

AVENANT N°10
relatif à la classification des emplois du personnel
(hors personnel d'entretien et de gardiennage)

Entre,

La Fédération nationale des sociétés coopératives d'Hlm

d'une part,

Et

La Fédération CFTC Fédération Bâtiments, Matériaux, Travaux Publics
La Fédération CFDT Fédération Nationale des Salariés de la Construction et du Bois
Le Syndicat National de l'Urbanisme, de l'Habitat et des Administrateurs de biens CFE-CGC
La Fédération CGT Fédération des services publics
La Fédération des services publics et des services de santé CGT-FO
Le Syndicat National des Personnels des coopératives d'HLM SNPHELM

d'autre part.

Il a été convenu le présent avenant portant révision de la classification des emplois du personnel (hors personnel d'entretien et de gardiennage) des sociétés coopératives d'HLM.

Préambule

I. Pourquoi une nouvelle classification ?

La classification des emplois des personnels des sociétés coopératives d'Hlm annexée à la convention collective nationale du personnel des coopérative d'Hlm du 15 mai 1990 révisée, en mars 2003 et avril 2010, reposait sur une liste non actualisée d'appellations d'emplois, regroupés au sein de 4 annexes :

- **Annexe I pour le personnel d'exécution**
- **Annexe II pour les vendeurs et les agents de maîtrise**
- **Annexe III pour l'encadrement et la direction**
- **Annexe IV pour le personnel d'entretien et de gardiennage.**

Cette ancienne classification, fondée sur le repérage et le classement de métiers les uns par rapport aux autres présentait une obsolescence dans les intitulés et les réalités mêmes des métiers présentés et une forte rigidité.

Il fallait donc repenser le système de classification pour le rendre plus adaptable, plus souple et plus proche de la réalité des coopératives d'Hlm. C'est dans cet état d'esprit que la commission paritaire a travaillé à réformer le système, travail qui a abouti au présent avenant.

1
CP JS
MM SM PM

Le nouveau système de classification qui vient se substituer au précédent cherche à répondre à plusieurs objectifs :

- donner un langage commun directement compréhensible aux coopératives d'Hlm
- permettre une application souple de la classification en fonction des organisations et des situations réelles
- accompagner la diversification des activités des coopératives d'Hlm
- permettre une plus grande équité dans le classement par un système d'évaluation des emplois à travers des critères communs à tous les emplois
- permettre davantage de mobilité interne ou externe
- entrer dans une logique d'évaluation permettant d'utiliser la classification comme outil de GRH dans les structures.

Cet avenant ne concerne pas la classification des emplois du personnel d'entretien et de gardiennage. En conséquence, l'annexe IV de la convention collective nationale du personnel des sociétés coopératives d'HLM sur le personnel d'entretien et de gardiennage demeure en vigueur.

ML² ea 050
SM PH

II. La grille de classification

La nouvelle grille de classification est conçue pour les emplois des personnels d'exécution, des vendeurs, des agents de maîtrise et des cadres. Elle remplace les annexes I, II et III de l'ancienne grille de classification. L'annexe IV fera l'objet de nouvelles négociations au cours de l'année 2012.

Les dirigeants, mandataires sociaux n'étant pas salariés, ne sont pas classés au sein de la grille de classification.

Les emplois des salariés exerçant des fonctions commerciales et rémunérés à la commission ne doivent pas être cotés. Leur salaire minimal est égal au SMIC.

La nouvelle grille de classification comprend 10 niveaux hiérarchisés en fonction de degrés croissants d'exigence de technicité, de relationnel, d'autonomie et de responsabilité professionnelle.

La technicité permet de mesurer pour chaque emploi le niveau requis de savoir et de savoir-faire de nature technique. Le relationnel a vocation à mesurer le degré de difficulté rencontrée dans l'exercice des relations professionnelles nécessitées par l'emploi. L'autonomie définit quant à elle la latitude pour décider et agir caractérisant l'emploi. La responsabilité professionnelle mesure l'impact de l'emploi sur l'organisation interne de l'entreprise.

Chaque critère (technicité, relationnel, autonomie, responsabilité professionnelle) est décliné en 8 niveaux du moins qualifié au plus qualifié.

Enfin, des points supplémentaires pour polyvalence des missions a été créé afin de valoriser les emplois prenant en charge des activités complémentaires à celles de leur métier. La polyvalence des missions correspond à l'exercice d'activité(s) dans un ou plusieurs services de la coopérative, activités qui pourraient relever d'emplois différents si l'organisation de la coopérative le permettait. La notion de polyvalence ne recouvre pas les tâches exécutées lors de surcharges de travail imprévues causées par l'absence d'un salarié par exemple.

La polyvalence doit être décrite dans la fiche emploi.

Ces points supplémentaires vont de 1 à 3, du moins polyvalent au plus polyvalent.

JM
3
SM
JSR
PH
CM

A. La technicité

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

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

B. Le relationnel

Quatre sous-critères précisent l'exigence relationnelle : **les échanges, la communication, la négociation, l'animation ou encadrement.** La détermination du niveau se fait au regard des éléments qui correspondent le mieux globalement au requis de l'emploi : **dès lors que l'emploi répond au moins à l'un des sous-critères du degré, il peut être coté dans ce degré.**

4
TSO 8M PM

| | |
|---|---|
| 1 | Echanges : Echanges d'informations élémentaires et convivialité |
| 2 | Echanges : Echanges nécessaires pour la réalisation des tâches |
| 3 | Echanges : Echanges nécessitant une prise en compte de la compréhension de l'interlocuteur : explications, démonstrations, etc. ou Communication : L'emploi nécessite une adaptation de la communication à la diversité des interlocuteurs et à la variété des messages ou Négociation : L'emploi correspond à des négociations internes et externes avec un seul type d'interlocuteurs |
| 4 | Communication : L'emploi nécessite de pouvoir influencer le point de vue, les idées, le comportement d'autrui ou Négociation : L'emploi correspond à des négociations internes ou externes avec plusieurs types d'interlocuteurs variés ou Animation et encadrement : L'emploi correspond aux situations de supervision technique de personnels |
| 5 | Communication : L'emploi nécessite la connaissance et la pratique de techniques de communication pour faire face à des enjeux importants ou Négociation : L'emploi correspond à des négociations internes ou externes avec incidences budgétaires significatives ou Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations d'animation d'une équipe de personnels de façon durable |
| 6 | Communication : L'emploi nécessite d'assumer des fonctions de représentation par délégation ou Négociation : L'emploi nécessite de pouvoir engager l'entreprise sur des aspects financiers ou budgétaires d'une partie significative de l'entreprise ou Animation et encadrement : L'emploi correspond aux situations d'encadrement hiérarchique |
| 7 | Communication : L'emploi nécessite d'assumer entièrement la fonction de représentation dans le cadre d'enjeux économiques et sociaux majeurs ou Négociation : L'emploi nécessite de mener des négociations stratégiques ou Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations d'encadrement de cadres supérieurs ou d'experts |
| 8 | Animation ou encadrement : L'emploi correspond aux situations d'encadrement de cadres dirigeants |

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

C. L'autonomie

Trois sous-critères précisent l'autonomie : la nature des instructions reçues, l'initiative de réalisation, la nature des contrôles. La détermination du niveau se fait au regard des éléments qui correspondent le mieux globalement au requis de l'emploi : **dès lors que l'emploi répond au moins à l'un des sous-critères du degré, il peut être coté dans ce degré.**

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

7
JSD
Sm
PM

D. La responsabilité professionnelle

| | |
|---|--|
| 1 | Est garant de la réalisation des tâches qui lui sont confiées en application des procédures internes définies par sa hiérarchie. |
| 2 | Est garant de la réalisation des tâches qui lui sont confiées. Ces tâches ont un impact limité sur un ou plusieurs emploi(s) en lien avec la fonction ou sur la qualité du service apporté au client. |
| 3 | Est garant de la réalisation des tâches qui lui sont confiées. Ces tâches peuvent avoir des conséquences directes sur un ou plusieurs emploi(s) en lien avec la fonction ou sur la qualité du service apporté au client. |
| 4 | Contribue aux objectifs du service auquel il appartient et à la qualité du service rendu au client. |
| 5 | Est responsable des résultats de son équipe ou contribue significativement aux résultats d'un service et à la qualité du service rendu au client. |
| 6 | A la responsabilité d'un ou plusieurs services, garantit le respect des procédures internes définies par la hiérarchie ou contribue à la performance globale de la structure par ses décisions. |
| 7 | A la responsabilité globale de plusieurs services et contribue significativement à la performance globale de la structure par ses décisions. Participe à la définition du fonctionnement global de la structure. |
| 8 | A la responsabilité de l'ensemble de la structure. Propose la stratégie de l'entreprise au conseil d'administration et définit les procédures internes et le mode de fonctionnement. |

E. S'il y a polyvalence de missions

| | |
|---|--|
| 1 | L'emploi nécessite de pouvoir intervenir sur une même activité dans plusieurs secteurs |
| 2 | L'emploi nécessite de pouvoir intervenir sur plusieurs activités dans un même secteur |
| 3 | L'emploi nécessite de pouvoir intervenir sur plusieurs activités dans plusieurs secteurs |

III. Barème des rémunérations minima

Pour tenir compte de la diversité des organisations au sein des coopératives d'Hlm, chaque coopératives d'Hlm doit définir à quel niveau de classification correspondent les différents statuts d'employé, d'agent de maîtrise et de cadre..

Barème mensuel

8
Sm
PM
JSS

| | | 1er janvier 2012 | | 1er janvier 2013 | | 1er janvier 2014 | |
|-----|---------|---------------------|----------|------------------|----------|------------------|----------|
| A1 | 4 | SMIC | 1 398,37 | | | | |
| A2 | 5 à 8 | 335 | 1 544,50 | | | | |
| A3 | 9 à 11 | 365 | 1 649,50 | | | | |
| A4 | 12 à 14 | 415 | 1 824,50 | | | | |
| A5 | 15 à 17 | 465 | 1 999,50 | | | | |
| A6 | 18 à 20 | 500 | 2 122,00 | 520 | 2 192,00 | 532 | 2 234,00 |
| A7 | 21 à 23 | 550 | 2 297,00 | 580 | 2 402,00 | 590 | 2 437,00 |
| A8 | 24 à 27 | 600 | 2 472,00 | 620 | 2 542,00 | 646 | 2 633,00 |
| A9 | 28 à 30 | 670 | 2 717,00 | 690 | 2 787,00 | 690 | 2 787,00 |
| A10 | 31 à 32 | 745 | 2 979,50 | 765 | 3 049,50 | 765 | 3 049,50 |

IV. Les conditions d'application dans les entreprises

Dans les coopératives ayant des représentants du personnel et/ou des délégués syndicaux, l'employeur créera avec eux une commission de mise en œuvre de cette nouvelle classification.

Dans les coopératives sans représentant du personnel et/ou de délégué syndical, cette commission sera constituée de l'employeur et d'au moins un représentant des salariés assisté par un salarié concerné par la fiche emploi.

L'employeur devra informer les salariés par écrit de leur nouveau classement au moins un mois avant l'entrée en vigueur de celui-ci.

En cas de contestation individuelle de ce nouveau classement, le salarié peut demander à l'employeur un examen de sa situation par la commission de mise en œuvre. Dans un délai d'un mois, l'employeur devra faire connaître sa décision argumentée au salarié.

En cas de difficulté persistante, non résolue par les moyens et les formes arrêtées au niveau de l'entreprise, la commission nationale paritaire pourra être saisie du litige par l'intermédiaire de l'un de ses membres titulaires.

La Fédération nationale des sociétés coopératives d'Hlm accompagnera par tous les moyens qu'elle jugera utiles, les coopératives dans la mise en œuvre de cette nouvelle classification.

Le positionnement des emplois dans la nouvelle grille de classification relève du pouvoir de direction de l'employeur et devra être réalisé dans un délai de 3 ans après la signature du présent accord.

V. Dénonciation et révision

Le présent avenant peut être dénoncé à tout moment par l'une des parties signataires, dans le cadre des dispositions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail moyennant un préavis de 3 mois.

9
JSH
PM
SM

Chaque partie signataire peut demander la révision du présent avenant. Toute demande de révision est faite par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires et doit être accompagnée d'un projet de révision afin que des négociations puissent être entamées.

Qu'il s'agisse de dénonciation ou de révision, le présent avenant restera en vigueur jusqu'à la date d'application des nouvelles dispositions.

VI. Dépôt et entrée en vigueur

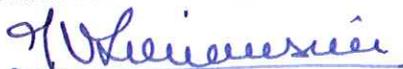
Le présent avenant sera déposé en deux exemplaires, dont une version sur support papier et une version sur support électronique, auprès des services centraux du ministère du travail. Il sera également déposé auprès du secrétariat du conseil des prud'hommes.

Le présent avenant est applicable à partir de sa date de signature.

Après avoir lu et paraphé les 9 pages précédentes, les représentants mentionnés ci-après ont approuvé et signé l'ensemble de l'accord au nom de leur organisation.

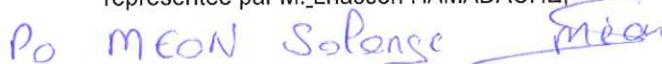
Fait à Paris, le 14 mai 2012

Fédération nationale des sociétés coopératives Hlm
représentée par la Présidente de la Fédération,
Madame Marie-Noëlle Lienemann

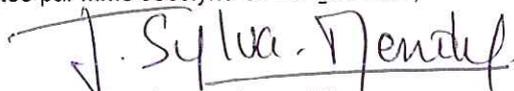


CFTC Fédération Bâtiments, Matériaux, Travaux Publics
représentée par M. Bernard BLONDEL,

CFDT Fédération Nationale des Salariés de la Construction et du Bois
représentée par M. Lhassen HAMADACHE,

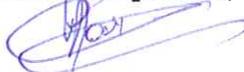


CFE-CGC Syndicat National de l'Urbanisme, de l'Habitat et des Administrateurs de biens
représentée par Mme Jocelyne SYLVA-MENDY,



CGT Fédération des services publics
représentée par Mme Monique VERGNES,

CGT-FO Fédération des services publics et des services de santé
représentée par Mme Claudine MARIE-NERON,



SNPHLM Syndicat National des Personnels des coopératives d'HLM
représentée par M. Paul MICHAUX,

