



RECAPITULATIF
DES POINTS ESSENTIELS
DES ACCORDS
COLLECTIFS
D'ENTREPRISE

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	P.4	4 - La revalorisation des salaires de base	CHAPITRE V :	P.15
CHAPITRE I :	P.5	4.1 - Les augmentations générales des salaires	LES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS DE CONGÉS ET	
LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES		4.2 - Les augmentations individuelles des salaires	LES AUTORISATIONS D'ABSENCE	
CHAPITRE II :	P.6	CHAPITRE IV :	P.11	
LE CONTRAT DE TRAVAIL		LA DURÉE DU TRAVAIL		
1 - Le contenu		1 - Les horaires de travail	1 - Les congés annuels	
2 - La période d'essai		1.1 - Les horaires spécifiques du personnel administratif	1.1 - Les congés annuels	
3 - Le préavis		1.2 - Les horaires spécifiques du personnel gardien	1.2 - Les congés annuels des salariés à temps partiel	
4 - Les heures de recherche d'emploi		1.3 - La durée du travail des gardiens de Paris Habitat-OPH	1.3 - Les congés consécutifs à un congé maternité	
CHAPITRE III :	P.7	1.4 - Les dispositions spécifiques pour l'ensemble du personnel	2 - Les jours de congés supplémentaires	
LES CLASSIFICATIONS ET LA RÉMUNÉRATION		A - Les dispositions particulières pour les femmes enceintes	2.1 - Les congés supplémentaires	
1 - Les principes de classification		B - L'aménagement des horaires les deux premières semaines d'une reprise de travail suite à un arrêt supérieur à quatre mois	2.2 - Les congés supplémentaires des salariés à temps partiel	
1.1 - Le principe		C - Les modalités spécifiques du travail à temps partiel	2.3 - Les congés pour enfant malade	
1.2 - Le positionnement des métiers ou emplois		D - L'aménagement spécifique du temps partiel pour les seniors qui le souhaitent	3 - Les jours de congés exceptionnels rémunérés	
2 - Les éléments de rémunération		2 - La durée du travail L'aménagement des dispositions relatives à la réduction du temps de travail	4 - Les dons de jours de repos	
2.1 - Le salaire de base			4.1 - Le principe du don	
2.2 - Les primes et les suppléments de salaire			4.2 - Les cas de dons	
A - La prime d'ancienneté			4.3 - Les jours qui peuvent faire l'objet de dons	
B - La prime de 13 ^e mois			4.4 - Le formalisme à respecter	
C - Le supplément familial			4.5 - Les conséquences pour le salarié bénéficiaire	
D - La prime d'astreinte			4.6 - L'information du salarié bénéficiaire et l'abondement de l'employeur	
E - La prime de tutorat			5 - L'autorisation d'absence pour rentrée scolaire	
F - La prime de blanchissage			6 - Les jours d'absence pour convenance familiale	
3 - Les primes ou indemnités liées aux départs de l'Office				
3.1 - En cas de licenciement				
3.2 - En cas de départ à la retraite				
3.3 - La spécificité du départ à la retraite des salariés à temps partiel				

CHAPITRE VI : P.18
LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS

- 1.1** - L'objet
- 1.2** - Les salariés bénéficiaires
- 1.3** - L'alimentation du compte : plafond annuel
- 1.4** - Le délai d'utilisation du CET
- 1.5** - La demande de congé
- 1.6** - L'utilisation du CET
- 1.7** - L'abondement de l'employeur
- 1.8** - La rémunération
- 1.9** - La situation du salarié à l'issue du congé
- 1.10** - Le CET et les dons de jours de repos
- 1.11** - La clôture du compte

CHAPITRE VII : P.20
LA PROTECTION SOCIALE

- 1** - La prévoyance
- 2** - Le contrat « frais de santé »
- 3** - La retraite supplémentaire

CHAPITRE VIII : P.21
L'INTERESSEMENT

- 1** - Les bénéficiaires
- 2** - Les caractéristiques de l'intéressement
 - 2.1** - Le mode de détermination de l'enveloppe théorique
 - 2.2** - Les critères qui conditionnent le versement de la prime d'intéressement
 - 2.3** - La « clef » de répartition

CHAPITRE IX : P.23
DISPOSITIONS DIVERSES

- 1** - Les primes liées à l'attribution des médailles du travail
- 2** - La journée de solidarité

PRÉAMBULE

Le présent document a pour objet de regrouper les points essentiels des différents accords collectifs d'entreprise et des douze avenants respectivement signés ainsi que les principales dispositions issues des accords relatifs aux négociations annuelles sur les salaires et les conditions de travail :

- L'accord du 15 décembre 1994 a été signé par l'OPAC de Paris et par la C.F.D.T et F.O.
La C.G.C a adhéré à cet accord le 2 octobre 1996.
- L'avenant n°1 du 28 avril 1997 a été signé par l'OPAC de Paris et par la C.F.D.T, la C.G.C et F.O.
- L'avenant n°2 du 24 février 1998 a été signé par l'OPAC de Paris et par la C.F.D.T, la C.G.C et F.O.
- L'avenant n°3 du 26 juin 1998 a été signé par l'OPAC de Paris et par la C.F.D.T, la C.G.C et F.O.
- L'avenant n°4 du 20 avril 2000 a été signé par l'OPAC de Paris et par la C.G.C et F.O.
- L'avenant n°5 du 7 juillet 2000 a été signé par l'OPAC de Paris et par la C.G.C et F.O.
- L'avenant n°6 du 3 avril 2003 a été signé par l'OPAC de Paris et par la C.F.T.C, la C.G.C et F.O.
- L'avenant n°7 du 3 avril 2003 a été signé par l'OPAC de Paris et par la C.F.T.C, la C.G.C et F.O.
- L'avenant n°8 du 2 février 2006 a été signé par l'OPAC de Paris et par la C.F.D.T, la C.F.T.C, la C.G.C, F.O et SUPAP.
- L'avenant n°9 du 2 février 2006 a été signé par l'OPAC de Paris et par la C.F.D.T, la C.F.T.C, la C.G.C, F.O et SUPAP.
- L'avenant n°10 du 9 mars 2009 a été signé par Paris Habitat-OPH et par la C.F.D.T, la C.F.T.C, la C.G.C et F.O.
- L'avenant n°11 du 15 avril 2010 a été signé par Paris Habitat-OPH et par la C.F.D.T, la C.F.T.C, la C.G.C, la C.G.T et F.O.
- L'accord visant à résoudre les situations de stress et de souffrance au travail du 3 juin 2010 a été signé par Paris Habitat-OPH et par la C.F.D.T, la C.G.C et F.O.
- L'accord relatif aux modalités de dons de jours de repos du 20 novembre 2012 a été signé par Paris Habitat-OPH la C.G.C, F.O, SUPAP et l'UNSA.
- L'avenant n°12 du 26 avril 2013 qui élargit les possibilités d'utilisation du compte épargne temps a été signé par Paris Habitat-OPH et par la C.G.C, la C.F.T.C, F.O, SUPAP et l'UNSA.
- L'accord portant classification des emplois a été signé le 17 mai 2013 par Paris Habitat-OPH et par la C.G.C, la C.F.T.C, SUPAP et l'UNSA.
- L'accord intergénérationnel signé le 29 mai 2017 par la C.G.C, la C.G.T, F.O et SUPAP.
- L'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes signé le 31 mai 2018 par la C.F.T.C., la C.G.C., la C.G.T., F.O. et SUPAP.
- L'accord d'intéressement signé le 22 juin 2018 par la C.G.G., la C.G.T., F.O. et SUPAP

CHAPITRE I :

LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'accord collectif d'entreprise du 15 décembre 1994 et ses avenants ainsi que les quatre autres accords s'appliquent à tous les salariés de Paris Habitat-OPH ne relevant pas du statut de la fonction publique territoriale.

Les dispositions du présent document s'appliquent au personnel «gardien», à l'exception des articles 10-1 et 11 du présent document.

En effet, le personnel «gardien» bénéficie d'un accord d'entreprise qui lui est propre, signé par l'OPAC de Paris et la C.F.D.T, la C.G.C, la C.G.T. et F.O le 21 novembre 2000 et d'un avenant signé par l'OPAC de Paris et la C.F.D.T., la C.G.C. et F.O le 18 juin 2007.

Les dispositions du présent document s'appliquent au personnel de service des jardins d'enfants, à l'exception des articles 10-1, 10-2, 11, 12-1, 13-1 et 13-2 du présent document.

En effet, le personnel de service des jardins d'enfants bénéficie d'un accord d'entreprise qui lui est propre signé par l'OPAC de Paris et la C.F.D.T et F.O le 28 janvier 2000.

Le présent document s'applique également aux fonctionnaires détachés auprès de Paris Habitat-OPH et rémunérés par celui-ci sous réserve des textes de nature législative ou réglementaire qui leur sont propres.

CHAPITRE II :

LE CONTRAT DE TRAVAIL

1 - LE CONTENU

Lors de l'engagement, un contrat de travail est établi entre les parties afin de préciser la nature du contrat et les conditions d'emploi.

Cet écrit comporte notamment les dispositions suivantes :

- la date d'effet de l'engagement,
- la durée du contrat,
- la durée de la période d'essai,
- le poste, la classification, les éléments de rémunération, le lieu de travail, ces éléments pouvant être modifiés en cours de contrat selon les règles relatives à la mobilité géographique et l'évolution de la carrière,
- la durée des congés payés,
- la durée des préavis réciproques en cas de rupture.

2 - LA PÉRIODE D'ESSAI

(loi du 25 juin 2008 appliquée à Paris Habitat-OPH)

La durée de la période d'essai est fixée à :

- 2 mois pour les salariés dont l'emploi relève de la catégorie 1 de la classification,
- 3 mois pour les salariés dont l'emploi relève de la catégorie 2 de la classification,
- 4 mois pour les salariés dont l'emploi relève des catégories 3 et 4 de la classification.

3 - LE PRÉAVIS

(décret du 8 juin 2011)

La durée du préavis en cas de démission est fixée à :

- 1 mois pour les salariés dont l'emploi relève des catégories 1 et 2 de la classification,
- 2 mois pour les salariés dont l'emploi relève des catégories 3 et 4 de la classification.

La durée du préavis en cas de licenciement est fixée à :

- 2 mois pour les salariés dont l'emploi relève des catégories 1 et 2 de la classification,
- 3 mois pour les salariés dont l'emploi relève des catégories 3 et 4 de la classification et les salariés disposant d'un logement de fonction.

4 - LES HEURES DE RECHERCHE D'EMPLOI

(décret du 8 juin 2011)

Les salariés faisant l'objet d'une procédure de licenciement ou démissionnaires ont droit à deux heures de recherche d'emploi par jour ou cinquante heures par mois sur le temps de travail pour rechercher un emploi, ces heures pouvant être regroupées (sur une semaine, sur un mois ou au terme du préavis).

CHAPITRE III :

LES CLASSIFICATIONS ET LA RÉMUNÉRATION

1 - LES PRINCIPES

DE CLASSIFICATION

(décret du 27 octobre 2008 et accord d'établissement du 17 mai 2013)

1.1 - LE PRINCIPE

Chaque emploi ou métier (le terme est équivalent) auquel est affecté un salarié de Paris Habitat-OPH est classé en fonction de l'application de cinq critères définis par le décret du 27 octobre 2008 dont l'accord d'établissement du 17 mai 2013 n'est qu'une déclinaison.

Ces critères qui se définissent comme suit sont :

- **l'autonomie**
L'autonomie est appréciée en fonction de la latitude caractérisant l'emploi dont dispose le salarié pour décider et agir (initiative, nature des contrôles).
- **la responsabilité**
La responsabilité est appréciée en fonction de l'impact, de la portée et des conséquences des activités et décisions sur le fonctionnement, les résultats et l'image de l'entreprise.
- **la dimension relationnelle**
La dimension relationnelle est appréciée en fonction des échanges, de la communication, de la négociation, de l'animation et de l'encadrement, dans un environnement interne ou externe.
- **la technicité**
La technicité est appréciée en fonction de la difficulté et de la diversité des situations rencontrées dans l'emploi et du niveau de réflexion nécessaire pour effectuer des tâches ou prendre des décisions.
- **les connaissances requises**
Les connaissances requises sont appréciées en fonction de l'ensemble des savoirs (savoir être et savoir-faire),

des compétences et aptitudes nécessaires pour occuper l'emploi, et non pas ceux détenus par l'individu, quelque soit leur mode d'acquisition : formation initiale, formation continue, ou expérience professionnelle, que ceux-ci aient été sanctionnés ou non par un diplôme, un titre homologué ou une certification de qualification professionnelle (CQP).

Chacun de ces critères se décompose en 6 niveaux qui sont des degrés de compétence mis en œuvre dans les emplois concernés. À chaque emploi est affecté un nombre total de points qui détermine sa classification par catégorie et par niveau (entre un et six points par critère).

1.2 - LE POSITIONNEMENT DES MÉTIERS OU EMPLOIS

Les métiers sont ainsi classés en quatre catégories :

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

Chacune de ces catégories est divisée en deux niveaux. La catégorie et le niveau de la fonction occupée ainsi que le rattachement « métier » occupés par le salarié sont désormais mentionnés sur le bulletin de paie.

Catégories		Ni- veaux	Total points
I	Employés Ouvriers	1	5 - 8
		2	9 - 12
II	Techniciens, Agents de maî- trise et assimilés	1	13 - 16
		2	17 - 19
III	Cadres	1	20 - 22
		2	23 - 25
IV	Cadres de direction	1	26 - 28
		2	29 - 30

2 - LES ÉLÉMENTS DE REMUNERATION

2.1 - LE SALAIRE DE BASE

Dans le cadre du décret du 29 octobre 2008, la rémunération mensuelle brute de base pour chacun des niveaux des quatre catégories est déterminée annuellement pour un horaire hebdomadaire de 35 heures. À la rémunération de base garantie peuvent s'ajouter des primes et avantages en nature dont le montant est fixé par le directeur général, dans les limites prévues par l'accord collectif d'entreprise si un tel accord existe. Aucun salarié ne peut percevoir une rémunération brute totale inférieure au salaire minimum de croissance (SMIC).

2.2 - LES PRIMES ET LES SUPPLÉMENTS DE SALAIRE

Les salariés peuvent bénéficier s'ils en remplissent les conditions d'attribution des primes suivantes :

A - LA PRIME D'ANCIENNETÉ

Une prime d'ancienneté est versée aux salariés des catégories 1 et 2 après trois années de travail effectif. Cette prime est égale à 1 % du salaire de base réel par année d'ancienneté dans la limite de 15 %.

B - LA PRIME DE TREIZIÈME MOIS (avenant n°10 du 9 mars 2009)

B.1 - Le mode de calcul

Cette prime de 13^e mois est égale au plus, pour chaque salarié, à un mois de salaire de base tel que fixé au 1^{er} janvier de l'année de référence. Ce calcul s'effectuera en prenant en compte le salaire de base ainsi que l'éventuelle prime d'ancienneté et indemnité de fonction perçues. Les absences au cours de l'exercice

concerné (du 1^{er} décembre au 30 novembre de l'année suivante) donneront lieu à une réduction individuelle du montant attribuable proportionnellement au nombre de jours calendaires d'absences, consécutifs ou non, à partir du 6^e jour ouvré.

La période de référence qui servira de cadre à son calcul sera définie entre le 1^{er} décembre et le 30 novembre de l'année suivante.

Ne sont pas considérées comme des absences susceptibles d'impacter le versement du 13^e mois :

- les absences consécutives à un accident de travail, un accident de trajet ou à une maladie professionnelle reconnues comme tels par la Sécurité Sociale,
- les absences liées à la pose des congés payés prévus par l'accord d'établissement,
- les absences liées à des congés maternité ou d'adoption,
- les absences liées à des congés de paternité,
- les absences liées à l'exercice des mandats de représentation du personnel,
- les périodes de formation,
- les absences en arrêt de maladie, soit avant de bénéficier d'un congé de maternité (au sens de l'indemnisation sécurité sociale), soit à l'issue de celui-ci (sous réserve que les arrêts précèdent ou soient directement accolés au congé maternité) dans la limite de dix jours calendaires.

Sont considérées comme des absences susceptibles d'impacter le versement du 13^e mois (sous réserve d'une franchise de 5 jours d'absence) :

- les absences pour maladie ou hospitalisation,
- les absences injustifiées,
- les congés parentaux,

- les congés de solidarité familiale,
- les congés sabbatiques, pour convenance personnelle, pour création d'entreprise et autres congés non rémunérés de même nature.

B.2 - La définition des ayants droit

Tout salarié possédant une année d'ancienneté ininterrompue à la date du versement (soit au 30 novembre de l'année de versement) pourra bénéficier potentiellement de la prime de 13^e mois.

B.3 - Les dates de versement

Le versement de cette prime de 13^e mois s'effectuera sous forme d'un acompte versé au 30 juin de l'exercice. Cet acompte sera égal au plus à 50% de la prime totale déduite proportionnellement. Le solde du versement sera versé le 30 novembre de l'exercice.

B.4 - Les dispositions particulières pour les salariés à temps partiel

Conformément au contenu de l'accord d'établissement dit « 13^e mois », (avenant n° 10 du 9 mars 2009, article 9/2) la prime dite de 13^e mois est calculée en référence au salaire de base tel que fixé au 1^{er} janvier de l'année de référence (du 1^{er} décembre au 30 novembre). Pour les salariés qui travailleraient à temps partiel au 1^{er} janvier de l'année de référence et, sous réserve qu'au cours de cette même année ils aient travaillé à temps plein pendant neuf mois au minimum, la valeur retenue pour le calcul de la prime de 13^e mois sera celle du salaire de base à temps plein. Si le salarié est âgé de 62 ans et plus, sous réserve qu'il travaille au minimum 80% du temps de travail, sa prime de 13^e mois est calculée sur la base de 100% (accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018).

B.5 – Le cas du départ du salarié de l'Office en cours d'année

Lorsque le départ du salarié interviendra en cours d'année et sous réserve de posséder la qualité d'ayant droit, un versement de cette prime de 13^e mois sera effectué au prorata temporis, sous réserve des éventuelles modalités de réduction de cette prime liées aux absences intervenues pendant la période de référence.

C - LE SUPPLÉMENT FAMILIAL

Seuls les salariés présents dans l'établissement à la date d'application du décret du 17 juin 1993 et ayant au moins 2 enfants à charge bénéficient du supplément familial prévu par l'ancien statut. Ce bénéfice s'entend jusqu'à ce que les enfants du salarié atteignent l'âge de 20 ans.

Le supplément familial est égal à :

- 5% du salaire de base réel par enfant à charge dans la limite du plafond de sécurité sociale,
- 2,5% du salaire de base réel par enfant à charge entre ce plafond et deux fois son montant.

Le salaire de base réel supérieur à deux fois le plafond de la sécurité sociale n'entre pas en compte pour le calcul du bénéfice du supplément familial.

D - LA PRIME D'ASTREINTE

Pour les cadres de niveau 1 qui assurent les astreintes (cf note du directeur général du 6 mars 2007 qui l'établit), la prime journalière d'astreinte est de 95 € bruts, par exception elle est de 130 € les jours fériés (accord NAO 2017).

E - LA PRIME DE TUTORAT

Les salariés volontaires qui remplissent les fonctions de « tuteurs intégration » perçoivent une prime de 200 € bruts dans la limite de trois mois maximum.

Les salariés volontaires qui remplissent les fonctions de « tuteurs alternants » perçoivent (accord intergénérationnel du 29 mai 2017) :

- une prime de 600 € bruts par année complète de tutorat (proratisable le cas échéant) soit 1200 € pour un contrat d'une durée de deux années (pour les salariés de moins de 50 ans),
- une prime de 1100 € bruts par an au titre de la première année d'accompagnement puis de 750 € bruts pour les suivantes (pour les salariés de 50 ans et plus).

F - LA PRIME DE BLANCHISSAGE

Elle est destinée à prendre en compte les sujétions particulières liées au nettoyage des vêtements de travail des ouvriers de la régie dont le port est imposé. Cette indemnité est d'un montant de 37 € (NAO 2015).

3 - LES PRIMES OU INDEMNITÉS LIÉES AU DÉPART DE L'ÉTABLISSEMENT (décret du 8 juin 2011)

3.1 - EN CAS DE LICENCIEMENT (cf. article 45 du décret du 8 juin 2011)

A - Sauf dans le cas de licenciement pour faute grave ou lourde, les salariés relevant du présent titre qui sont licenciés ont le 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.

B - 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.

C - L'indemnité de licenciement est calculée en prenant 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.

3.2 - EN CAS DE DÉPART À LA RETRAITE, QUE LES SALARIÉS SOIENT ADMINISTRATIFS OU GARDIENS (accord gardien du 20 novembre 2000, NAO 2014)

- Si leur ancienneté est comprise entre deux ans et vingt-cinq ans, le calcul de la prime de départ à la retraite est égale à trois fois la dernière rémunération mensuelle brute,
- si leur ancienneté est comprise entre deux ans et vingt-cinq ans, le calcul de la prime de départ à la retraite est identique à ce qui précède,
- si leur ancienneté est comprise entre vingt-cinq et trente ans, la prime de départ à la retraite est égale à quatre fois la dernière rémunération mensuelle brute,
- si leur ancienneté est supérieure à trente ans, la prime de départ à la retraite est égale à cinq fois la dernière rémunération brute.

3.3 - LA SPÉCIFICITÉ DU DÉPART À LA RETRAITE DES SALARIÉS À TEMPS PARTIEL

- Lorsqu'un salarié à temps partiel qui fera valoir ses droits à la retraite travaillera à 70 % ou plus (cf. l'accord intergénérationnel du 29 mai 2017), l'indemnité de départ à la retraite sera calculée sur la base du salaire de base à temps plein.
- Lorsqu'un salarié à temps partiel qui fera valoir ses droits à la retraite travaillera à 80 ou à 90 %, l'indemnité de départ à la retraite sera calculée sur la base du salaire de base à temps plein (accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018).

4 - LA REVALORISATION DES SALAIRES DE BASE

4.1 - LES AUGMENTATIONS GÉNÉRALES DES SALAIRES

Les augmentations générales de salaire se négocient avec les partenaires sociaux dans le cadre de la Négociation Annuelle Obligatoire.

4.2 - LES AUGMENTATIONS INDIVIDUELLES DES SALAIRES

Une augmentation individuelle de salaire peut être décidée par le directeur général. Elle est fondée sur l'appréciation des résultats et performances du salarié concerné, et notamment sur l'évaluation annuelle.

Si des augmentations individuelles interviennent dans le cadre de l'application d'une enveloppe spécifique dédiée, elles seront appliquées de plein droit aux collaborateurs absents pour congé de maternité ou d'adoption depuis le 1^{er} janvier de l'année d'application de ces augmentations individuelles (accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018).

CHAPITRE IV : LA DURÉE DU TRAVAIL

1 - LES HORAIRES DE TRAVAIL (avenant n° 3 du 26 juin 1998)

1.1 - LES HORAIRES SPÉCIFIQUES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF

Les horaires portent sur le temps de travail effectif. L'horaire journalier est fixé à 7 heures 33 minutes. Les semaines de 5 jours travaillés sont de 37 heures 45 minutes de travail effectif. Les semaines de 4 jours travaillés sont de 30 heures 12 minutes de travail effectif. L'ensemble du personnel à l'exception des salariés au forfait annuel jours est soumis à l'obligation de pointage. À cet effet, l'ensemble des services de Paris Habitat-OPH est doté d'horloges enregistreuses qui sont sous l'entière responsabilité du chef d'unité, chef de service et du directeur.

- Horaires d'ouverture des directions territoriales (avenant n°5 du 7 juillet 2000) :

Les directions territoriales sont ouvertes de 8 h 30 à 17 h, les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

À l'exception de la Régie dont les horaires demeurent inchangés, l'ensemble des personnels bénéficie d'horaires individualisés dont le régime est le suivant :

- L'amplitude journalière
L'amplitude de la journée de travail est la durée qui s'écoule entre l'heure d'entrée la plus précoce et l'heure de sortie la plus tardive. L'amplitude journalière s'étend entre 7 h 30 et 19 h, soit pendant 11 heures 30.

Toute présence se situant en dehors de ces limites dans les locaux de Paris Habitat-OPH est interdite à moins qu'elle n'ait été

expressément demandée par le chef d'unité, ou le chef de service.

- Les plages mobiles (accord visant à résoudre les situations de stress et de souffrance au travail du 3 juin 2010, article X, complété par l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018)

Ce sont les espaces de temps de travail durant lesquels la présence n'est pas obligatoire et où les agents choisissent librement leurs heures d'entrée et de sortie.

Les plages mobiles seront désormais les suivantes : (hormis les salariés soumis à des horaires spécifiques : gardiens, secrétaires d'accueil, salariés de la régie):

- 7 h 30 à 9 h 30,
- 12 h à 14 h,
- 16 h à 19 h.

- Les plages fixes
Ce sont les périodes durant lesquelles la présence est obligatoire pour l'ensemble du personnel. Les plages fixes sont comprises entre :

 - matin : 9 h 30 et 12 h soit 2 heures et demie,
 - après-midi : 14 h et 16 h soit 2 h.

Ce temps de présence obligatoire s'applique à tous les jours de la semaine du lundi au vendredi, sauf absence dûment justifiée. L'obligation de présence pendant les plages fixes maintient la notion de retard. Toute entrée intervenant après 9 h 30 ou après 14 h est considérée comme un retard. Ces retards ne peuvent pas être compensés par un temps de travail équivalent pendant les plages mobiles.

- La pause déjeuner
Une interruption obligatoire de 45 minutes minimum est à observer

à l'heure du déjeuner, soit entre 12 h et 14 h.

Durant cette période, les salariés ne doivent pas être à leur poste de travail.

- La durée effective du travail
La durée effective du travail est d'un minimum de 6 heures et d'un maximum de 9 heures 15 minutes, soit 10 heures de durée légale journalière, desquelles il convient de déduire les 45 minutes de repos obligatoire à l'heure du repas (entre 12 h et 14 h).

- Les reports d'heures
Chaque agent a la faculté d'effectuer plus ou moins 7 heures 33 minutes de travail par jour, dans les limites définies ci-dessus. Ce temps de travail - positif ou négatif - est reporté ou récupéré sur le ou les jours suivants, dans le cadre du trimestre civil.

En aucun cas, le seul solde positif en fin de trimestre ne pourra constituer le fait générateur du paiement d'heures supplémentaires. Seules les heures réellement « commandées » par la hiérarchie feront l'objet d'un paiement en heures supplémentaires.

- L'usage de la touche « mission »
Les salariés qui partent en mission en fin d'après-midi et qui ne rentrent pas bénéficieront d'un crédit horaire jusqu'à 18 h. Les salariés qui vont en mission avant d'arriver à leur poste de travail bénéficieront d'un crédit horaire à partir de 8 h 30. Il appartient donc à ces salariés d'organiser leur travail afin qu'il corresponde à ces plages horaires.

1.2 - LES HORAIRES SPÉCIFIQUES DU PERSONNEL GARDIEN

Le régime de travail des salariés gardiens est organisé pour que les bureaux d'accueil des immeubles ou groupes d'immeubles soient ouverts aux horaires suivants :

- du lundi au vendredi : de 8 h à 12 h et de 15 h 15 à 19 h 15.

Les gardiens qui assurent la distribution du courrier sont amenés à travailler :

- le samedi : de 8 h à 12 h.

Chaque salarié gardien bénéficie d'une demi-heure de pause du lundi au vendredi, le matin et l'après-midi, à prendre entre :

- 8 h 30 et 11 h 30 le matin et 15 h 45 et 18 h 45 le soir.

Toutefois, les gardiens ou gardiennes, ou l'un des deux pour les couples de gardiens, qui ont en charge des enfants de moins de 10 ans, peuvent prendre la demi-heure de pause entre 8 h et 8 h 30 le matin pour conduire leurs enfants à l'école.

1.3 - LA DURÉE DU TRAVAIL DES GARDIENS DE PARIS HABITAT-OPH (avenant n°8 du 2 février 2006, article 3)

Les dispositions figurant au chapitre IV relatif à la durée du travail de l'accord d'entreprise relatif aux gardiens de Paris Habitat-OPH du 21 novembre 2000 sont modifiées ainsi qu'il suit :

- l'horaire collectif de travail des gardiens (article 13 de l'accord du 21 novembre 2000) est allongé d'une durée d' 1/2 heure hebdomadaire.

Cette demi-heure devra être effectuée de la manière suivante :

- suppression une fois par semaine de la demi-heure de pause de l'après-midi telle que prévue à l'article 13 de l'accord d'entreprise du 21 novembre 2000, à la condition expresse que ce jour là, le gardien assure une présence effective à la loge de 2 heures fixée par le directeur territorial en fonction des heures de sortie des ordures ménagères et ce, afin que les locataires puissent constater une amélioration du service,
- le jour de présence hebdomadaire comprenant la suppression de la pause d'une demi-heure à la loge est fixé au mercredi, en cas de situation locale particulière, le directeur territorial concerné pourra être amené à fixer un autre jour après avis du directeur général.

En contrepartie, les gardiens acquièrent 3 jours dits de RTT pris à leur convenance sous réserve des nécessités de service et après accord du responsable hiérarchique.

1.4 - LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

A - LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LES FEMMES ENCEINTES

(accord visant à résoudre les situations de stress et de souffrance au travail du 3 juin 2010, article x complété par l'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018) :

Possibilité pour les femmes enceintes (administratives et gardiennes) de cumuler 1/2 heure par jour de temps offert dès la déclaration de grossesse auprès de leur employeur. En outre :

- à partir du 4^e mois de grossesse, réduction quotidienne du temps de travail de 3/4 d'heure,
- à partir du 5^e mois de grossesse, réduction quotidienne du temps de travail d'une heure (ou 1 h 30

- si grossesses multiples),
- à partir du 7^e mois de grossesse, réduction quotidienne du temps de travail de deux heures.

Ces heures seront rémunérées comme du temps de travail effectif et pourront être cumulées sur la semaine pour être prises en une seule fois ou au jour le jour.

Le conjoint d'une femme enceinte, bénéficiera, afin d'assister aux trois examens médicaux obligatoires (échographies obligatoires) dans le cadre du suivi de grossesse, d'une autorisation d'absence de plein droit d'une demi-journée maximum.

B - L'AMÉNAGEMENT DES HORAIRES LES DEUX PREMIÈRES SEMAINES D'UNE REPRISE DE TRAVAIL SUITE À UN ARRÊT SUPÉRIEUR À QUATRE MOIS (accord visant à résoudre les situations de stress et de souffrance au travail du 3 juin 2010, article vi)

De manière à faciliter le retour des salariés absents pour cause de congé maternité ou de congé parental, ou dans le cas d'arrêt pour cause de maladie ou d'accident de travail supérieur à quatre mois, il est convenu de permettre à ceux-ci de reprendre leur activité progressivement. Ainsi, au cours des deux premières semaines de reprise, le salarié pourra aménager à son choix ses horaires de travail dans le cadre d'un trois quart temps. Cette réduction du temps de travail sera sans incidence sur la rémunération du salarié, le salaire habituel étant maintenu. Ces salariés devront au préalable se signaler auprès du service de l'administration du personnel et en informer leur hiérarchie. Les tâches du salarié seront bien entendu proportionnelles, pendant ces deux semaines, à la durée du temps de travail.

C - LES MODALITÉS SPÉCIFIQUES DU TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

Plusieurs modalités d'exercer son activité à temps partiel existent au sein de notre établissement (avenant n°4 du 20 juin 2000 et accord intergénérationnel du 29 mai 2017) :

Modalités issues de l'avenant n°4 à l'accord du 20 juin 2000 (non applicable au personnel gardiens et des jardins d'enfants) :

- Travailler à 80 % de l'horaire collectif en étant rémunéré 90 % et bénéficiaire de 3 jours de RTT (acquisition des congés payés au prorata du temps de travail).
- Travailler à 80 % de l'horaire collectif en étant rémunéré 80 % et bénéficiaire de 6, 5 jours de RTT (acquisition des congés payés au prorata du temps de travail)
- Travailler à 50 % de l'horaire collectif en étant rémunéré 60 % (acquisition des congés payés au prorata du temps de travail, pas d'acquisition de RTT).

Modalités issues de l'accord intergénérationnel du 29 mai 2017 :

- Travailler à 60 % de l'horaire collectif en étant rémunéré 70 % (acquisition des congés payés au prorata du temps de travail, pas d'acquisition de RTT).
- Travailler à 70 % de l'horaire collectif en étant rémunéré 80 % (acquisition des congés payés au prorata du temps de travail, pas d'acquisition de RTT).

D - L'AMÉNAGEMENT SPÉCIFIQUE DU TEMPS PARTIEL POUR LES SENIORS QUI LE SOUHAITENT (accord intergénérationnel du 29 mai 2017)

- Possibilité pour les salariés âgés de 58 ans ou plus (hors forfaits jours) de demander à travailler sur quatre jours et demi (les demandes pour des raisons de service pourront être reportées de 6 mois maximum) tout en étant payé à temps plein par la pose d'un demi RTT ou CA toutes les semaines.

2 - LA DURÉE DU TRAVAIL

(avenants n° 3 du 26 juin 1998 et n° 4 du 20 avril 2000)

L'ensemble du personnel de Paris Habitat-OPH bénéficie de la réduction du temps de travail à l'exception des personnels de gardiennage.

La réduction du temps de travail prend, pour les personnels concernés, la forme d'une journée de repos, dite jour « RTT » tous les dix jours ouvrés. Le calcul des jours « RTT » s'effectue par année civile.

Avant le 31 décembre de chaque année, les directeurs établissent le planning annuel des jours de congés et des jours « RTT » de leurs collaborateurs.

Ce planning annuel est révisable trimestriellement, la dernière quinzaine de chaque trimestre.

Par exemple : le 31 décembre de l'année n, le planning du 1^{er} trimestre de l'année n+1 est figé. Entre le 15 mars n+1 et le 31 mars n+1, le planning du 2^e trimestre n+1 peut être modifié, en accord avec le directeur et transmis à la DRH. Le 1^{er} avril, il est figé.

L'AMÉNAGEMENT DES DISPOSITIONS RELATIVES À LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

(avenant n° 11 du 15 avril 2010, article 1)

Le jour dit de RTT n'a pas la même nature qu'un jour de congé payé dit de CA au regard de son acquisition et de sa prise. Il est rappelé que la réduction du temps de travail prend la forme d'une journée de repos dite de RTT tous les 10 jours ouvrés effectivement travaillés pour les salariés travaillant à temps complet. Ces jours de RTT ainsi acquis doivent être pris en accord avec la hiérarchie. Toute journée de RTT peut être prise par demi-journée.

Toute journée de RTT peut être prise du lundi au vendredi inclus. Nul ne peut être amené à poser en cumul plus de jours de RTT qu'il n'en a acquis au moment de la pose au cours d'une année donnée. Pour rappel, les absences non assimilées à du temps de travail effectif ne génèrent pas de RTT.

La limitation consistant à restreindre à deux jours de RTT par mois et cinq jours de RTT par an les jours de RTT accolés, est supprimée. Les jours de RTT peuvent désormais être accolés entre eux sans aucune limitation (sous la réserve d'avoir acquis, au moment de la pose, ces jours de RTT).

La limitation consistant à accoler aux CA des jours de RTT dans la limite d'un jour de RTT en début et/ou fin de période de prise de CA séparés nécessairement par un week-end, est supprimée. Les jours de RTT peuvent être accolés, sans limitation, à des jours de CA.

Ces possibilités d'assouplissement s'appliqueront également aux ouvriers de la régie, aux fonctionnaires, aux salariés travaillant à temps partiel sous réserve qu'ils possèdent suffisamment de droits à RTT et/ou CA.

Les jours « RTT » inclus dans des périodes de maladie, congé maternité, absence pour accident du travail ou absence résultant des autorisations exceptionnelles susvisées ne peuvent être reportés.

CHAPITRE V : LES DIFFERENTS DISPOSITIFS DE CONGÉS ET LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

1 - LES CONGÉS ANNUELS

(avenant n° 3 du 26 juin 1998)

1.1 - LES CONGÉS ANNUELS

Les salariés de Paris Habitat-OPH disposent de 34 jours ouvrés de congés annuels.

Les jours de congés ne peuvent donner lieu à une absence de plus de 31 jours calendaires consécutifs. Aucun report de congés d'une année sur l'autre n'est possible.

1.2 - LES CONGÉS ANNUELS DES SALARIÉS À TEMPS PARTIEL

(avenant n° 8 du 2 février 2006, article 2)

Les droits aux congés annuels dits CA des salariés travaillant à temps partiel sont déterminés au prorata de leur temps de travail. En contrepartie pour les salariés travaillant à temps partiel et qui prennent une semaine de congé, le jour habituellement non travaillé n'est pas décompté.

Par exemple une semaine de CA correspond à un décompte de 4 jours de CA dès lors que le salarié a pour habitude de ne pas travailler un jour dans la semaine considérée. La semaine complète de CA s'entend d'une période de congé comprise entre le jour d'effet de la semaine en cours au jour précédent de la semaine qui suit immédiatement, par exemple du mardi matin au lundi soir suivant.

1.3 - LES CONGÉS CONSÉCUTIFS À UN CONGÉ DE MATERNITÉ OU DE PATERNITÉ

(accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018)

Les reliquats de congés payés non pris à l'issue de la période de référence (31 décembre de l'année N) du fait d'une absence de la salariée pour cause de congé de maternité (l'arrêt de travail étant toujours en cours au 31/12/N), qui ne peut pas donner lieu à versement dans le CET (les quatre premières semaines) ou dont la salariée ne souhaite pas le versement dans le CET (la cinquième semaine ou au-delà), pourront être accolés de plein droit à l'issue du congé de maternité (sans interruption avec celui-ci) sur l'année suivante, même s'ils ont été acquis au titre de l'année précédente.

2 - LES JOURS DE CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES

(avenant n° 3 du 26 juin 1998)

2.1 - LES CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES

Chaque salarié bénéficie d'un jour ouvré de congé payé pour toute semaine (5 jours ouvrés) prise en dehors des périodes de vacances scolaires (selon calendrier de l'Académie de Paris) et de la période courant du 1^{er} juin au 30 septembre ; ce jour ne peut être reporté d'une année sur l'autre. Les jours de congés supplémentaires ne peuvent être pris pendant la période courant du 1^{er} juin au 30 septembre. Ils ne peuvent être accolés aux jours de congés annuels et aux jours de congés exceptionnels rémunérés que dans la limite de 31 jours calendaires consécutifs. Ces jours de congés supplémentaires sont plafonnés à 5 jours ouvrés par année civile.

2.2 - LES CONGÉS SUPPLÉMENTAIRES

DES SALARIÉS À TEMPS PARTIEL

(avenant n° 8 du 2 février 2006, article 2)

Les salariés travaillant à temps partiel bénéficient d'un jour de congé supplémentaire, dit CS, dès lors qu'ils ont posé une semaine complète de CA en dehors des périodes de congés scolaires selon le calendrier de l'Académie de Paris et de la période courant du 1^{er} juin au 30 septembre, ces jours ne se reportent pas d'une année sur l'autre.

Les droits des salariés travaillant à temps partiel au titre des CS sont déterminés au prorata de leur temps de travail, le calcul est arrondi à la demi-journée supérieure soit par exemple :

- les salariés travaillant à 80 % de l'horaire collectif hebdomadaire ont droit à 4 jours de CS maximum par an,
- les salariés travaillant à 90 % de l'horaire collectif hebdomadaire ont droit à 4,5 jours maximum de CS par an.

2.3 - LES CONGÉS POUR ENFANT MALADE

Chaque salarié bénéficie en cas de maladie ou d'accident d'un enfant à charge (date limite : 16 ans révolus) nécessitant la présence d'un parent à son chevet (sur certification médicale) d'au maximum 6 jours d'absence autorisée payée. Cette limite maximum peut être portée à 12 jours sur présentation d'un certificat de l'entreprise du conjoint indiquant que celui-ci ne peut en bénéficier. Aucun report d'une année sur l'autre n'est possible.

3 - LES JOURS DE CONGÉS EXCEPTIONNELS RÉMUNÉRÉS

(avenant n° 3 du 26 juin 1998)

Sous réserve de justification, tout salarié a droit, à l'occasion des événements suivants, à une autorisation d'absence exceptionnelle. Voici résumés les principaux événements concernés :

- mariage du salarié : 5 jours,
- mariage d'un enfant : 2 jours,
- naissance survenue à son foyer ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption : 3 jours. Ces jours d'absence ne se cumulent pas avec les congés accordés pour ce même enfant au titre du congé de maternité,
- décès d'un conjoint du père, de la mère : 3 jours,
- Décès d'un enfant : 5 jours,
- décès du partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou du concubin : 3 jours,
- décès du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur : 3 jours,
- en cas de déménagement : 1 jour,
- un jour de congé exceptionnel dit « congé fête des mères » est accordé aux femmes ayant eu un enfant ou plus. Ce jour doit être pris dans l'année civile qui ouvre le droit,
- un jour de congé exceptionnel dit « congé fête des pères » est accordé à tous les pères de famille (non cumulable si plusieurs enfants).

4 - LES DONNÉS DE JOURS DE REPOS

(accord relatif aux modalités de dons de jours de repos du 20 novembre 2012)

4.1 - LE PRINCIPE DU DON

Un salarié peut renoncer, sans aucune contrepartie, à une partie de ses jours de congés au bénéfice d'un autre salarié de l'entreprise qui assume la charge d'un enfant mineur victime d'une affliction particulièrement grave.

4.2 - LES CAS DE DONNÉS

Seule la particulière gravité d'une maladie ou d'un accident survenu à un enfant, aujourd'hui mineur ainsi que le caractère indispensable d'une présence parentale soutenue et de soins contraignants attestés par un certificat médical détaillé établi par le médecin qui suit l'enfant au titre de la maladie ou de l'accident peuvent permettre de bénéficier de ce dispositif de dons. Ce certificat doit être communiqué à la Direction des ressources humaines.

4.3 - LES JOURS QUI PEUVENT FAIRE L'OBJET DE DONNÉS

Peuvent faire l'objet, sans aucune contrepartie, d'un don, les jours de congés annuels non pris (CA), au cours de la période de référence (1^{er} janvier au 31 décembre N) et les jours liés à la réduction du temps de travail (JRTT) sous réserve qu'ils aient été acquis.

Un tel don peut également se réaliser par le biais de la mise à disposition de jours affectés sur un compte épargne temps du salarié donateur.

4.4 - LE FORMALISME À RESPECTER

Chaque salarié donateur (de statut « droit privé ou fonctionnaire ») doit manifester de manière non équivoque sa volonté de procéder à un tel don. Il doit pour cela adresser un mail ou un courrier au DRH de l'établissement dans lequel il exprime clairement sa volonté de procéder à un tel don. Il doit mentionner le volume de jours de congés, de jours de RTT et le cas échéant de jours puisés dans son compte épargne temps objets du don. Le don, une fois effectué est irrévocable.

Ce don peut être opéré à tout moment de chaque année. Il est nominatif (c'est-à-dire que le donateur fait mention expressément du bénéficiaire) ou anonyme (c'est-à-dire que le donateur fait juste part de sa volonté de procéder à un don). Les jours objets de dons seront versés au crédit d'un compte global. Le salarié bénéficiaire (celui qui reçoit les dons) disposera en premier lieu des jours objets de dons versés nominativement à son profit puis ensuite des jours objets de dons versés anonymement, si nécessaire.

Le nombre de jours maximum (CA+ RTT+ jours issus du compte épargne temps) ne peut pas dépasser la somme de dix par salarié et par don et quel qu'en soit les cas par année civile.

4.5 - LES CONSÉQUENCES POUR LE SALARIÉ BÉNÉFICIAIRE

Le salarié bénéficiaire (le destinataire de dons) verra sa rémunération maintenue pendant la période d'absence. Il ne pourra pas voir sa rémunération habituelle majorée du fait de ces dons.

Cette période d'absence sera assimilée à une période de travail effectif.

4.6 - L'INFORMATION DU SALARIÉ BÉNÉFICIAIRE ET L'ABONDEMENT DE L'EMPLOYEUR

Le salarié qui bénéficiera des dons devra utiliser, dans la continuité de la communication du certificat médical indiquant la nécessité de la présence parentale auprès de l'enfant mineur, les jours qui lui auront été donnés sans contrepartie par d'autres salariés. Ces jours ainsi donnés ne pourront pas faire l'objet d'un report pour être utilisés lors d'une période ultérieure.

Avant d'utiliser les jours donnés par d'autres salariés, le salarié bénéficiaire « potentiel » devra avoir utilisé la totalité de ses propres jours de CA/RTT acquis au moment de la demande au titre de l'année en cours et ceux crédités sur son CET, le cas échéant. Un salarié bénéficiaire ne pourra pas à l'issue de l'année au cours de laquelle il aura reçu de tels dons et se sera absenté de l'établissement par ce biais, se faire rémunérer (si un tel dispositif de rachat venait à être reconduit ponctuellement au titre d'années futures) les éventuels CA et RTT non pris au cours de l'année.

Chaque salarié bénéficiaire de dons ne pourra pas utiliser plus de soixante jours issus de dons, par enfant mineur, sauf dérogation. Il sera informé au préalable par la DRH du nombre de jours dont il peut disposer.

La Direction générale de l'établissement attribuera cinq jours supplémentaires à tout salarié bénéficiaire, en sus des jours dont il disposera du fait des dons.

5 - L'AUTORISATION D'ABSENCE POUR RENTRÉE SCOLAIRE

- Chaque salarié, à l'occasion de la rentrée scolaire pourra, le jour de cette rentrée scolaire « poser » de plein droit (c'est-à-dire sans que cette autorisation d'absence ne puisse lui être refusée) un jour de congé ou de RTT et, ce, jusqu'au douzième anniversaire de son enfant ou jusqu'au seizième anniversaire de l'enfant s'il souffre d'un handicap (accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018).
- Il sera accordé de plein droit un aménagement d'horaire rémunéré de quatre heures à chaque salarié parent d'un enfant scolarisé, et ce jusqu'au douzième anniversaire de l'enfant ou jusqu'au seizième anniversaire de l'enfant s'il souffre d'un handicap (non cumulable si plusieurs enfants) (accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018). Cette autorisation d'absence rémunérée pourra être scindée en deux au cours de la journée de rentrée scolaire si le salarié ou la salariée le souhaite (arrivée tardive ou départ anticipé du poste de travail).

Un salarié absent pour congés payés au moment de la rentrée scolaire ne bénéficie pas de cet aménagement spécifique d'horaires.

6 - LES JOURS D'ABSENCE POUR CONVENANCE FAMILIALE

(accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018)

Une autorisation d'absence non rémunérée sera accordée de plein droit pour chaque salarié qui en fera la demande. Cette absence pourra être fractionnée.

CHAPITRE VI :

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS

1 - LE COMPTE

ÉPARGNE TEMPS

(avenant n°4 du 20 avril 2000 complété notamment par les avenants du 6 février 2006, du 26 avril 2013 et par l'accord intergénérationnel du 29 mai 2017 et l'accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018).

Dans le cadre des dispositifs d'aménagement du temps de travail et pour permettre une plus grande souplesse dans la mise en place de la réduction du temps de travail, il est instauré pour l'ensemble des salariés bénéficiant de RTT, un compte épargne temps (CET).

Ce compte permet aux salariés de Paris Habitat-OPH de se constituer une épargne volontaire en temps, pour leur permettre de réaliser un projet personnel, s'inscrivant ou non dans le cadre d'une gestion anticipée de fin de carrière et pour lequel ils ont besoin d'un congé ultérieur de longue durée.

1.1 - L'OBJET

Le compte épargne temps a pour objet de permettre, à moyen ou long terme, au salarié qui le souhaite d'accumuler des droits pour réaliser un projet supposant une absence de longue durée de l'entreprise ou un départ anticipé en fin de carrière.

1.2 - LES SALARIÉS BÉNÉFICIAIRES

Tous les salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée, sans condition d'ancienneté minimale, ont la possibilité d'ouvrir un compte épargne temps.

L'avenant n° 9 du 2 février 2006 a étendu aux gardiens et aux employés de service des jardins d'enfants de Paris Habitat-OPH.

1.3 - L'ALIMENTATION DU COMPTE : PLAFOND ANNUEL (avenant n° 9 du 2 février 2006)

Peuvent être affectés au compte épargne temps (CET) des jours de CA et de RTT, à l'exception de 20 jours de CA correspondant aux 4 premières semaines de congés payés annuels. Les droits épargnés au titre de la cinquième semaine de congés payés ne peuvent être convertis sous forme de rémunération.

1.4 - LE DÉLAI D'UTILISATION DU CET

À partir du moment où le salarié aura acquis la durée minimale de deux mois d'épargne temps, il pourra en disposer. La limite de 5 ans pour le stockage des droits est supprimée (avenant n° 9 du 2 février 2006).

1.5 - LA DEMANDE DE CONGÉ

La demande de congé doit être formulée par écrit 8 mois avant la date de début du congé souhaité.

1.6 - L'UTILISATION DU CET

Le salarié peut choisir d'utiliser son compte épargne temps pour :

- réaliser un projet personnel,
- prendre un congé qui autrement aurait été sans solde,
- partir en retraite par anticipation. Le compte épargne temps pourra contribuer au rachat d'annuités manquantes pour le calcul de la retraite (correspondant notamment à la durée des études) (avenant n° 9 du 2 février 2006 et accord intergénérationnel du 29 mai 2017),
- lorsqu'un temps partiel temporaire de droit sera mis en place, à la demande du salarié, pour une période déterminée d'un maximum un mois, le salarié sera alors rémunéré au prorata du temps de

travail effectué et pourra compenser la perte financière occasionnée par le passage à temps partiel par l'utilisation de jours issus du CET (accord visant à résoudre les stress et de souffrance au travail du 3 juin 2010, article X),

- lorsqu'un salarié âgé de 58 ans ou plus travaillera à temps partiel, il pourra choisir de maintenir sa rémunération sur la base d'un temps plein en utilisant le crédit de son CET (accord intergénérationnel du 29 mai 2017)
- à effet du 1^{er} janvier 2013, un régime collectif et obligatoire de retraite supplémentaire dit « en euros » (qui vise à garantir le service d'une rente de retraite par capitalisation dans le cadre d'un compte individuel de retraite ouvert au nom de chaque salarié dit « administratif » via le versement d'une cotisation obligatoire) a succédé à un régime dit « par points ». Ce régime concerne depuis le 1^{er} janvier 2017 également les gardiens (NAO 2017)

Dans ce cadre, chaque salarié bénéficiaire de ce régime de retraite pourra utiliser les droits affectés sur son compte épargne temps pour constituer un versement contributif au financement des prestations de retraite supplémentaire.

- accoler quatre semaines de congés payés au congé maternité ou une semaine au congé paternité (accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018).
- payer des frais de garde d'enfants (sur justificatifs). La valeur de ces frais épargnés sera payée au salarié au titre du mois en cours duquel il en formule la demande (accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018).

- rémunérer une absence pour événement familial (maladie ou décès d'un proche)
(accord sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes du 31 mai 2018).

Ce versement individuel et facultatif de la valeur monétaire des jours de CET :

- ne concernera que les jours de congés annuels excédant le minimum légal de cinq semaines (CA uniquement),
- ne pourra pas excéder dix jours par an (avenant à l'accord CET du 26 avril 2013).

1.7 - L'ABONDEMENT DE L'EMPLOYEUR (avenant n°9 du 2 février 2006)

Le compte épargne temps sera abondé par Paris Habitat-OPH d'un jour pour toute fraction de 5 jours posés par an dans la limite de 3 jours maximum par an.

1.8 - LA RÉMUNÉRATION

Durant son congé, le salarié perçoit mensuellement une indemnité d'un montant équivalent à son salaire à la date de prise du congé. Cette indemnité a le caractère de salaire, elle est donc soumise à cotisations sociales et donne lieu à l'établissement d'un bulletin de salaire.

1.9 - LA SITUATION DU SALARIÉ À L'ISSUE DU CONGÉ

À l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente, sauf lorsque le congé précède une cessation d'activité.

1.10 - LE CET ET LES DONNÉS DE JOURS DE REPOS

Les salariés ont la possibilité d'utiliser le CET pour faire des dons de congés (accord sur le don de jours de repos du 20 novembre 2012-art.3-)

Afin de procéder à un don de jours de repos qui peuvent faire l'objet d'un don (cf chapitre V-3 sur les dons de jours de repos), les salariés peuvent utiliser (dans la limite cumulée de dix jours par an) les jours inclus dans leurs CET.

1.11 - LA CLÔTURE DU COMPTE

Les droits à congés constitués par les salariés sont transformés en rémunération en cas de :

- rupture du contrat de travail (licenciement, démission, décès),
- à la demande expresse du salarié et pour les événements suivants : le mariage, la naissance d'un enfant, un divorce, le décès du conjoint, la perte d'emploi du conjoint, l'acquisition d'une résidence principale ; celui-ci aura la faculté de transformer son épargne temps en rémunération.

Le salarié (ou ses ayants droit en cas de décès) perçoit alors une indemnité compensatrice correspondant aux droits acquis dans le cadre du CET au moment de la rupture.

CHAPITRE VII :

LA PROTECTION SOCIALE

1 - LA PRÉVOYANCE

Le 1^{er} janvier 1995, un régime de prévoyance a été mis en place au profit des salariés relevant de l'accord du 15 décembre 1994. Ce régime prévoit un ensemble de garanties sociales ainsi que les modalités de leur financement, portant de façon indivisible sur les trois risques décès, incapacité, invalidité.

Le détail des garanties de ce régime est le suivant :

- Décès
Participant 300 % du salaire de base net.
Par enfant à charge supplémentaire 100 % du salaire de base net.
- Décès du conjoint
Décès postérieur ou simultané avant 60 ans 100 % du salaire de base net.
- Incapacité permanente et absolue toutes causes
Participant 300 % du salaire de base net.
Par enfant à charge supplémentaire 100 % du salaire de base net.
- Incapacité temporaire de travail
Carence 90 jours continus ou discontinus.
Montant du 91^e jour au 365^e jour 100 % du salaire de base net moins les prestations brutes versées par la sécurité sociale.
À compter du 366^e jour : 75 % du salaire de base net moins les prestations brutes versées par la Sécurité sociale.

- Incapacité permanente
2^e et 3^e catégories : 75 % du salaire de base net moins les prestations brutes versées par la Sécurité sociale.
1^{re} catégorie 66 % du salaire de base net moins les prestations brutes versées par la Sécurité sociale.
- Incapacité permanente
Quand le taux reconnu par la sécurité sociale est $\geq 66\%$.
75 % du salaire de base net moins les prestations brutes versées par la Sécurité sociale.

Le salaire net au sens du présent article s'entend du salaire de base augmenté le cas échéant de la prime d'ancienneté, diminué des cotisations sociales.

Le salaire de base au sens du présent article s'entend du salaire moyen de base réel et augmenté le cas échéant de la prime d'ancienneté, à l'exclusion de toutes autres primes quelle que soit la nature, perçu par le salarié au cours des 12 derniers mois calendaires de pleine activité précédant celui au cours duquel s'est produit le décès, l'incapacité ou l'invalidité.

Le régime de prévoyance est financé pour une moitié par une cotisation salariale, pour l'autre moitié par une cotisation dite « employeur ». La cotisation totale est, à titre indicatif, de 1,14 % en 2013. L'assiette de cotisations est constituée par la masse des salaires bruts de base tels que définis ci-dessus augmentés des primes d'ancienneté.

2 - LE CONTRAT « FRAIS DE SANTÉ »

Le 1^{er} février 1995, un régime obligatoire de remboursement des frais de santé a été mis en place au bénéfice des salariés relevant de l'accord du 15 décembre 1994. Le régime « frais de santé » des actifs est financée pour une moitié par une cotisation salariale, pour l'autre moitié par une cotisation dite « employeur ». La cotisation totale est à titre indicatif, de 4,24 % en 2013 sur la tranche A (c'est-à-dire à hauteur du plafond de sécurité sociale) et de 2,23 % de la tranche B.

3 - LA RETRAITE SUPPLEMENTAIRE

À effet du 1^{er} janvier 2013, un régime collectif et obligatoire de retraite supplémentaire dit « en euros » (qui vise à garantir le service d'une rente de retraite par capitalisation dans le cadre d'un compte individuel de retraite ouvert au nom de chaque salarié dit « administratif » via le versement d'une cotisation obligatoire dit « par points »).
Ce régime concerne depuis le 1^{er} janvier 2017 également les gardiens (NAO 2017).

CHAPITRE VIII

L'INTÉRESSEMENT

1 - LES BÉNÉFICIAIRES

L'accord du 22 juin 2018 (concerne les exercices 2018, 2019 et 2020) prévoit que sont bénéficiaires de l'intéressement, l'ensemble des salariés relevant du statut des personnels non titulaires ou titulaires de la fonction publique, employés par Paris Habitat-OPH ayant 3 mois d'ancienneté au cours de l'exercice au titre duquel l'intéressement est calculé.

Toutefois, pour les agents à temps partiel et ceux qui sont entrés ou sortis en cours d'exercice, leurs droits dans la masse à répartir sont déterminés au prorata de leur temps de présence au cours de l'exercice concerné.

2 - LES CARACTÉRISTIQUES DE L'INTÉRESSEMENT

L'intéressement versé aux salariés est :

- exonéré des cotisations sociales salariales,
- soumis à l'impôt sur le revenu, sauf si les salariés bénéficiaires de l'intéressement souhaitent affecter ces sommes à la réalisation d'un Plan d'Épargne d'Entreprise (PEE), dans les limites légales,
- soumis aux contributions C.S.G. et C.R.D.S.

L'intéressement est variable et peut être nul. Il ne peut, en aucun cas, être considéré comme un avantage acquis.

L'enveloppe théorique qui conditionne son versement est calculée comme suit :

2.1 - LE MODE DE DÉTERMINATION DE L'ENVELOPPE THÉORIQUE

Le montant théorique maximum à répartir est de 1100 € brut multipliés par le nombre de bénéficiaires en équivalent temps plein ; nombre ramené au prorata du temps de travail théorique de l'année. Ce montant maximum théorique à répartir sera ensuite pondéré par le taux d'atteinte combiné des différents critères, ramené à un taux d'atteinte global.

2.2 - LES CRITÈRES QUI CONDITIONNENT LE VERSEMENT DE LA PRIME D'INTÉRESSEMENT

Les six critères seront répartis en six sous masses de parts égales affectées chacune d'un pourcentage exprimé par rapport à 1 ; (100% =1) et (C1, C2, C3, C4, C5 et C6) correspondent aux 6 critères retenus :

- C1 est défini en fonction du nombre de salariés pour 1000 logements.
- C2 est fixé en fonction du délai médian de vacance des logements à la relocation.
- C3 est fixé en fonction de l'évolution du ratio RAL (autofinancement de l'année rapporté à la masse des loyers).
- C4 vise à maîtriser les coûts de maintenance, de gros entretiens et d'entretien courant ramenés au logement.
- C5 est défini par rapport au taux de satisfaction issu de l'enquête de satisfaction menée annuellement auprès des locataires.
- C6 est défini par l'addition de deux sous-critères : le taux de réalisation des entretiens annuels d'évaluation et le taux de salariés qui n'ont suivi aucune formation depuis deux ans et plus.

2.3 - LA « CLEF » DE RÉPARTITION

L'intéressement est réparti pour 40 % de son enveloppe de façon proportionnelle au salaire de chaque ayant droit et pour 60 % de façon égalitaire quelque soit la rémunération. Les parties fixes et proportionnelles sont pondérées par les éventuelles durées de présence et par les éventuelles absences qui peuvent impacter le calcul.

Les éléments pouvant imputer le calcul

Seront considérées comme absences :

- les absences pour maladie ou hospitalisation,
- les absences injustifiées,
- les congés parentaux,
- le congé de solidarité familiale,
- les congés sabbatiques, pour convenance personnelle, pour création d'entreprise et autres congés non rémunérés de même nature.

Les absences au cours de l'exercice concerné donneront lieu à une réduction individuelle du montant attribuable proportionnellement au nombre de jours calendaires d'absence à partir du 6^e jour ouvré d'absences consécutives ou non.

Seront donc assimilés à du temps de présence :

- les absences consécutives à un accident du travail ou à une maladie professionnelle,
- les congés exceptionnels et les congés payés prévus par accord d'entreprise,
- les périodes de formation,
- les congés de maternité et d'adoption légaux et les congés pathologiques qui suivent ou précèdent le congé de maternité dans les limites légales,
- le congé de paternité,
- les absences liées à l'exercice de mandats de représentation du personnel,
- les congés pour garde d'enfant malade.

CHAPITRE IX : DISPOSITIONS DIVERSES

1 - LES PRIMES LIÉES À L'ATTRIBUTION DES MÉDAILLES DU TRAVAIL (accord NAO 2017)

Elles sont accordées aux bénéficiaires des médailles officielles du travail. Elles s'établissent comme suit pour les salariés de droit privé :

- 400 € pour la médaille d'argent.
- 500 € pour la médaille de vermeil.
- 600 € pour la médaille d'or.
- 700 € pour la médaille grand or.

De plus, pour les agents fonctionnaires une prime de 500 € bruts sera accordée à ceux qui totalisent 40 années de service, à la date indemnitaire. Cette prime est versée dans la limite des régimes indemnitaires. (NAO 2014)

2 - LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ (accord NAO 2006)

Il est convenu qu'il ne sera pas demandé aux salariés de travailler le jour du lundi de Pentecôte en contrepartie de la journée de solidarité.

