ Pour les fonctionnaires :

MISTRAL Habitat diligente une enquête administrative afin de déterminer si la maladie ou accident est reconnu imputable au service.

Conformément au décret n° 2008-1191 du 17/11/2008, la commission de réforme est consultée pour avis lorsque l'imputabilité au service d'une maladie ou d'un accident n'est par reconnu par l'administration.

Suite à la notification de la décision de reconnaissance de l'incapacité de travail suite à accident du travail, de service ou maladie professionnelle, l'agent conserve l'intégralité de sa rémunération jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service, ou jusqu'à la reconnaissance de l'état d'invalidité définitive, ou jusqu'à l'âge limite de départ à la retraite fixé par la législation en vigueur.

➤ Pour les salariés de droit privé :

Lorsque l'incapacité de travail résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle reconnue par le régime général de la sécurité sociale, le salarié perçoit une indemnité calculée de telle sorte qu'il conserve l'intégralité de son salaire brut soumis à charges salariales jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son travail ou jusqu'à la reconnaissance de l'état d'incapacité permanente ou, au plus tard, jusqu'au jour de liquidation de sa pension de vieillesse de la Sécurité Sociale. **(Chapitre IV art. 31 II du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011).**

Dans chacun des cas d'incapacité de travail mentionnés ci-dessus, sont déduites du montant de l'indemnité versée au salarié les prestations versées à ce même salarié par le régime général de la sécurité sociale. Le salarié ne saurait percevoir une indemnité de montant supérieur au salaire net qu'il aurait perçu s'il avait travaillé. **(Chapitre IV art. 31 III du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011).**

La durée des périodes d'incapacité de travail prévues par les présents articles entre en compte pour le calcul de l'ancienneté au sein de l'office public de l'habitat. **(Chapitre IV art. 31 IV du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011).**

5 – 4 Congé de maternité

Conformément à la réglementation applicable, pour l'agent ou la salariée, en cas de maternité, le congé prénatal est fixé à 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement et le congé postnatal à 10 semaines après celle-ci, l'intéressée ayant droit à un congé total de 16 semaines assorti du versement intégral de sa rémunération. (26 semaines au total à partir du 3^{ème} enfant, 34 semaines au total en cas de naissance gémellaire, 46 semaines au total en cas de naissance de triplés ou plus).

Sur avis médical, l'agent ou la salariée enceinte peut demander à reporter une partie de son congé prénatal après son accouchement dans la limite de 3 semaines.

D'autre part, l'agent ou la salariée peut, sur justifications dûment reconnues, bénéficier des dispositions prévues à l'article L.1225-21 du code du travail et relative au congé supplémentaire pour motif pathologique.

LFG

JL 11/1

Compte tenu des nécessités des horaires de leurs services et des demandes des intéressées, les autorités administratives accordent, sur avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive, à tout agent ou salariée enceinte, des facilités dans la répartition des horaires de travail. Ces facilités sont accordées, à partir du début du 3^{ème} mois de grossesse, dans la limite maximale d'une heure par jour de service ; ces heures ne sont pas récupérables.

Des autorisations d'absences peuvent être accordées à l'occasion des examens prénataux obligatoires pendant la période de grossesse, s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.

5-5 Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

A l'occasion de la naissance de son enfant, le père peut bénéficier d'un congé paternité, sans conditions d'ancienneté, d'une durée de 11 jours consécutifs ou de 18 jours consécutifs en cas de naissances multiples.

La loi n° 2012-1409 du 17 décembre 2012 de financement de la sécurité sociale pour 2013 a étendu ce congé au conjoint de la mère ou de la personne salariée vivant maritalement avec elle ou liée à elle par un pacte civil de solidarité.

La demande de congé doit être formulée par l'agent ou le salarié au moins 1 mois avant la date à laquelle il entend prendre son congé.

Ce congé doit être pris dans un délai de 4 mois suivant la naissance. Toutefois, certaines possibilités de report ont été prévues par la réglementation, par exemple, en cas d'hospitalisation de l'enfant.

Une demande de congé doit être adressée par courrier à la direction des ressources humaines (après accord de principe du responsable hiérarchique sur la période demandée). La direction des ressources humaines instruit la recevabilité de la demande pour la période demandée. Un courrier précisant l'avis favorable ou défavorable sera adressé à l'agent ou au salarié avec information au responsable hiérarchique.

L'agent ou le salarié conserve sa rémunération pendant cette période.

5 - 6 Congé d'adoption

Le droit au congé d'adoption est ouvert à la mère ou au père adoptif selon les modalités réglementaires applicables.

La durée du congé d'adoption est de 10 semaines (18 semaines à partir du 3^{ème} enfant, 22 semaines adoption multiple).

L'agent ou le salarié en congé d'adoption conserve sa rémunération.

5 - 7 Congé parental d'éducation

Tout agent ou salarié justifiant d'au moins un an d'ancienneté à la date de naissance de l'enfant ou de l'arrivée d'un enfant adopté de moins de 3 ans peut bénéficier d'un congé parental d'éducation pour élever un enfant.

Le congé est d'une durée initiale de 6 mois minimum et 1 an maximum et peut être renouvelé.

Le congé prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant.

Le congé parental n'est pas rémunéré.

L'agent ou le salarié doit informer MISTRAL Habitat de la date de début et de la durée du congé, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre récépissé.

Si le congé parental débute immédiatement après le congé de maternité ou d'adoption, l'agent ou le salarié doit informer MISTRAL Habitat dans le délai d'un mois au moins avant le terme du congé de maternité ou du congé d'adoption. Dans le cas contraire MISTRAL Habitat doit être informé 2 mois au moins avant le début du congé.

En cas de renouvellement, MISTRAL Habitat doit être averti au moins 1 mois avant le terme initialement prévu.

Lors de sa réintégration, l'agent ou le salarié retrouve ses avantages et la durée du congé parental d'éducation est prise en compte pour moitié pour le calcul de l'ancienneté des fonctionnaires et en totalité pour le calcul de l'ancienneté des salariés de droit privé. (Chapitre V art. 37 décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

Dans les mêmes conditions il peut être accordé un congé parental à temps partiel.

Article 6 – PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

6 – 1 Régimes applicables

➤ **Pour les fonctionnaires :**

Les agents de la fonction publique territoriale sont assujettis au régime spécial de la section locale interministérielle (S.L.I), au régime spécial de la caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales (CNRACL) et à la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

➤ **Pour les salariés de droit privé :**

Les salariés sont assujettis au régime général de la sécurité sociale et au régime de l'institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'état et des collectivités (IRCANTEC) (Chapitre IV art. 29 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011).

6 – 2 Prévoyance : Garanties décès, invalidité, incapacité de travail

Un accord national a été conclu le 12 juillet 2012 concernant la protection sociale complémentaire.

➤ **Pour les fonctionnaires :**

Conformément à l'article 18, premier alinéa du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011, MISTRAL Habitat a mis en place une convention de participation à adhésion facultative pour le « volet prévoyance » garanties décès, invalidité, incapacité de travail.

La durée de la convention de participation est fixée pour 6 ans à compter du 01/01/2014 soit jusqu'au 31/12/2019.

➤ **Pour les salariés de droit privé :**

Il convient de se référer à l'accord collectif d'entreprise protection sociale – prévoyance, conclu avec les organisations syndicales représentatives en date du 18 octobre 2013.

L'adhésion est obligatoire et s'applique à l'ensemble du personnel de droit privé quelque soit le type de contrat avec une condition d'ancienneté minimum d'un an dans l'office.

La participation de MISTRAL Habitat a été calculé par rapport à une prise en charge à hauteur de 50% par MISTRAL Habitat pour l'ensemble du personnel, conforme à ce qu'il résulte de l'accord collectif national du 12 juillet 2012 concernant la protection sociale complémentaire.

Article 7 CESSATION DE FONCTION

La cessation définitive des fonctions résulte :

- de la démission
- du licenciement
- de la retraite
- du décès
- de l'abandon de poste dûment constaté conformément au statut de la fonction publique territoriale

Les salariés de droit privé licenciés ou démissionnaires ont droit à 2 heures par jour ou 50 heures par mois sur le temps de travail pour rechercher un emploi, ces heures peuvent être regroupées. (Chapitre VII art. 44 décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

Les salariés à temps partiel bénéficient d'heures pour rechercher un emploi proportionnellement à leur durée de travail.

La répartition des heures est soumise à accord du responsable hiérarchique. A défaut d'accord, les heures sont fixées alternativement, un jour au gré de l'employeur, un jour au gré du salarié.

Ces heures rémunérées ne sont cependant pas considérées comme du travail effectif et n'entrent pas dans le décompte de la durée du travail pour le calcul des heures supplémentaires ou l'appréciation des durées maximales de travail.

Le nombre total d'heures d'absence doit être calculé sur la base du préavis effectivement accompli.

Le salarié qui n'a pas usé de la faculté de s'absenter ne peut demander une indemnité compensatrice pour la fraction des heures de liberté non utilisées de ce fait.

7 – 1 La démission

- **Pour les fonctionnaires :** la démission du fonctionnaire résulte d'une demande écrite marquant sa volonté non équivoque de cesser ses fonctions. Elle n'a d'effet qu'autant qu'elle est acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination et prend effet à la date fixée par cette autorité. La décision de l'autorité compétente doit intervenir dans le délai d'un mois. L'acceptation de la démission rend celle-ci irrévocable. (**Article 96 de la loi 84-53 du 26/01/1984**)
- **Pour les salariés de droit privé :** en cas de démission, les salariés de droit privé classés dans les catégories cadre ou cadre de direction, doivent informer par écrit l'organisme au moins 2 mois avant la date à laquelle ils désirent quitter l'OPH, ce délai est réduit à un mois pour les salariés classés dans les catégories ouvriers, employés, techniciens, ou agent de maîtrise. (Chapitre VII art. 42 décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

7 – 2 Le licenciement

- **Pour les salariés de droit privé :** en cas de licenciement, les salariés de droit privé classés dans les catégories cadres ou cadre de direction, bénéficie d'un délai-congé dont la durée est de 3 mois, ce délai est réduit à 2 mois pour les salariés classés dans les autres catégories. (Chapitre VII art. 43 décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

Indemnité de licenciement : (Chapitre VII art. 45 décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

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

La valeur retenue est multipliée par le nombre d'années d'ancienneté, toute fraction de service supérieure à 6 mois étant comptée pour 1 an, sans que le montant total puisse excéder douze fois la rémunération mensuelle retenue pour le calcul de cette indemnité.

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

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

7 – 3 Le départ à la retraite

La limite d'âge pour le départ à la retraite est fixée conformément à la réglementation applicable.

• Modalités de demande de départ à la retraite

➤ **Pour les fonctionnaires**, en application de l'article 59 du décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003, la demande d'attribution d'une pension doit être adressée six mois avant la date souhaitée pour l'admission à la retraite.

➤ **Pour les salariés de droit privé**, le préavis de départ à la retraite à respecter est calculé en fonction de l'ancienneté :

- 1 mois si l'ancienneté dans l'entreprise est comprise entre 6 mois et 2 ans
- 2 mois si l'ancienneté dans l'entreprise est supérieure à 2 ans

• Modalités de mise à la retraite d'office

Se référer aux dispositions applicables à chacun des statuts.

• Prime de départ à la retraite

➤ **Pour les fonctionnaires**, une prime est allouée aux fonctionnaires admis à la retraite calculée en fonction de l'ancienneté acquise au sein de l'office (conseil d'administration du 16/03/2004) :

- un demi-mois de salaire après 10 ans d'ancienneté,
- un mois de salaire après 15 ans d'ancienneté,
- un mois et demi de salaire après 20 ans d'ancienneté,
- deux mois de salaire après 30 ans d'ancienneté,
- trois mois de salaire après 40 ans d'ancienneté.

➤ **Pour les salariés de droit privé**, qui justifient d'un minimum de deux années d'ancienneté au sein de l'OPH, ils reçoivent, au moment de leur départ à la retraite, une indemnité d'un montant équivalent à celui de l'indemnité de licenciement prévue à l'article 45 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011 et visée à l'article « 7-2 – le licenciement » du présent accord, sans qu'elle puisse excéder trois fois la dernière rémunération mensuelle globale, ni être inférieure à l'indemnité prévue à l'article L. 1237-9 du code du travail (**Chapitre VII art. 46 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011**)

Le versement de la prime de départ à la retraite a lieu au moment du départ à la retraite avec le dernier traitement pour les fonctionnaires et le dernier salaire pour les salariés.

7 – 4 Le décès

Garanties statutaires (statut FPT et décret du 8 juin 2011 pour les salariés de droit privé):

Suite au décès d'un fonctionnaire ou d'un salarié, un capital décès est versé aux ayants droit en fonction de la réglementation applicable à chacun des statuts :

➤ **Pour les fonctionnaires**, le décès en service d'un fonctionnaire territorial entraîne le paiement d'un capital décès au profit de ses ayants droit dans les conditions prévues par les articles D.712-19 et suivants du code de la sécurité sociale, en application de l'article 7 du décret n°60-58 du 11 janvier 1960 modifié, relatif au régime de sécurité sociale des agents permanents des collectivités locales qui prévoit que :

« les ayants droits des agents décédés en service ont droit au capital décès prévu par le régime de sécurité sociale des fonctionnaires de l'état »

Ce capital est égal au dernier traitement indiciaire brut annuel d'activité, augmenté de la totalité des indemnités accessoires (autre que l'indemnité de résidence et les avantages familiaux), à l'exception de celles qui sont attachées à l'exercice de la fonction ou qui ont le caractère de remboursement de frais. **(Article D712-19 du code de la sécurité sociale**

Ce capital est majoré de 3% du traitement annuel brut correspondant à l'indice 585 pour chaque enfant ayant droit.

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

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

Sont déduites de ce capital décès les prestations de même nature allouées par le régime général de sécurité sociale et par l'IRCANTEC, ainsi que, le cas échéant, par tout autre régime complémentaires de prévoyance que l'office public de l'habitat aurait mis en place dans les conditions prévues à l'article 30 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011. **(Chapitre IV art. 32 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011).**

Garanties complémentaires :

Pour les garanties complémentaires il convient de référer à l' « article n° 6 - protection sociale complémentaire, chapitre 6-2 prévoyance » du présent accord.

7 – 5 L'abandon de poste

L'abandon de poste résulte du fait que, sans pouvoir invoquer un motif justificatif, l'agent cesse d'assurer son service ou ne rejoint pas le poste qu'il doit occuper.

➤ **Pour les fonctionnaires**, se référer à l'article 69 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et à la circulaire du premier ministre du 11 février 1960, seules références en la matière en dehors des jurisprudences.

Article 8 FORMATION PROFESSIONNELLE

La formation professionnelle continue a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des travailleurs, de permettre leur maintien dans l'emploi, de favoriser le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle, de contribuer au développement économique et culturel, à la sécurisation des parcours professionnels et à leur promotion sociale.

Dans le cadre des entretiens individuels, chaque membre du personnel est amené à exprimer des vœux en matière de formation professionnelle. Les vœux, ainsi que les besoins de formation demandés par les supérieurs hiérarchiques pour leurs collaborateurs, seront la base de la construction du plan de formation.

Le plan de formation fait l'objet de consultations annuelles entre la direction et les représentants élus au comité d'entreprise.

- **Pour les fonctionnaires**, l'Organisme collecteur chargé de la formation est le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).
- **Pour les salariés de droit privé**, l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) est UNIFORMATION.

Pour toutes autres précisions, se référer au statut, au règlement interne relatif à la formation professionnelle des agents de la fonction publique territoriale et au code du travail pour les salariés de droit privé.



Article 9 FRAIS DE DEPLACEMENT

9 – 1 Prise en charge des frais de déplacement trajet résidence – lieu de travail

- **Pour les fonctionnaires**, en application des décrets n°2010-676 et n°2010-677 du 21 juin 2010,
- **Pour les salariés de droit privé**, en application du décret n°2008-1501 du 30 décembre 2008,

L'employeur prend en charge une partie du prix de l'abonnement aux transports publics ou au service de location de vélos souscrits par les agents ou les salariés pour se rendre de leur résidence à leur lieu de travail (article L. 3261-1 et s. du code du travail).

Le montant de la prise en charge est de 50 % du coût de l'abonnement, limité en fonction des textes en vigueur.

Afin d'obtenir le remboursement, l'agent ou le salarié doit transmettre à la direction des ressources humaines une demande accompagnée de la facture originale de l'abonnement, dûment acquittée.

9 – 2 Utilisation des véhicules de services

Les modalités pratiques d'utilisation des véhicules de services ont fait l'objet de notes internes (Cf. recueil des textes applicables).

Une accréditation est nécessaire à l'utilisation des véhicules de services, émise par le secrétariat général selon liste validée par le directeur de service.

9 – 3 Utilisation des véhicules personnels

L'utilisation, pour raison de service, des véhicules personnels peut être autorisée sous conditions suivantes :

- être en possession d'un ordre de mission autorisant le déplacement,
- être titulaire du permis de conduire en cours de validité et avoir le nombre de points nécessaires à la conduite du véhicule,
- Fournir une attestation d'assurance du véhicule personnel.

MISTRAL Habitat souscrit une assurance mission collaborateur afin d'assurer les collaborateurs qui utilisent leur véhicules personnels dans le cadre de déplacements professionnels pour les besoins et dans l'intérêt exclusif de l'office.

9 – 4 Prise en charge des frais de déplacement pour raison de service

Pour les fonctionnaires, les indemnités de mission fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents sont ceux prévus par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié par arrêté du 26 août 2008.

Les frais pouvant être pris en charge sont :

- les frais kilométrique en cas d'utilisation de véhicule personnel
- les frais de péage d'autoroute, de stationnement, de métro.... sur présentation des pièces justificatives
- les frais de repas
- les frais d'hébergement

Pour les salariés de droit privé, dans un souci d'homogénéisation entre les deux statuts, le remboursement des frais de déplacement pour les salariés de droit privé se fait sur la même base que pour les agents de la fonction publique territoriale dans la limite de la réglementation.

Article 10 TICKETS RESTAURANT

L'ensemble des membres du personnel de MISTRAL Habitat peut bénéficier des tickets restaurant conformément à la réglementation applicable en la matière.

Cet avantage est conditionné à une ancienneté d'au moins un mois de travail effectif.

Le droit au ticket restaurant se fait suivant un décompte des journées entières travaillées, déduction faite des congés annuels ou autre absence, dès la demi-journée, ainsi que lors des déplacements dès l'instant où il y a une indemnité de remboursement pour frais de déplacements ou prise en charge des repas.

MISTRAL Habitat prend en charge 60% de la valeur faciale du ticket, 40% restant à la charge de l'agent ou du salarié.

A titre indicatif au 1^{er} janvier 2014 la valeur faciale du ticket restaurant est de 7 € :

- 60% soit 4, 20 € à la charge de l'employeur,
- 40% soit 2, 80 € à la charge du personnel.

11 – 1 Constitution de la commission disciplinaire

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

11 – 2 Composition de la commission disciplinaire

La commission est composée de deux représentants de la direction générale de l'office public de l'habitat et de deux représentants du personnel.

Les représentants de la direction générale de cet office sont désignés, avant chaque séance de la commission, sur la base du volontariat, par le directeur général. La représentation de la direction comprend :

- 1° Un membre désigné parmi l'encadrement supérieur, qui assure la présidence de la commission ;
- 2° Un responsable hiérarchique appartenant au service dont relève le salarié concerné, à l'exclusion du supérieur hiérarchique direct du salarié.

En l'absence de volontaire, le directeur général désigne les représentants de la direction générale.

Le comité d'entreprise désigne en son sein, pour chaque collègue, deux membres appelés à siéger en qualité de représentants du personnel. Les deux membres issus du collège représentant la catégorie de personnel à laquelle appartient le salarié siègent en qualité de représentants du personnel lors d'une séance de la commission le concernant.

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

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

Le temps passé par les représentants de la direction générale et du personnel à participer aux réunions de la commission disciplinaire est assimilé à du temps de travail effectif.

Le secrétariat de la commission est assuré par le secrétaire du comité d'entreprise.

(Chapitre VI art. 39 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

11 – 3 Convocation de la commission disciplinaire

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

(Chapitre VI art. 38 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

11 – 4 Droits du salarié entendu par la commission disciplinaire

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

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

Le supérieur hiérarchique direct du salarié peut être entendu par la commission.
(Chapitre VI art. 40 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

11 – 5 Rôle de la commission disciplinaire

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

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

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

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

Les débats, l'avis et le procès-verbal de la commission ont un caractère confidentiel.
(Chapitre VI art. 41 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)



12 – 1 Les conditions d'exercice du droit syndical

Le droit syndical s'exerce dans l' OPH en application des dispositions du titre IV du livre 1^{er} de la deuxième partie du code du travail, sous réserve des dispositions du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011 chapitre II et III et décret n°85-397 du 03 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

(Chapitre II art. 10 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

Dans tous les OPH et quel que soit l'effectif :

1° Chaque organisation syndicale représentative dans cet office, au sens des dispositions des articles L.2121-1 et suivants du code du travail, qui constitue une section syndicale, en application de l'article L.2142-1 du code du travail, désigne un ou plusieurs délégués syndicaux pour la représenter auprès de l'employeur dans les conditions prévues aux articles L.2143-3 et suivants du même code ;

2° S'il n'est pas représentatif dans cet office, un syndicat qui constitue une section syndicale en application de l'article L.2142-1 du code du travail peut désigner un représentant de la section pour le représenter au sein de l'office.

(Chapitre II art. 11 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

12 – 2 Les locaux mis à dispositions

(Cf. Chapitre II art. 12 et 13 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

12 – 3 Les réunions des sections syndicales

(Cf. Chapitre II art. 14 et 15 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

12 – 4 Les documents d'origine syndicale

(Cf. Chapitre II art. 16 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

12 – 5 Les autorisations spéciales d'absence (ASA)

(Cf. Chapitre III art. 17 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

12 – 6 Les congés pour formation syndicale

- I. Les personnels des OPH ont droit à un congé pour formation syndicale avec rémunération d'une durée maximale de douze jours ouvrables par an, dans les mêmes conditions que celles prévues par le décret du 22 mai 1985 susvisé. Dans les offices dont l'effectif est d'au moins cent personnes calculé selon les modalités définies par l'article 2 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011, ces congés sont accordés dans la limite de cinq pour cent (5 %) de l'effectif réel de ces salariés.

Dans le cas où plusieurs agents ou salariés demandent un congé de formation syndicale, la satisfaction accordée à certaines demandes peut être différée pour raisons de service et dans le cas où les agents ou les salariés simultanément absents appartiennent au même service ou à la même agence.

En tout état de cause, l'employeur se réserve le droit, de refuser tout congé qui pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'OPH.

- II.** Outre ce congé, tout salarié relevant du titre II du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011 a droit à un congé non rémunéré pour fonctions syndicales à l'extérieur de l'OPH, pendant lequel son contrat de travail est suspendu et ce dans la limite de deux pour cent (2 %) de l'effectif.
(Chapitre III art. 19 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

12 – 7 Les décharges d'activité de service

Les fonctionnaires territoriaux de l'OPH bénéficient, outre des décharges dont ils bénéficient en application des articles 17 à 20 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011, des décharges d'activité de service prévues pour les agents des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés au centre de gestion de la fonction publique territoriale dans les conditions fixées par les articles 17 à 18 du décret du 3 avril 1985 susvisé. Toutefois, ils ne sont pas pris en compte dans l'effectif des agents servant au calcul de l'étendue de ces décharges d'activité de service.

(Chapitre II art. 49 et 50 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

12 – 8 Les mises à disposition auprès d'une organisation syndicale

Les fonctionnaires territoriaux de l'OPH peuvent être mis à disposition auprès d'une organisation syndicale pour exercer un mandat à l'échelon national dans les conditions fixées par le décret du 23 avril 1985 susvisé et par les dispositions de l'article 20 du décret du 3 avril 1985 susvisé.

12 – 9 Les délégués syndicaux

Les délégués syndicaux désignés par les organisations syndicales doivent être âgés de 18 ans, travailler dans l'organisme depuis un an au moins et jouir de leurs droits de vote politique.

➤ Rôle des délégués syndicaux :

Les délégués syndicaux exercent un rôle de représentation du syndicat auquel ils appartiennent et de négociation de conventions ou d'accords collectifs. A ce titre, ils représentent les salariés auprès de l'employeur et les syndicats dans les négociations collectives de l'organisme, négocient annuellement sur les salaires et interviennent dans tous les problèmes relatifs à la durée du travail, à l'hygiène et à la sécurité.

➤ Les heures de délégation

Chaque délégué syndical dispose d'un temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Ce temps est au moins égal à vingt heures par mois. Ce temps peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles.

(Chapitre III art. 18 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

13 – 1 Les élections du comité d'entreprise

Chaque OPH comprend un comité d'entreprise, y compris lorsque son effectif calculé selon les modalités prévues à l'article 2 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011 est inférieur à cinquante.

(Chapitre I art. 3 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

L'OPH est tenu d'organiser des élections professionnelles visant à mettre en place un comité d'entreprise. (code du travail article L 2311-11 et L 2321-1).

Les élections des membres du comité d'entreprise sont organisées par collège électoral.

Le nombre de membres du comité d'entreprise est déterminé compte tenu de l'effectif de l'entreprise.

13 – 2 Les attributions et missions du comité d'entreprise

Le comité d'entreprise a pour objet d'assurer une expression collective de l'ensemble du personnel employé par l'OPH permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts dans les décisions de l'entreprise relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'OPH, à l'organisation du travail, à la formation professionnelle, à l'introduction des nouvelles technologies et à la politique de l'emploi.

Il a des attributions économiques pour surveiller la marche générale de l'entreprise et assure ou contrôle la gestion des activités sociales et culturelles et de leur budget.

Outre les attributions prévues par le chapitre III du titre II du livre III de la deuxième partie du code du travail, le comité d'entreprise de l'OPH exerce à l'égard des agents publics employés par cet office l'ensemble des compétences relevant des comités techniques prévues à l'article 33 de la loi du 26 janvier 1984 susvisé.

(Chapitre I art. 5 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

13 – 3 La composition du comité d'entreprise

Le code du travail prévoit que le comité d'entreprise est composé :

- De l'employeur ou son représentant qui est président de droit du comité d'entreprise,
- De représentants du personnel titulaires et suppléants élus par l'ensemble du personnel dont le nombre est calculé en fonction de l'effectif,
- éventuellement, d'un représentant syndical désigné par chaque organisation syndicale

13 – 4 Le financement du comité d'entreprise

La contribution annuelle de l'OPH pour le financement des activités sociales et culturelles du comité d'entreprise est au moins égale à 1,2% de la masse salariale brute correspondant au personnel qu'il emploie.

(Chapitre I art. 6 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

MISTRAL Habitat, office public de l'habitat issu d'un office public d'habitations à loyer modéré, dont la contribution au financement des activités sociales et culturelles rapportées à leur masse salariale brute est inférieure au taux minimal fixé à l'article 6 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011 à la date de son entrée en vigueur, bénéficie d'un délai de trois ans à compter de cette date pour atteindre ce taux.

Le pourcentage de la masse salariale brute de l'année pour calculer la part de la contribution est fixé à :

- 0,8 % la première année de fonctionnement du comité d'entreprise,
- 1 % la deuxième année,
- 1,2 % la troisième année.

(Titre IV art. 61 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

Etant précisé que la contribution ne peut être inférieure à la moyenne de celle versée les 3 années précédentes.

13 – 5 Les représentants du comité d'entreprise au conseil d'administration

Le secrétaire du comité d'entreprise assiste avec voix consultative aux réunions du conseil d'administration de MISTRAL Habitat.

13 – 6 Les crédits d'heures des représentants du comité d'entreprise

Les membres titulaires du comité d'entreprise bénéficient d'un crédit d'heures calculé en fonction de l'effectif et assimilé à des heures de travail effectif. Les membres suppléants n'ont pas de crédits d'heures propres, ils peuvent utiliser, après leur accord, le crédit d'heures des titulaires qu'ils remplacent.

Le temps nécessaire au déplacement des représentants syndicaux au comité d'entreprise et des représentants élus du personnel en vue d'assister aux réunions prévues aux articles L.2315-8, L.2325-14, L.2325-22 et L.4614-7 du code du travail est rémunéré comme temps de travail effectif. Il n'est pas déduit des crédits d'heures.

(Chapitre I art. 9 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)

Article 14 LES DELEGUES DU PERSONNEL

14 – 1 Les élections des délégués du personnel

Sous réserve de remplir les conditions d'effectif nécessaires, l'employeur est tenu d'organiser des élections professionnelles visant à mettre en place des délégués du personnel. (code du travail article L 2311-11 et L 2321-1) dont la durée du mandat est en principe de 4 ans.

Les élections des délégués du personnel sont organisées distinctement par collège électoral.

Le nombre de délégué du personnel est déterminé compte tenu de l'effectif de l'entreprise.

14 – 2 Les attributions et missions des délégués du personnel

Les délégués du personnel ont pour principale mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salariés.

Ils sont reçus collectivement une fois par mois par le directeur général.

Ils peuvent intervenir auprès de l'inspecteur du travail. Ils peuvent aussi communiquer les suggestions des salariés au comité d'entreprise et au CHSCT.

Ils exercent des attributions dans les domaines suivants : congés payés, protection et atteinte aux droits des personnes, hygiène et sécurité, licenciement collectif pour motif économique, reclassement d'un salarié après accident de travail, conventions et accords collectifs.

14 – 3 Les crédits d'heures des délégués du personnel

Les délégués du personnel bénéficient d'un crédit d'heures mensuel calculé en fonction de l'effectif de l'OPH.

Article 15 LA DELEGATION UNIQUE DU PERSONNEL

Dans les entreprises de 50 à 199 salariés, l'employeur peut décider de mettre en place une délégation unique en lieu et place des délégués du personnel et du comité d'entreprise, après avis du comité d'entreprise et des délégués du personnel.

15 – 1 Les élections de la délégation unique du personnel

Les règles applicables aux élections de la délégation unique du personnel sont identiques aux règles légales prévues pour l'élection des délégués du personnel.

15 – 2 Les attributions et missions de la délégation unique du personnel

Les membres élus de la délégation unique du personnel cumulent d'une part les attributions des délégués du personnel et d'autre part celles des membres du comité d'entreprise, sans pour autant les confondre.

15 – 3 La composition de la délégation unique du personnel

Le code du travail prévoit que la délégation unique du personnel est composée :

- De l'employeur ou son représentant qui est président de droit de la délégation unique du personnel,
- Des délégués uniques du personnel titulaires et suppléants dont le nombre est calculé en fonction de l'effectif,
- Du représentant syndical dont la fonction est assumée par le délégué syndical,

15 – 4 Les crédits d'heures de la délégation unique du personnel

Les membres de la délégation unique du personnel bénéficient d'un crédit d'heures mensuel calculé en fonction de l'effectif de l'OPH.

16 – 1 Mise en place d'un CHSCT

La mise en place d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, CHSCT, est obligatoire dans les établissements de 50 salariés et plus (code du travail article L.4611-11).

Un CHSCT a donc été mis en place au sein de MISTRAL Habitat.

Les membres du CHSCT sont désignés par un collège désignatif, qui comprend exclusivement les élus du comité d'entreprise et les représentants délégués du personnel, ou les membres de la délégation unique du personnel.

Le chef d'établissement doit réunir le CHSCT au moins tous les trimestres, et plus fréquemment en cas de besoin conformément à la réglementation.

16 – 2 Composition du CHSCT

Le nombre de représentants du personnel au CHSCT de l'établissement est calculé en fonction de l'effectif.

Le CHSCT est composé de membres à voix délibératives :

- le directeur général, qui est président de droit du CHSCT,
- la délégation du personnel appartenant au personnel de maîtrise ou d'encadrement,
- la délégation du personnel appartenant aux autres catégories de personnel,

Le CHSCT est composé également de membres à voix consultatives :

- le responsable du service de sécurité et des conditions de travail,
- le médecin du travail,
- l'inspecteur du travail et des agents des services de prévention de la CARSAT,
- de toute personne de l'établissement qui paraît qualifiée,
- éventuellement, d'un représentant syndical désigné par des syndicats représentatifs.

16 – 3 Missions du CHSCT

Le comité est compétent pour tout ce qui concerne la santé, l'hygiène, la sécurité, la prévention des risques et les conditions de travail.

16 – 4 Les crédits d'heures des membres du CHSCT

Les membres du CHSCT bénéficient d'un crédit d'heures mensuel calculé en fonction de l'effectif de l'OPH.

Article 17 DISPOSITIONS RELATIVES A LA SANTE AU TRAVAIL

Les services médicaux du travail ont un rôle préventif de contrôle de l'hygiène et des conditions de travail.

Les examens médicaux s'imposent tant à l'employeur qu'aux agents. Tout membre du personnel doit bénéficier d'un examen périodique au moins tous les deux ans par la médecine du travail. A l'issue de l'examen, le médecin établit une fiche d'aptitude accompagnée ou non de prescriptions particulières.

Les dispositions des articles R. 4624-10 à R. 4624-15 du code du travail relatives aux examens médicaux ne s'appliquent pas aux fonctionnaires territoriaux.

Pour ces agents, les examens d'aptitude physique sont ceux prévus en application du titre II du décret du 30 juillet 1987 susvisé et du titre I^{er} du décret du 15 février 1988 susvisé, dont le médecin du travail ne peut être chargé. **(Chapitre III art. 54 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)**

Les dispositions des articles R. 4624-31 et R. 4624-32 du code du travail, relatives à la déclaration d'inaptitude, ne s'appliquent pas aux fonctionnaires territoriaux. Le médecin du travail exerce à l'égard de ceux-ci les attributions dévolues au médecin de médecine professionnelle et préventive par le décret du 30 juillet 1987 susvisé, le médecin agréé continuant à exercer les attributions qui lui sont dévolues par ce même décret. **(Chapitre III art. 55 du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011)**

Handwritten signature and initials in blue ink, including a stylized signature and the number '407'.

➤ **Responsabilité**

Tout agent ou salarié, quelle que soit sa fonction, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

L'agent ou le salarié chargé d'assurer la marche d'un service est responsable à l'égard de ses supérieurs de l'autorité qui lui a été confiée pour cet objet et de l'exécution des ordres qu'il a donnés.

Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés éventuels.

➤ **Obligation du secret professionnel – obligation de réserve**

Toute communication à des tiers de documents confidentiels est formellement interdite, sauf autorisation expresse du directeur général.

Indépendamment des règles contenues dans le code pénal en matière de secret professionnel, les agents ou les salariées sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

➤ **Indépendance - probité**

Il est interdit à tout agent ou salarié d'avoir, par lui-même ou par personne interposée, et sous quelle domination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre son indépendance, dans une entreprise privée traitant avec l'OPH MISTRAL Habitat des marchés de travaux ou de fournitures, ou d'assurer des prestations pour ces entreprises.

En dehors des cas où il agit en vertu d'une délégation ou suivant les instructions de l'autorité hiérarchique, il est interdit à tout agent ou salarié de se prévaloir de l'OPH MISTRAL Habitat pour engager celui-ci.

Article 19 – CONDITIONS DE MISE EN APPLICATION

19-1 Entrée en vigueur de l'accord

Le présent accord d'entreprise entre en vigueur à compter du jour qui suit son dépôt à la DIRECCTE du Vaucluse, après sa signature par le directeur général de MISTRAL Habitat et les organisations syndicales représentatives.

19-2 Durée de l'accord

Le présent contrat est conclu pour une durée allant de son entrée en vigueur jusqu'au 31 décembre 2014.

Il sera ensuite renouvelé annuellement par tacite reconduction, sauf dénonciation, par l'une ou l'autre des parties contractantes en respectant un préavis de trois mois.

19-3 Adhésion

Conformément à l'article L.2261-3 du code du travail toute organisation syndicale de salariés représentative dans l'entreprise qui n'est pas signataire du présent accord pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira son effet à partir du jour qui suivra celui de son dépôt au greffe du conseil des prud'hommes d'Avignon et à la DIRECCTE.

Une notification devra également être faite dans le délai de 8 jours par lettre recommandée aux parties signataires de l'accord.

19-4 Révision et dénonciation

Dans l'hypothèse où les parties souhaiteraient, à l'issue de 3 mois, modifier les dispositions du présent accord, elles établiraient, après négociation entre elles, un avenant qui serait déposé dans les mêmes conditions que le texte du présent accord.

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une des parties signataires ou adhérentes en respectant un préavis de trois mois selon les dispositions prévues par les articles L2261-9 et suivants du code du travail.

Chaque partie signataire ou adhérente pourra demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes, et devra comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement,
- au plus tard dans les trois mois suivant la réception de cette lettre, une nouvelle négociation devra être engagée,
- les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord, ou à défaut pendant une durée d'un an à compter de l'expiration du délai de préavis,
- les dispositions de l'avenant portant révision se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient, dès lors que les formalités légales relatives à son dépôt auront été effectuées.

Les organisations syndicales représentatives signataires du présent accord et celles qui y ont adhéré sont seules habilitées à signer les avenants portant révision du texte.

19-5 Publicité et dépôt

Le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de MISTRAL HABITAT.

Par ailleurs, un exemplaire du présent accord sera communiqué à la délégation unique du personnel.

La direction informera par voie d'affichage l'ensemble des personnels de l'entrée en vigueur du présent accord et des modalités de sa consultation sur le site Intranet de MISTRAL Habitat ainsi qu'auprès de la direction des ressources humaines.


Le présent accord est rédigé en 5 exemplaires.

Il sera déposé en deux exemplaires dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) du Vaucluse.

Par ailleurs, un exemplaire sera déposé auprès du greffe du conseil des prud'hommes d'AVIGNON.

Fait à AVIGNON
Le 26 février 2014

Le directeur général



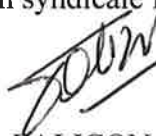
Benoît MONTINI

Pour l'organisation syndicale CFDT, le délégué syndical



Alain MORETTI

Pour l'organisation syndicale FO, le délégué syndical



Laurence FALICON GENDREAU

ANNEXE 1

Décret N° 2011-636 du 8 juin 2011 portant dispositions relatives aux personnels des offices publics de l'habitat

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Décret n° 2011-636 du 8 juin 2011 portant dispositions
relatives aux personnels des offices publics de l'habitat

NOR : DEVL1100264D

Publics concernés : les offices publics de l'habitat (OPH) et leurs personnels.

Objet : édicition de règles de gestion communes à l'ensemble des personnels des OPH et de règles particulières applicables à l'une ou l'autre des deux catégories de personnels qu'ils emploient, fonctionnaires et agents non titulaires de droit public, d'une part, salariés ne relevant pas du statut général de la fonction publique, d'autre part.

Entrée en vigueur : immédiate.

Notice : ce décret fait suite à l'adoption de l'ordonnance n° 2007-137 du 1^{er} février 2007 relative aux offices publics de l'habitat et de l'article L. 421-25 du code de la construction et de l'habitation (loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion), qui tendent à conforter la communauté de travail au sein des offices publics d'habitations à loyer modéré et des offices publics d'aménagement et de construction transformés en OPH, au moyen d'une gestion en partie unifiée des ressources humaines, composées principalement de fonctionnaires territoriaux et de salariés privés.

Le décret met en œuvre la règle législative selon laquelle le code du travail est applicable à l'ensemble des personnels en ce qui concerne les institutions représentatives (comité d'entreprise, délégués du personnel et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail), l'hygiène, la sécurité, les conditions de travail et la médecine du travail et pour l'exercice du droit syndical, sous réserve de règles spécifiques dites d'adaptation aux particularités des OPH. Le décret prévoit ainsi certaines dispositions applicables aux agents publics, afin de leur conserver le bénéfice de certaines règles du droit de la fonction publique dans les domaines de l'exercice du droit syndical – en particulier maintien de la possibilité de bénéficier de décharges d'activité de service – et de la médecine du travail.

En outre, le décret remplace le décret statutaire n° 93-852 du 17 juin 1993, qui ne s'appliquait qu'aux salariés de droit privé des OPH. Il reprend ou actualise la plupart de ses dispositions, dont beaucoup portent adaptation des règles du code du travail (en ce qui concerne l'exercice du droit syndical, certaines autorisations d'absence, l'existence d'une commission disciplinaire).

Références : le texte peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement, du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration et du ministre du travail, de l'emploi et de la santé,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 421-1 et L. 421-25 ;

Vu le code de la sécurité sociale, notamment ses articles L. 911-1 et suivants ;

Vu le code du travail ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 *ter*, ensemble la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 8, 12, 88 et 120 ;

Vu la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment son article 34 ;

Vu l'ordonnance n° 2007-137 du 1^{er} février 2007 modifiée relative aux offices publics de l'habitat, notamment ses articles 9 et 10 ;

Vu le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 85-447 du 23 avril 1985 modifié relatif à la mise à disposition auprès d'une organisation syndicale en application de l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, notamment son article 21 ;

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité et de congé parental des fonctionnaires territoriaux, notamment son article 2 ;

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

Vu le décret n° 2008-1093 du 27 octobre 2008 relatif à la classification des postes et aux barèmes de rémunération de base des personnels employés par les offices publics de l'habitat et ne relevant pas de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Conseil supérieur des administrations parisiennes en date du 24 novembre 2010 ;

Vu l'avis du conseil d'orientation sur les conditions de travail en date du 9 décembre 2010 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 22 décembre 2010 ;

Vu l'avis de la commission consultative d'évaluation des normes en date du 6 janvier 2011 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,

Décète :

TITRE I^{er}

DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ENSEMBLE DES PERSONNELS DES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT

CHAPITRE I^{er}

Dispositions relatives aux délégués du personnel et aux représentants du personnel au comité d'entreprise

Art. 1^{er}. – Les dispositions relatives aux institutions représentatives du personnel prévues au sein des titres I^{er}, II et III du livre III de la deuxième partie du code du travail s'appliquent dans les offices publics de l'habitat au bénéfice de l'ensemble de leur personnel sous réserve des adaptations prévues par les dispositions des articles 2 à 9 du présent décret.

Art. 2. – Pour l'application des dispositions de seuil prévues au titre IV du livre I^{er} de la deuxième partie du code du travail, aux titres I^{er} et II du livre III de la même partie de ce code, au titre I^{er} du livre VI de la quatrième partie du même code ainsi qu'aux articles du présent titre, l'effectif d'un office public de l'habitat est calculé en additionnant :

1° Le nombre de salariés, qui ne relèvent pas du statut général de la fonction publique, déterminé dans les conditions prévues aux articles L. 1111-2 et L. 1111-3 du code du travail ;

2° Le nombre d'agents publics, à l'exception de ceux qui relèvent de cet office et sont placés dans la position de détachement en application des dispositions de l'article 2 du décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 susvisé, dans les positions de disponibilité ou hors cadres.

Art. 3. – Chaque office public de l'habitat comprend un comité d'entreprise, y compris lorsque son effectif calculé selon les modalités prévues à l'article 2 est inférieur à cinquante.

Art. 4. – Dans les offices publics de l'habitat dont l'effectif calculé selon les modalités prévues à l'article 2 est inférieur à cinquante, le comité d'entreprise comprend deux représentants titulaires du personnel et deux représentants suppléants du personnel. Il comporte un seul collège.

Art. 5. – Outre les attributions prévues par le chapitre III du titre II du livre III de la deuxième partie du code du travail, le comité d'entreprise de l'office public de l'habitat exerce à l'égard des agents publics employés par cet office l'ensemble des compétences relevant des comités techniques prévues à l'article 33 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Art. 6. – Le comité d'entreprise assure ou contrôle la gestion des activités sociales et culturelles et de leur budget, quelle qu'en soit la forme, pour l'ensemble du personnel employé par l'office public de l'habitat.

La contribution annuelle de l'office public de l'habitat pour le financement des activités sociales et culturelles du comité d'entreprise est au moins égale à 1,2 % de la masse salariale brute correspondant au personnel qu'il emploie.

Art. 7. – A défaut d'accord préélectoral valide portant sur la répartition des sièges entre les différentes catégories de personnel et la répartition du personnel dans les collèges électoraux chargés d'élire les délégués du personnel et les représentants du personnel au comité d'entreprise et conclu dans les conditions de l'article L. 2314-3-1 ou de l'article L. 2324-4-1 du code du travail, l'autorité administrative mentionnée aux articles L. 2314-11 et L. 2324-13 du même code décide de cette répartition.

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

1° Les fonctionnaires de catégorie A et les agents publics de niveau équivalent sont assimilés aux ingénieurs et cadres ;

2° Les fonctionnaires de catégorie B, les agents relevant du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux et les agents publics de niveau équivalent sont assimilés aux techniciens et agents de maîtrise ;

3° Les fonctionnaires de catégorie C, hormis ceux relevant du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux, et les agents publics de niveau équivalent sont assimilés aux ouvriers et employés.

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

Art. 9. – Le temps nécessaire au déplacement des représentants syndicaux au comité d'entreprise et des représentants élus du personnel en vue d'assister aux réunions prévues aux articles L. 2315-8, L. 2325-14, L. 2325-22 et L. 4614-7 du code du travail est rémunéré comme temps de travail effectif. Il n'est pas déduit des crédits d'heures.

CHAPITRE II

Conditions d'exercice du droit syndical

Art. 10. – Le droit syndical s'exerce dans les offices publics de l'habitat en application des dispositions du titre IV du livre I^{er} de la deuxième partie du code du travail, sous réserve des dispositions du présent titre et du titre III du présent décret.

Les dispositions du présent décret ne font pas obstacle à l'application d'un accord prévoyant des conditions plus avantageuses pour l'exercice du droit syndical, conclu entre le directeur général d'un office public de l'habitat et les organisations syndicales représentatives.

Art. 11. – Dans tout office public de l'habitat et quel que soit son effectif :

1° Chaque organisation syndicale représentative dans cet office au sens des dispositions des articles L. 2121-1 et suivants du code du travail qui constitue une section syndicale en application de l'article L. 2142-1 du code du travail désigne un ou plusieurs délégués syndicaux pour la représenter auprès de l'employeur dans les conditions prévues aux articles L. 2143-3 et suivants du même code ;

2° S'il n'est pas représentatif dans cet office, un syndicat qui constitue une section syndicale en application de l'article L. 2142-1 du code du travail peut désigner un représentant de la section pour le représenter au sein de l'office.

Art. 12. – Les offices publics de l'habitat dont l'effectif calculé selon les modalités prévues à l'article 2 est au moins égal à cinquante personnes mettent à la disposition des organisations syndicales qui ont constitué une section syndicale, sur leur demande, des locaux à usage de bureau. Sauf impossibilité matérielle, ces offices mettent un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations.

Lorsque l'effectif d'un office public de l'habitat atteint au moins cinq cents personnes, l'octroi de locaux distincts est de droit.

Art. 13. – Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales par un office public de l'habitat sont, sauf impossibilité matérielle, situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Au cas d'une telle impossibilité, ces locaux peuvent être situés en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs. S'ils sont loués, cet office supporte la charge locative correspondante.

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

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

Art. 14. – Les organisations syndicales qui ont constitué une section syndicale peuvent tenir des réunions dans l'enceinte des bâtiments d'un office public de l'habitat en dehors du temps de travail. Ces organisations peuvent également tenir des réunions pendant le temps de travail mais, dans un tel cas, seuls les membres du personnel qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.

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

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

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

Art. 15. – Les réunions mentionnées à l'article 14 font l'objet d'une demande préalable d'organisation, formulée auprès du directeur général de l'office public de l'habitat une semaine au moins avant la date de la réunion. Elles sont autorisées en tenant compte des nécessités de service.

Art. 16. – Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux personnels dans l'enceinte des offices publics de l'habitat. Ils sont communiqués pour information au directeur général.

Lorsqu'elles ont lieu pendant le temps de travail, ces distributions sont assurées par des personnels en dehors de leur temps de travail, par les représentants du personnel sur leur temps de délégation, par les délégués syndicaux ou par les représentants des sections syndicales sur leur crédit d'heures. Elles ne peuvent porter atteinte au bon fonctionnement des services.

CHAPITRE III

Situation des représentants syndicaux

Art. 17. – I. – Des autorisations spéciales d'absence sont accordées aux membres du personnel de l'office public de l'habitat mandatés par les organisations syndicales pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus, quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat.

II. – La durée des autorisations spéciales d'absence accordées en application du I à un même membre du personnel ne peut excéder dix jours par an dans le cas de participation aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats.

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

III. – Des autorisations spéciales d'absence sont également accordées aux membres du personnel de l'office mandatés par les organisations syndicales pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux indiqués au I du présent article.

Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global déterminé chaque année par l'office public de l'habitat à raison d'une heure d'autorisation spéciale d'absence pour mille heures de travail effectuées par l'ensemble de son personnel. Ce contingent est réparti entre les organisations syndicales en fonction des voix obtenues lors des élections en vue de la désignation des représentants du personnel au comité d'entreprise.

IV. – A défaut d'accord collectif plus favorable, des autorisations spéciales d'absence complémentaires sont également accordées aux personnels mandatés par les organisations syndicales et régulièrement convoqués à des réunions de négociation d'accords nationaux avec la Fédération nationale des offices publics de l'habitat et à des réunions des instances paritaires nationales de gestion de ces accords, ainsi qu'à des réunions organisées sur la convocation du ministère chargé du logement et de l'Union sociale pour l'habitat.

Art. 18. – Chaque délégué syndical dispose d'un temps nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Ce temps est au moins égal à vingt heures par mois. Ce temps peut être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles.

Art. 19. – I. – Les personnels des offices publics de l'habitat soumis au présent décret ont droit à un congé pour formation syndicale avec rémunération d'une durée maximale de douze jours ouvrables par an, dans les mêmes conditions que celles prévues par le décret du 22 mai 1985 susvisé. Dans les offices dont l'effectif est d'au moins cent personnes calculé selon les modalités définies par l'article 2, ces congés sont accordés dans la limite de 5 % de l'effectif réel de ces salariés et dans des conditions fixées par l'accord d'entreprise conclu au sein de chacun des offices.

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

Art. 20. – Les mises à disposition ou les décharges d'activité de membres du personnel des offices publics de l'habitat en vue de l'exercice d'activités syndicales et pour lesquelles les offices publics de l'habitat

apportent une contribution financière s'appliquent dans les conditions du régime spécial des offices publics de l'habitat défini par accord collectif étendu, relatif à l'exercice du droit syndical signé entre la Fédération nationale des offices publics de l'habitat et les organisations syndicales représentatives.

CHAPITRE IV

Dispositions relatives à la santé au travail

Art. 21. – Les dispositions relatives à la médecine du travail prévues au titre II du livre VI de la quatrième partie du code du travail s'appliquent à l'ensemble des personnels employés dans les offices publics de l'habitat, sous réserve des dispositions des articles 53 à 56 du présent décret.

TITRE II

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX PERSONNELS DES OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT QUI N'ONT PAS LA QUALITÉ D'AGENT PUBLIC

CHAPITRE I^{er}

Dispositions générales

Art. 22. – Les dispositions du présent titre comprenant les articles 22 à 46 sont applicables aux personnels employés par les offices publics de l'habitat et qui n'ont pas la qualité d'agent public, dénommés ci-après « les salariés relevant du présent titre ».

Sous réserve des dispositions du présent titre, les dispositions du code du travail s'appliquent à ces personnels.

Les dispositions du présent titre peuvent être complétées par accord collectif étendu, conclu au niveau national entre les représentants de la Fédération nationale des offices publics de l'habitat et les représentants des organisations syndicales représentatives.

Art. 23. – La négociation annuelle propre à chaque office public de l'habitat prévue au chapitre II du titre IV du livre II de la deuxième partie du code du travail porte également sur l'évolution annuelle prévisionnelle de la masse salariale brute totale des salariés relevant du présent titre et sur l'évolution professionnelle dans l'entreprise.

CHAPITRE II

Dispositions relatives au recrutement

Art. 24. – A chaque embauche est établi un contrat de travail écrit, qui précise la catégorie et le niveau de l'emploi occupé par le salarié en application des articles 2 et 3 du décret du 27 octobre 2008 susvisé ainsi que les conditions de son engagement, notamment les fonctions de l'intéressé, sa qualification professionnelle, la durée et les horaires du travail, la rémunération, les avantages particuliers attachés à la fonction et les sujétions éventuelles liées à son emploi.

Sans préjudice de l'application de l'article R. 2262-1 du code du travail, un exemplaire du présent décret et un exemplaire du décret du 27 octobre 2008 susvisé sont joints à ce contrat.

Art. 25. – Lors du recrutement de salariés provenant d'un autre office public de l'habitat, d'une société anonyme d'habitations à loyer modéré, d'une société anonyme coopérative de production d'habitations à loyer modéré ou d'une société anonyme coopérative d'intérêt collectif d'habitations à loyer modéré, les fonctions et la rémunération de ces personnels sont fixées en tenant compte de l'expérience acquise et de l'ancienneté correspondantes.

CHAPITRE III

Dispositions relatives à l'exercice des fonctions

Art. 26. – Sous réserve des adaptations prévues par le présent chapitre, les salariés relevant du présent titre peuvent bénéficier d'un intéressement en vertu d'un accord collectif conclu au sein de l'office public de l'habitat en application des articles L. 3311-1 et suivants du code du travail.

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

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

Art. 27. – Les frais de déplacement, de transport et de séjour qui sont exposés par les salariés relevant du présent titre à l'occasion des déplacements qu'ils effectuent pour les besoins inhérents à l'emploi, sont remboursés selon des modalités et des taux fixés par accord collectif. A défaut d'un tel accord, ces frais sont remboursés selon le barème fiscal relatif aux frais professionnels réels.

Art. 28. – Avant le 30 avril de chaque année, pour chaque salarié relevant du présent titre, une évaluation de son activité de l'année précédente est effectuée. Elle fait l'objet d'un entretien avec l'employeur.

A cette occasion, l'évolution professionnelle du salarié et celle de sa rémunération sont évoquées.

Chaque salarié relevant du présent titre a droit, à sa demande, à un entretien annuel, avec un membre de la direction générale de l'office public de l'habitat.

CHAPITRE IV

Dispositions relatives à la protection sociale

Art. 29. – Les salariés relevant du présent titre sont assujettis au régime général de la sécurité sociale et au régime de l'Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'Etat et des collectivités (IRCANTEC).

Art. 30. – Pour l'application des dispositions des articles L. 911-1 et suivants du code de la sécurité sociale, l'instauration au niveau national d'un régime complémentaire de prévoyance ou d'un régime de retraite supplémentaire au profit des salariés relevant du présent titre s'effectue au moyen d'un accord collectif conclu entre les représentants de la Fédération nationale des offices publics de l'habitat et les représentants des organisations syndicales représentatives et étendu par arrêté du ministre compétent. Au niveau de l'office public de l'habitat, ces garanties collectives sont instituées soit par voie d'accord collectif, soit à la suite de la ratification à la majorité des intéressés d'un projet d'accord proposé par le directeur général, soit par une décision unilatérale de ce dernier constatée dans un écrit remis à chaque intéressé.

Art. 31. – I. – Lorsqu'un salarié relevant du présent titre se trouve en situation d'incapacité de travail justifiée par l'envoi de certificats médicaux, il perçoit une indemnité calculée de telle sorte que, pour une période de douze mois consécutifs, il conserve le bénéfice de son salaire brut soumis à charges sociales salariales pendant les trois premiers mois de maladie et la moitié de cette rémunération pendant les neuf mois suivants.

Lorsqu'un salarié relevant du présent titre est atteint d'une affection, dûment constatée et contrôlée dans les conditions prévues par l'article L. 324-1 du code de la sécurité sociale, le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, qui rend nécessaire un traitement et des soins coûteux et prolongés et qui figure sur la liste prévue à l'article D. 322-1 du même code, il perçoit une indemnité calculée de telle sorte que, pour une période de trois ans consécutifs au maximum, il conserve le bénéfice de son salaire brut soumis à charges sociales salariales pendant un an et la moitié de ce salaire pendant les deux années suivantes.

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

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

III. – Dans chacun des cas mentionnés aux I et II du présent article, sont déduites du montant de l'indemnité versée au salarié les prestations versées à ce même salarié par le régime général de la sécurité sociale. Le salarié ne saurait percevoir une indemnité de montant supérieur au salaire net qu'il aurait perçu s'il avait travaillé.

IV. – La durée des périodes d'incapacité de travail prévues par le présent article entre en compte pour le calcul de l'ancienneté au sein de l'office public de l'habitat.

Art. 32. – Les ayants droit, au sens des articles L. 161-14-1, L. 313-3 et L. 381-4 du code de la sécurité sociale, d'un salarié relevant du présent titre qui décède avant son départ à la retraite bénéficient, au moment du décès et quelle qu'en soit la cause, d'un capital décès.

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

Sont déduites de ce capital décès les prestations de même nature allouées par le régime général de sécurité sociale et par l'IRCANTEC, ainsi que, le cas échéant, par tout autre régime complémentaire de prévoyance que l'office public de l'habitat aurait mis en place dans les conditions prévues à l'article 30 du présent décret.

CHAPITRE V

Dispositions relatives aux absences et aux autres congés

Art. 33. – Des autorisations spéciales d'absence, dont la durée n'est pas imputée sur celle du congé payé annuel, sont accordées aux salariés relevant du présent titre pour certains événements, conformément à un accord collectif d'entreprise ou à un accord collectif étendu, conclu au niveau national entre les représentants de la Fédération nationale des offices publics de l'habitat et les représentants des organisations syndicales représentatives.

Art. 34. – Lorsque les salariés relevant du présent titre occupent des fonctions publiques électives locales qui sont compatibles avec l'exercice de leurs fonctions dans l'office public de l'habitat, ils bénéficient des garanties accordées aux titulaires de mandats locaux et du droit à la formation des élus locaux reconnu par le code général des collectivités territoriales.

Dans le cas contraire, leur contrat de travail est suspendu pour la durée de leur mandat.

Art. 35. – Les salariés relevant du présent titre qui sont appelés à effectuer leur service national en application du livre II du code du service national, une période d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle sur leur temps de travail pour une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile ou une période d'activité dans la réserve de sécurité civile pour une durée inférieure ou égale à quinze jours cumulés par année civile ou qui sont mobilisés bénéficient des dispositions suivantes :

1° En cas d'appel au service national, le contrat de travail est suspendu. A l'expiration de ce service et sur demande formulée par le salarié dans le délai maximum de deux mois, il retrouve son ancien emploi ou, à défaut, un emploi équivalent et bénéficie de tous les avantages acquis au moment de son départ. Si la demande n'est pas présentée dans le délai fixé, le contrat de travail est rompu, sans indemnité ni préavis ;

2° En cas de période d'instruction militaire, de période d'activité dans la réserve opérationnelle ou de période d'activité dans la réserve communale de sécurité civile, le salarié reçoit intégralement son salaire ;

3° En cas de période de mobilisation obligatoire, l'agent reçoit son salaire, déduction faite du montant de la solde militaire.

La durée des absences pour les motifs décrits aux 1° à 3° entre en compte pour le calcul de l'ancienneté. Les périodes décrites au 2° sont considérées comme une période de travail effectif pour les avantages légaux et conventionnels en matière d'ancienneté, d'avancement, de congés payés et de droits aux prestations sociales.

Art. 36. – Les salariés relevant du présent titre peuvent bénéficier, à titre exceptionnel et après un an d'ancienneté, d'un congé sans solde :

1° Dans le cas d'accident ou de maladie graves du conjoint, concubin, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou d'un enfant ou à l'issue d'un congé de longue maladie tel que défini à l'article 31 et sans préjudice des dispositions des articles L. 1225-62, L. 3142-16 et L. 3142-22 du code du travail. La durée de ce congé ne peut, en aucun cas, excéder trois ans ;

2° Pour convenance personnelle, pour une durée de trois mois à un an au plus.

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

Art. 37. – La durée du congé parental d'éducation accordé à un salarié relevant du présent titre en application de l'article L. 1225-47 du code du travail est prise en compte dans sa totalité pour le calcul de l'ancienneté.

CHAPITRE VI

Dispositions relatives à la commission disciplinaire

Art. 38. – Dans chaque office public de l'habitat, un salarié relevant du présent titre peut saisir pour avis une commission disciplinaire de tout projet de sanction à son encontre qui a une incidence, immédiate ou non, sur sa présence dans cet office, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération. Toutefois, elle ne peut être saisie d'un projet de mesure conservatoire de mise à pied.

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

Art. 39. – La commission est composée de deux représentants de la direction générale de l'office public de l'habitat et de deux représentants du personnel.

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

1° Un membre désigné parmi l'encadrement supérieur, qui assure la présidence de la commission ;

2° Un responsable hiérarchique appartenant au service dont relève le salarié concerné, à l'exclusion du supérieur hiérarchique direct du salarié.

En l'absence de volontaire, le directeur général désigne les représentants de la direction générale.

Le comité d'entreprise désigne en son sein, pour chaque collège, deux membres appelés à siéger en qualité de représentants du personnel. Les deux membres issus du collège représentant la catégorie de personnel à laquelle appartient le salarié siègent en qualité de représentants du personnel lors d'une séance de la commission le concernant.

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

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

Le temps passé par les représentants de la direction générale et du personnel à participer aux réunions de la commission disciplinaire est assimilé à du temps de travail effectif.

Le secrétariat de la commission est assuré par le secrétaire du comité d'entreprise.

Art. 40. – Le salarié relevant du présent titre doit être mis en mesure d'être entendu, à sa demande, par la commission. Il peut être assisté d'une personne de son choix devant la commission, y demander l'audition de témoins et y produire un mémoire écrit et tous documents lui paraissant présenter un intérêt pour sa défense.

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

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

Art. 41. – La commission émet son avis à l'issue de sa séance.

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

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

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

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

CHAPITRE VII

Dispositions relatives à la fin du contrat

Art. 42. – A défaut d'accord collectif plus favorable, en cas de démission, le salarié relevant du présent titre dont l'emploi est classé dans les catégories « cadres » ou « cadres de direction » telles que prévues par un accord collectif étendu ou, à défaut, par les dispositions de l'article 2 du décret du 27 octobre 2008 susvisé doit informer par écrit l'organisme au moins deux mois avant la date à laquelle il désire quitter l'office public de l'habitat.

Ce délai est réduit à un mois pour les salariés relevant du présent titre dont l'emploi est classé au sein des catégories « ouvriers », « employés », « techniciens » ou « agents de maîtrise et assimilés » telles que prévues par un accord collectif étendu ou, à défaut, par les dispositions de l'article 2 du décret du 27 octobre 2008 susvisé.

Art. 43. – A défaut d'accord collectif plus favorable, en cas de licenciement, le salarié relevant du présent titre dont l'emploi est classé dans les catégories « cadres » ou « cadres de direction » telles que prévues par un accord collectif étendu ou, à défaut, par les dispositions de l'article 4 du décret du 27 octobre 2008 susvisé bénéficie d'un délai-congé dont la durée est de trois mois. Ce délai s'applique quel que soit l'emploi occupé par le salarié lorsqu'il dispose d'un logement de fonction.

Ce même délai est réduit à deux mois pour les autres salariés relevant du présent titre.

Art. 44. – Les salariés relevant du présent titre faisant l'objet d'une procédure de licenciement ou qui sont démissionnaires ont droit à deux heures par jour ou cinquante heures par mois sur le temps de travail pour rechercher un emploi, ces heures pouvant être regroupées.

Art. 45. – I. – Sauf dans le cas de licenciement pour faute grave ou lourde, les salariés relevant du présent titre qui sont licenciés ont droit à une indemnité calculée par référence à la plus forte des valeurs suivantes : les trois quarts de la rémunération globale correspondant au douzième de la rémunération des douze derniers mois, ou le tiers de la rémunération des trois derniers mois.

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

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

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

Art. 46. – Les salariés relevant du présent titre qui justifient d'un minimum de deux années d'ancienneté au sein de l'office public de l'habitat ou au sein de l'office public d'habitations à loyer modéré ou de l'office public d'aménagement et de construction, avant sa transformation en office public de l'habitat, reçoivent, au moment de leur départ à la retraite, une indemnité d'un montant équivalant à celui de l'indemnité de licenciement prévue à l'article 45, sans qu'elle puisse excéder trois fois la dernière rémunération mensuelle globale, ni être inférieure à l'indemnité prévue à l'article L. 1237-9 du code du travail.

TITRE III

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES ET AUX AGENTS
NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC EMPLOYÉS PAR LES OFFICES PUBLICS DE L'HABITATCHAPITRE I^{er}Application de certaines dispositions
du titre II du présent décret

Art. 47. – I. – Les fonctionnaires placés en position de détachement auprès des offices publics de l'habitat, y compris ceux qui sont détachés au sein de leurs propres établissements en application du cinquième alinéa du IV de l'article 120 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée et à l'exception, le cas échéant, du fonctionnaire détaché pour exercer les fonctions de directeur général, sont soumis aux dispositions des articles 24 et 28 du présent décret.

Ils bénéficient des dispositions des articles 25, 27 et 31 à 37 du présent décret si celles-ci leur sont plus favorables que les dispositions statutaires qui les régissent dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

II. – En application d'une délibération du conseil d'administration, les agents publics employés par un office public de l'habitat peuvent bénéficier de l'intéressement des salariés mis en place au sein de cet établissement en application des articles L. 3311-1 et suivants du code du travail et de l'article 26 du présent décret. Dans ce cas, le total mentionné dans cet article inclut la somme des rémunérations brutes qui leur sont versées.

Art. 48. – I. – Les fonctionnaires territoriaux ou ceux mentionnés à l'article 118 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée qui, tout en relevant de l'office public de l'habitat, sont placés dans l'une des positions prévues par l'article 55 ou qui sont détachés au sein de l'établissement en application du cinquième alinéa du IV de l'article 120 de cette même loi et qui demandent, en application du dernier alinéa du IV du même article, à être soumis définitivement aux dispositions applicables aux salariés relevant du titre II du présent décret employés par cet office conservent les avantages qu'ils ont acquis ou conservés dans cet établissement au sens de l'article 88 de cette même loi, notamment en matière de rémunération.

II. – La règle prévue au I est également applicable aux agents non titulaires de droit public recrutés par les offices publics d'habitations à loyer modéré avant leur transformation en office public d'aménagement et de construction ou avant leur transformation en office public de l'habitat et bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée qui demandent à être soumis définitivement aux dispositions applicables aux salariés de l'office public de l'habitat relevant du titre II du présent décret.

CHAPITRE II

Dispositions relatives à l'exercice du droit syndical

Art. 49. – Les fonctionnaires territoriaux et les agents non titulaires de droit public employés par les offices publics de l'habitat bénéficient, outre des décharges dont ils bénéficient en application des articles 17 à 20 du présent décret, des décharges d'activité de service prévues pour les agents des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés aux centres de gestion de la fonction publique territoriale dans les conditions fixées par les articles 17 et 18 du décret du 3 avril 1985 susvisé. Toutefois, ils ne sont pas pris en compte dans l'effectif des agents servant au calcul de l'étendue de ces décharges d'activité de service.

Art. 50. – Sur présentation de leur convocation à ces organismes, les représentants syndicaux appelés à siéger aux commissions administratives paritaires ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, au Centre national de la fonction publique territoriale ou au Conseil commun de la fonction publique bénéficient d'une autorisation d'absence, dont la durée comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps égal à cette dernière durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Art. 51. – Les fonctionnaires territoriaux et les agents non titulaires de droit public employés par les offices publics de l'habitat peuvent être mis à disposition auprès d'une organisation syndicale pour exercer un mandat à l'échelon national dans les conditions fixées par le décret du 23 avril 1985 susvisé et par les dispositions de l'article 20 du décret du 3 avril 1985 susvisé.

Art. 52. – I. – Les fonctionnaires mentionnés à l'article 118 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée employés par les offices publics de l'habitat peuvent bénéficier des décharges d'activité de service attribuées aux organisations syndicales dans les conditions prévues au dernier alinéa de l'article 16 du décret du 28 mai 1982 susvisé dans sa rédaction applicable aux personnels des administrations parisiennes, en vertu du 5^o de l'article 24 et du 3^o de l'article 25 du décret du 24 mai 1994 susvisé.

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

CHAPITRE III

Dispositions relatives à la santé au travail

Art. 53. – Les offices publics de l'habitat peuvent, pour leurs fonctionnaires territoriaux et leurs agents non titulaires de droit public, recourir au service de médecine préventive ou de prévention des risques professionnels créé par le centre de gestion de la fonction publique territoriale.

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

Art. 54. – Les dispositions des articles R. 4624-10 à R. 4624-15 du code du travail relatives aux examens médicaux ne s'appliquent ni aux fonctionnaires territoriaux, ni aux agents non titulaires de droit public employés par les offices publics de l'habitat.

Pour ces agents, les examens d'aptitude physique sont ceux prévus en application du titre II du décret du 30 juillet 1987 susvisé et du titre I^{er} du décret du 15 février 1988 susvisé, dont le médecin du travail ne peut être chargé.

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

Art. 55. – Les dispositions des articles R. 4624-31 et R. 4624-32 du code du travail, relatives à la déclaration d'inaptitude, ne s'appliquent pas aux fonctionnaires territoriaux et aux agents non titulaires de droit public employés par les offices publics de l'habitat. Le médecin du travail exerce à l'égard de ceux-ci les attributions dévolues au médecin de médecine professionnelle et préventive par le décret du 30 juillet 1987 susvisé, le médecin agréé continuant à exercer les attributions qui lui sont dévolues par ce même décret.

Art. 56. – Les fonctionnaires territoriaux et les agents non titulaires de droit public employés par les offices publics de l'habitat bénéficient des dispositions de l'article 21 du décret du 10 juin 1985 susvisé.

TITRE IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 57. – I. – Lorsque les agents publics d'un office public de l'habitat ont participé, en tant qu'électeurs et personnes éligibles, à la dernière élection des délégués du personnel et des représentants du personnel au comité d'entreprise intervenue avant la date de publication du présent décret, en application d'un accord tel que prévu à l'article 9 de l'ordonnance du 1^{er} février 2007 susvisée, les mandats de ces délégués et de ce comité d'entreprise se poursuivent jusqu'à la date mentionnée au III du présent article.

II. – Toutefois, lorsqu'un office public de l'habitat a mis en place, avant la date d'entrée en vigueur du présent décret, des délégués du personnel et un comité d'entreprise en application des dispositions des titres I^{er} et II du livre III de la deuxième partie du code du travail sans la participation aux élections correspondantes des agents publics qu'il emploie, ces institutions restent en vigueur jusqu'à l'élection et l'installation, dans un délai de six mois à compter de l'entrée en vigueur du présent décret, de nouveaux délégués du personnel et d'un nouveau comité d'entreprise en application des dispositions du présent décret. Pendant ce délai transitoire, ces agents publics relèvent des comités techniques de la fonction publique territoriale les concernant.

III. – En application de l'article 34 de la loi du 5 juillet 2010 susvisée, afin de permettre que les élections des représentants du personnel aux comités d'entreprise des offices publics de l'habitat aient lieu à la même date que les élections pour le renouvellement des représentants du personnel aux comités techniques de la fonction publique territoriale, les mandats des représentants du personnel aux comités d'entreprise et des délégués du personnel issus de la dernière élection intervenue avant la date d'entrée en vigueur du présent décret dans les conditions prévues au I du présent article ou issus de la première élection intervenue après cette date dans les conditions prévues au II du même article sont, selon le cas, prorogés ou réduits, dans les conditions fixées par arrêté conjoint du ministre chargé du logement, du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du travail.

Art. 58. – I. – Jusqu'à la date du premier renouvellement général, mentionné au III de l'article 57, des représentants du personnel aux comités techniques de la fonction publique territoriale suivant l'entrée en vigueur du présent décret et par dérogation à l'article 49 du même décret :

1° Les fonctionnaires territoriaux et les agents non titulaires de droit public employés dans un office public de l'habitat peuvent bénéficier, lorsque leur nombre au sein de cet établissement est inférieur à cinquante, des autorisations spéciales d'absence prévues à l'article 14 du décret du 3 avril 1985 susvisé. Toutefois, ils ne sont pas pris en compte dans l'effectif des agents servant au calcul du contingent global par le centre de gestion correspondant ;

2° Les fonctionnaires territoriaux et les agents non titulaires de droit public occupant un emploi au budget des offices publics de l'habitat sont pris en compte par les centres de gestion dans l'effectif des agents servant au calcul de l'étendue des décharges d'activité de service dans les conditions fixées par les articles 17 et 18 du décret du 3 avril 1985 susvisé.

II. – Pour l'application des dispositions de l'article 20 du présent décret, les mises à disposition ou les décharges d'activité de membres du personnel des offices publics de l'habitat en vue de l'exercice d'activités syndicales et pour lesquelles ces offices apportent une contribution financière continuent de s'appliquer dans les

conditions du régime spécial des offices publics tel qu'il est défini par la convention relative à l'exercice du droit syndical signée entre la Fédération nationale des offices publics de l'habitat et les organisations syndicales représentatives, jusqu'à la date de publication de l'arrêté du ministre chargé du travail portant extension d'un accord collectif ayant le même objet que la convention mentionnée à cet article, conclu au niveau national entre les représentants de la Fédération nationale des offices publics de l'habitat et les représentants des organisations syndicales représentatives.

La négociation en vue de la conclusion d'un tel accord est engagée dans le délai de six mois à compter du jour de la publication du présent décret.

Art. 59. – Dans un délai de six mois à compter de la date de publication du présent décret :

1° Chaque office public de l'habitat engage une négociation avec les organisations syndicales représentatives en vue de la conclusion d'un accord collectif d'entreprise conclu dans les conditions et limites fixées à l'article L. 2233-2 du code du travail et, selon les cas, portant application du présent décret ou mettant en conformité les accords collectifs d'entreprise conclus en application du décret du 17 juin 1993 susvisé avec les dispositions du présent décret. Cette négociation est distincte des négociations obligatoirement engagées en application du code du travail ;

2° La Fédération nationale des offices publics de l'habitat et les organisations syndicales représentatives engagé, sur le fondement de l'article 30 du présent décret, la négociation d'un accord collectif ayant notamment pour objet de compléter les garanties prévues aux articles 31 et 32 au bénéfice des salariés relevant du titre II du présent décret et leurs ayants droit.

Art. 60. – Les offices publics de l'habitat bénéficient d'un délai d'un an à compter de la publication du présent décret pour se mettre en conformité avec les dispositions sur la santé au travail prévues à l'article 21 et aux articles 53 à 56.

Art. 61. – Les offices publics de l'habitat issus d'offices publics d'habitations à loyer modéré dont la contribution au financement des activités sociales et culturelles rapportée à leur masse salariale brute est inférieure au taux minimal fixé à l'article 6 du présent décret à la date de son entrée en vigueur bénéficient d'un délai de trois ans à compter de cette date pour atteindre ce taux.

A défaut d'un accord d'établissement fixant les modalités de la contribution pendant la période transitoire mentionnée à l'alinéa précédent, ces offices versent, à ce titre, un pourcentage de la masse salariale brute de l'année fixé à :

1° 0,8 % la première année de fonctionnement du comité d'entreprise ;

2° 1 % la deuxième année ;

3° 1,2 % la troisième année.

Art. 62. – A l'article 2 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, les mots : « aux agents des offices publics d'habitations à loyer modéré. » sont supprimés.

Art. 63. – Sont abrogés :

1° Le décret n° 86-518 du 14 mars 1986 modifiant le code de la construction et de l'habitation et relatif aux offices publics d'aménagement et de construction ;

2° Le décret n° 93-852 du 17 juin 1993 portant règlement statutaire des personnels ne relevant pas du statut de la fonction publique territoriale employés par les offices publics d'aménagement et de construction et portant modification du code de la construction et de l'habitation ainsi que l'annexe à ce décret ;

3° Le décret n° 2006-1132 du 8 septembre 2006 relatif au contrat et aux modalités de cessation de fonctions des directeurs généraux des offices publics d'aménagement et de construction.

Art. 64. – Les offices publics de l'habitat informent leur personnel des dispositions du présent décret dans les conditions prévues aux articles R. 2262-1 et suivants du code du travail.

Art. 65. – La ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement, le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration, le ministre du travail, de l'emploi et de la santé, le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, porte-parole du Gouvernement, et le secrétaire d'Etat auprès de la ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement, chargé du logement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 8 juin 2011.

FRANÇOIS FILLON

Par le Premier ministre :

*La ministre de l'écologie,
du développement durable,
des transports et du logement,*
NATHALIE KOSCIUSKO-MORIZET

*Le ministre de l'intérieur,
de l'outre-mer, des collectivités territoriales
et de l'immigration,*
CLAUDE GUÉANT

*Le ministre du travail,
de l'emploi et de la santé,*
XAVIER BERTRAND

*Le ministre du budget, des comptes publics,
de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,
porte-parole du Gouvernement,*
FRANÇOIS BAROIN

*Le secrétaire d'Etat
auprès de la ministre de l'écologie,
du développement durable,
des transports et du logement,
chargé du logement,*
BENOIST APPARU