

ACCORD DE METHODE CONCLU DANS LE CADRE

DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA NOUVELLE CLASSIFICATION

Entre **l’OPH Est Métropole Habitat**, dont le siège social est situé : 55 rue de la Soie - 69100 Villeurbanne, représenté par sa Directrice Générale,

Madame XXXX, d’une part,

ET

les organisations syndicales :

• **FO** représentée par Madame XXXX**, Déléguée syndicale**

• **CGT** représentée par monsieur XXXX**, Délégué syndical**

•**CFDT** représentée par Monsieur XXXX**, Délégué syndical**

D’autre part,

**Préambule :**

Dans le cadre de la restructuration des branches professionnelles, la branche des Sociétés coopératives HLM a été rattachée à celle des Offices publics de l’habitat et des Sociétés de coordination.

Dans ce contexte, les partenaires sociaux ont entrepris des négociations en vue de parvenir à la mise en place d’une nouvelle convention collective s’appliquant à l’ensemble des personnels relevant de cette fusion. Cette négociation a permis la conclusion de deux accords de convergence signés les 19 septembre et 23 novembre 2023.

L’accord de convergence n°2 définit une nouvelle classification des emplois devant être mise en œuvre dans chaque entreprise, le 1er janvier 2026, au plus tard.

Conscients de l’importance de la tâche à effectuer pour cette mise en œuvre, la Direction et les organisations syndicales d’Est Métropole Habitat ont décidé de se réunir afin de conclure le présent accord, dont l’objectif est de structurer, encadrer et se donner les moyens nécessaires afin de réussir le déploiement et la mise en œuvre de la nouvelle grille de classification de la Nouvelle Convention Collective.

**Article 1 : Description des emplois**

Afin de caler au plus près à la réalité, les parties conviennent de procéder à l’écriture de fiches de description des emplois, dites « fiches de classification ».

Ces fiches de classification seront rédigées par la direction des ressources humaines avec le titulaire du poste ou de plusieurs quand le poste a un nombre important de titulaires. En tout état de cause, il ne peut y avoir plus de trois représentants par poste.

Elles seront validées par la hiérarchie, la directrice des ressources humaines et la directrice générale.

Conformément à l’accord de convergence, elles devront permettre de définir :

* L’autonomie,
* La responsabilité,
* La coopération / management
* La dimension relationnelle
* La technicité,
* Les connaissances

Afin d’assurer une cohérence d’ensemble, les fiches classification seront rédigées par filière métier en commençant par le haut de la hiérarchie. Les filières métiers sont celles définies dans la cartographie des emplois (développement, entretien et maintenance du patrimoine / gestion sociale et immobilière / pilotage, gestion, support, aide à la décision).

Il est rappelé que l'objectif de cette fiche est de décrire les activités réellement tenues (et pas de projeter un emploi tel que l’on voudrait qu’il soit), et ne vise pas à décrire les activités et missions plus précises du poste.

La rédaction des fiches de classification aura lieu entre septembre 2024 et janvier 2025.

**Article 2 : Cotation des emplois**

Afin de pouvoir procéder à la classification des emplois, il sera procédé à la cotation de ceux-ci sur la base des fiches de classification et du guide d’application paritaire à la classification. Il sera ainsi attribué à chaque emploi un nombre de points.

La cotation des emplois aura lieu entre février et mars 2025.

Le temps passé à la cotation sera bien évidemment considéré comme du temps de travail.

**Article 3 : groupe de cotation des emplois**

Un groupe de cotation des emplois sera constitué.

Il sera composé de membres permanents :

* La directrice générale
* La directrice des ressources humaines
* La responsable développement RH
* Pour chaque syndicat présent dans l’entreprise, le délégué syndical ou un membre préalablement désigné de son organisation syndicale.

Et de trois membres non permanents désignés pour leur très bonne connaissance de la filière métiers

Les membres du groupe de cotation seront formés par la direction des ressources humaines, sur la compréhension des différents critères et degrés de cotation. A cette fin, un glossaire sera rédigé et partagé au sein d’une instance de pilotage.

Les membres du groupe de cotation devront respecter la totale confidentialité des documents présentés, des échanges, et du résultat des cotations.

**Article 4 : vérification de la cohérence des cotations**

Après avoir côté les emplois et leur avoir attribué un nombre de points, ceux-ci seront ordonnés par classes d'emplois (allant de C1 à C13).

Afin de garantir un système homogène, équitable entre l'ensemble des emplois une revue globale sera faite dans un premier temps par les membres permanents du groupe de cotation, puis avec le comité de direction.

C’est au cours de cette étape que des premières simulations financières sur les impacts de la nouvelle classification, pour l’entreprise seront réalisées.

**Article 5 : Comité de pilotage**

Le comité de pilotage sera composé de la directrice générale, de la directrice des ressources humaines, et des trois délégués syndicaux.

Il aura pour rôle de :

* Valider la composition du groupe de cotation
* Valider le glossaire établi par la direction des ressources humaines
* Vérifier le respect du planning déterminé dans le présent accord
* Echanger sur les éventuelles difficultés rencontrées
* Vérifier la cohérence globale du positionnement des postes
* Echanger sur la faisabilité financière de la nouvelle grille de classification

Il se réunira à toutes les étapes importantes de la démarche et à la demande d’un de ses membres.

**Article 6 : communication et conduite du changement**

il est important que le CSE, les managers, et les salariés soient informés de l’avancement du projet et ait une bonne connaissance du nouveau système de classification.

A chaque étape des communications seront transmises au CSE, lors des réunions mensuelles, et au personnel via Kiwi. Les managers auront un rôle clé à jouer pour garantir la fiabilité des fiches de classification, être un relai de communication / information entre la direction des ressources humaines et les équipes tout au long du projet et lors de son déploiement.

Après validation de la grille de classification, un salarié pourra demander des précisions sur la cotation de son poste, à la directrice générale ou à la direction des ressources humaines.

**Article 7 : négociation collective**

Afin de mettre en conformité l’accord collectif du 12 février 2024 portant sur la classification, la rémunération, et les frais professionnels, il sera procédé par la direction, avec l’accord des organisations syndicales, à la dénonciation de la partie 2 de cet accord.

La négociation pour la conclusion de l’avenant aura lieu de juin 2025 à mi-novembre 2025.

**Article 8 : entrée en vigueur et durée de l’accord**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée allant jusqu'au 31 décembre 2025. Cet accord cessera de produire tout effet à son terme et ne se transformera pas en accord à durée indéterminée.

**6 - Dépôt et publicité**

Le présent accord fera l’objet d’une transmission au CSE, et aux délégués syndicaux. Il sera déposé sur la plateforme teleaccords.travail-emploi.gouv.fr, et au Secrétariat du Greffe du Conseil des Prud’hommes de Lyon, selon les modalités en vigueur, et consultable par les salariés sur la bibliothèque d’entreprise.

Fait à Villeurbanne, en 6 exemplaires

Le 11 septembre 2024

**Pour Est Métropole habitat**

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Mme XXXX  Directrice Générale |

**Pour les organisations syndicales :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  M. XXXX  Délégué syndical CFDT | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Mme XXXX  Déléguée syndicale FO | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  M. XXXX  Délégué syndical CGT |
|  |