

ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE

Entre :

L'Office Public de l'Habitat « HABITAT MARSEILLE PROVENCE »,
Inscrit au RCS sous le numéro 93 B 830,
Dont le Siège Social est situé 25 Avenue de Frais Vallon – 13013 MARSEILLE
Représenté par : **Monsieur Jean Luc IVALDI**
Directeur Général

d'une part,

ET :

LES ORGANISATIONS SYNDICALES SUIVANTES :

- la Fédération des Services Publics et de Santé Force Ouvrière
représentée par :

Monsieur Jean-Jacques BAGHDIKIAN,
Délégué Syndical,

- la Fédération CGT
représentée par :

Monsieur Stéphane LOPICCOLO,
Délégué Syndical,

d'autre part,

Sommaire

PREAMBULE.....	5
TITRE I - RECRUTEMENT	5
A. CONDITIONS.....	5
B. PERIODE D'ESSAI	5
C. CONTRAT DE TRAVAIL	5
D. CONTRAT A DUREE DETERMINEE	6
E. RECRUTEMENT D'UN SALARIE PROVENANT D'UN ORGANISME HLM	6
TITRE II - CLASSIFICATION DES EMPLOIS	7
TITRE III - REMUNERATION ET PERIPHERIQUES	7
A. LA REMUNERATION.....	8
1. Éléments de rémunération	8
2. Primes collectives	9
3. Autres types de primes	10
4. Indemnités	11
B. LES PERIPHERIQUES.....	11
1. Prévoyance.....	11
2. Mutuelle	11
3. Retraite sur complémentaire.....	11
4. Chèques déjeuners.....	11
5. Abonnements	11
6. Médaille du Travail	11

TITRE IV - DUREE ET TEMPS DE TRAVAIL.....	12
A. TRAVAIL A TEMPS PARTIEL.....	12
B. DISPOSITIONS RELATIVES AUX FEMMES ENCEINTES	12
 TITRE V – LES CONGES	 12
A. LES PRINCIPES	13
B. LES CONGES ANNUELS	13
1. Congés ordinaires	14
2. Congés exceptionnels	19
C. AUTRES TYPES DE CONGES OU ABSENCES	20
1. Préparation examen et concours	20
2. L'absence pour maladie.....	20
3. Congés de maternité et assimilés	21
4. Congé parental	21
5. Congé anniversaire ancienneté	21
6. Congé sans solde	21
7. Autres congés spéciaux non rémunérés	22
8. Disponibilité pour fonction élective	22
9. Autorisations spéciales d'absence	22
D. DIVERS	22
1. Réintégration	22
2. Détachement.....	22
3. Rappel des jours fériés	23

TITRE VI – FORMATION PROFESSIONNELLE ET PROMOTION SOCIALE	23
A. ACCES A LA FORMATION	23
B. PLAN DE FORMATION – COMMISSION FORMATION	23
TITRE VII - CESSATION DE FONCTION	24
A. DEMISSION.....	24
B. LICENCIEMENT	24
1. Crédit d’heures pour recherche d’emploi	24
2. Indemnité de licenciement	24
3. Indemnité de préavis	25
C. RETRAITE.....	25
TITRE VIII - LES DROITS SYNDICAUX	25
A. DISPOSITIONS RELATIVES AUX DELEGUES DU PERSONNEL ET AUX REPRESENTANTS SYNDICAUX AU COMITE D’ENTREPRISE	25
B. CONDITIONS D’EXERCICE DU DROIT SYNDICAL	26
C. SITUATION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX.....	26
TITRE IX - COMITE D’ENTREPRISE	26
TITRE X - DISPOSITION DIVERSES	27
A. ENTRETIEN ANNUEL.....	27
B. FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE MISSION	27
C. ENTREE EN VIGUEUR, REVISION, PUBLICITE.....	27

PREAMBULE

Le présent accord est conclu en application de l'article 59 du Décret du 8 juin 2011 portant dispositions relatives aux personnels des Offices Publics de l'Habitat.

Le présent accord collectif d'entreprise s'applique à l'ensemble des salariés d'Habitat Marseille Provence, sauf dispositions statutaires particulières spécifiques à la Fonction Publique Territoriale qui leurs seraient contraires et qui alors prévaudraient pour les fonctionnaires territoriaux.

Le présent accord ne peut être une cause de réduction des avantages acquis au titre d'accords d'entreprise antérieurs.

TITRE I - RECRUTEMENT

A. CONDITIONS

Tout candidat à un emploi doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Etre âgé de 17 ans au moins, sauf dans le cadre d'un éventuel contrat de professionnalisation
- Justifier de son état civil, de sa situation de famille et de sa couverture sociale
- Produire un extrait de casier judiciaire n° trois,
- Justifier, le cas échéant, de ses titres et diplômes universitaires,
- Etre reconnu physiquement apte à l'emploi sollicité par le médecin du travail

Les candidats mineurs devront fournir une autorisation parentale, ou du tuteur, leur permettant d'occuper un emploi et de percevoir eux-mêmes leur salaire.

B. PERIODE D'ESSAI

- 2 mois pour les ouvriers/employés
- 3 mois pour les techniciens/agents de maîtrise
- 4 mois pour les cadres

La période d'essai pourra faire l'objet d'un seul renouvellement et ne pourra dépasser une durée totale de :

- 4 mois pour les ouvriers/employés
- 6 mois pour les techniciens/agents de maîtrise
- 8 mois pour les cadres

C. CONTRAT DE TRAVAIL

A chaque embauche, est établi un contrat de travail écrit, qui précise les conditions de cet engagement, et notamment les fonctions de l'intéressé, sa qualification professionnelle, la catégorie et le niveau de son emploi, la durée de travail, la rémunération.

Logement de fonction

Il sera mis à disposition des gardiens logés un logement de fonction à titre gratuit. L'occupation du logement est obligatoire pour l'habitation personnelle et familiale.

En cas de mutation sur un autre groupe logé, le gardien aura l'obligation de déménager pour occuper le nouveau logement de fonction mis à disposition par l'Office, conformément à l'accord de mobilité.

Le refus d'occupation d'un logement mis à disposition constitue une faute et fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

Lorsqu'un gardien logé bénéficie d'un congé parental, son contrat de travail étant suspendu sans rémunération, le salarié, peut s'il en fait la demande, conserver son logement de fonction comme lieu de résidence principale, pendant la durée de son absence et devra, en contre partie, s'acquitter du paiement mensuel du loyer, des charges et accessoires.

D. CONTRAT A DUREE DETERMINEE

Conformément à l'article L 1242-2 du Code du travail, Habitat Marseille Provence peut conclure des CDD pour l'exécution d'une tâche précise et temporaire et seulement dans les cas de recours délimités par la Loi.

Le contrat à durée déterminée cesse de plein droit à la date fixée pour son expiration normale, sans qu'il y ait lieu à préavis.

Le salarié a droit, à titre de complément de salaire, à une indemnité destinée à compenser la précarité de sa situation, en application du code du travail, sauf dans les cas suivants,

- Contrats conclus pendant les vacances scolaires ou universitaires pour les étudiants,
- Dispositions législatives ou réglementaires spéciales destinées à favoriser certaines catégories de salariés (embauche de chômeurs),
- Embauche en CDI sans interruption de contrat suite à un CDD.

Si un salarié, recruté à titre temporaire, en contrat à durée déterminée et sans interruption, est ensuite intégré dans les effectifs, le temps de travail qu'il a accompli à Habitat Marseille Provence en qualité de CDD est pris en compte pour le calcul de l'ancienneté.

E. RECRUTEMENT D'UN SALARIE PROVENANT D'UN ORGANISME HLM

Pour tout salarié recruté provenant d'un OPH, d'une Société Anonyme d'HLM, d'une Société Anonyme de Crédit Immobilier ou d'une Société Anonyme Coopérative d'HLM, il sera tenu compte de son expérience et des compétences acquises dans cette société pour fixer ses nouvelles fonctions et son niveau de rémunération.

De même, tout salarié d'Habitat Marseille Provence ayant conservé son statut de fonctionnaire territorial et souhaitant ultérieurement être recruté sous statut OPH conservera ses avantages acquis en matière d'ancienneté et de rémunération.

TITRE II - CLASSIFICATION DES EMPLOIS

En application du décret du 27 octobre 2008, un accord de classification du 30 juin 2010 regroupe tous les emplois d'HMP ; ils sont classés en quatre catégories comprenant chacune deux niveaux et concernent l'ensemble du personnel, salariés sous statut OPH et FPT.

- La catégorie 1 regroupe les ouvriers et employés
- La catégorie 2 regroupe les techniciens et agents de maîtrise
- La catégorie 3 regroupe les cadres
- La catégorie 4 regroupe les cadres de direction.

Aucun un emploi n'est classé en catégorie I niveau 1 au sein d'Habitat Marseille Provence.

TITRE III - REMUNERATION ET PERIPHERIQUES

Dans le cadre d'une politique ressources humaines élaborée conformément aux axes stratégiques définis par le Conseil d'Administration visant notamment à développer une politique sociale en lien avec sa spécificité de bailleur social, les principes de mise en œuvre de la rémunération du personnel sont les suivants :

Les dispositions adoptées doivent permettre de :

- valoriser les performances individuelles des salariés,
- développer l'esprit d'équipe par le maintien d'une part collective motivante,
- promouvoir les compétences acquises.

En outre, sont réaffirmées les valeurs sociales et humaines que doivent respecter les salariés de l'Organisme tant vis-à-vis des locataires que des équipes.

Négociation annuelle obligatoire

Conformément à l'article L 1223-1 du Code du Travail, une négociation sera conduite avant le 31 décembre de l'année N afin de débattre notamment de l'évolution de la masse salariale pour l'année N+1 et des déroulements des carrières dans l'organisme.

Les augmentations individuelles des salariés sous statut OPH sont prononcées par le Directeur Général après réunion de la commission consultative paritaire regroupant cinq représentants du personnel désignés par le Comité d'Entreprise, et cinq représentants de la Direction désignés par le Directeur Général ; cette commission est régie par un règlement intérieur et vise à :

- examiner les dossiers des salariés n'ayant pas bénéficié d'augmentation depuis 3 ans ; elle pourra demander à connaître ultérieurement les motifs qui se sont opposés à l'évolution de carrière de certains agents dont la situation aura été évoquée ;

- formuler un avis sur les propositions formulées par la hiérarchie et les dossiers présentés en tenant compte de la situation relative des intéressés par rapport à celle de leurs collègues, leur évolution respective et l'ensemble des avantages et sujétions propres à leur emploi ;
- étudier les dossiers de salariés qui en ont préalablement émis le souhait.

Elle tient compte des avancements dont peuvent bénéficier les salariés relevant de la fonction publique territoriale de fonction équivalente et de la prime d'ancienneté éventuellement perçue par les intéressés pour évaluer l'augmentation proposée ainsi que la date d'effet envisagée pour cet avancement (1^{er} janvier ou 1^{er} juillet).

A. LA REMUNERATION

1. Éléments de rémunération

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés, des spécificités étant toutefois définies pour chaque statut considéré (statut de droit privé et statut de la Fonction Publique Territoriale) et les textes y afférents.

La rémunération de chaque salarié est composée :

✓ **d'une part fixe** définie, selon le cas, en fonction des barèmes établis pour chaque cadre d'emploi de la fonction publique territoriale, et pour les salariés de droit privé par dispositions contractuelles.

Dans ce cas, la rémunération est au moins égale à la rémunération minimale attachée à chaque catégorie /niveau, fixés par l'accord de branche du 24 novembre 2010.

Elle fera éventuellement l'objet d'une revalorisation individuelle, dans le cadre d'une enveloppe globale, négociée lors de la Négociation Annuelle Obligatoire.

Les augmentations individuelles devront être cohérentes avec les appréciations de l'entretien annuel d'évaluation. Elles seront définies par le Directeur Général, sur proposition du responsable hiérarchique après accord de la Direction des Ressources Humaines, chargée de vérifier la cohérence des propositions et le respect de l'enveloppe budgétaire.

Des promotions peuvent se faire dans le cadre de l'accord mobilité lorsqu'il s'agit d'une mobilité verticale, dans ce cas et après validation de la période probatoire, un avenant au contrat est créé.

Les promotions des personnels sous statut FPT découlent de l'application des règles qui leur sont applicables.

✓ **Du supplément familial de traitement**

Un supplément familial est versé en fonction des dispositions statutaires applicables aux salariés fonctionnaires. Il est applicable durant la totalité de leur carrière en fonction de l'évolution de leur situation familiale.

Les agents relevant du statut de la FPT bénéficient du supplément familial dès lors qu'ils justifient avoir au moins 1 enfant à charge, ce chiffre est porté à 2 pour les agents relevant du droit privé.

Les salariés recrutés avant le 1^{er} juillet 1993 bénéficient du SFT selon le mode de calcul qui leur était applicable jusqu'alors.

Pour les salariés recrutés après cette date, son montant est fixé selon le barème de la FPT :

- ✚ Pour 1 enfant (agent FPT exclusivement) : 2.29 € brut par mois,
- ✚ Pour 2 enfants : de 73.04 € (plancher) à 110.27 € (plafond) brut par mois selon la rémunération (3% du salaire + 10.67 €)
- ✚ Pour 3 enfants : de 187.85 € à 280.83 € brut par mois (8 % du salaire + 15.24 €)
- ✚ Par enfant supplémentaire : de 129.31 € à 203.77 € (6 % du salaire + 4.57 €)

Le supplément familial concerne exclusivement les enfants de moins de 20 ans, scolarisés (sous réserve de justificatif), demandeurs d'emploi ou handicapés.

Un salarié et son conjoint ne peuvent en aucun cas bénéficier, l'un et l'autre, du supplément familial. Ils doivent opter pour le versement par l'un des deux employeurs.

Lorsqu'un salarié et son conjoint sont en service au sein de l'Office, seul l'agent le mieux rémunéré bénéficie du supplément familial.

En cas d'absence donnant lieu au maintien de la moitié de la rémunération, ce supplément familial est maintenu intégralement ; il n'est pas attribué en cas d'absence non rémunérée (congé sabbatique, sans solde...).

✓ **De primes individuelles** déterminées :

- dans le cadre de la délibération du Conseil d'Administration afférente aux dispositions relatives au régime indemnitaire pour les salariés fonctionnaires
- par le Directeur Général, éventuellement, pour les salariés sous contrat de droit privé,

Les primes individuelles peuvent être attribuées pour les salariés, ponctuellement, en fonction de la survenance de faits exceptionnels et significatifs, et sont attribuées par le Directeur Général.

✓ **De primes collectives** attribuées dans des conditions définies ci après.

2. Primes collectives

- ✓ **Une prime de fin d'année** est versée à chaque salarié présent plus de 3 mois pendant la période de référence quel que soit son statut.

Elle comprend une part fixe versée en novembre et une part variable versée en novembre ou en décembre si le salarié a été absent pendant la période de référence ; la répartition et le montant de la prime sont définis chaque année à l'issue d'une négociation.

La partie variable fait l'objet, au-delà de 3 jours de carence, d'une réduction d'1/30^{ème} par jour d'absence, non consécutif à un accident du travail, à une maladie professionnelle ou à un congé pour maternité paternité. .

La période de référence est du 1^{er} novembre de l'année N-1 au 31 octobre de l'année N.

- **Une prime de résultat**, dont les modalités de calcul et de versement font l'objet d'un accord spécifique,
- **Une prime d'intéressement**, dont les modalités de calcul et de versement font l'objet d'un accord spécifique.

Un salarié licencié dans le cadre d'un licenciement disciplinaire pour faute ne pourra bénéficier du versement des montants des primes de résultat et de fin d'année, qu'il aurait perçus au titre de l'année au cours de laquelle il a été licencié.

3. Autres types de primes

- **Une prime d'ancienneté**

Les dispositions de l'arrêté du 17 mai 1974 sont applicables aux salariés des catégories 1 et 2, si cet arrêté était en vigueur au moment du recrutement. Les salariés recrutés après l'entrée en vigueur du décret de 1993 n'en bénéficient pas.

Ces salariés bénéficient en conséquence d'une prime calculée sur la base de 1% de la rémunération de base afférente au niveau de classement de chacun des agents par année d'ancienneté à compter du recrutement sous statut OPAC et de 15 % maximum de cette rémunération.

La prime d'ancienneté calculée ainsi en fonction de l'ancienneté acquise sous statut OPAC est versée :

- A compter de la 3^{ème} année de service effectif pour les salariés directement recrutés sous statut OPAC
- Dès que les salariés ont atteint 3 ans de service effectif dans l'organisme pour ceux déjà en fonction avant la transformation de l'OPHLM en OPAC.
- **une prime de sujétion** pour les gardiens d'immeuble intervenant sur certains sites dits particulièrement sensibles (Petit Séminaire, Cèdres, Renaude Hérodote, Saint Joseph). Le montant de la prime est de 330 €uros brut par mois.
Cette prime est supprimée en cas de mutation sur un autre type de site.
Cette prime est attribuée aux agents d'entretien intervenant sur ces sites, lorsqu'ils ne sont pas logés par l'Office.
- **les primes « IGH »**, d'un montant de 100 €uros bruts mensuels, pour les gardiens d'immeuble exerçant dans des immeubles répondant aux normes spécifiques.
Cette prime est supprimée en cas de mutation sur un autre type de site.
- **La prime « SEVESO »** d'un montant de 230 €uros versée annuellement aux gardiens d'immeuble logés travaillant sur un site du périmètre SEVESO.
Cette prime est supprimée à l'occasion d'une mutation sur un autre type de site.
Elle est versée au mois de janvier pour l'année N-1 et au prorata du temps de présence sur ce site.

Ces primes de sujétion, IGH et SEVESO sont supprimées au-delà d'un mois d'absence pour maladie et sont maintenues en cas d'absence pour accident de travail, maladie professionnelle ou congé de maternité.

Les modalités de calcul et d'attribution de la prime de l'agence Est et de la prime Régie sont définies annuellement par la Direction Générale et font chacune l'objet d'une note spécifique à la DRH.

4. Indemnités

Les remboursements de frais de transport : les salariés d'Habitat Marseille Provence bénéficient d'une participation de 50 % sur leur abonnement transport. Cette participation n'est pas cumulable avec la carte « libre circulation RTM ».

B. LES PERIPHERIQUES

1. Prévoyance

L'adhésion au régime de Prévoyance est obligatoire. Elle reste facultative pour les salariés sous contrat à durée déterminée. La prévoyance fait l'objet d'un accord collectif spécifique.

2. Mutuelle

L'adhésion est obligatoire pour les salariés en CDI et leur conjoint lorsqu'il ne bénéficie pas d'un régime obligatoire. Elle demeure facultative pour les salariés fonctionnaires, les CDD, les bénéficiaires de la Couverture Maladie Universelle, les salariés bénéficiant au jour de la mise en place du régime, d'une complémentaire santé obligatoire (sous réserve de justificatifs). La mutuelle fait l'objet d'un accord collectif spécifique.

3. Retraite sur complémentaire

Les salariés de droit privé sous contrat à durée indéterminée bénéficient d'une retraite sur complémentaire dont la cotisation est prise totalement en charge par Habitat Marseille Provence.

4. Chèques déjeuners

Les salariés d'Habitat Marseille Provence peuvent bénéficier de chèques déjeuners. Toutefois, les salariés disposant d'un logement de fonction ou d'une indemnité différentielle ne peuvent bénéficier de ce dispositif.

5. Abonnements

Les salariés d'Habitat Marseille Provence peuvent bénéficier de la carte « libre circulation RTM » avec une participation annuelle variant selon les classifications d'emploi et les avantages en nature attribués, avec des montants différents pour les gardiens et agents d'entretiens logés et les salariés dont le coefficient est supérieur à 560 pour les OPH et 650 pour les FPT.

Les abonnements transport : les salariés d'HMP bénéficient d'une participation sur leur abonnement transport sur présentation de justificatif. Cette participation n'est pas cumulable avec celle de la carte libre circulation.

6. Médaille du Travail

La médaille du travail est accordée après :

- 20 années de service pour la médaille d'argent,
- 30 années de service pour la médaille de vermeil,

- 35 années de service pour la médaille d'or,
- 40 années de service pour la médaille de platine.

Une cérémonie, au cours de laquelle sera remise la médaille, sera organisée par les soins d'HMP. HMP prend en charge les frais de la cérémonie ainsi que le prix de la médaille et de la gravure.

Le salarié bénéficiera par ailleurs d'une prime remise en une seule fois, dans les conditions suivantes :

- Médaille d'argent : 200 €
- Médaille de vermeil : 250 €
- Médaille d'or : 350 €
- Médaille de platine : 400 €

TITRE IV - DUREE ET TEMPS DE TRAVAIL

La durée du travail hebdomadaire est fixée à 37 h 30. Des dispositions spécifiques précisent dans le cadre d'un accord et ses avenants l'organisation du temps de travail. Lors de la négociation de cet accord sur l'aménagement du temps de travail, il a été tenu compte du nombre de jours de congés déjà existants au sein de l'Office pour définir le temps de travail. Le règlement intérieur vient préciser les procédures à suivre.

A. TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Sous réserve du bon fonctionnement des services, les salariés peuvent être autorisés à travailler à temps partiel.

La décision est prise par le Directeur Général après avis de la hiérarchie sur la demande de l'intéressé, présentée au moins deux mois avant la date de prise d'effet souhaitée. Elle précise les jours et heures qui seront travaillés.

La décision de reprise à temps complet est prononcée dans les mêmes conditions, dans la limite des effectifs autorisés, sans qu'un refus ne puisse être opposé à cette demande plus de quatre mois après qu'elle ait été formulée.

Les salaires, primes, indemnités ou avantages divers sont versés proportionnellement au temps de travail effectif et les congés sont calculés au prorata du temps de présence comme indiqué ci-après.

B. DISPOSITIONS RELATIVES AUX FEMMES ENCEINTES

Dans la limite maximale d'une heure par jour, des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux femmes enceintes, à partir du 3^{ème} mois de la grossesse et sur production d'un certificat médical. Ces heures ne peuvent être prises sous forme de cumul.

TITRE V – LES CONGES

A. LES PRINCIPES

Les congés annuels comprennent des congés annuels légaux, des congés dits « d'hiver », et des congés mobiles.

Le calcul des congés se fait en jours ouvrés sur l'année civile. Les congés annuels se soldent la veille du jour de la rentrée scolaire de janvier de l'année n+1.

Les salariés peuvent bénéficier, dans certaines conditions, de jours de congés exceptionnels et d'autorisations d'absence.

Dans le cadre d'un travail à temps partiel, y compris lorsqu'il se déroule dans le cadre d'un congé parental, les droits aux congés ne diffèrent pas, seul le calcul se fait au prorata du temps de présence pour les congés annuels et les RTT.

Concernant les congés d'hiver, le droit est identique mais calculé en jours ouvrés et consécutifs.

Pour les salariés sous contrat de droit privé des OPH, il y a une incidence de l'arrêt maladie sur le droit à congé : le contrat de travail étant considéré comme suspendu pendant les périodes de maladie de plus de 4 semaines, ces périodes n'ouvrent pas droit à des congés.

Pour l'ouverture ou l'alimentation du CET, les demandes doivent être faites pendant la période de droit et au maximum 15 jours après, soit au plus tard le 15 janvier N+1 pour les congés annuels et le 15 mai de l'année N+1 pour les congés d'hiver N/N+1.

Les dispositions du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux s'appliquent aux salariés de l'OPH.

B. LES CONGES ANNUELS

Toutes les demandes de congé (CET compris) doivent être préalablement et impérativement visées par la hiérarchie avant d'être transmises à la Direction des Ressources Humaines pour enregistrement et validation définitive.

Le nom de la personne assurant l'intérim pendant la période de congé doit être indiqué.

Les congés annuels et d'hiver devront être déposés à la DRH maximum 1 mois et minimum 15 jours avant la date supposée de départ.

Les départs en congé ne pourront s'effectuer qu'après réception du talon de la demande de congé validée par la DRH.

Il relève de la responsabilité de l'agent de s'assurer que son congé a bien été validé s'il n'a pas reçu son talon.

Au titre des congés annuels, une durée équivalente à au moins 3 semaines doit être impérativement posée durant la période légale de référence, à savoir du 1^{er} mai au 31 octobre de l'année N.

Toute demande de régularisation faite après la prise du congé ne pourra être acceptée et le salarié sera alors considéré en absence injustifiée, sauf en cas d'utilisation de congés mobiles, validée par la hiérarchie.

Les tableaux suivants récapitulent les droits et obligations.

1. Congés ordinaires

Agents et Personnel d'encadrement hors forfait

Type de congés Période	Nbre de jours OUVRES	Date d'acquisition Ouverture des droits
ANNUEL Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N Hors Saison ou jours de fractionnement	27 jours + 2 jours ou + 1 jour	1 an de service effectif au 1 ^{er} janvier lorsque 6 jours au moins sont pris en dehors de la période comprise entre le 1 ^{er} mai et le 31 octobre lorsque 3 à 5 jours sont pris en dehors de la même période
HIVER Du 1 ^{er} novembre de l'année N au 30 avril de l'année N+1	7 jours ou 5 jours et 2 jours	1 an de service effectif au 1 ^{er} novembre
MOBILE Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	4 jours pouvant être pris par ½ journées	A partir d'un an de service effectif Pour la 1 ^{ère} année, 1 jour par trimestre entamé
RTT Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	8 jours pouvant être pris par ½ journée et 2 jours de fermeture HMP	Acquis pour une année complète et posé mensuellement à raison d'un jour par mois maximum sauf sur la période Juillet/Août en cas d'absence les RTT sont calculées au prorata du temps de travail effectif Dérogation accordée aux salariés des <u>Régies Gaz et Chauffage</u> pour la pose pendant les mois de Juillet/Août
TOTAL	48 jours (+ 1 ou 2 HS cf. conditions requises)	

Personnel en C.D.I. ayant moins d'un an de présence

Type de congés Période	Nbre de jours OUVRES	Date d'acquisition ancienneté
ANNUEL Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	2,08 jours	Par mois à terme échu Le 0.08 se cumule mensuellement et pourra être posé à l'acquisition d'une journée complète, soit le 12 ^o mois
TOTAL	25 jours sur une année complète	
RTT	Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	Au prorata du temps de présence dans la limite de 8 jours/an + 2 jours de fermeture HMP

Les cadres au forfait

Personnel de catégorie 3-2 (ou équivalent dans la FPT) ayant opté pour le forfait

Type de congés Période	Nbre de jours OUVRES	Date d'acquisition Ouverture des droits
ANNUEL Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N Hors Saison ou jours de fractionnement	27 jours + 2 jours ou + 1 jour	1 an de service effectif au 1 ^{er} janvier lorsque 6 jours au moins sont pris en dehors de la période comprise entre le 1 ^{er} mai et le 31 octobre lorsque 3 à 5 jours sont pris en dehors de la même période
HIVER Du 1 ^{er} novembre de l'année N au 30 avril de l'année N+1	7 jours ou 5 et 2 jours	1 an de service effectif au 1 ^{er} novembre
MOBILE Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	4 jours pouvant être pris par ½ journées	A partir d'un an de service effectif Pour la 1 ^{ère} année, 1 jour par trimestre entamé
MOBILE / RTT Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	4 jours et 2 jours de fermeture HMP	Acquis pour une année complète
TOTAL	44 jours (+ 1 ou 2 HS cf. conditions requises)	

Personnel en C.D.I. ayant moins d'un an de présence

Type de congés Période	Nbre de jours OUVRES	Date d'acquisition ancienneté
ANNUEL Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	2,08 jours	Par mois à terme échu Le 0.08 se cumule mensuellement et pourra être posé à l'acquisition d'une journée complète, soit le 12 ^o mois
TOTAL	25 jours sur une année complète	
MOBILE RTT Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	Au prorata du temps de présence dans la limite de 4 jours/an + 2 jours de fermeture HMP	

Les Agents d'entretien et Gardiens d'immeuble Logés, y compris les agents percevant une indemnité différentielle de logement (attente logt de fonction)

Type de congés Période	Nbre de jours OUVRES	Date d'acquisition Ouverture des droits
ANNUEL Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	27 jours	1 an de service effectif au 1 ^{er} janvier

Hors Saison ou jours de fractionnement	+ 2 jours ou + 1 jour	lorsque 6 jours au moins sont pris en dehors de la période comprise entre le 1 ^{er} mai et le 31 octobre lorsque 3 à 5 jours sont pris en dehors de la même période
HIVER Du 1 ^{er} novembre de l'année N au 30 avril de l'année N+1	7 jours ou 5 et 2 jours	1 an de service effectif au 1 ^{er} novembre
MOBILES Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	4 jours pouvant être pris par ½ journées	A partir d'un an de service effectif Pour la 1 ^{ère} année, 1 jour par trimestre entamé
RTT Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	5 jours et 2 jours de fermeture HMP	Acquis pour une année complète et posé à raison d'un jour maximum (ou 2 ½ journées) <u>tous les deux mois</u> sauf sur la période Juillet/Août. en cas d'absence les RTT sont calculés au prorata du temps de travail effectif
TOTAL	45 jours (+ 1 ou 2 HS cf. conditions requises)	

Les Agents et Gardiens Non Logés, bénéficient des mêmes dispositions que ci-dessus, excepté pour les jours de RTT.

RTT Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	8 jours pouvant être pris par ½ journées et 2 jours de fermeture HMP	Acquis pour une année complète et posé mensuellement à raison d'un jour par mois maximum (ou 2 ½ journées) sauf sur la période Juillet/Août. en cas d'absence les RTT sont calculés au prorata du temps de travail effectif
TOTAL	48 jours (+ 1 ou 2 HS cf. conditions requises)	

Personnel en C.D.I. ayant moins d'un an de présence

Type de congés Période	Nbre de jours OUVRES	Date d'acquisition ancienneté
ANNUEL Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	2,08 jours	Par mois à terme échu
TOTAL	25 jours sur une année complète	
RTT	Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	Au prorata du temps de présence dans la limite de 8 jours/an + 2 jours de fermeture HMP

SALARIES SOUS CONTRAT A DUREE DETERMINEE**Agents et Personnel d'encadrement hors forfait ayant moins d'un an de présence**

Type de congés Période	Nbre de jours OUVRES	Date d'acquisition ancienneté
ANNUEL Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	2,08 jours	Par mois à terme échu Le 0.08 se cumule mensuellement et pourra être posé à l'acquisition d'une journée complète, soit le 12 ^o mois
TOTAL	25 jours sur une année complète	
RTT	Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	Au prorata du temps de présence à raison d'un jour ou 2 ½ journées par mois (sauf les mois des RTT Direction – jours de fermeture de l'établissement)
Les salariés travaillant à 35 heures /semaine ne bénéficient pas des RTT		

Agents et Personnel d'encadrement hors forfait ayant plus d'un an de présence

Type de congés Période	Nbre de jours OUVRES	Date d'acquisition Ouverture des droits
ANNUEL Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N Hors Saison ou jours de fractionnement	27 jours + 2 jours ou + 1 jour	1 an de service effectif au 1 ^{er} janvier lorsque 6 jours au moins sont pris en dehors de la période comprise entre le 1 ^{er} mai et le 31 octobre lorsque 3 à 5 jours sont pris en dehors de la même période
HIVER Du 1 ^{er} novembre de l'année N au 30 avril de l'année N+1	7 jours ou 5 jours et 2 jours	1 an de service effectif au 1 ^{er} novembre
MOBILE Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	4 jours pouvant être pris par ½ journées	A partir d'un an de service effectif Pour la 1 ^{ère} année, 1 jour par trimestre entamé
RTT Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	8 jours pouvant être pris par ½ journée et 2 jours de fermeture HMP	Acquis pour une année complète et posé mensuellement à raison d'un jour par mois maximum. en cas d'absence les RTT sont calculés au prorata du temps de travail effectif. Dérogation accordée aux salariés des <u>Régies Gaz et Chauffage</u> pour la pose pendant les mois de Juillet/Août.

Agents d'entretien et Gardiens d'immeuble non Logés ayant moins d'un an de présence

Type de congés Période	Nbre de jours OUVRES	Date d'acquisition ancienneté
ANNUEL Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	2,08 jours	Par mois à terme échu
TOTAL	25 jours sur une année complète	
RTT	Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	Au prorata du temps de présence à raison d'un jour ou 2 ½ journées par mois (sauf les mois des RTT Direction - jours de fermeture de l'établissement)
Les salariés travaillant à 35 heures /semaine ne bénéficient pas des RTT		

Agents d'entretien et Gardiens d'immeuble non Logés ayant plus d'un an de présence

Conditions requises pour l'ouverture des droits	Type de congés Période	Nbre de jours OUVRES
Avoir 1 an de service effectif au 1 ^{er} janvier lorsque 6 jours au moins sont pris en dehors de la période comprise entre le 1 ^{er} mai et le 31 octobre lorsque 3 à 5 jours sont pris en dehors de la même période	ANNUEL Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N Hors Saison ou jours de fractionnement	27 jours + 2 jours ou + 1 jour
Avoir 1 an de service effectif au 1 ^{er} novembre	HIVER Du 1 ^{er} novembre de l'année N au 30 avril de l'année N+1	7 jours ou 5 jours et 2 jours
A partir d'un an de service effectif Pour la 1 ^{ère} année, 1 jour par trimestre entamé	MOBILE Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	4 jours pouvant être pris par ½ journées
Acquis pour une année complète et posé mensuellement à raison d'un jour par mois maximum en cas d'absence les RTT sont calculés au prorata du temps de travail effectif	RTT Du 1 ^{er} janvier au 31 décembre de l'année N	8 jours pouvant être pris par ½ journée et 2 jours de fermeture HMP

5513
= 2
56

2. Congés exceptionnels

MOTIF de l'événement familial	DROITS & conditions Justificatif à fournir
Mariage du salarié et PACS	5 jours ouvrés qui peuvent être pris avant ou après l'événement <i>Certificat de mariage et PACS</i>
<i>Le fait de déclarer une situation de Concubinage n'est pas un événement familial au sens du code du travail et ne donne pas droit à congé exceptionnel</i>	
Naissance d'un enfant	3 jours ouvrés pour le père qui peuvent être pris dans les 15 jours précédant ou suivant l'événement Ces jours sont consécutifs et ne sont pas fractionnables <i>Certificat de naissance</i>
Congé de Paternité	11 jours consécutifs (ou 18 jours en cas de naissances multiples) à prendre dans un délai de 4 mois suivant la naissance. <i>Informez la DRH par lettre RAR au moins 1 mois avant la date choisie</i>
Mariage d'un enfant	2 jours ouvrés, consécutifs et non fractionnables <i>Certificat de mariage</i>
Maladie très grave du conjoint, d'un enfant, du père ou de la mère	dans la limite de 4 jours ouvrés au total, par semestre non cumulables sur l'année, consécutifs ou non, fractionnables, pour l'ensemble des motifs. (et non 4 jours par personne malade) et sur présentation d'un certificat d'hospitalisation <i>Situations de concubinage ou de PACS déclarées assimilables aux situations matrimoniales</i>
Décès d'un enfant, du conjoint, du père ou de la mère	4 jours ouvrés, consécutifs et non fractionnables. <i>Certificat de décès</i> <i>Situations de concubinage ou de PACS déclarées assimilables aux situations matrimoniales</i>
Décès d'un frère, d'une sœur, grand parent, beau frère, belle sœur, beau parent, beau fils, belle fille, petits enfants	1 jour ouvré <i>Certificat de décès</i> <i>Situations de concubinage ou de PACS déclarées assimilables aux situations matrimoniales</i>
Garde d'un enfant malade de moins de 16 ans	6 jours ouvrés par année civile pour chaque parent Cette durée peut être doublée pour les parents assumant seuls la charge de l'enfant et si le conjoint n'en bénéficie pas dans le cadre de son activité (non valable pour un conjoint en congé parental, sans emploi ou inscrit à Pôle Emploi). <i>Certificat du médecin justifiant la présence indispensable.</i>
<i>Pour chacun de ces motifs d'absence, une demande de congé accompagnée du justificatif devra obligatoirement être établie en régularisation et ce dès la reprise de l'agent.</i> <i>Concubinage : Sur présentation du certificat et du justificatif d'adresse commune.</i>	

C. AUTRES TYPES DE CONGES OU ABSENCES

1. Préparation examen et concours

Une autorisation d'absence de 2 jours sera accordée sur justificatif pour les révisions d'un concours ou examen (professionnel, universitaire) ; ces jours peuvent être répartis, pour les différentes épreuves, dans la limite de 2 jours par an ou année universitaire selon le cas.

2. L'absence pour maladie

Lorsqu'il est en arrêt de travail pour maladie, le salarié doit informer sa hiérarchie ou la direction des ressources humaines dans les plus brefs délais de son absence et de sa durée probable puis justifier son absence en adressant un certificat médical dans les 48 heures.

Le salarié doit tenir informée la hiérarchie ou la DRH de l'évolution de son état de santé en transmettant les certificats de prolongation de ses arrêts de travail.

Bien que le contrat de travail soit suspendu par la maladie, le salarié reste tenu envers l'Office à une obligation de loyauté.

Lorsque le salarié relevant du présent accord 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.

En contre partie du maintien total ou partiel de salaire, le Directeur Général a la possibilité d'organiser une contre visite afin de procéder à un contrôle médical de l'arrêt de travail.

Les avantages complémentaires ne sont pas accordés à l'agent qui a refusé le contrôle médical.

Pour bénéficier des avantages complémentaires prévus au présent article, le salarié intéressé doit prévenir la DRH en lui adressant un certificat médical dans un délai maximum de 48 heures et en indiquant le lieu où il peut être contrôlé.

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 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.

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.

Dans tous les cas, sont déduits du montant du salaire ou du demi-salaire réglé, les prestations versées au salarié au titre du régime général de la sécurité sociale.

La durée des congés donnée en application du présent article, entre en compte pour le calcul de l'ancienneté.

Le contrat de travail étant considéré comme suspendu pendant les périodes de maladie de plus de 4 semaines, ces périodes n'ouvrent pas droit à des congés annuels.

3. Congés de maternité et assimilés

En cas de maternité, les congés rémunérés sont fixés par le code du travail en fonction du type de grossesse (simple ou multiple), assorti du versement intégral de sa rémunération de base.

La personne sera placée en congé de maternité, sur sa demande, au plus tôt 6 semaines et au plus tard 2 semaines avant la date présumée de l'accouchement.

Les indemnités versées au titre du régime général de Sécurité Sociale seront versées directement à HMP, qui versera en contrepartie, la totalité du salaire à l'employée.

4. Congé parental

La durée du congé parental d'éducation accordé à un salarié relevant du présent accord est prise en compte dans sa totalité pour le calcul de l'ancienneté.

5. Congé anniversaire ancienneté

Un jour de congé supplémentaire est octroyé lors de l'année anniversaire, selon l'ancienneté définie ci-dessous et à compter du 1^{er} janvier 2012 :

- 1 jour au cours de la 10^{ème} année de travail au sein d'HMP
- 2 jours au cours de la 20^{ème} année de travail au sein d'HMP
- 2 jours au cours de la 30^{ème} année de travail au sein d'HMP
- 2 jours au cours de la 40^{ème} année de travail au sein d'Habitat Marseille Provence

La/les journée(s) octroyée(s) doit/doivent être prise(s) lors de l'année anniversaire et ne pourra/pourront en aucun cas être placée(s) en CET.

Ces congés d'ancienneté sont octroyés pour l'année anniversaire et seulement pour cette année là. Ils ne sont en aucun cas acquis pour les années suivantes.

6. Congé sans solde

Les salariés relevant du présent règlement peuvent bénéficier, à titre exceptionnel et après un an de service effectif, d'un congé sans solde :

- Dans le cas d'accident ou de maladie grave du conjoint, concubin, partenaire lié par un PACS 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, L 3142-22 du Code du travail. La durée de ce congé ne peut, en aucun cas, excéder 3 ans ;
- Pour convenance personnelle, pour une durée de 3 mois à 1 an au plus.

7. Autres congés spéciaux non rémunérés

Tout salarié peut, sous réserve de l'accord du Directeur Général, bénéficier à son choix, de congés non rémunérés tels que précisés dans le Code du travail, ou mises en disponibilité telle que décrites dans la loi du 26 janvier 1984 relative à la Fonction publique Territoriale, art 72 et 73.

8. Disponibilité pour fonction élective

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.

9. Autorisations spéciales d'absence

Des autorisations spéciales d'absence, n'entrant pas en compte pour le calcul des congés annuels, peuvent être accordées :

- Aux salariés relevant du présent règlement occupant des fonctions publiques électives, dans la limite de la durée totale des sessions des assemblées dont ils font partie, lorsque ces fonctions n'ont pas entraîné la suspension du contrat de travail, et à la condition que ces fonctions soient compatibles avec l'exercice de leur fonction dans l'OPH,
- Aux candidats aux élections parlementaires conformément aux dispositions prises à cet égard pour les agents du secteur public et aux salariés membres des Conseils d'Administration Mutualistes.

D. DIVERS

1. Réintégration

Au terme des congés visés aux articles B et C du présent titre, le salarié retrouve son emploi ou un emploi équivalent et sa rémunération.

2. Détachement

Les Fonctionnaires de l'Etat et de la Fonction Publiques Territoriale peuvent être détachés auprès d'Habitat Marseille Provence pour une durée de 5 ans renouvelable. Ils sont soumis aux dispositions du présent accord dans la mesure où elles sont compatibles avec celles qui les régissent dans leur corps d'origine.

Le retour d'un fonctionnaire de l'Etat ou de la Fonction Publique Territoriale détaché à son Administration d'origine peut être décidé par le Directeur Général de l'OPH, sous réserve d'un préavis de 3 mois, sans que cette mesure ait un caractère disciplinaire. L'agent intéressé conserve, jusqu'à sa réintégration dans son Administration d'origine, le traitement qui lui était alloué par l'OPH.

3. Rappel des jours fériés

Jour de l'an, 1^{er} Janvier
Lundi de Pâques
Fête du Travail, 1^{er} Mai
8 Mai 1945, 8 Mai
Jeudi de l'Ascension
Lundi de Pentecôte
Fête Nationale, 14 Juillet
Assomption, 15 Août
La Toussaint, 1^{er} Novembre
Armistice, 11 Novembre
Noël, 25 Décembre

TITRE VI – FORMATION PROFESSIONNELLE ET PROMOTION SOCIALE

A. ACCES A LA FORMATION

Les salariés de l'Office bénéficient des dispositions concernant la formation professionnelle continue et la promotion sociale. La formation professionnelle continue tout au long de la vie a pour but de favoriser l'insertion professionnelle des salariés, de permettre leur maintien dans l'emploi, de favoriser le développement des compétences et l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle, et de contribuer à leur promotion sociale.

Les dépenses qui s'y rapportent sont prises en charge par l'OPH dans le cadre de la réglementation en vigueur. Pour l'organisation des actions de formation, Habitat Marseille Provence peut passer des conventions avec des Organismes de droit public ou de droit privé.

B. PLAN DE FORMATION – COMMISSION FORMATION

Les actions de formation font l'objet, chaque année, d'un « plan de formation » négocié au sein du Comité d'Entreprise.

Conçu pour l'année en cours, et dans le cadre d'une programmation pluriannuelle, ce « plan de formation » peut ultérieurement recevoir des modifications négociées dans les mêmes conditions.

La commission formation veille à la mise en œuvre des engagements et prépare les délibérations du Comité d'Entreprise portant sur le bilan de l'année en cours, les orientations et le projet de plan de formation de l'année N+1.

Un règlement intérieur viendra préciser les modalités d'accès aux différents dispositifs de formation tout au long de la vie.

TITRE VII - CESSATION DE FONCTION

A. DEMISSION

En cas de démission, le salarié relevant du présent titre dont l'emploi est classé dans les catégories « cadres » ou « cadres de direction » doit informer par écrit l'organisme au moins deux mois avant la date à laquelle il désire quitter Habitat Marseille Provence.

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 ».

B. LICENCIEMENT

En cas de licenciement, le salarié relevant du présent titre dont l'emploi est classé dans les catégories « cadres » ou « cadres de direction » bénéficie d'un délai-congé dont la durée est de 3 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 2 mois pour les autres salariés relevant du présent titre.

1. Crédit d'heures pour recherche d'emploi

Les salariés faisant l'objet d'une procédure de licenciement ou qui sont démissionnaires ont droit à deux heures par jour ou cinquante heures par mois sur le temps de travail pour rechercher un emploi, ces heures pouvant être regroupées. Lorsqu'il démissionne pour intégrer une nouvelle entreprise, le salarié ne pourra pas en bénéficier.

2. Indemnité de licenciement

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

La valeur retenue est multipliée par le nombre d'années d'ancienneté, toute fraction de service supérieure à six mois étant comptée pour un an, sans que le montant total puisse excéder douze fois la rémunération mensuelle retenue pour le calcul de cette indemnité. Les salariés qui comptent plus de deux ans d'ancienneté ininterrompue à la date du licenciement perçoivent, en outre, une indemnité spéciale correspondant à un vingtième de mois par année d'ancienneté.

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

3. Indemnité de préavis

Si le Directeur Général s'est opposé à ce que le salarié licencié travaille pendant la durée du préavis, il a droit à une indemnité compensatrice de préavis dont le montant est égal à la rémunération qu'il aurait perçu pendant le même délai (rémunération de base, primes et avantages).

L'indemnité compensatrice n'est pas due lorsque le licenciement est prononcé pour faute grave ou lourde.

C. RETRAITE

Les salariés de l'OPH sont obligatoirement assujettis à la législation relative aux assurances sociales, aux prestations familiales et aux accidents du travail, ainsi qu'au régime de retraite complémentaire des assurances sociales applicable en vertu des dispositions du Décret n° 70-1277 du 23 décembre 1970 modifié, portant création du régime de retraites complémentaires et des assurances sociales en faveur des agents non titulaires de l'Etat et des Collectivités Publiques.

Prime de départ à la retraite

- Les salariés sous contrat de droit privé relevant du présent accord qui justifient d'un minimum de 2 années au service de l'OPH reçoivent au moment de leur départ à la retraite une indemnité de fin de carrière d'un montant équivalent à celui de l'indemnité de licenciement prévu à l'article B/2 du présent titre, sans qu'elle puisse excéder 3 fois la dernière rémunération mensuelle globale ni être inférieure à l'indemnité prévue par le code du travail.
- Les agents relevant du statut de la FPT bénéficient d'une prime de départ à la retraite dont le montant équivaut à 3 mois de salaire (traitement indiciaire + NBI)

TITRE VIII - LES DROITS SYNDICAUX

Ils s'exercent en application du code du travail, des dispositions du décret 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale et du Décret n°2011-636 du 8 juin 2011 portant dispositions relatives aux personnels des offices publics de l'habitat.

A. DISPOSITIONS RELATIVES AUX DELEGUES DU PERSONNEL ET AUX REPRESENTANTS SYNDICAUX AU COMITE D'ENTREPRISE

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 Décret du 8 juin 2011.

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

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.

Le temps nécessaire au déplacement des représentants syndicaux au comité d'entreprise et des représentants élus du personnel en vue d'assister aux réunions est rémunéré comme temps de travail effectif. Il n'est pas déduit des crédits d'heures.

B. CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

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 décret du 8 juin 2011.

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.

C. SITUATION DES REPRESENTANTS SYNDICAUX

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.

Les représentants syndicaux 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. Ces congés sont accordés dans la limite de 5 % de l'effectif réel de ces salariés.

TITRE IX - COMITE D'ENTREPRISE

Les attributions économiques et sociales et le fonctionnement du Comité d'entreprise sont définis par le code du travail et par son règlement intérieur. Il exerce le rôle et les compétences du comité technique pour les agents publics.

Il contrôle la gestion des activités sociales et culturelles pour l'ensemble du personnel dont la contribution est au moins égale à 1.2 % de la masse salariale.

TITRE X - DISPOSITION DIVERSES

A. ENTRETIEN ANNUEL

Avant le 30 avril de chaque année, une évaluation de l'activité de chaque salarié sur 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 évoqués.

Chaque salarié relevant du présent accord peut, en outre, obtenir chaque année un entretien avec la Direction Générale de l'OPH.

B. FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE MISSION

Les frais de déplacements occasionnés pour les besoins et dans l'intérêt du service sont remboursés sur justificatifs originaux selon le barème fiscal en vigueur.

Les indemnités kilométriques sont remboursées en fonction du trajet le plus court et font l'objet de vérification.

Les frais de déplacements professionnels occasionnels font l'objet en amont d'un ordre de mission validé par la hiérarchie (formation, réunion externe, séminaire...).

Remboursement Tarif SNCF 1^{ère} classe au-delà de trois heures de transport.

Les frais occasionnés par la mission sont pris en charge, sur présentation de justificatifs, aux frais réels dans la limite du barème de remboursement suivant :

Frais de nuitée : 95€

Frais de restauration : 15€ en Province et 20€ sur Paris

C. ENTREE EN VIGUEUR, REVISION, PUBLICITE

Le présent accord est effectif à la date du 1^{er} janvier 2012.

Dans le cas où les modalités de mise en œuvre n'apparaîtraient plus conformes aux principes ayant servi de base à l'élaboration du présent accord, celui-ci pourrait être révisé par avenant.

Le texte de l'accord sera déposé à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi. Une note d'information sera remise à tous les salariés et à tout nouvel embauché.

Marseille, le

16 DEC. 2011

Pour le syndicat,
Force Ouvrière,

J.J. BAGHDIKIAN

16/12/2011

Pour le syndicat
CGT,

Stéphane LOPICOLLO

Le Directeur Général,

Jean-Luc IVALDI

