

BULLETIN OFFICIEL

CONVENTIONS COLLECTIVES



Premier ministre

Direction
de l'information
légale
et administrative



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère du travail,
de l'emploi,
de la formation
professionnelle
et du dialogue social

Ministère de l'agriculture,
de l'agroalimentaire
et de la forêt

BULLETIN OFFICIEL
CONVENTIONS COLLECTIVES

BULLETIN OFFICIEL CONVENTIONS COLLECTIVES

FASCICULE N° 2013/47 DU 14 DÉCEMBRE 2013

	<u>Pages</u>
Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social....	1
Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt	(*)

(*) Aucun texte du ministère de l'agriculture dans le *BO* n° 47.

MINISTÈRE DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

CONVENTIONS COLLECTIVES

SOMMAIRE DU FASCICULE N° 2013/47

CONVENTIONS, AVENANTS ET ACCORDS

	<u>Pages</u>
Banque populaire : accord du 8 octobre 2013 relatif à l'emploi des personnes en situation de handicap	3
Carrières et matériaux (industries [ouvriers, ETAM, cadres]) : avenant n° 2 du 18 juin 2013 à l'accord du 10 juillet 2008 relatif aux classifications	26
HLM (personnels des sociétés anonymes et fondations) : accord du 30 septembre 2013 relatif au contrat de génération	46
Métallurgie (Loire et arrondissement d'Yssingeaux) : accord du 11 octobre 2013 relatif aux rémunérations effectives garanties annuelles pour l'année 2013	62
Métallurgie (Loire et arrondissement d'Yssingeaux) : avenant n° 1 du 11 octobre 2013 relatif aux rémunérations minimales hiérarchiques au 1 ^{er} novembre 2013	64
Métallurgie (Loire et arrondissement d'Yssingeaux) : avenant n° 3 du 11 octobre 2013 relatif à l'indemnité de panier de nuit au 1 ^{er} novembre 2013	65
Notariat : avenant n° 23 du 17 octobre 2013 relatif aux classifications.....	66
Offices publics de l'habitat : accord du 19 juin 2013 relatif au développement de l'intéressement collectif.....	68
Travail temporaire (entreprises) : accord du 17 mai 2013 relatif à la constitution de l'observatoire des métiers et de l'emploi	75
Tribunaux de commerce (greffes) : avenant n° 79 du 23 octobre 2013 à la convention.....	85

Accord professionnel

BANQUE POPULAIRE

ACCORD DU 8 OCTOBRE 2013

RELATIF À L'EMPLOI DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

NOR : ASET1351149M

1. Préambule

Les accords successifs relatifs à l'insertion professionnelle et au maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap mis en place depuis 2007 dans les Banques populaires démontrent l'importance accordée à la politique d'emploi des travailleurs handicapés au sein des Banques populaires.

La politique d'emploi des personnes en situation de handicap trouve une place pleine et entière dans la politique en faveur de la diversité et de l'égalité des chances dans laquelle le groupe BPCE s'est engagé dès sa création, dans le cadre de la charte de la diversité.

Les Banques populaires et les organisations syndicales ont signé un premier accord en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap le 8 octobre 2007, pour la période 2008 à 2010 puis un deuxième le 24 novembre 2010 pour la période 2011 à 2013. Ces accords ont permis de déployer de nombreuses actions au sein des Banques populaires et d'améliorer la situation de l'emploi des personnes en situation de handicap. Le bilan du deuxième accord en cours a été présenté à la direction générale de l'emploi et de la formation professionnelle (DGEFP) ainsi qu'aux organisations syndicales, notamment dans le cadre des commissions de suivi.

	SITUATION au 31 décembre 2010	OBJECTIF à fin 2013	SITUATION à fin 2012
Taux d'emploi global	3,17 %	4 %	3,84 %
Taux d'emploi indirect	0,26 %	0,5 %	0,37 %
Recrutements (CDI + alternants + CDD supérieur à 6 mois)	NS	150	273
Recrutements CDI	NS	30 % des recrutements	34,8 % (95)
Stagiaires		70	81

Ces résultats traduisent une véritable dynamique collective qui permettra vraisemblablement d'atteindre un taux d'emploi global de 4 % en fin d'année 2013 et qui situe dès maintenant les Banques populaires parmi les meilleurs taux d'emploi de la profession.

Par ce nouvel accord, les Banques populaires et les organisations syndicales signataires réaffirment leur engagement en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap. Elles s'engagent, par ailleurs, à promouvoir les dispositions du présent accord auprès de leurs filiales.

Lors des réunions de suivi de l'accord en cours et des réunions de négociation du nouvel accord, les partenaires sociaux ont partagé un certain nombre de constats ayant trait au bilan de la mise en œuvre de l'accord et au contexte actuel et prévisionnel du nouvel accord. Ainsi, les Banques populaires et les organisations syndicales signataires considèrent que :

- les dispositions de l'accord du 24 novembre 2010 auront vraisemblablement permis d'obtenir les résultats attendus sur les différentes orientations prévues. En conséquence, ces dispositions méritent, pour l'essentiel, d'être reprises dans le présent accord ;
- le taux d'emploi de 3,84 % à fin 2012 repose principalement sur l'emploi direct au sein des Banques populaires. Avec 1 241 travailleurs handicapés en CDI à fin 2012, le maintien en emploi des salariés en situation de handicap au sein des Banques populaires devient ainsi une priorité du présent accord ;
- au-delà du bilan quantitatif, la qualité de gestion des personnes en situation de handicap (intégration, maintien en emploi...) reste une priorité ;
- les Banques populaires ont ouvert tous leurs emplois aux personnes en situation de handicap. Ainsi, sur les années 2011-2012, 75 % des salariés en situation de handicap recrutés en CDI l'ont été sur des emplois commerciaux. Tenant compte du niveau de qualification de ces salariés et de la nécessité de les accompagner dans leurs parcours professionnel, le développement des compétences et l'employabilité des salariés en situation de handicap au sein des Banques populaires constitueront également une priorité du présent accord ;
- dans un contexte économique difficile susceptible de générer une réduction du volume des recrutements globaux sur les prochaines années, le développement du recours au secteur adapté et protégé ainsi que la diversification des recrutements, notamment par le développement de l'alternance et de l'intérim, feront également partie intégrante de l'accord. Ces contrats constitueront une source prioritaire d'embauches sous contrats à durée indéterminée en fonction des besoins ;
- la communication, la sensibilisation et la formation auprès de tous les acteurs et notamment des managers devront être maintenues. Une attention particulière sera notamment portée à l'information des personnes en situation de handicap, ou susceptibles d'être reconnues travailleur handicapé, sur les mesures d'accompagnement favorisant le maintien dans leur emploi ou les évolutions vers d'autres emplois ;
- enfin, la mission handicap au sein de la DRH groupe, les référents handicap au sein de chaque Banque populaire et les organisations syndicales signataires veilleront à poursuivre l'animation et le pilotage des actions et des résultats du présent accord avec le souci de mobilisation de tous les acteurs.

Ces orientations prioritaires devront contribuer à atteindre, *a minima*, un taux d'emploi de 4,3 % à fin 2016, étant entendu entre les parties qu'à plus long terme l'ambition demeure d'atteindre un taux d'emploi de 6 %.

L'ensemble des signataires du présent accord rappelle leur attachement au principe de non-discrimination résultant de l'article L. 1132-1 du code du travail, tout en reconnaissant la spécificité des personnes en situation de handicap, notamment dans la prise en compte de leurs restrictions à l'emploi dans l'exercice de l'activité professionnelle.

Dans ce cadre, les parties signataires souhaitent réaffirmer un certain nombre de principes fondamentaux :

- l'engagement de chacune des Banques populaires à agir pour le maintien dans l'emploi et l'insertion en emploi des personnes en situation de handicap sous toutes ses formes (SAP, alternance, stages...) constitue une condition incontournable de l'atteinte des objectifs du présent accord ;
- coordonnée par le référent handicap, la gestion du handicap repose sur la mobilisation et l'implication de tous les acteurs de l'entreprise : la direction générale, la DRH, la direction des achats, les managers ;

- les personnes en situation de handicap sont recrutées et maintenues en emploi pour leurs compétences et leur aptitude professionnelle et non au regard de leur handicap ;
- le handicap ne saurait être un facteur de discrimination.

2. Champ d'application

2.1. Bénéficiaires

Sont bénéficiaires du présent accord, les collaborateurs :

- reconnus travailleurs handicapés définis à l'article L. 5212-13 du code du travail entrant dans le champ d'application de la loi du 11 février 2005 et ayant fourni à l'entreprise le justificatif de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ;
- ayant entamé les démarches de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé et ayant fourni à l'entreprise la copie du justificatif de dépôt de leur dossier auprès de la CDAPH, et ceci afin de pouvoir prendre en charge le traitement de leur demande de compensation du handicap au plus tôt.

Dans l'éventualité où la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ne serait pas accordée par la CDAPH, le salarié perdrait le bénéfice des dispositions du présent accord, sans pour autant perdre le bénéfice des actions mises en œuvre ou engagées. En l'absence de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, le coût des actions dont le salarié aura bénéficié ne sera pas imputable sur le budget de l'accord.

2.2. Entreprises concernées

Le présent accord s'applique à l'ensemble des entreprises relevant de la branche Banque populaire.

3. Maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

Les actions relatives au maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap participent à la réussite du présent accord.

La responsabilité de l'entreprise dans le maintien en emploi de la population des travailleurs en situation de handicap constitue une dimension essentielle de la politique en faveur du handicap.

Dans un contexte de recul de l'âge de départ à la retraite et d'augmentation du taux de travailleurs en situation de handicap, les actions en faveur du maintien en emploi seront encore renforcées.

Ainsi, le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap est considéré par les signataires comme la première priorité du présent accord, pour les 3 ans de l'accord.

Par rapport aux prévisions budgétaires inscrites dans l'accord 2011-2013, une plus grande part du budget handicap sera affectée aux dépenses liées au maintien en emploi dans le présent accord.

3.1. Accompagnement individuel des collaborateurs en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap rencontrant des difficultés dans l'exercice de leurs missions, ou pouvant à terme rencontrer ces difficultés, font l'objet d'un accompagnement spécifique de la part des Banques populaires.

A ce titre, tous les collaborateurs en situation de handicap présentant des restrictions à l'emploi formulées par le médecin du travail font l'objet d'un suivi particulier par le référent handicap ou le gestionnaire RH, en partenariat avec les services de santé au travail. Ils bénéficient d'un suivi médical renforcé annuel, ou plus fréquent au besoin à la demande de l'intéressé ou du médecin du travail. Si le handicap ne permet pas à la personne de continuer à occuper son poste, malgré un aménagement, les opportunités de reclassement sont étudiées après un bilan de compétences et un accompagnement en formation adaptés aux besoins.

a) Suivi des collaborateurs en arrêt de travail de plus de 3 mois ou en arrêts fréquents

Dans le cadre de la prévention des situations à risque d'inaptitude professionnelle et pour préparer le retour dans l'emploi, les personnes en situation de handicap en arrêt de travail de plus de 3 mois font l'objet d'un suivi spécifique conduit par le référent handicap ou le gestionnaire RH, en étroite collaboration avec le médecin du travail.

Dès lors que le salarié fait part à l'entreprise qu'il envisage, au terme de son arrêt de travail, de reprendre son activité professionnelle, celle-ci lui indique la possibilité et l'intérêt pour lui de solliciter une visite de pré-reprise avec le médecin du travail. Il s'agit d'anticiper les situations d'inaptitude professionnelle et d'étudier le plus en amont possible les mesures visant à faciliter le retour dans l'emploi.

Une attention particulière est également portée à l'égard des personnes en situation de handicap concernées par des arrêts de travail fréquents de courte durée afin d'envisager un accompagnement spécifique.

Par ailleurs, l'entreprise veillera à assurer une information sur le dispositif de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé auprès des personnes en arrêt de travail pour maladie de longue durée ou concernées par des arrêts répétés de cette nature. Cette information pourra être relayée par les services de santé au travail, les assistantes sociales, les gestionnaires RH ou encore par le référent handicap lui-même selon les situations.

b) Réunions pluridisciplinaires de maintien dans l'emploi

Les médecins du travail sont des interlocuteurs privilégiés, une fois les restrictions à l'emploi de la personne en situation de handicap formulées, dans la recherche des meilleures solutions possibles de compensation du handicap.

Les assistantes sociales sont des partenaires incontournables de l'insertion des personnes en situation de handicap. Elles apportent une aide psychosociale, un soutien dans la recherche de solutions prenant en compte l'environnement personnel et professionnel de la personne en situation de handicap.

Les managers et certaines personnes de l'entreprise occupant des fonctions au sein notamment des services informatiques et des moyens généraux, des experts internes ou externes... peuvent disposer d'informations et d'une expertise utiles pour éclairer sur les possibilités d'aménagement des postes et de leurs conditions d'exercice, dans le respect de la discrétion et des règles de confidentialité.

Aussi, les parties conviennent de la nécessité d'une approche pluridisciplinaire de la situation de handicap, pouvant intégrer tout ou partie des acteurs selon les situations, afin de rechercher la meilleure solution possible de maintien dans l'emploi.

Pour ce faire, des réunions de maintien dans l'emploi sont mises en place dans les Banques populaires lorsque certaines situations doivent faire l'objet d'un examen pluridisciplinaire. Ces réunions peuvent :

- aborder la situation de personnes en situation de handicap en risque à terme d'inaptitude professionnelle ou présentant des restrictions à l'emploi ;
- anticiper sur les situations d'inaptitude professionnelle ;
- rechercher toutes les pistes possibles de maintien dans l'emploi au poste de travail, ou dans l'entreprise.

Les modalités d'organisation de ces réunions de maintien dans l'emploi (composition, conditions de mise en place...) sont définies par chaque Banque populaire. Elles doivent garantir l'anonymat pour les personnes qui le souhaitent. Un point sur leur fonctionnement est présenté au CHSCT, au moins une fois par an.

3.2. Mesures de compensation du handicap

Les mesures visant à compenser le handicap et à favoriser le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap doivent être les plus complètes et les plus adaptées possibles à chacune des situations rencontrées.

Ces mesures peuvent être les suivantes :

- analyse ergonomique du poste de travail et de son environnement ;
- aménagement du poste de travail et de son environnement ;
- acquisition de matériel spécifique ;
- aménagement de l'organisation du travail, voire du contenu du poste de travail si nécessaire ;
- aménagement des horaires de travail pour raisons médicales ou contraintes de déplacement ;
- mise en place de temps partiel ;
- amélioration des conditions d'accessibilité des locaux (hors obligation légale d'accessibilité des locaux incombant aux entreprises), cette préoccupation doit être intégrée dans toute la mesure du possible dès la phase de construction/rénovation des bâtiments, à laquelle un ergonomiste pourra notamment participer ;
- développement d'outils favorisant l'accessibilité des applicatifs informatiques et des technologies utilisées au sein de l'entreprise aux personnes en situation de handicap ;
- formations spécifiques dans le cadre de réorientation professionnelle ou de l'utilisation de matériel spécifique ;
- financements complémentaires des dispositifs de compensation du handicap (appareillages...) et des aides à la communication ou aux conditions de vie au travail ;
- mesures facilitant les déplacements professionnels et le trajet entre le domicile et le lieu de travail ;
- réorientation professionnelle rendue nécessaire au regard des restrictions à l'emploi ;
- bilan de compétences et formation complémentaire dans le cadre d'une réorientation professionnelle.

La liste des mesures ci-dessus établie n'est en aucun cas exhaustive, les Banques populaires veillant à chercher toute possibilité de compensation du handicap.

Les équipes les plus concernées par la mise en place de mesure de compensation (informatique et moyens généraux, notamment) seront sensibilisées à l'importance d'anticiper dans la gestion de leurs projets la dimension de l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap.

La mise en place des mesures de compensation peuvent nécessiter de faire appel à des partenaires extérieurs (cabinet d'ergonomie, entreprises spécialisées dans la fourniture de matériel permettant la compensation du handicap, interprètes en LSF, auxiliaires de vie...). Afin de faciliter l'accès à ces partenaires, la mission Handicap nationale et BPCE achats proposeront aux entreprises un référencement des principaux prestataires.

Toutes les personnes en situation de handicap bénéficiant de ces mesures de compensation du handicap font l'objet d'un suivi annuel par le référent handicap ou le gestionnaire RH, notamment pour déterminer si ces mesures doivent être adaptées ou complétées.

Dans le cas particulier où le collaborateur en situation de handicap est orienté, pour tenir compte de ses restrictions à l'emploi, vers un poste de qualification moindre, il bénéficie du maintien de sa rémunération antérieure (au prorata de son temps de travail).

3.3. Développement du partenariat avec les services de santé au travail et services sociaux

Le partenariat avec les services de santé au travail et services sociaux, lorsqu'ils existent, est essentiel dans toutes les étapes de l'accompagnement d'un collaborateur en situation de handicap : insertion et maintien dans l'emploi.

Toutes les mesures visant à renforcer le partenariat avec les services de santé au travail et services sociaux, lorsqu'ils existent, seront prises par les Banques populaires :

- information et sensibilisation des services de santé au travail et des services sociaux sur le contenu du présent accord et sur les résultats obtenus dans le cadre du précédent accord ;
- informations régulières sur l'état d'avancement de la politique en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- communication des situations réussies d'insertion et de maintien dans l'emploi ;
- sensibilisation et formation pendant la période de l'accord sur la mise en œuvre de dispositifs concernant l'emploi des personnes en situation de handicap dans l'entreprise. Dans ce cadre, les services de santé au travail et les services sociaux pourront être invités à jouer un rôle dans la mise en œuvre de ces dispositifs dans le cadre de leurs missions.

3.4. Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé et de la lourdeur du handicap

La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) relève d'une démarche volontaire de chaque individu. Les signataires du présent accord sont conscients que certains salariés n'engagent pas cette démarche pour différentes raisons et notamment par manque d'informations sur le sujet, par crainte que cette reconnaissance ait des impacts négatifs sur leur situation...

Afin de permettre à toute personne de pouvoir bénéficier du présent accord en faisant reconnaître sa qualité de travailleur handicapé, les entreprises veilleront à une information régulière des salariés et des principaux acteurs (services de santé au travail, services sociaux, équipes RH...) sur la RQTH et son renouvellement.

Pour les collaborateurs en situation de handicap ayant fait l'objet d'une reconnaissance de la lourdeur du handicap (RLH) délivrée par l'autorité administrative compétente, il sera tenu compte de cette RLH pour définir et évaluer les objectifs de performance du collaborateur.

4. Aides à destination des personnes en situation de handicap

4.1. Démarche de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé

Les parties signataires souhaitent faciliter, au regard de leur complexité et lourdeur, les démarches de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Cette reconnaissance permet aux intéressés de bénéficier des mesures spécifiques prévues dans le cadre de l'accord de branche et des dispositifs mis en œuvre localement.

La démarche est réalisée par le salarié auprès de la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH), au sein de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) du département de résidence du salarié.

Les salariés qui souhaitent être accompagnés dans cette démarche peuvent solliciter le référent handicap et/ou les services de santé au travail et/ou les services sociaux.

A cette fin, les salariés bénéficient d'une autorisation d'absence indemnisée pouvant aller jusqu'à deux journées ou quatre et demie, sur justificatifs, au moment de la réalisation des démarches de renouvellement ou d'obtention de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), et/ou pour les démarches auprès des fournisseurs d'appareillages liés à leur handicap.

Ces absences sont considérées comme du temps de travail effectif et en emportent tous les effets.

4.2. Aides apportées aux personnes en situation de handicap

Conscientes que le handicap peut générer des difficultés dans l'accès à l'emploi et la gestion du parcours professionnel, les parties signataires du présent accord attribuent des aides pour les personnes en situation de handicap visant à favoriser l'accès et le maintien dans l'emploi. Ces aides ne

peuvent concerner que des équipements ou prestations concernant la vie professionnelle du travailleur en situation de handicap.

Ces aides peuvent faire l'objet de participations financières complémentaires accordées par d'autres organismes sans pouvoir dépasser le coût réel de l'équipement.

Chaque entreprise, dans la limite des plafonds réglementaires imputables sur le budget de l'accord admis par l'Urssaf et du coût réel des équipements, définira chaque année les montants des différentes aides prévues en fonction de ses priorités et de son budget. Elle veillera à en informer les personnes potentiellement concernées.

Aides techniques :

Pour tout salarié reconnu en situation de handicap nécessitant l'utilisation d'un équipement (appareillage, fauteuil) ou matériel spécifique. Cette participation est étendue aux formations nécessaires à l'utilisation des aides techniques.

Aides aux déplacements et à la mobilité :

Pour tout salarié reconnu en situation de handicap nécessitant le passage du permis de conduire du fait de l'altération de sa mobilité, les Banques populaires participent aux frais liés au permis aménagé. Cette aide est non renouvelable.

Pour tout salarié reconnu en situation de handicap dont la situation de santé nécessite l'adaptation de son véhicule, les Banques populaires participent aux frais attenants dans la limite de 50 % du supplément de prix demandé pour cet aménagement.

Pour tout salarié reconnu en situation de handicap dont la situation de santé ne permet pas l'utilisation des transports en commun et nécessite l'acquisition d'un véhicule, les Banques populaires participent aux frais attenants dans la limite du plafond autorisé et fixé chaque année. Cette aide est renouvelable tous les 3 ans en cas de pathologie évolutive.

Pour tout salarié reconnu en situation de handicap dont la situation de santé nécessite un déménagement, les Banques populaires participent aux frais attenants. Cette aide est renouvelable en cas de mobilité géographique au sein ou entre Banques populaires. Ces aides ne sont pas cumulables avec les mesures d'accompagnement à la mobilité prévues dans d'autres accords collectifs, notamment l'accord de groupe GPEC.

Les conditions d'attribution de ces aides et pièces justificatives sont précisées aux collaborateurs en situation de handicap.

Par ailleurs, dans le cadre des possibilités offertes par la réglementation, les parties invitent les entreprises qui le souhaitent à étudier la mise en œuvre des dispositions permettant le don par un salarié de jours de repos à un autre salarié de l'entreprise assumant la charge d'un enfant handicapé.

5. Développement de l'employabilité des personnes en situation de handicap

Parce que les personnes en situation de handicap ont pu rencontrer des difficultés pour suivre une scolarité « classique » ou parce que la survenance de leur handicap les a amenées à se reconvertir professionnellement, elles sont peu nombreuses à disposer des niveaux de diplômes attendus pour l'exercice de nos emplois.

C'est pourquoi les signataires du présent accord, conscients des enjeux du niveau de qualification dans le parcours professionnel de chacun, considèrent le développement des compétences des personnes en situation de handicap comme une orientation prioritaire du présent accord.

5.1. Développement des compétences et formation professionnelle des personnes en situation de handicap

Il est rappelé que les personnes en situation de handicap bénéficient des mêmes droits d'accès que l'ensemble des collaborateurs aux dispositifs existants dans le cadre de la formation tout au long de

la vie professionnelle : bilan de compétences, congé individuel de formation, validation des acquis de l'expérience, période de professionnalisation.

Les managers, les gestionnaires RH et les équipes formation des entreprises seront sensibilisés sur les niveaux de formation des personnes en situation de handicap et la nécessité de travailler à son renforcement, notamment à travers les formations diplômantes bancaires.

Par ailleurs, des dispositifs permettant d'élever le niveau de qualification des personnes en situation de handicap seront étudiés.

Dans ce cadre, la mise en place d'une validation des acquis de l'expérience (VAE) collective ou de périodes de professionnalisation sera envisagée et expérimentée. Une aide à la constitution des dossiers de VAE pourra être proposée en fonction des besoins.

Les démarches individuelles de validation des acquis de l'expérience de personnes en situation de handicap seront également encouragées. A cet effet, en l'absence de prise en charge par le Fongecif, l'entreprise veillera à participer à la prise en charge d'actions de formation complémentaires et/ou de frais de dossier nécessaires à la VAE dès lors que celle-ci s'inscrit dans un projet professionnel validé par l'entreprise.

Enfin, les entreprises faciliteront l'accès à la formation des personnes en situation de handicap. Ainsi :

- lors de leur conception, l'accessibilité des modules de formation susceptibles de concerner certains collaborateurs en situation de handicap sera testée ;
- le contenu pédagogique des modules de formation ou les conditions matérielles, techniques ou humaines de mise en œuvre de la formation sont, au besoin, adaptés pour tenir compte de la spécificité du handicap du collaborateur ;
- en cas d'impossibilité pour le collaborateur de suivre une session de formation, pour des raisons en lien avec son handicap, des moyens sont mis en œuvre pour que le collaborateur puisse être formé ;
- si la formation se déroule dans un lieu extérieur nécessitant un déplacement et que le handicap génère un niveau de fatigabilité, les frais de déplacement et d'hébergement supplémentaires nécessaires pour favoriser la récupération du salarié sont pris en charge par les entreprises ;
- les demandes de formation exprimées par un salarié en situation de handicap, en lien avec une meilleure adéquation au poste de travail, une réorientation professionnelle ou des changements technologiques sont examinées de façon prioritaire.

Les entreprises veilleront chaque année à ce que la proportion des salariés handicapés ayant bénéficié d'une formation corresponde à la proportion constatée pour l'ensemble des salariés.

La situation des personnes en situation de handicap n'ayant bénéficié d'aucune formation pendant 2 années consécutives fera l'objet d'un examen par la DRH.

5.2. Parcours professionnel des personnes en situation de handicap

Il est rappelé que les personnes en situation de handicap bénéficient d'une évolution de leur carrière et de leur rémunération dans les mêmes conditions que les autres salariés.

Afin de supprimer tout risque de discrimination et d'anticiper sur les situations à risque d'incapacité professionnelle il est convenu que les collaborateurs en situation de handicap bénéficient d'un point de carrière, avec un gestionnaire RH, au minimum tous les 3 ans. Cet entretien, portant notamment sur les conditions d'emploi et de rémunération, peut être l'occasion d'identifier les besoins spécifiques en formation professionnelle des collaborateurs, en lien avec leur situation de handicap.

La DRH portera une attention particulière aux besoins de développement des compétences mis en évidence dans les appréciations professionnelles des collaborateurs en situation de handicap afin de mettre en place les actions nécessaires.

Par ailleurs, au regard de l'impact possible du handicap sur la performance des collaborateurs, une attention particulière est portée à la préparation et au déroulement des entretiens d'appréciation, afin de définir les objectifs et les résultats attendus, en tenant compte de cette situation.

Préalablement à cette appréciation, il est demandé aux managers de s'assurer, en lien avec le référent handicap ou le gestionnaire RH, que la compensation partielle ou totale du handicap a été effective sur la période considérée.

De manière plus globale afin de prendre en compte dans le projet de parcours professionnel les spécificités liées au handicap, les questions de santé au travail et de compensation du handicap font l'objet d'une attention particulière lors des entretiens professionnels.

Les personnes en situation de handicap qui souhaitent changer de poste, de métier ou bénéficier d'une mobilité géographique, en lien avec leur situation de handicap, peuvent solliciter un rendez-vous avec le référent handicap ou le gestionnaire RH. Les entreprises organisent ce rendez-vous dans les meilleurs délais (3 mois maximum).

Par ailleurs, en cas de changement de lieu, d'équipe ou d'outil de travail, un accompagnement spécifique est proposé au collaborateur en situation de handicap (cf. art. 6.2).

Dans le cadre des entretiens de seconde partie de carrière, une attention particulière est portée à la fatigabilité inhérente à la situation de handicap et aux moyens de formation nécessaires pour un maintien dans le poste de travail, une adaptation à l'évolution du métier, un renforcement ou un développement des compétences. Dans ce cadre, un travail collaboratif avec le médecin du travail permet de déterminer l'impact des restrictions à l'emploi sur l'activité professionnelle et d'identifier les mesures possibles de compensation du handicap.

Les entreprises veilleront chaque année à ce que, à compétences équivalentes, la proportion des salariés en situation de handicap ayant bénéficié d'une évolution salariale corresponde *a minima* à la proportion de l'ensemble des salariés en ayant bénéficié.

6. Recrutement et intégration des personnes en situation de handicap

Dans le cadre du présent accord, les entreprises poursuivront la mise en œuvre d'actions favorisant le recrutement et l'intégration des personnes en situation de handicap.

Les orientations en matière de recrutement de personnes en situation de handicap doivent tenir compte d'un certain nombre de facteurs externes et internes :

- le public des travailleurs handicapés en recherche d'emploi est un public dont les compétences ou les restrictions à l'emploi peuvent se traduire par un décalage avec les niveaux d'exigence pour occuper les emplois actuels et futurs, ou avec les conditions d'exercice de certains emplois au sein de nos entreprises ;
- le réseau des partenaires dans le cadre d'une recherche d'emplois des travailleurs en situation de handicap est complexe et rend ainsi difficile le process de recrutement des personnes en situation de handicap ;
- de nombreuses entreprises publiques et privées œuvrent actuellement pour le développement de leur politique d'emploi des personnes en situation de handicap en recherchant des candidats présentant des profils similaires ;
- le contexte économique risque d'être moins porteur en termes de recrutement sur la période de l'accord ;
- dans la mesure où, à l'issue d'un CDD ou d'une mission d'intérim ou d'un contrat en alternance, les entreprises sont susceptibles de proposer un CDI et tenant compte du fait que toute forme de contrat favorise l'employabilité et l'insertion des personnes en situation de handicap, les parties conviennent de l'intérêt d'une politique de recrutement diversifiée en termes de contrats et de types de profils.

6.1. Recrutement de personnes en situation de handicap

Les recrutements s'intègrent dans la politique de recrutement globale des Banques populaires.

a) Volume prévisionnel des recrutements

Sur la période triennale d'application de l'accord, les Banques populaires prévoient de recruter 150 personnes reconnues travailleurs handicapés.

Le nombre de recrutements pris en compte concerne :

- les CDI ;
- les CDD d'une durée supérieure à 6 mois ;
- les contrats en alternance (contrats de professionnalisation ou d'apprentissage).

Parmi ces recrutements, les Banques populaires veilleront à conclure au minimum, et sur la durée de l'accord, 30 % de CDI y compris les CDI conclus à la suite d'un CDD, d'un contrat en alternance ou d'une mission d'intérim, par exemple.

Parmi ces recrutements, les entreprises veilleront, dans la mesure du possible, à recruter autant de femmes que d'hommes.

Conscientes que les demandeurs d'emploi en situation de handicap constituent souvent une population éloignée de longue date du marché du travail avec des ruptures dans les cycles professionnels et la formation initiale, les parties au présent accord souhaitent étendre les possibilités d'intégration professionnelle à toutes formes de contrats. Elles reconnaissent ainsi la priorité à l'insertion professionnelle quelle que soit le dispositif permettant celle-ci.

A cet effet, les Banques populaires mettront tout en œuvre pour développer les contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage).

Le recours aux contrats en alternance est en effet une réelle opportunité, qui peut permettre une recherche qualitative de candidats en situation de handicap dont les compétences ne sont pas en adéquation avec les exigences des métiers mais dont le potentiel évolutif est identifié.

Pour ce faire, il est recherché tout partenariat local ou national favorisant les dispositifs d'alternance tel que le dispositif interbancaire HandiFormaBanque, par exemple.

Les parties au présent accord considèrent que le recours aux missions temporaires peut être davantage utilisé.

Ainsi, une attention particulière sera accordée à la capacité des entreprises de travail temporaire à proposer des salariés en situation de handicap. Cet élément constituera un des critères de mesure de la qualité des prestations fournies par ces entreprises. Dans le cadre d'appel d'offres auprès des entreprises de travail temporaire (ETT), il sera demandé à chacune de s'engager sur sa capacité à proposer des salariés en situation de handicap aux Banques populaires.

Les contrats conclus avec des personnes en situation de handicap sont établis à temps plein ou à temps partiel pour tenir compte de leurs restrictions à l'emploi et notamment, dans certains cas, de leur niveau de fatigabilité ou de leurs contraintes de soins.

b) Processus de recrutement

Il est rappelé que l'article L. 1132-1, alinéa, 1 du code du travail précise que, sauf inaptitude constatée par le médecin du travail, « aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage (...) en raison de son état de santé ou de son handicap ». Le candidat, travailleur en situation de handicap, est ainsi recruté dans le cadre du même processus que les autres candidats.

Tout recrutement de travailleurs en situation de handicap opéré en application du présent accord est basé sur l'évaluation des compétences du candidat et l'analyse de son potentiel évolutif. Ce recrutement intègre la prise en compte des restrictions à l'emploi liées au handicap.

Néanmoins au regard des difficultés de recrutement des personnes en situation de handicap, le niveau de formation habituel requis peut être remplacé par une évaluation selon la méthode des habiletés ou tout type de méthode équivalente permettant de mesurer la capacité des candidats à effectuer telle ou telle opération. La recherche de compétences transposables est aussi un élément intégré dans le processus de recrutement des personnes en situation de handicap. Aussi, les entreprises examinent avec attention toutes les candidatures de personnes en situation de handicap y compris celles émanant de personnes peu qualifiées.

6.2. Intégration des personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap nouvellement intégrées bénéficient par principe, dans chaque entreprise, du même dispositif d'intégration que les autres collaborateurs.

Toutefois, l'expérience acquise lors de la mise en œuvre des précédents accords permet d'affirmer la nécessité d'un parcours d'intégration complémentaire, notamment pour les collaborateurs pour lesquels le handicap a pu conduire à une rupture de l'activité professionnelle ou pour lesquels le handicap et les restrictions à l'emploi ont une incidence sur le travail fourni.

L'identification par le médecin du travail au plus tôt de la prise de poste des restrictions à l'emploi du collaborateur permet de rechercher les pistes de compensation possible du handicap et de les mettre en œuvre avant la prise de poste. A ce titre, la visite médicale de pré-embauche et le recours à un ergonome sont reconnus par les parties signataires comme des éléments facilitant l'intégration des personnes en situation de handicap.

Par ailleurs, les Banques populaires mettent en place un parcours d'intégration complémentaire pour chaque collaborateur en situation de handicap nouvellement intégré afin d'intégrer ses besoins spécifiques.

Ce parcours, établi avec le collaborateur partie prenante, devra comprendre :

- la remise d'une « fiche de synthèse » sur les mesures prévues au présent accord ainsi que les informations pratiques et contacts utiles ;
- un point avec le référent handicap de l'entreprise dans les 15 jours suivant la prise de poste ;
- durant la période d'essai :
 - un bilan mensuel réalisé entre le manager et le référent handicap ;
 - la sensibilisation et formation du responsable et de l'équipe de travail accueillante avec l'accord du collaborateur nouvellement intégré.

Dès la prise de fonction, compte tenu du handicap du collaborateur, des moyens complémentaires ajustés aux réalités locales peuvent par ailleurs être les suivantes :

- formation complémentaire permettant une remise à niveau ou une actualisation des connaissances, adaptation du parcours d'intégration aux contraintes spécifiques du handicap ;
- recours aux prestations d'un ergonome en vue de définir les aménagements de poste nécessaires, en lien avec le médecin du travail ;
- mise en œuvre d'un suivi et d'un conseil individualisé assuré par le référent handicap de l'entreprise et/ou un collègue de travail sensibilisé à l'accueil et à l'insertion de personnes en situation de handicap (accompagnant) ;
- soutien d'un partenaire extérieur spécialiste de l'intégration de personnes en situation de handicap.

Ces moyens seront, dans la mesure du possible et si cela est adapté à la situation, déployés en amont de l'arrivée du collaborateur. L'entreprise veillera notamment à informer au préalable l'équipe accueillante de l'arrivée d'une personne en situation de handicap, sous réserve de la préservation de l'anonymat lorsque celui-ci est souhaité.

Dans le cadre de l'alternance, les entreprises porteront une attention particulière à la progression des personnes en situation de handicap.

6.3. Accueil de stagiaires en situation de handicap

Soucieuses de contribuer sous toutes ses formes au développement des compétences des personnes en situation de handicap et de développer la recherche de candidats, les parties signataires affirment leur volonté d'accueillir au sein des Banques populaires des stagiaires en situation de handicap.

L'accueil de stagiaires, au-delà du développement de savoir-faire indispensable au cursus, a aussi une vertu pédagogique vis-à-vis des managers et des collectifs de travail et contribue fortement à faire évoluer la vision portée sur les personnes en situation de handicap et leur place dans l'entreprise.

Les parties signataires sont conscientes de la difficulté à accueillir des stagiaires car les étudiants en situation de handicap sont peu nombreux et les partenariats avec les écoles et universités difficiles à mettre en place du fait de la multiplicité des intervenants.

C'est pourquoi, tous les types de stages seront favorisés :

- stages pour lesquels l'Etat et les régions assurent le financement de la rémunération du stagiaire, article L. 6341-3 du code du travail ;
- stages organisés par l'association mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail (Agefiph) « Appui Projet » ;
- stages prescrits par l'institution mentionnée à l'article L. 5312-1 du code du travail (Pôle emploi) ;
- stages représentant des périodes de formation conduisant à un diplôme technologique ou professionnel au titre de l'article L. 331-4 du code de l'éducation ;
- stages en milieu professionnel, au titre de l'article 27 de la loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels et du titre IV de la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche.

Malgré les difficultés rencontrées dans le cadre de l'accord 2011-2013, les opportunités de partenariats avec des associations, écoles et universités sensibilisées au sujet du handicap et œuvrant en faveur de l'accès aux formations supérieures des étudiants en situation de handicap, seront étudiées avec attention.

Dans le même sens, toutes les actions visant à faire connaître la politique en faveur des travailleurs en situation de handicap de la branche Banque populaire et à favoriser l'intégration des jeunes en situation de handicap dans le monde de l'entreprise (ex. : dispositifs de diffusion des offres, sensibilisation d'ambassadeurs écoles sur le handicap...) seront favorisées.

6.4. Moyens dédiés au recrutement et à l'insertion des personnes en situation de handicap

Face aux difficultés de recrutement de travailleurs en situation de handicap, les parties conviennent de la nécessité de disposer de moyens spécifiques liés notamment au développement de partenariats et à la communication externe.

a) Développement des partenariats

Pour atteindre les objectifs en matière de recrutement et d'accueil de stagiaires en situation de handicap, le renforcement des partenariats avec les structures du placement et de la formation des personnes en situation de handicap est poursuivi.

Ces partenariats ont pour objectifs :

- de mieux faire connaître les besoins de recrutement des différentes entreprises ;
- de préciser les principaux métiers de la branche Banque populaire ;
- de développer le nombre de candidatures.

Il est rappelé que chaque Banque populaire est en charge du développement des partenariats dans son bassin d'emploi, les partenaires étant implantés au plus près de l'activité économique.

Ces partenariats peuvent prendre les formes suivantes :

- la mise en place de conventions et engagements avec des organismes spécialisés (HandiFormaBanque, Pôle emploi, Cap emploi, MDPH, AFIJ, association Tremplin, CRP, missions locales...) et la transmission des offres d'emploi ;
- les partenariats avec les conseils régionaux et généraux et structures régionales (PRITH) ;
- la participation à des forums régionaux spécifiques ;
- le recours à des cabinets de recrutement et sites spécialisés dans l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- la collaboration avec les CRP, écoles ou universités implantées nationalement et localement ;
- les spécifications sur les sites intranet et internet du recrutement de collaborateurs en situation de handicap (intégrant les normes d'accessibilité aux personnes en situation de handicap visuel).

La mission Handicap nationale a pour rôle d'assurer :

- le développement des partenariats nationaux avec les acteurs du placement et de la formation des personnes en situation de handicap, mais aussi avec des annonceurs spécialisés ;
- l'élaboration de tout support visant à favoriser le recrutement et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

La mise en place d'actions internes aux entreprises (type « portes ouvertes », « découvertes métiers ») sera privilégiée dans la recherche d'une meilleure efficacité du sourcing.

b) Plan de communication externe

La mission Handicap nationale en complémentarité des actions des entreprises, met en œuvre les dispositifs de communication externe suivants :

- plan de communication externe recrutement branche avec mise à disposition des entreprises de supports de communication ;
- promotion sur le site internet groupe de recrutement de collaborateurs en situation de handicap avec création d'un espace dédié intégrant les normes d'accessibilité aux personnes en situation de handicap visuel ;
- élaboration d'un plan national de communication avec des organismes et revues spécialisées.

7. Recours au secteur adapté et protégé

Le taux d'emploi des personnes en situation de handicap est insuffisamment porté par l'emploi indirect : 0,37 % à fin 2012 pour un objectif de 0,5 % à fin 2013 et une possibilité légale d'atteindre 3 %.

Les parties signataires considèrent que l'augmentation du recours au secteur adapté et protégé représente un levier indispensable pour poursuivre la progression du taux d'emploi de la branche et pour favoriser l'insertion des personnes en situation de handicap. Elles décident donc d'accroître encore leurs ambitions dans cette direction.

Cette position repose notamment sur les constats suivants :

- le contexte économique et les difficultés de recrutement des personnes en situation de handicap limiteront les possibilités d'embauche au sein des entreprises dans les prochaines années ;
- malgré les aménagements et accompagnements prévus par les entreprises, certaines personnes, au regard de la nature de leur handicap, ne peuvent accéder au milieu ordinaire ;
- le recours au secteur adapté et protégé peut constituer une première étape dans l'insertion des personnes en situation de handicap vers le milieu ordinaire à terme.

Le développement des activités confiées au secteur adapté et protégé constitue donc une des priorités de l'accord. Il s'agit d'un des axes de développement de la responsabilité sociale d'entreprise concrétisé dans le projet phare (politique handicap et achat responsable) et la charte attenante.

Il est convenu entre les parties que le taux d'emploi indirect de la branche sera porté à l'issue de la période triennale au minimum à 0,6 %.

Afin d'atteindre l'objectif fixé, de nouvelles actions seront engagées avec l'appui de BPCE achats et des fonctions achats des entreprises, à savoir :

- la réalisation d'un diagnostic interne des pratiques de sous-traitance et d'achats permettant à chaque entreprise d'identifier les possibilités et les conditions de recours à la sous-traitance et de partager plus largement les bonnes pratiques entre les entreprises ;
- la mise à jour régulière des établissements pouvant répondre aux besoins d'achats et de prestations souhaitées et leur référencement par BPCE achats ;
- l'intégration par les services achats, d'EA et ESAT dans les appels d'offres ;
- l'intégration du recours au secteur adapté et protégé dans les appels d'offres auprès des prestataires ordinaires et dans les contrats signés avec eux ;
- la mise en place d'un plan d'actions par chaque fonction achats de Banque populaire avec l'appui de BPCE achats ;
- la sensibilisation des instances représentatives du personnel pour leurs activités d'œuvres sociales telles que les événements pour le personnel, les repas pour les institutions représentatives du personnel...

Dans le cadre du recours au secteur adapté et protégé, les Banques populaires veilleront dans la mesure du possible à développer des conventions de prestations de longue durée permettant le développement des compétences et de l'emploi au sein des entreprises prestataires.

Dans le même esprit, les entreprises veilleront, lorsque cela sera possible, à recruter des salariés intervenant pour le secteur adapté et protégé qui présenteraient les compétences nécessaires à la prise en charge d'emploi au sein de l'entreprise.

Au-delà du développement des prestations confiées et conscientes des difficultés que rencontrent les entreprises du secteur adapté et protégé pour asseoir leur développement, les parties signataires de l'accord souhaitent, dans la mesure du possible, apporter une aide spécifique aux ESAT ou EA pour favoriser leur développement.

Ces aides en moyens et compétences concerneront, conformément à la réglementation, des aides à la formation et des aides techniques.

8. Sensibilisation et formation des acteurs internes

Plusieurs modules de formation sur le handicap ont été déployés à l'attention de différents acteurs des Banques populaires au cours des précédents accords, notamment à l'attention de la filière RH (recrutement, gestion de carrière), des managers, des institutions représentatives du personnel. Ces formations ont permis de faire évoluer le regard porté sur les personnes en situation de handicap et l'emploi de celles-ci.

Le présent accord s'attachera :

- à poursuivre cette sensibilisation vis-à-vis de tous les collaborateurs et en priorité vis-à-vis de ceux n'ayant pu en bénéficier à ce jour ;
- à actualiser et renforcer les compétences des principaux acteurs intervenant dans la gestion du handicap (services de santé au travail, référents handicap notamment) ;
- à renforcer la sensibilisation des collaborateurs qui sont amenés à travailler avec une personne en situation de handicap.

La poursuite de l'investissement sur ces deux axes contribuera à l'atteinte des objectifs de l'accord sur le volet de l'insertion et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

8.1. Actions de sensibilisation relatives à l'emploi des personnes en situation de handicap

La sensibilisation a vocation à faire disparaître les réticences et préjugés liés au handicap.

Les parties conviennent de l'importance de prolonger les actions engagées dans le cadre du précédent accord et d'en développer de nouvelles pour poursuivre le travail de sensibilisation aidant au changement des représentations.

En interne, la sensibilisation par les outils de communication visera les managers, les institutions représentatives du personnel, les équipes RH, les fonctions achats et informatique, et plus largement l'ensemble des collaborateurs des entreprises du périmètre de l'accord.

La mission Handicap nationale met à la disposition des entreprises l'ensemble des outils de communication et de sensibilisation sur le handicap et l'emploi des personnes en situation de handicap nécessaires à la mise en œuvre de l'accord.

Les outils de sensibilisation peuvent concerner :

- la conception d'une synthèse du bilan de l'accord 2011-2013 ;
- une plaquette d'information sur l'accord 2014-2016 ;
- la mise à jour du guide sur les handicaps ;
- une communication de l'accord de branche sur le site intranet (intégrant les normes d'accessibilité aux personnes en situation de handicap visuel) ;
- un dispositif d'information et de communication à destination des entreprises pour diffusion auprès des collaborateurs ;
- une actualisation de l'espace dédié au handicap sur l'intranet et l'internet de la branche ;
- des outils pédagogiques de sensibilisation sur le handicap ;
- un bilan intermédiaire et final du présent accord.

La mise à disposition de supports plus spécifiquement orientés sur les bonnes pratiques et utilisables par les managers et les directions concernées de l'entreprise pourra être étudiée en fonction des besoins :

- recrutement ;
- maintien dans l'emploi ;
- achat et sous-traitance auprès du secteur adapté et protégé.

Afin de favoriser la sensibilisation, les différents canaux seront utilisés et notamment les nouvelles technologies telles que site intranet, visioconférence...

A partir de ces éléments, les Banques populaires élaborent un programme de sensibilisation de leur personnel utilisant les supports proposés par la mission Handicap nationale, mais aussi tout autre support élaboré de façon spécifique (outils pédagogiques de sensibilisation, organisation de journées de sensibilisation en interne, participation à la semaine pour l'emploi des personnes handicapées, outils de communication interne permettant de relayer efficacement les informations sur le développement de la politique d'emploi des travailleurs en situation de handicap).

8.2. Formation des acteurs internes à l'emploi des personnes en situation de handicap

Au-delà des actions de sensibilisation déterminantes pour dépasser les préjugés et idées reçues et pour favoriser l'intégration et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, des actions de formation plus ciblées seront mises en place selon les besoins :

Formation des nouveaux référents handicap : les obligations et dispositifs en faveur du handicap, les principaux acteurs, la politique de la branche Banque populaire et les moyens à disposition.

Formation des référents en place et de la mission Handicap nationale : actualisation des compétences, animation et déploiement de l'accord.

Formation des gestionnaires RH : le recrutement, l'accueil et l'intégration au poste, le maintien dans l'emploi, le reclassement de travailleurs en situation de handicap dont les moyens de compensation sont épuisés, la démarche d'accompagnement individuel.

Formation des managers : l'accueil, le management au quotidien, le maintien dans l'emploi et l'évolution d'un collaborateur en situation de handicap.

Formation des représentants du personnel : sensibilisation au handicap, orientation des salariés reconnus travailleurs handicapés ou pouvant se faire reconnaître travailleur handicapé vers les interlocuteurs compétents, accompagnement dans le maintien dans l'emploi.

Formation des équipes concernées par l'accueil d'une personne en situation de handicap : développement de la connaissance du handicap, identification des comportements à adopter au sein de l'équipe de travail.

Formation des personnes occupant des fonctions qui interviennent dans les domaines du maintien dans l'emploi (moyens généraux, informatique...) ou du recours au secteur adapté et protégé (fonction achats).

L'ensemble de ces formations fait l'objet du développement d'une offre nationale par la mission handicap. Les formations sont déclinées en tant que de besoin, au niveau des Banques Populaires, afin de favoriser l'emploi des collaborateurs en situation de handicap.

9. Organisations et moyens dédiés au pilotage du projet

Les enseignements issus de la mise en œuvre du précédent accord sur l'emploi des personnes en situation de handicap montrent toute l'importance du pilotage du projet aux niveaux de la branche et de l'entreprise.

Ce pilotage est assuré par :

- une mission Handicap nationale en charge de piloter le plan d'action global et d'accompagner les entreprises ;
- un comité de pilotage au sein de la DRH en entreprise, en charge de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un plan d'action annuel ;
- un référent handicap entreprise.

9.1. Mission Handicap nationale

La mission Handicap nationale, assurée par la DRH groupe BPCE, a pour objet de :

- piloter la mise en œuvre de l'accord de branche ;
- assurer sur un plan national la promotion de l'accord de branche et représenter la branche dans les instances nationales sur les questions de l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- animer le réseau de référents handicap, notamment dans le cadre du partage d'expériences ;
- accompagner les entreprises dans la conception de leur plan d'action annuel ;
- consolider les résultats obtenus par le biais non seulement des DOETH, mais aussi des analyses qualitatives fournies par les entreprises ;
- assurer le suivi du budget et notamment veiller à l'utilisation conforme des lignes budgétaires de l'accord ;
- préparer les éléments nécessaires pour la commission de suivi de l'accord ;
- entretenir les relations avec la DGEFP et fournir à celle-ci l'ensemble des éléments nécessaires à l'évaluation de la politique d'emploi mise en œuvre.

La mission Handicap nationale est composée d'un responsable de mission, d'un chef de projet et d'un assistant, à raison de 1,5 ETP pour la branche Banque populaire.

9.2. Comité de pilotage handicap

Conscientes que la politique handicap doit être portée au plus haut niveau et relever d'un projet transversal d'entreprise, les Banques populaires mettent en place un comité de pilotage handicap dont elles définissent la composition et la fréquence des réunions au regard de leur taille, des efforts à réaliser pour améliorer leur taux d'emploi et des moyens dont elles disposent dans le cadre de leur budget. La direction des ressources humaines et la fonction achats sont représentées dans ce comité de pilotage.

Le comité de pilotage handicap a pour objet, au regard de l'état des lieux de l'emploi des personnes en situation de handicap, de proposer à la direction générale, à la direction des ressources humaines et à la fonction achats un plan d'actions annuel visant à atteindre les objectifs de l'accord de branche.

L'engagement de toutes les Banques populaires est un facteur essentiel de réussite de la politique handicap au niveau de la branche Banque populaire. Le présent accord sera décliné à travers un plan d'actions annuel intégrant les principaux objectifs et indicateurs pour chaque entreprise.

Ce plan d'action aborde les différents axes de l'accord :

- maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap ;
- développement de l'employabilité des personnes en situation de handicap ;
- recrutement et insertion des travailleurs en situation de handicap ;
- recours au secteur adapté et protégé ;
- sensibilisation et formation des équipes.

9.3. Référent handicap entreprise

Dans la continuité des précédents accords et fort des expériences réussies, un référent handicap entreprise est nommé dans chaque Banque populaire qui en informe les salariés. Le référent handicap entreprise anime la politique handicap de son entreprise et coordonne avec le comité de pilotage handicap la mise en œuvre du plan d'action au sein de son entreprise. Une lettre de mission précise le temps alloué pour remplir cette mission, équivalent au minimum à 30 % du temps d'activité du référent handicap entreprise.

Il veille :

- à la mise en œuvre de chacune des actions prévues dans l'accord de branche au sein de son entreprise ;
- à la promotion de l'accord de branche auprès de l'ensemble des collaborateurs, mais aussi en externe auprès du réseau des partenaires ;
- au développement du réseau des partenaires externes pour favoriser l'emploi des personnes en situation de handicap sous toutes ses formes ;
- à la mise à jour régulière des données concernant les salariés en situation de handicap et le budget de son entreprise ainsi qu'au reporting nécessaire au suivi de l'application de l'accord et du plan d'actions local auprès de la mission Handicap nationale.

L'animation du réseau des référents handicap entreprise a été une réelle clé de succès de la mise en œuvre des précédents accords, notamment à travers la réflexion partagée sur la construction des plans d'action et sur l'échange de bonnes pratiques entre les référents handicap entreprise. Pour poursuivre la dynamique impulsée, au minimum deux réunions annuelles auxquelles participent les référents handicap entreprise sont organisées par la mission Handicap nationale.

Lors de ces réunions, des experts du handicap peuvent être invités afin d'éclairer les échanges des participants. Les délégués syndicaux de branche des organisations syndicales signataires sont conviés à ces apports d'expertise.

9.4. Représentants du personnel

L'ensemble des signataires du présent accord rappelle le rôle important des représentants du personnel dans la définition et l'accompagnement à la mise en œuvre d'une politique d'emploi des travailleurs handicapés. Il est rappelé que les institutions représentatives du personnel peuvent intervenir dans les démarches de maintien dans l'emploi notamment lors de l'identification des besoins d'adaptation des postes ou de l'organisation du travail.

A ce titre et conformément aux articles L. 2323-30 et L. 4612-11 du code du travail, le comité d'entreprise et le CHSCT sont consultés sur les mesures prises en vue de faciliter la mise ou remise au travail des travailleurs en situation de handicap. Une présentation des dispositions du présent accord est réalisée par les entreprises auprès de leurs CHSCT et comité d'entreprise.

10. Suivi de l'accord

Les parties signataires conviennent d'un nécessaire suivi de la mise en œuvre de l'accord de branche. Pour ce faire, le dispositif suivant est prévu.

10.1. Suivi au niveau de la branche

Le suivi au niveau de la branche est assuré par une commission de suivi de l'accord. Cette commission étudie le bilan de la mise en œuvre de l'accord et peut contribuer à son évolution en proposant, au regard des résultats obtenus et/ou des difficultés rencontrées, d'éventuels ajustements.

Deux réunions par an de la commission de suivi de la branche sont organisées :

Première réunion : présentation du plan d'action de la branche de l'année en cours.

Seconde réunion :

- bilan de l'emploi des personnes en situation de handicap, tant sur le plan quantitatif que qualitatif, sur l'exercice écoulé ;
- bilan financier global de l'année écoulée et orientation de l'année en cours.

Les éléments sont remis aux membres de la commission de suivi de la branche 7 jours avant la tenue des réunions.

La commission de suivi de la branche est composée de deux représentants par organisation syndicale signataire de l'accord et de représentants de la DRH groupe BPCE, dont un représentant de la mission Handicap nationale.

Le temps passé par les membres de la commission de suivi de la branche lors des réunions est considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

Effectués sur le temps de travail les délais de route ne doivent pas excéder une demi-journée pour l'aller ainsi que le retour. Cette limite est portée à une journée pour les collaborateurs des Banques populaires situées en dehors du territoire métropolitain.

Les frais de repas et d'hébergement sont remboursés sur la base des frais réels engagés dans la limite d'un montant fixé par l'organe central et communiqué aux organisations syndicales. Chaque demande de prise en charge est accompagnée des justificatifs originaux.

Les frais de déplacement pour se rendre aux réunions de la commission de suivi sont remboursés dans les mêmes conditions.

10.2. Suivi au niveau des entreprises

Les parties au présent accord soulignent le rôle important des représentants du personnel dans la définition et l'accompagnement à la mise en œuvre d'une politique d'emploi des travailleurs handicapés. Les entreprises veillent au partenariat avec les partenaires sociaux dans le cadre de leurs missions respectives.

Elles présentent à ce titre aux CHSCT et comité d'entreprise :

- le plan d'action handicap de l'entreprise ;
- le bilan de l'emploi de l'année écoulée des personnes en situation de handicap de l'entreprise tant sur le plan quantitatif que qualitatif à partir des critères du présent accord et du plan d'actions de l'entreprise ;
- le bilan financier global de l'année écoulée.

Aucune information sur les situations individuelles ne pourra être communiquée.

10.3. Bilan à la DGEFP

Chaque année un rapport complet permettant d'apprécier l'évolution de la situation de l'emploi des personnes en situation de handicap, l'évolution du taux d'emploi et l'état d'avancement du plan d'action prévu dans l'accord est adressé et présenté à la DGEFP.

Cette présentation fait l'objet d'une analyse des réussites, mais aussi des difficultés rencontrées dans le cadre de la mise en œuvre de l'accord et de la recherche de mesure de réajustement permettant d'atteindre, à l'issue de l'accord, les objectifs fixés.

11. Budget de l'accord Handicap

Le calcul de l'obligation d'emploi pour chacune des Banques populaires s'effectue au niveau de chaque entreprise.

La somme des DOETH de toutes les Banques populaires permet :

- de mesurer le résultat de la politique d'emploi des personnes en situation de handicap de la branche ;
- de déterminer le montant du budget alloué à la politique globale en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.

Chaque entreprise réalise à partir de l'outil mis à disposition sa DOETH au plus tard pour le 28 février de l'année.

Un reporting détaillé des dépenses effectuées tant par la mission Handicap nationale que par les entreprises est réalisé sur un outil de gestion spécifique.

Le budget prévisionnel de l'accord est fourni en annexe II du présent accord à titre indicatif.

Conformément aux dispositions de la circulaire DGEFP n° 2009-16 du 27 mai 2009, le budget prévisionnel de l'accord est fongible d'une année sur l'autre pendant la durée de l'accord. La fongibilité peut également se faire entre les différentes actions de l'accord afin de conserver la souplesse nécessaire à la mise en œuvre de la politique d'insertion au sein de la branche.

11.1. Ressources de la mission Handicap nationale

Pour financer les actions de la mission Handicap nationale et plus particulièrement les actions faisant l'objet d'une mutualisation entre les Banques populaires, chaque entreprise versera, à la mission handicap nationale, l'équivalent de 25 % de son budget défini par sa DOETH au titre de la première année.

Au cours des 3 années d'application de l'accord, il est procédé à un réajustement du budget et de la quote-part nationale au regard des actions réalisées et des montants des contributions dus.

L'appel de fonds de la quote-part nationale est réalisé pour l'année au 31 mars sur la base du montant prévisionnel déterminé par les DOETH remontées à la mission Handicap nationale et fait l'objet d'un réajustement le 31 mars de l'année suivante après établissement de la DOETH définitive. Le budget non utilisé une année est reporté sur l'exercice suivant.

Il est convenu entre les parties que 90 % du budget non consommé du précédent accord est reporté sur le présent accord sur une ligne budgétaire spécifique, sous réserve de l'accord de l'autorité d'agrément.

Ce report est destiné à financer les projets nationaux suivants :

- l'accompagnement des entreprises dans le développement de l'accessibilité des postes de travail notamment des collaborateurs déficients visuels et auditifs et le soutien aux innovations technologiques ;
- la mise en œuvre de dispositifs de formation favorisant le développement des compétences et de la qualification des personnes en situation de handicap au sein des entreprises ;
- la dynamisation des achats auprès du secteur adapté et protégé dans le prolongement du programme PHARE.

Chaque projet fait l'objet d'une présentation lors des commissions de suivi de branche.

11.2. Ressources des missions handicap entreprises

Chaque entreprise conservera pour financer son plan d'actions spécifique 75 % du montant de sa DOETH dans le respect des arbitrages par ligne budgétaire définis nationalement.

Toutefois, une mutualisation des soldes non consommés par certaines entreprises pourra être réalisée sur la base de l'accord de chacune des entreprises concernées.

12. Durée. – Révision. – Publicité

12.1. Durée de l'accord et conditions de validité

Le présent accord en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap est conclu pour une durée déterminée de 3 ans courant du 1^{er} janvier 2014 au 31 décembre 2016.

L'entrée en vigueur de celui-ci est néanmoins subordonnée à son agrément par l'autorité administrative compétente, la direction générale de l'emploi et de la formation professionnelle.

A défaut d'agrément, le présent accord est réputé nul et non avenue.

Les conditions de validité remplies, il est entendu que les avantages tirés de ce présent accord cesseront de plein droit de produire leurs effets au 31 décembre 2016, date de fin d'application de celui-ci. Cet accord ne pourra en aucun cas, à l'échéance, produire ses effets comme un accord à durée indéterminée, les parties décidant de faire expressément échec à la règle prévue à l'article L. 2222-4 du code du travail.

Les parties conviennent de se réunir 4 mois avant l'arrivée du terme ci-dessus mentionné afin d'étudier les conditions de conclusion d'un nouveau dispositif.

12.2. Demande de révision

Les signataires de l'accord peuvent demander la révision du présent accord conformément aux articles L. 2222-5, L. 2261-7 et L. 2261-8 du code du travail. Toute demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception à chacune des parties signataires. Cette lettre doit indiquer les points concernés par la demande de révision et doit être accompagnée de propositions écrites de substitution.

Dans un délai maximum de 3 mois à compter de la demande de révision, les parties doivent se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision. Pour prendre effet, l'avenant de révision doit être préalablement agréé par l'autorité compétente.

12.3. Dépôt et publicité

Conformément aux dispositions prévues aux articles L. 2231-6, D. 2231-2 et D. 2231-3 du code du travail, le présent accord sera déposé par BPCE en double exemplaire, dont une version sur sup-

port papier signée des parties et une version sur support électronique, auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Un exemplaire de ce texte sera également remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 8 octobre 2013.

Organisation patronale :

BPCE.

Syndicats de salariés :

CFDT ;

CFTC ;

CGT-FO ;

SNB CFE-CGC ;

UNSA.

ANNEXE I

GLOSSAIRE

AGEFIPH	Association pour la gestion du fonds d'insertion des personnes handicapées
AFIJ	Association pour la facilitation de l'insertion des jeunes diplômés
CDAPH	Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées. Elle octroie la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé et a remplacé la COTOREP
Cap emploi	Réseau spécialisé dans le placement de personnes handicapées
Tremplin	Club d'entreprise en charge de l'insertion des personnes handicapées
ESAT	Etablissement et services d'aides par le travail
EA	Entreprise adaptée
RQTH	Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé
CRP	Centre de rééducation professionnelle
DOETH	Déclaration annuelle obligatoire d'emploi de travailleur handicapé
PRITH	Programme régional d'insertion des travailleurs handicapés
LSF	Langue des signes française
RLH	Reconnaissance de la lourdeur du handicap
MDPH	Maison départementale des personnes handicapées
DGEFP	Direction générale de l'emploi et de la formation professionnelle

ANNEXE II

BUDGET DE L'ACCORD

	2014	2015	2016
Maintien dans l'emploi	30 %	30 %	30 %
Formation	17 %	17 %	17 %
Embauche et insertion	15 %	15 %	15 %
Information, sensibilisation	15 %	15 %	15 %
Pilotage et suivi	13 %	13 %	13 %
Recours au SAP	10 %	10 %	10 %
Total	100 %	100 %	100 %

Brochure n° 3081

Conventions collectives nationales

INDUSTRIES DE CARRIÈRES ET DE MATÉRIAUX

IDCC : 87. – **Ouvriers**

IDCC : 135. – **Employés, techniciens et agents de maîtrise**

IDCC : 211. – **Cadres**

AVENANT N° 2 DU 18 JUIN 2013

À L'ACCORD DU 10 JUILLET 2008 RELATIF AUX CLASSIFICATIONS

NOR : ASET1351142M

IDCC : 87, 135, 211

Se référant à l'accord national du 10 juillet 2008 portant révision des classifications professionnelles au sein des conventions collectives des industries de carrières et matériaux de construction, et plus particulièrement à son article 3.4, il a été convenu ce qui suit.

PRÉAMBULE

A l'issue de la réunion de la commission paritaire nationale de l'emploi réunie le 17 mai 2013, les partenaires sociaux ont décidé, à partir d'éléments d'appréciation qui leur ont été fournis par le conseil de perfectionnement de la formation continue, de formaliser par un accord collectif les modifications et aménagements qui leurs ont été soumis s'agissant de CQP créés postérieurement à l'accord du 10 juillet 2008 portant révision des classifications professionnelles.

Article 1^{er}

CQP « Chef de centrale du béton prêt à l'emploi »

Article 1.1

Création du CQP

Les partenaires sociaux valident la création du CQP de « Chef de centrale du béton prêt à l'emploi » selon le référentiel de formation approuvé par le conseil de perfectionnement de la formation continue.

Article 1.2

Positionnement

Il est décidé de positionner le CQP de « Chef de centrale du béton prêt à l'emploi » au niveau V de la grille de classifications professionnelles.

Article 2

CQP dans l'industrie du béton

Article 2.1

Appellation du CQP

Par le présent accord, les partenaires sociaux valident la modification de l'intitulé du CQP « Chef d'équipe de préfabrication ou de précontrainte dans l'industrie du béton » en un CQP « Chef d'équipe dans l'industrie du béton », sans changement quant au référentiel de formation précédemment approuvé par le conseil de perfectionnement de la formation continue.

Ils valident également la fusion et l'aménagement du référentiel de formation du CQP « Pilote d'installations automatisées dans l'industrie du béton » avec le CQP « Conducteur de machines semi-automatiques » en un CQP unique intitulé « Pilote d'installations automatisées dans l'industrie du béton », tel qu'il a été approuvé par le conseil de perfectionnement de la formation professionnelle continue.

Article 2.2

Positionnement

Le CQP « Chef d'équipe dans l'industrie du béton » est positionné au niveau IV de la grille de classifications professionnelles.

Le CQP « Pilote d'installations automatisées dans l'industrie du béton » est positionné au niveau IV de la grille des classifications professionnelles.

Article 3

Clause de sauvegarde

Les partenaires sociaux confirment que les salariés titulaires des CQP dans leur précédente version, telle que rappelée ci-dessus à l'article 2, sont réputés être titulaires des CQP validés par le présent accord.

Article 4

Carte des emplois repères

La carte des emplois repères figurant à l'annexe II de l'accord du 10 juillet 2008 est modifiée en conséquence.

Article 5

Date d'effet

Les dispositions du présent accord entreront en vigueur le premier jour du mois suivant la publication au *Journal officiel* de son arrêté d'extension.

Article 6

Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 7

Adhésion

Toute organisation syndicale représentative, patronale ou salariale, non signataire de l'accord pourra y adhérer par simple déclaration auprès des services centraux du ministère chargé du travail, en application de l'article D. 2231-8 du code du travail. Elle devra également aviser, par lettre recommandée, toutes les organisations signataires.

Article 8

Révision. – Dénonciation

Le présent accord a un caractère impératif pour l'ensemble de ses dispositions. Il ne peut pas y être dérogé par accord de groupe, d'entreprise ou d'établissement, sauf dispositions plus favorables aux salariés.

L'accord pourra être dénoncé dans les conditions prévues par l'article L. 2261-9 du code du travail.

Il pourra également être révisé à tout moment à la demande de l'une ou de plusieurs des parties signataires.

La demande de révision, accompagnée d'un projet motivé sur les points à réviser, sera notifiée à l'ensemble des parties signataires afin qu'une négociation puisse s'engager sans tarder.

Article 9

Dépôt

L'accord est fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des parties contractantes et déposé auprès des services centraux du ministère chargé du travail, en vue de son extension conformément à l'article D. 2231-3 du code du travail.

Un exemplaire sera également déposé auprès du conseil des prud'hommes.

Fait à Paris, le 18 juin 2013.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales :

UNICEM ;

FIB.

Syndicats de salariés :

FNCB CFDT ;

BATIMAT-TP CFTC ;

FG FO ;

FNSCBA CGT.

ANNEXE I

LISTE DES ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES RELEVANT DU CHAMP D'APPLICATION DES CONVENTIONS COLLECTIVES DES INDUSTRIES DE CARRIÈRES ET DE MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION

Sont visées les entreprises entrant dans le champ d'application des conventions collectives nationales des industries de carrières et matériaux de construction, tel que défini ci-après par référence à la nomenclature d'activités et de produits de 1973.

CLASSE	GROUPE	ACTIVITÉ
14 Minéraux divers	14.02	Matériaux de carrières pour l'industrie, y compris la silice pour l'industrie
15 Matériaux de construction	15.01	Sables et graviers d'alluvions
	15.02	Matériaux concassés de roches et de laitier
	15.03	Pierres de construction
	15.05	Plâtres et produits en plâtre
	15.07	Béton prêt à l'emploi
	15.08	Produits en béton
	15.09	Matériaux de construction divers
87 Services divers (marchands)	87.05	Pour partie, services funéraires (marbrerie funéraire)

ANNEXE II

CARTE DES EMPLOIS REPÈRES

FILÈRE	NIVEAU									
	X	IX	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I
A Transport et logistique	Cadres					Responsable de parc	Magasinier Assistant transport Agent de planning ou d'ordonnancement	Pontier Grutier Agent de bascule Conducteur d'engins II (CQP)	Conducteur d'engin I (CQP) Conducteur PL Cariste Conducteur camion malaxeur	
B Commercial					Technico- commercial	Commercial Agent d'études de prix Conseiller en marbrerie et services funéraires (CQP)	Assistant commercial	Employé des services commerciaux		
C Administratif						Technicien administratif ou comptable Technicien maintenance informatique	Assistant administratif Comptable	Employé administratif ou comptable	Employé administratif	
D Maintenance						Automaticien Technicien de maintenance	Electromécanicien	Electricien Mécanicien	Ouvrier d'entretien	
E Etudes et méthodes						Technicien d'études	Agent technique de méthode			
F Laboratoire qualité et contrôle						Technicien de laboratoire (CQP)	Agent technique de laboratoire	Employé de laboratoire		

FILIÈRE	NIVEAU									
	X	IX	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I
G Foncier Environnement Sécurité						Animateur de prévention Environnement Granulats (CQP)				
H Production Exploitation Conduite d'installations					Chef de carrière (CQP)	Chef de centrale (CQP) Conducteur de process	Pilote d'installations (CQP) ⁽²⁾ Conducteur de central ⁽¹⁾ Mineur boutefeu Agent technique de marbrerie (CQP) Technicien de production de matériaux (TPMCI)	Agent de fabrication Conducteur de machine Foreur		
I Coffrages et armatures							Monteur, soudeur	Monteur	Préparateur, monteur	
J Façonnage d'éléments en béton							Chef d'équipe (CQP) Mouleur de produits spéciaux Pilote d'installations automatisées (CQP)	Agent de préfabrication (CQP) Agent de précontrainte (CQP)	Préparateur, monteur, armaturier (CQP) Mouleur finisseur (CQP)	
K Travail de la pierre							Appareilleur Graveur-décorateur (CQP)	Agent de finition manuelle		
L Emplois types interfilières			Agent de maîtrise III	Agent de maîtrise II	Agent de maîtrise I				Opérateur de production	Manutentionnaire

CQP : emploi repère attaché à un CQP.

(1) Equivalence CQP « Agent technique de centrale ».

(2) CQP « Pilote d'installations automatisées et de traitement de granulats ».

Référentiel d'activités

« Chef de centrale du béton prêt à l'emploi »

Mission

Le chef de centrale du béton prêt à l'emploi organise la gestion, le bon fonctionnement et la sécurité d'une centrale BPE.

Il supervise les opérations d'approvisionnements, de fabrication, de livraison et de maintenance de l'installation. Il assure l'encadrement du personnel et, notamment de un ou plusieurs agents techniques de centrale. Il assure également le niveau de qualité des produits et l'approvisionnement des chantiers.

Domaines d'activités

1. Sécurité Environnement	<p>A1.1. Organiser la prévention/sécurité sur le site et veiller à l'application par le personnel interne et externe des consignes et des dispositions.</p> <p>A2.1. Evaluer les risques sur l'unité de fabrication et participer à l'analyse d'accidents ou de presque accidents.</p> <p>A3.1. Veiller à l'application par le personnel des consignes environnementales.</p>
2. Production Qualité	<p>A1.2. Elaborer le planning de fabrication, affecter les moyens et coordonner les ressources nécessaires en fonction des commandes.</p> <p>A2.2. Superviser les réglages et les paramétrages des équipements de pilotage de la centrale.</p> <p>A3.2. Effectuer le suivi et transmettre les différents indicateurs de production et les analyser en lien avec son responsable.</p> <p>A4.2. Organiser et contrôler les programmes de nettoyage, d'entretien et de maintenance préventive des équipements de son unité de fabrication.</p> <p>A5.2. Porter un pré-diagnostic sur une panne ou sur un dysfonctionnement des équipements.</p> <p>A6.2. Superviser et contrôler les travaux de maintenance corrective des équipements de son unité de fabrication, avec son équipe et en lien avec le responsable maintenance.</p> <p>A7.2. Appliquer au sein de son unité les dispositions qualité selon les normes et règlements en vigueur (normes, marque NF, etc.).</p> <p>A8.2. S'assurer de la bonne exécution des contrôles de fabrication (produits et processus) en lien avec le laboratoire.</p> <p>A9.2. Participer au traitement des litiges en lien avec les différents services concernés : qualité, commercial, facturation, transports...</p>
3. Gestion Commandes et livraison	<p>A1.3. Participer à l'élaboration et au suivi du plan de charge en lien avec son responsable.</p> <p>A2.3. Superviser la gestion des stocks de matières premières.</p> <p>A3.3. Tenir à jour les différents registres et les relevés d'activité.</p> <p>A4.3. Assurer les saisies complètes des données des logiciels (stocks, production, clientèle...).</p> <p>A5.3. Gérer les ventes au comptant et les clients sous centrale.</p> <p>A6.3. Conseiller les clients et les prescripteurs sur les différents types de bétons et les différents services.</p> <p>A7.3. Optimiser le planning de livraisons, informer les clients et se coordonner avec les autres centrales, en fonction des commandes.</p> <p>A8.3. Superviser les livraisons et la flotte de camions, interne ou externe.</p>

4. Management Communication	A1.4. Communiquer avec ses collaborateurs et l'ensemble des services de l'entreprise. A2.4. Accueillir sur le site les intervenants externes et les nouveaux arrivants selon la procédure en vigueur. A3.4. Rédiger des notes et des comptes rendus divers concernant l'activité du site (rapports de production, courriels, fax...). A4.4. Gérer le planning du personnel en fonction de la législation sociale en vigueur. A5.4. Organiser les postes de travail en fonction du ou des plannings de livraison. A6.4. Mobiliser son équipe dans l'atteinte des objectifs fixés. A7.4. Animer des réunions avec son équipe (résultats de l'unité, sécurité, résolution de problème...). A8.4. Apprécier et faire évoluer les compétences de son équipe. A9.4. Régler les différends en lien avec sa hiérarchie. A10.4. Gérer le planning des chauffeurs dans le respect de la réglementation du transport. A11.4. S'assurer de la bonne application dans le temps de l'ensemble des procédures et consignes internes.
--------------------------------	---

Conditions d'exercice

1. Accès. – Prérequis. – Aptitudes

A l'embauche, niveau scolaire/profil préconisé :

- titulaires de CAP-BEP de domaines industriels, titulaires de baccalauréat, baccalauréat professionnel, ou niveau ;
- par voie interne, notamment depuis les fonctions d'agent technique de centrale, avec accès possible par la VAE.

2. Evolution possible

Notamment vers la fonction commerciale et vers les fonctions qualité, responsable de secteur, responsable produits spéciaux ou autres...

3. Classification

Niveau dans les classifications professionnelles : V.

Référentiel de compétences
« Chef de centrale du béton prêt à l'emploi »

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIR(S)	SAVOIR-FAIRE (SF)
Domaine d'activité 1 : Sécurité – Environnement			
<p>A1.1. Organiser la prévention/sécurité sur le site et veiller à l'application par les personnels internes et externes des consignes et dispositions fixées.</p> <p>A2.1. Evaluer les risques sur l'unité de fabrication et participer à l'analyse d'accidents ou de presque accidents.</p>	<p>C1.1. S'assurer de la sécurité des personnels par l'application des règles et techniques de prévention.</p>	<p>S1.1.1. Connaître les consignes et règles de prévention, individuelles et collectives, d'hygiène et de sécurité dans le BPE et faire remonter les informations aux services concernés.</p> <p>S2.1.1. Connaître les habilitations et autorisations nécessaires pour effectuer les activités en centrale.</p> <p>S3.1.1. Connaître les risques sur des équipements d'une centrale BPE.</p> <p>S4.1.1. Connaître les mesures de prévention en lien avec les risques évalués.</p> <p>S5.1.1. Connaître les principes d'analyse d'un accident (ou incident, presque accident, situation dangereuse).</p> <p>S6.1.1. Connaître les procédures d'intervention.</p> <p>S7.1.1. Connaître la conduite à tenir en cas d'accident.</p>	<p>SF1.2.2. Appliquer et faire appliquer les règles et consignes d'hygiène et de sécurité.</p> <p>SF2.2.2. Veiller au port systématique des EPI par les personnels chauffeurs et les personnes extérieures.</p> <p>SF3.2.2. Participer à l'évaluation des risques des postes et des équipements de l'unité de fabrication.</p> <p>SF4.2.2. Faire vivre le plan d'actions lié à l'évaluation des risques.</p> <p>SF5.2.2. Participer à l'analyse d'un accident (ou incident, presque accident, situation dangereuse) en utilisant une méthode d'analyse.</p> <p>SF6.2.2. Proposer une solution d'amélioration ou un aménagement dans le cadre des possibilités de l'organisation.</p> <p>SF7.2.2. S'assurer que les interventions d'entretien ou de maintenance sont faites selon les règles de sécurité prévues, notamment les consignations et le respect du plan de prévention (périmètre de sécurité...).</p> <p>SF8.2.2. Effectuer les vérifications régulières des équipements, des zones, des engins et des locaux, par des audits ou des visites sécurité.</p> <p>SF9.2.2. S'assurer, en lien avec les chauffeurs, que les opérations de chargement et de déchargement sont effectuées dans le respect des consignes.</p>
<p>A3.1. Veiller à l'application par les personnels des consignes en matière d'environnement.</p>	<p>C2.1. Veiller à l'application des consignes en matière d'environnement.</p>	<p>S1.2.1. Connaître les consignes et règles environnementales dans le BPE et faire remonter les informations aux services concernés.</p> <p>S2.2.1. Connaître les principaux indicateurs environnementaux.</p>	<p>SF1.3.2. Appliquer et faire appliquer les règles et consignes environnementales (gestion des déchets de béton, gestion de l'eau, décantation, tri sélectif, produits chimiques...).</p> <p>SF2.3.2. Mener des actions de sensibilisation auprès des personnels et des chauffeurs.</p>

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIR(S)	SAVOIR-FAIRE (SF)
Domaine d'activité 2 : Production			
A1.2. Elaborer le planning de fabrication, affecter les moyens et coordonner les ressources nécessaires en fonction des commandes.	C1.2. Définir et mettre en œuvre le planning de fabrication de la centrale BPE en coordonnant les moyens techniques et les personnels.	S1.1.2. Identifier le contenu d'un planning de fabrication en centrale BPE. S2.1.2. Connaître les différents types de béton et leurs différents composants.	SF1.1.2. Définir un planning de fabrication quotidien ou hebdomadaire en fonction des commandes et des moyens de production. SF2.1.2. Evaluer les charges de travail quotidiennes et hebdomadaires de l'équipe en fonction du planning de fabrication. SF3.1.2. Affecter les tâches aux personnels de la centrale en fonction du planning de fabrication. SF4.1.2. Adapter le planning de fabrication en fonction des évolutions de commandes et des aléas.
A2.2. Superviser les réglages et les paramétrages des équipements de pilotage de la centrale. A3.2. Effectuer le suivi et transmettre les différents indicateurs de production et les analyser en lien, avec son responsable.	C2.2. Piloter le processus de fabrication en supervisant les réglages de la centrale.	S1.2.2. Connaître les principes du processus de fabrication de bétons en centrale BPE. S2.2.2. Connaître le fonctionnement des équipements industriels nécessaires à la fabrication de BPE. S3.2.2. Connaître le fonctionnement et les possibilités de l'automate qui pilote la centrale BPE. S4.2.2. Connaître les paramétrages et réglages de chaque organe de la centrale et le principe global des réglages sur l'outil de production. S5.2.2. Connaître les dysfonctionnements et les ralentissements liés aux réglages inadaptés. S6.2.2. Interpréter une courbe wattmétrique. S7.2.2. Décrire les principaux indicateurs de production d'une centrale BPE.	SF1.2.2. Repérer les sources de dysfonctionnement, d'écart et de ralentissement de la production. SF2.2.2. Interpréter les informations délivrées par l'automate. SF3.2.2. Adapter les réglages de l'outil de production en fonction des problèmes ou dérives constatés. SF4.2.2. Conduire l'installation automatisée de la centrale et utiliser le mode manuel en cas de panne. SF5.2.2. Effectuer, transmettre et analyser les mesures des indicateurs de production d'une centrale BPE.
A4.2. Organiser et contrôler les programmes de nettoyage, d'entretien et de maintenance préventive des équipements de son unité de fabrication.	C3.2. Organiser les travaux d'entretien et de maintenance d'une centrale BPE et s'assurer du bon état de marche des équipements, en lien avec le service maintenance.	S1.3.2. Connaître le contenu et les phases du nettoyage et du rangement des postes de travail. S2.3.2. Identifier les lois fondamentales de la mécanique, de l'électricité, de l'hydraulique et de la pneumatique. S3.3.2. Distinguer les différents types de maintenance industrielle (préventive, curative...).	SF1.2.1. Mettre en œuvre et contrôler la bonne mise en œuvre par l'équipe du programme de nettoyage et de rangement des postes de travail. SF2.2.1. Mettre en œuvre un planning de maintenance préventive des équipements de la centrale. SF3.2.1. Superviser le déroulement ou effectuer des rondes préventives. SF4.2.1. S'assurer de la disponibilité et du bon fonctionnement des moyens de production.

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIR(S)	SAVOIR-FAIRE (SF)
A5.2. Porter un pré-diagnostic sur une panne ou sur un dysfonctionnement des équipements.		S4.3.2. Connaître les principales pannes ou les dysfonctionnements rencontrés sur des équipements de centrale BPE. S5.3.2. Expliquer les causes des dysfonctionnements les plus fréquents et les actions préventives et correctives correspondantes. S6.3.2. Décrire une méthodologie de recherche de panne.	SF5.2.1. Identifier les dysfonctionnements et les pannes concernant les équipements. SF6.2.1. Etablir un pré-diagnostic permettant de distinguer les pannes pour lesquelles son intervention est possible et celles plus complexes nécessitant l'intervention de services spécialisés.
A6.2. Superviser et contrôler les travaux de maintenance corrective des équipements de son unité de fabrication, avec son équipe, et en lien avec le responsable maintenance.		S7.3.2. Identifier les possibilités d'intervention des personnels en fonction de leurs compétences et des limites fixées par son entreprise (autorisations, habilitations...). S8.3.2. Connaître le circuit d'information dans l'entreprise en cas de panne ou de dysfonctionnement.	SF7.2.1. Participer à des opérations de maintenance de premier niveau dans le cadre des procédures et dispositifs prévus. SF8.2.1. Encadrer l'exécution des travaux de maintenance des personnels et des entreprises extérieures, dans le cadre des compétences et des limites fixées par son entreprise et par la réglementation (autorisations, habilitations...).
A7.2. Appliquer au sein de son unité les dispositions qualité selon les normes et règlements en vigueur (norme, marque NF, etc.). A8.2. S'assurer de la bonne exécution par son équipe des contrôles de fabrication (produits et processus) en lien avec le laboratoire. A9.2. Participer au traitement des litiges en lien avec le service qualité.	C4.2. Garantir la conformité des produits fabriqués sur la centrale BPE dans le respect des normes et des procédures qualité.	S1.4.2. Connaître les bases des normes qualité et des règlements en vigueur (norme NF EN 206-1, marque NF, etc.). S2.4.2. Connaître les conséquences des dosages des constituants et de leurs caractéristiques sur les bétons frais ou durcis (granulats, ciment, adjuvants...). S3.4.2. Connaître les compositions et caractéristiques des bétons fabriqués : classe d'exposition, résistance minimale, consistance, classe de Dmax, classe de chlorures. S4.4.2. Connaître les contrôles de fabrication du BPE aux différents stades du processus. S5.4.2. Connaître les principaux essais de laboratoire sur les bétons et constituants.	SF9.2.1. Vérifier et réceptionner la bonne réalisation des opérations d'entretien et de maintenance. SF10.2.1. Participer aux choix d'investissements sur son site, les proposer et les argumenter auprès de sa hiérarchie. SF14.2. S'assurer de la compréhension et de l'application des consignes qualité par les opérateurs, conformément aux normes et règlements. SF2.4.2. Superviser les prélèvements et les contrôles effectués en centrale. SF3.4.2. S'assurer du contrôle réception des matières premières et du renseignement des registres d'essais. SF4.4.2. Analyser les problèmes en fabrication et les non-conformités, et proposer des actions correctives en lien avec son responsable et le service qualité. SF5.4.2. Participer aux traitements des litiges en lien avec les équipes qualité et commerciale, et avec son responsable d'exploitation. SF6.4.2. Participer aux études techniques effectuées par les services qualité et production.

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIR(S)	SAVOIR-FAIRE (SF)
		<p>S6.4.2. Situer le rôle des différents intervenants de la construction et leurs responsabilités.</p> <p>S7.4.2. Connaître le comportement du béton armé (fonctionnements mécaniques et hygrothermiques) et les solutions constructives.</p> <p>S8.4.2. Connaître les types de litiges et les principales pathologies du BPE qui peuvent se présenter sur les chantiers.</p>	
Domaine d'activité 3 : Gestion. – Commandes et livraisons			
<p>A1.3. Participer à l'élaboration et au suivi du plan de charge en lien avec son responsable.</p> <p>A2.3. Superviser la gestion des stocks de matières premières.</p> <p>A3.3. Tenir à jour les différents registres et les relevés d'activité.</p> <p>A4.3. Assurer les saisies complètes des données des logiciels (stocks, production, clientèle...).</p>	<p>C1.3. Gérer les documents administratifs et suivre les plans de charges de la centrale.</p>	<p>S1.1.3. Décrire les mécanismes de base du fonctionnement économique d'une entreprise, d'un site de production.</p> <p>S2.1.3. Connaître les besoins nécessaires en matières premières pour disposer des stocks suffisants en fonction du planning de fabrication.</p> <p>S3.1.3. Connaître le réseau de fournisseurs de matières premières et de matériels de rechange.</p> <p>S4.1.3. Connaître les fonctions courantes des logiciels de bureautique et de gestion de production.</p> <p>S5.1.3. Connaître l'ensemble des documents de saisie et de contrôle cadrant l'activité de la centrale (approvisionnements, ventes comptant, bons de livraison, bons de commande, factures, PV, registres, procédures...).</p>	<p>SF1.1.3. Participer à l'élaboration du plan de charge et à son suivi en lien avec son responsable.</p> <p>SF2.1.3. Gérer les stocks de matières premières de la centrale (ciments, sables, granulats, adjuvants, eau...) en évitant les ruptures de stocks.</p> <p>SF3.1.3. Tenir à jour les différents registres et les relevés d'activité de la centrale.</p> <p>SF4.1.3. Effectuer et/ou vérifier les saisies des données dans les logiciels (stocks, production, clients).</p>
<p>A5.3. Gérer les ventes au comptant et les clients sous centrale.</p> <p>A6.3. Conseiller les clients et les prescripteurs sur les différents types de béton et les services associés.</p>	<p>C2.3. Conseiller les clients et prendre en charge les ventes au comptant.</p>	<p>S1.2.3. Connaître les procédures et les documents de vente au comptant.</p> <p>S2.2.3. Identifier les caractéristiques et les modalités de mise en œuvre des matériels spécifiques, et leur nécessité en fonction des chantiers.</p> <p>S3.2.3. Connaître les chantiers, les clients, leurs besoins, pour livrer dans de bonnes conditions.</p>	<p>SF1.2.3. Prendre en charge les ventes au comptant sur le site et les clients sous centrale.</p> <p>SF2.2.3. Conseiller au client le béton et le service le mieux adapté à son besoin et proposer des solutions argumentées (produit, service, délais, tarif...).</p> <p>SF3.2.3. Prendre en compte les caractéristiques et les modalités de mise en œuvre des matériels, (toupie, tapis, pompes), et proposer leur utilisation en fonction des caractéristiques des chantiers.</p>

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIR(S)	SAVOIR-FAIRE (SF)
A7.3. Optimiser le planning de livraisons, informer les clients et se coordonner avec les autres centrales, en fonction des commandes et des impondérables. A8.3. Superviser les livraisons et la flotte de camions, interne ou externe.	C3.3. Optimiser le planning des livraisons de béton selon le planning prévisionnel, en tenant compte des ressources disponibles, en s'adaptant aux aléas, et en supervisant la flotte de camions.	S1.3.3. Connaître les méthodes de planification des livraisons permettant de visualiser et d'adapter les livraisons en fonction des moyens disponibles. S2.3.3. Connaître les réglementations encadrant le transport routier et connaître les caractéristiques des camions pouvant composer une flotte. S3.3.3. Connaître les différents moyens de mise en œuvre sur chantier.	SF1.3.3. Superviser le planning de livraisons en modifiant les livraisons en accord avec le client et l'agent technique de centrale (ou l'agent de planning). SF2.3.3. Gérer les aléas, et décider des priorités en fonction des critères fixés par l'entreprise et des possibilités matérielles. SF3.3.3. Utiliser les ressources (internes ou externes) et faire appel si besoin à des ressources externes (centrale, véhicules...). SF4.3.3. Maîtriser la zone de chalandise.
Domaine d'activité 4 : Management. – Communication			
A1.4. Communiquer avec les collaborateurs et l'ensemble des services de l'entreprise. A2.4. Accueillir les intervenants externes et les nouveaux arrivants selon la procédure en vigueur. A3.4. Rédiger des notes et des comptes rendus divers concernant l'activité du site (rapports de production, courriels...).	C1.4. Développer une communication adaptée en fonction des interlocuteurs internes et externes (collaborateurs, hiérarchie, intervenants externes, administrations, riverains...).	S1.1.4. Connaître les principes et techniques de base pour établir une bonne communication. S2.1.4. Connaître le processus d'intégration des nouveaux arrivants dans l'entreprise et de toute personne se présentant sur le site. S3.1.4. Connaître les divers documents utiles à sa fonction (comptes rendus, rapports de production, courriels, études techniques, dossiers administratifs...).	SF1.1.4. Adapter la forme de sa communication en fonction des objectifs, des messages et des interlocuteurs. SF2.1.4. Accueillir les divers interlocuteurs externes, présenter et valoriser son site, son activité, sa profession. SF3.1.4. Intégrer les nouveaux arrivants (intérimaires, nouveaux embauchés...) dans son équipe selon le dispositif prévu par l'entreprise. SF4.1.4. Former ou encadrer un nouvel arrivant sur son poste de travail et suivre sa progression. SF5.1.4. Rédiger et transmettre à sa hiérarchie les informations utiles au suivi de l'activité de son site, dans les formes et délais convenus par les procédures internes. SF6.1.4. Rédiger les consignes et instructions nécessaires à l'attention des équipes de travail, des divers intervenants.
A4.4. Gérer le planning des personnels en fonction de la législation en vigueur. A5.4. Organiser le travail en fonction de la journée. A6.4. Mobiliser son équipe dans l'atteinte des objectifs fixés.	C2.4. Encadrer et animer son équipe en développant un esprit d'équipe et en la mobilisant autour des objectifs fixés.	S1.2.4. Connaître les techniques et outils de gestion de planning des personnels, afin de planifier l'activité et de s'adapter aux aléas. S2.2.4. Connaître les principaux éléments utiles pour la gestion de ses collaborateurs (obligations, IRP, horaires, CP/RTT, intérimaires...).	SF1.2.4. Organiser la répartition du travail et la gestion de ses équipes en tenant compte des obligations et de la législation en vigueur. SF2.2.4. S'assurer du respect du règlement intérieur par l'équipe. SF3.2.4. Animer une réunion avec son équipe (information, quart d'heure sécurité, production, qualité, résolution de problème, etc.).

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIR(S)	SAVOIR-FAIRE (SF)
<p>A7.4. Animer des réunions avec son équipe (résultats de l'unité, sécurité, résolution de problème...).</p> <p>A8.4. Apprécier et faire évoluer les compétences de son équipe.</p> <p>A9.4. Gérer les différends en lien avec sa hiérarchie.</p> <p>A10.4. Gérer le planning des chauffeurs dans le respect de la réglementation du transport.</p> <p>A11.4. S'assurer de la bonne application dans le temps de l'ensemble des procédures et consignes internes.</p>		<p>S3.2.4. Connaître les principes du management et les modalités d'adaptation de son management à ses collaborateurs.</p> <p>S4.2.4. Définir les conditions nécessaires à la progression d'une équipe de travail vers son objectif.</p> <p>S5.2.4. Connaître les bases d'animation et les thèmes d'une réunion terrain.</p> <p>S6.2.4. Connaître les outils d'évaluation des compétences et les possibilités de traitement des écarts.</p> <p>S7.2.4. Connaître les différents types d'entretiens à mener avec ses collaborateurs.</p>	<p>SF4.2.4. Encadrer et animer son équipe en adaptant son management aux personnes et aux situations.</p> <p>SF5.2.4. Définir et transmettre des objectifs de progrès aux équipes de travail. Evaluer et apprécier les résultats obtenus.</p> <p>SF6.2.4. Apprécier les compétences des collaborateurs et proposer à sa hiérarchie les évolutions en conséquence (formation, tutorat, promotions éventuelles...).</p> <p>SF7.2.4. Gérer tout problème de personnel en lien avec sa hiérarchie (explications, aide, écoute, information...).</p> <p>SF8.2.4. Relayer les informations de sa hiérarchie de façon claire et factuelle.</p>
<p>Exemples :</p> <p>C2.1 : compétence 2 du domaine d'activité 1.</p> <p>S3.2.1 : savoir 3 de la compétence 2 du domaine d'activité 1.</p>			

Référentiel d'activités

« Pilote d'installations de l'industrie du béton »

Mission

Le pilote d'installations de l'industrie du béton assure de façon autonome le fonctionnement d'une ligne de production automatisée ou semi-automatique dans le respect des règles de sécurité, des procédures qualités et des objectifs qualitatifs et quantitatifs.

Il effectue des diagnostics liés aux dysfonctionnements de la ligne de production et a un rôle de surveillance relevant de la maintenance de premier niveau.

Il participe aux changements de fabrication et intervient sur les réglages en cas de dérive du cycle ou s'il détecte des défauts sur les produits.

Domaines d'activités

1. Production	<p>A1.1. Prendre connaissance du programme de fabrication et des ordres de fabrication.</p> <p>A2.1. Inventorier les équipements, outillages et matières nécessaires au programme de fabrication et approvisionner le poste de travail.</p> <p>A3.1. Veiller au bon approvisionnement du béton et assurer un premier contrôle visuel.</p> <p>A4.1. Réaliser seul ou participer aux changements de fabrication avec le service maintenance ou le chef d'équipe.</p> <p>A5.1. Saisir sur un pupitre de commande les informations permettant d'exécuter le programme de fabrication.</p> <p>A6.1. Contrôler, huiler et mettre au point les outillages de la machine.</p> <p>A7.1. Mettre en marche l'installation après s'être assuré des conditions de mise en sécurité et selon les procédures.</p> <p>A8.1. Surveiller l'installation et le déroulement des opérations.</p> <p>A9.1. Repérer et anticiper les dérives éventuelles des paramètres par rapport aux valeurs adéquates, et ajuster les réglages en cours de fabrication pour assurer la qualité des produits.</p> <p>A10.1. Procéder aux opérations de contrôle du processus de fabrication.</p> <p>A11.1. Respecter les cadences de fabrication.</p> <p>A12.1. Evacuer les produits finis à l'aide d'un moyen de manutention.</p>
2. Maintenance	<p>Entretien, maintenance</p> <p>A1.2. Effectuer le nettoyage de l'installation et de son environnement.</p> <p>A2.2. Assurer l'entretien courant de la machine (graissage, niveaux) selon les fréquences prévues.</p> <p>A3.2. Détecter les dysfonctionnements, anomalies et faire un premier diagnostic pour faire un compte-rendu au service maintenance.</p> <p>A4.2. Assurer le premier dépannage dans la limite de ses compétences et de ses autorisations.</p>
3. Sécurité Qualité Environnement	<p>Prévention, sécurité</p> <p>A1.3. Appliquer les consignes de sécurité relatives au poste de travail et au site.</p> <p>A2.3. Porter les équipements de protection individuelle.</p>

3. Sécurité Qualité Environnement	A3.3. Exécuter les gestes et postures efficaces pour se préserver en manutention manuelle.
	A4.3. Intervenir dans le strict cadre défini par les autorisations et les habilitations délivrées par l'entreprise.
	A5.3. Utiliser les moyens de manutention et de levage (pont-roulant, chariot-élévateur) en sécurité.
	A6.3. Agir après avoir évalué les risques selon les dispositions existantes.
	Qualité
	A7.3. Appliquer les consignes qualité selon le dossier de fabrication.
	A8.3. Appliquer les procédures d'autocontrôle et évaluer la conformité du produit (état frais, état durci).
	A9.3. Utiliser les instruments de base du contrôle qualité (dimensionnement produit).
	A10.3. Analyser les défauts constatés sur les produits et en déduire les causes.
	A11.3. Détecter les produits non conformes et les isoler selon les procédures en vigueur.
	Environnement
	A12.3. Appliquer les consignes environnement en vigueur dans l'entreprise.

Conditions d'exercice

1. Accès. – Prérequis. – Aptitudes

A l'embauche, niveau de formation initiale préconisé : CAP/BEP des filières maintenance ou bac pro MSMA.

2. Evolution possible

Chef d'équipe.

Agent ou technicien de maintenance.

Référentiel de compétences

« Pilote d'installations de l'industrie du béton »

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIRS (S)	SAVOIR-FAIRE (SF)
Domaine d'activité 1 : Production			
<p>A1.1. Prendre connaissance du programme de fabrication et des ordres de fabrication.</p> <p>A2.1. Inventorier les équipements, outillages et matières nécessaires au programme de fabrication et approvisionner le poste de travail.</p> <p>A3.1. Veiller au bon approvisionnement du béton et assurer un premier contrôle visuel.</p> <p>A4.1. Réaliser seul ou participer aux changements de fabrication avec le service maintenance ou le chef d'équipe.</p>	<p>C1.1. Prévoir et préparer les moyens nécessaires afin de répondre au programme de production (moules, matières, manutention, personnels...).</p>	<p>S1.1.1. Connaître les différents types de béton, les composants, leurs rôles, les dosages et les conséquences sur les propriétés du béton à l'état frais et durci.</p> <p>S2.1.1. Connaître les documents de fabrication usuels (planning ou programme de fabrication, ordres de fabrication...).</p> <p>S3.1.1. Connaître les moyens (moules, accessoires, manutention, matières premières) nécessaires à la réalisation du programme de fabrication.</p> <p>S4.1.1. Connaître les types d'armatures et les règles d'enrobage.</p> <p>S5.1.1. Connaître les techniques d'utilisation des produits de démoulage.</p>	<p>SF1.1.1. Lire un programme ou un dossier de fabrication pour préparer sa production.</p> <p>SF2.1.1. Utiliser les différents moyens à mettre en œuvre selon l'ordre de fabrication (modes opératoires, type de béton, réglages).</p> <p>SF3.1.1. Préparer les différents équipements en fonction du type de produit à fabriquer (armatures, dispositifs de levage, rondelles ou embases...).</p> <p>SF4.1.1. Pulvériser ou enduire le moule avec le produit de démoulage en évitant les manques et les excès.</p> <p>SF5.1.1. Commander le béton en fonction du dossier de fabrication.</p> <p>SF6.1.1. Monter ou participer au montage des moules et des accessoires sur l'installation ou sur les équipements.</p>
<p>A5.1. Saisir sur un pupitre de commande les informations permettant d'exécuter le programme de fabrication.</p> <p>A6.1. Contrôler, huiler, et mettre au point les outillages de la machine.</p> <p>A7.1. Mettre en marche l'installation après s'être assuré des conditions de mise en sécurité et selon les procédures.</p> <p>A8.1. Surveiller l'installation et le déroulement des opérations.</p>	<p>C2.1. Conduire les installations dans le respect des modes opératoires et des consignes de sécurité.</p>	<p>S1.2.1. Décrire le système de pilotage de la machine.</p> <p>S2.2.1. Connaître la technologie et le fonctionnement des équipements d'une installation, les conditions de bon fonctionnement et les dispositifs de sécurité.</p> <p>S3.2.1. Connaître les paramètres de réglage de l'installation, les plages standards et leurs limites.</p> <p>S4.2.1. Identifier les fonctionnalités des commandes du pupitre et situer l'incidence des différents paramètres.</p>	<p>SF1.2.1. Utiliser le pupitre de commande et interpréter les réglages des paramètres nécessaires (pupitre ou supervision).</p> <p>SF2.2.1. Démarrer l'installation en respectant les étapes définies dans les modes opératoires des différents équipements (centrale, machine, palettisation...) tout en vérifiant les dispositifs de sécurité.</p> <p>SF3.2.1. Mettre au point les réglages des machines (temps de remplissage, de vibration, pressions, etc.).</p> <p>SF4.2.1. Effectuer les premiers cycles en mode manuel.</p> <p>SF5.2.1. Passer du mode manuel au mode automatique.</p>

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIRS (S)	SAVOIR-FAIRE (SF)
<p>A9.1. Repérer et anticiper les dérives éventuelles des paramètres par rapport aux valeurs adéquates et ajuster les réglages en cours de fabrication pour assurer la qualité des produits.</p> <p>A10.1. Procéder aux opérations de contrôle du processus de fabrication.</p> <p>A11.1. Respecter les cadences de fabrication.</p> <p>A12.1. Evacuer les produits finis à l'aide d'un moyen de manutention.</p>	<p>C3.1. S'assurer du bon déroulement des différentes phases du processus de production et réaliser les ajustements pour atteindre les résultats souhaités.</p>	<p>S1.3.1. Connaître l'interaction des différents équipements.</p> <p>S2.3.1. Connaître les opérations de contrôle du processus de fabrication à effectuer régulièrement.</p> <p>S3.3.1. Connaître les cadences de fabrication prévues et possibles sur la ligne de fabrication selon les différents types de produits.</p> <p>S4.3.1. Connaître les différentes techniques d'évacuation des produits.</p>	<p>SF1.3.1. Se servir des données enregistrées par l'automatisme pour vérifier la régularité des paramètres.</p> <p>SF2.3.1. Suivre le cycle instantané de chaque équipement et ajuster les paramètres des éventuels équipements annexes pour être en adéquation avec la machine pilote.</p> <p>SF3.3.1. Comparer régulièrement les paramètres affichés par rapport aux tolérances prévues.</p> <p>SF4.3.1. Définir les nouvelles valeurs de paramètres et les ajuster pour que la machine fonctionne à la cadence prévue avec le niveau de qualité requis.</p> <p>SF5.3.1. Anticiper pour éviter tout manque d'approvisionnement ou arrêt pour défaut d'évacuation en suivant l'amont et l'aval de l'installation.</p>
Domaine d'activité 2 : Maintenance			
<p>Entretien, maintenance</p> <p>A1.2. Effectuer le nettoyage de l'installation et de son environnement.</p> <p>A2.2. Assurer l'entretien courant de la machine (graissage, niveaux) selon les fréquences prévues.</p> <p>A3.2. Détecter les dysfonctionnements, anomalies et faire un premier diagnostic pour faire un compte rendu au service maintenance.</p> <p>A4.2. Assurer le premier dépannage dans la limite de ses compétences et de ses autorisations.</p>	<p>C1.2. Participer au maintien de l'installation en bon état de fonctionnement en limitant les arrêts de production : maintenance de premier niveau, entretien et demande d'intervention du service maintenance.</p>	<p>S1.1.2. Connaître les règles de nettoyage dans le cadre de la maintenance préventive.</p> <p>S2.1.2. Connaître les points de graissage et d'entretien régulier.</p> <p>S3.1.2. Connaître les bases de la mécanique, de l'électricité, de l'hydraulique et de la pneumatique.</p> <p>S4.1.2. Connaître les principaux organes des différentes parties de l'installation et leur fonctionnement.</p> <p>S5.1.2. Connaître les dysfonctionnements les plus fréquents et leurs causes.</p> <p>S6.1.2. Connaître une méthode de recherche de panne sur les installations.</p> <p>S7.1.2. Connaître ses possibilités d'intervention en fonction de ses compétences et des limites fixées par son entreprise (autorisations, habilitations...).</p>	<p>SF1.1.2. Nettoyer le moule et l'aire de fabrication.</p> <p>SF2.1.2. Vérifier les niveaux, les graissages des différents organes de la machine et des équipements annexes.</p> <p>SF3.1.2. Suivre le programme d'entretien et de contrôle préventif des équipements.</p> <p>SF4.1.2. Etablir un pré-diagnostic permettant de distinguer les pannes pour lesquelles son intervention est possible, et celles plus complexes nécessitant l'intervention de services spécialisés.</p> <p>SF5.1.2. Décrire synthétiquement un dysfonctionnement avec un vocabulaire adapté, afin de préparer les interventions du service maintenance.</p> <p>SF6.1.2. Prévenir le service maintenance en lui expliquant le dysfonctionnement constaté.</p> <p>SF7.1.2. Réaliser les interventions de maintenance dans le cadre de ses compétences et des limites fixées par son entreprise (autorisations, habilitations...).</p>

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIRS (S)	SAVOIR-FAIRE (SF)
Domaine d'activité 3 : Sécurité. – Qualité. – Environnement			
<p>Prévention, sécurité</p> <p>A1.3. Appliquer les consignes de sécurité relatives au poste de travail et au site.</p> <p>A2.3. Porter les équipements de protection individuelle.</p> <p>A3.3. Exécuter les gestes et postures efficaces pour se préserver en manutention manuelle.</p> <p>A4.3. Intervenir dans le strict cadre défini par les autorisations et les habilitations délivrées par l'entreprise.</p> <p>A5.3. Utiliser les moyens de manutention et de levage (pont roulant, chariot-élévateur) en sécurité.</p> <p>A6.3. Agir après avoir évalué les risques selon les dispositions existantes.</p>	<p>C1.3. Respecter les règles de sécurité en adoptant une démarche de prévention.</p>	<p>S1.1.3. Connaître l'ensemble des consignes de sécurité applicables.</p> <p>S2.1.3. Connaître les risques liés aux installations et identifier les mesures et les moyens de prévention adaptés.</p> <p>S3.1.3. Connaître les procédures de mise en sécurité d'une installation.</p> <p>S4.1.3. Connaître les différents équipements de protection individuelle (EPI) adaptés aux risques.</p>	<p>SF1.1.3. Respecter les procédures, consignes, instructions internes concernant la sécurité, dans l'ensemble de ses activités.</p> <p>SF2.1.3. Vérifier le bon fonctionnement des systèmes de sécurité.</p> <p>SF3.1.3. Identifier, et prendre les mesures nécessaires en fonction des risques détectés (consignation, mise en sécurité...).</p>
	<p>S5.1.3. Connaître les gestes et postures permettant de se préserver en manutention manuelle.</p> <p>S6.1.3. Connaître les mesures de sécurité à mettre en œuvre lors de l'utilisation de différents moyens de manutention.</p> <p>S7.1.3. Connaître l'ensemble des points de vigilance à traiter avant d'agir en sécurité.</p>	<p>SF4.1.3. Participer à la mise en œuvre des dispositions particulières liées à la sécurité lors des interventions d'entreprises extérieures.</p> <p>SF5.1.3. Adopter une attitude permanente de prévention pour assurer sa sécurité et celles des autres.</p> <p>SF6.1.3. Choisir et utiliser les EPI fournis par l'entreprise, adaptés aux risques identifiés.</p> <p>SF7.1.3. Faire le bon geste et prendre la bonne posture selon la manutention manuelle à réaliser.</p> <p>SF8.1.3. Utiliser les moyens de levage ou de manutention dans le cadre strict de ses habilitations et autorisations.</p> <p>SF9.1.3. Intervenir en s'assurant que l'ensemble des risques aient été évalués et que les dispositions prises répondent au besoin.</p>	

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES	SAVOIRS (S)	SAVOIR-FAIRE (SF)
<p>Qualité</p> <p>A7.3. Appliquer les consignes qualité selon le dossier de fabrication.</p> <p>A8.3. Appliquer les procédures d'autocontrôle et évaluer la conformité du produit (état frais, état durci).</p> <p>A9.3. Utiliser les instruments de base du contrôle qualité (dimensionnement produit).</p> <p>A10.3. Analyser les défauts constatés sur les produits et en déduire les causes.</p> <p>A11.3. Détecter les produits non conformes et les isoler selon les procédures en vigueur.</p>	<p>C2.3. Participer à la mise en œuvre de la démarche qualité de son entreprise.</p>	<p>S1.2.3. Distinguer les différents produits de son entreprise et leurs caractéristiques en lien avec les exigences qualité.</p> <p>S2.2.3. Connaître l'impact des exigences liées au contexte normatif (normes, marquage CE, marque NF) sur la qualité des produits.</p> <p>S3.2.3. Citer les différents contrôles et les moyens dimensionnels ou autres à utiliser.</p> <p>S4.2.3. Comparer les mesures instantanées aux consignes de production.</p> <p>S5.2.3. Connaître les principes des tolérances acceptées.</p> <p>S6.2.3. Connaître la panoplie de défauts possibles des différents produits, les causes, et les moyens pour éviter ces défauts.</p>	<p>SF1.2.3. Alerter en cas de dérive qualité constatée, notamment sur les équipements de production et mettre en œuvre le cas échéant les mesures d'urgence convenues (arrêt des installations, par exemple).</p> <p>SF2.2.3. Contrôler la qualité des produits (frais et durcis) selon les procédures internes (contrôles visuels, dimensionnels et autres).</p> <p>SF3.2.3. Renseigner les documents internes relatifs à la qualité.</p> <p>SF4.2.3. Prendre en compte les informations du service qualité pour optimiser les réglages des installations.</p> <p>SF5.2.3. Mesurer les paramètres et variables des produits (cotes, masse, compacité, aspect, étanchéité...).</p> <p>SF6.2.3. Repérer les produits (étiquetage, marquage) et compléter la fiche de poste en notant les anomalies éventuelles.</p> <p>SF7.2.3. Effectuer l'analyse des défauts ou des dérives de fabrication avec sa hiérarchie et en lien avec le service qualité.</p>
<p>Environnement</p> <p>A12.3. Appliquer les consignes environnement en vigueur dans l'entreprise.</p>	<p>C3.3. Respecter les règles environnementales en adoptant une démarche de prévention.</p>	<p>S1.3.3. Connaître les règles et consignes liées au respect de l'environnement.</p>	<p>SF1.3.3. Mettre en œuvre les consignes environnementales du site : tri sélectif, gestion de l'eau, pollutions, traitement des déchets de production, etc.</p> <p>SF2.3.3. Informer sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement constaté lié à l'environnement et mettre en œuvre, le cas échéant, les mesures d'urgence convenues.</p>
<p>Exemples :</p> <p>C2.1 : compétence 2 du domaine d'activité 1.</p> <p>S3.2.1 : savoir 3 de la compétence 2 du domaine d'activité 1.</p>			

Brochure n° 3190

Convention collective nationale
IDCC : 2150. – PERSONNELS DES SOCIÉTÉS ANONYMES
ET FONDATIONS D'FLM

ACCORD DU 30 SEPTEMBRE 2013
RELATIF AU CONTRAT DE GÉNÉRATION

NOR : ASET1351146M
IDCC : 2150

PRÉAMBULE

Les parties ont souhaité s'inscrire dans le cadre fixé par la nouvelle politique publique des contrats de génération (loi n° 2013-185 du 1^{er} mars 2013 relative au contrat de génération et du décret n° 2013-222 du 15 mars 2013) qui introduit une nouvelle dimension intergénérationnelle aux actions à conduire au sein des entreprises en faveur du développement de l'emploi des seniors, du recrutement de jeunes et de la mixité des emplois.

Elles réaffirment leur volonté de garantir l'accès à l'emploi et le maintien dans l'emploi de tout salarié quels que soient son âge et son niveau de qualification. Elles rappellent leur attachement à la transmission des savoirs et des compétences entre les générations.

Cet engagement s'inscrit dans le prolongement de l'accord étendu du 3 juillet 2009 relatif à la non-discrimination et au développement de la gestion des carrières tout au long de la vie dans les entreprises sociales pour l'habitat, à l'égalité hommes-femmes, à l'emploi des seniors et aux mesures d'accompagnement à la gestion des carrières.

Au surplus, cet engagement poursuit la démarche engagée par la branche dans le domaine de la santé au travail. Celle-ci a d'ores et déjà débouché sur la conclusion, en décembre 2011, d'un accord étendu relatif à la prévention de la pénibilité dans les entreprises sociales pour l'habitat ainsi qu'à la poursuite des actions entreprises pour la mise en œuvre de l'accord collectif également étendu en 2006 sur l'emploi des personnes en situation d'handicap (convention AGEFIPH - entreprises sociales pour l'habitat).

Enfin, en parallèle, les deux parties négocient un accord sur la prévention des risques psychosociaux et la qualité de vie au travail. Une enquête sur la qualité de vie au travail a été diligentée auprès de l'ensemble des salariés de la branche. En soi, il s'agit d'ores et déjà d'une initiative sociale innovante de nature à préfigurer une prise en compte exhaustive, opérationnelle et raisonnée de cette thématique dans un accord de branche.

C'est dans ce cadre favorable au dialogue social que les deux parties entendent confirmer et approfondir les engagements pris antérieurement (accords de 2009 et 2011) afin de leur donner un caractère durable, compte tenu du souhait respectif de les voir inscrire dans une démarche de responsabilité sociale des entreprises, thème par ailleurs largement développé au sein des entreprises sociales pour l'habitat.

Le présent accord comprend un certain nombre d'objectifs notamment en matière d'emplois de jeunes de moins de 26 ans et plus particulièrement afin de lutter contre la précarité de leur situation au sein des entreprises.

S'agissant d'un accord de branche, les objectifs visés constituent des minima, les entreprises sociales pour l'habitat, parties prenantes à cet accord, pouvant pour chacune d'elles faire davantage.

A cet égard, il convient de rappeler que l'union sociale pour l'habitat s'est engagée dès le 30 novembre 2012 à un objectif de création de 2 000 emplois d'avenir sur 3 ans (accord signé avec l'Etat). La fédération des entreprises sociales pour l'habitat représente environ 50 % du patrimoine HLM géré. Par conséquent, son potentiel de recrutement s'élève à 1 000 emplois d'avenir. La fédération entend aider et accompagner les entreprises dans cette démarche en organisant des formations d'intégration au profit des jeunes en emploi d'avenir.

La réussite du présent accord implique que chacun se projette dans un fonctionnement différent remettant en cause l'organisation de l'entreprise, la gestion des carrières et les postes de travail. C'est ainsi que les parties entendent manifester à travers leurs engagements leur volonté de développer des outils destinés à lutter contre la précarité des jeunes dans leur accès à un premier emploi tout en favorisant le maintien dans l'emploi des seniors.

Les données mentionnées dans le présent accord relèvent du rapport de branche de 2012, données 2011.

I. – PRIORITÉS DE LA BRANCHE DANS LA GESTION DES ÂGES

Article 1^{er}

Eléments du diagnostic (en application des articles L. 5121-10 et L. 5121-12)

En application des articles L. 5121-10 et L. 5121-12 et D. 5121-27 du code du travail, les entreprises sociales pour l'habitat et les organisations syndicales représentatives au niveau national de la branche partagent un même diagnostic sur l'emploi des jeunes et des salariés âgés dans leur branche.

On retrouve le détail du diagnostic dans les rapports annuels de branche qui incluent les résultats de l'observatoire des métiers et ses effectifs. Ce diagnostic détaillé sera déposé auprès des services de l'Etat avec le présent accord.

La population des salariés des entreprises sociales pour l'habitat se caractérise par une moyenne d'âge de 44 ans, avec un âge médian de 45 ans.

La pyramide des âges de la branche accuse un niveau relativement trop étroit pour les plus jeunes, et notamment dans la tranche d'âge des moins de 26 ans qui représente seulement 3,4 % des effectifs (3,5 % en 2009).

61,4 % des salariés employés dans la branche appartenaient à la tranche d'âge 35-54 ans, dont 29,1 % pour les 35-44 ans et 32,3 % pour les 45-54 ans, et enfin 15,4 % des salariés étaient âgés de 55 ans et plus.

Depuis lors, il convient de faire remarquer que la part des seniors âgés de 55 ans et plus a progressé puisqu'elle passe à 16,4 % en 2011. L'objectif de maintien dans l'emploi des seniors pris en 2009 (accord entreprises sociales pour l'habitat du 3 juillet) a donc été tenu.

Il apparaît que la pyramide des âges de la branche présente un taux d'emploi des jeunes certes faible mais qui peut être contrebalancé dans un délai de 3 ans par un nombre important de départs à la retraite et par conséquent d'embauches.

L'évolution des emplois et des métiers de la branche se traduira donc par des besoins futurs en recrutement à l'horizon 2016-2020, les besoins en recrutement pourraient porter sur 1 000 personnes en moyenne par an d'ici à 2020. L'enjeu du renouvellement des compétences est déterminant.

Dans cette perspective, il devient essentiel de recruter des jeunes de moins de 26 ans ou de moins de 30 ans pour des personnes reconnues travailleurs handicapés sans néanmoins se priver de la compétence et du savoir-faire de salariés plus âgés, afin d'assurer la transmission des savoirs et des compétences.

Les mesures relatives au contrat de génération, qui s'inscrivent dans le cadre de démarches déjà engagées par la branche, combinées aux engagements de l'union sociale pour l'habitat auxquels s'associe la branche en matière d'emplois d'avenir, contribueront à atteindre ces objectifs.

En considération des pyramides d'âge par métier, c'est la totalité des métiers et prioritairement les emplois de gardiens d'immeubles, dont la préservation doit être assurée, qui seront concernés. C'est ainsi que les personnels d'immeubles de 54 ans et plus se sont renforcés au cours de ces dernières années puisqu'ils représentent 21,9 % des effectifs en 2011 contre 19,2 % en 2009.

Concernant ce secteur d'activité plus particulièrement exposé, les principaux risques de pénibilité ont été identifiés à l'occasion de l'étude préalable, menée par la branche en 2009, préalablement à la signature de l'accord qui a été étendu depuis lors. C'est pourquoi les parties conviennent que cette étude constitue le volet diagnostic du présent accord en termes de pénibilité pour la branche et chacun pourra s'y référer.

Enfin, il est précisé que dans les métiers des personnels d'immeubles, les jeunes de moins de 26 ans sont encore très peu représentés (1,2 % des effectifs). De plus, ces métiers sont occupés majoritairement par des hommes, toutes tranches d'âges confondues. Il y aura lieu de remédier à ce déséquilibre.

En second lieu, les emplois administratifs, techniques et commerciaux sont également ouverts aux jeunes, sans exclusive, étant précisé que pour beaucoup de ces métiers les jeunes disposent du savoir-faire mais manquent d'expérience et de connaissance du fonctionnement de l'entreprise ainsi que de ses valeurs.

Article 2

Entreprises concernées

Le présent accord national concerne les entreprises définies ci-dessous en application des textes relatifs aux contrats de génération.

Il s'applique sur le territoire métropolitain et dans les départements d'outre-mer.

En application de l'article L. 5121-8 du code du travail, il permet aux entreprises dont l'effectif est compris entre 50 et moins de 300 salariés ou qui appartiennent à un groupe, au sens de l'article L. 2331-1 du code du travail, dont l'effectif est compris entre 50 et moins de 300 salariés, de bénéficier de l'aide de l'Etat mentionnée à l'article L. 5121-17 du même code.

Les entreprises dont l'effectif est inférieur à 50 salariés peuvent bénéficier d'une aide de l'Etat dès lors qu'elles remplissent les conditions fixées à l'article L. 5121-17 du code du travail.

Enfin, en application de l'article L. 5121-9 du code du travail, les entreprises dont l'effectif est au moins égal à 300 salariés, ou qui appartiennent à un groupe, au sens de l'article L. 2331-1 du code du travail, dont l'effectif est au moins égal à 300 salariés, ont l'obligation d'être couvertes, avant le 30 septembre 2013, par un accord collectif d'entreprise ou de groupe, ou, en cas d'échec de la négociation de l'accord collectif, d'élaborer un plan d'actions dans les conditions prévues aux articles L. 5121-11 et suivants du code du travail.

Les actions et mesures prévues par le présent accord doivent servir de référence aux accords collectifs et aux plans d'actions mis en œuvre, quel que soit l'effectif de l'entreprise concernée.

NB. – Si l'entreprise de moins de 300 salariés applique un accord de branche et si elle souhaite bénéficier de l'aide prévue par la loi, il est précisé que, avant d'adresser sa demande à Pôle emploi, elle doit effectuer un diagnostic préalable et le transmettre à la DIRECCTE.

Les parties conviennent que l'entreprise concernée pourra alors s'appuyer sur le rapport annuel de branche entreprises sociales pour l'habitat et sur son propre « DIS RH » établi par la fédération, qui comporte les pyramides d'âges et tous les éléments statistiques la concernant.

Article 3

Tranches d'âges prioritaires

Compte tenu du diagnostic ci-dessus, l'action de la branche doit prioritairement cibler le recrutement des jeunes âgés de moins de 26 ans et/ou de moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés conformément au décret du 15 mars 2013.

S'agissant des salariés seniors, la branche se donnera comme priorité de recruter des salariés de 50 ans et plus dans le cadre, notamment, de contrat de professionnalisation (accord entreprises sociales pour l'habitat du 3 juillet 2009) et privilégiera le maintien dans l'emploi des personnes présentes de 55 ans et plus.

Article 4

Objectifs chiffrés

La réalisation des objectifs chiffrés ci-dessous devra être appréciée au regard de l'évolution globale du volume d'activité des entreprises de la branche. A ce sujet, 3 000 embauches CDI en ETP ont été réalisées au cours de l'année 2011. Il s'agit de la donnée de référence pour l'engagement ci-après (art. 4.1). Par ailleurs, l'effectif global pris en compte dans le cadre de nos engagements est de 31 000 équivalents temps plein (ETP) dans la branche.

Article 4.1

Engagement de la branche : recrutement de jeunes en contrat à durée indéterminée

En 2010, les salariés âgés de moins de 26 ans représentaient 3,4 % des effectifs des entreprises de la branche.

Durant la période de la convention, les entreprises sociales pour l'habitat s'engagent à réserver 5 % des recrutements annuels, soit 150 embauches en CDI ETP sur le total. Ces embauches en CDI profiteront à des jeunes de moins de 26 ans et/ou des jeunes de moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés soit de manière directe, soit au terme d'un contrat CDD effectué dans l'entreprise (alternance, apprentissage, emplois aidés, etc.).

Article 4.2

Engagement de la branche : accroissement de la présence de jeunes au sein des effectifs

Sur la durée de l'accord, les signataires se fixent comme objectif de porter à 5 % la part totale des jeunes de moins de 26 ans et/ou des jeunes de moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés, ce compris les embauches au moyen des dispositifs existants : contrats de professionnalisation, d'apprentissage et emplois aidés... Au terme de l'accord, cela devrait correspondre à un total de 1 550 salariés ETP sur la base de 31 000 salariés.

En conséquence, la branche des entreprises sociales pour l'habitat se fixe comme objectif de porter à 5 % des effectifs de la branche la part totale des salariés de moins de 26 ans et des jeunes de moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés quel que soit le type de contrat de travail, y compris contrat aidé.

Dans les entreprises concernées par le présent accord, la part des jeunes de moins de 26 ans et des jeunes de moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés doit atteindre 5 % des effectifs ou augmenter de 1,6 % au moins pendant la durée du présent accord (sur la base des données 2012 qui seront identifiées à l'occasion de la réunion de la commission de suivi de novembre 2014).

Article 5

Sensibilisation des entreprises à la gestion des âges et dispositifs d'accompagnement

Il est préconisé pour chaque entreprise de formuler une politique favorable à la gestion de tous les âges, supportée par une organisation et des conditions de travail adéquates et relayées par des pratiques managériales et de GRH cohérentes (recrutement, mobilité, formation...).

La gestion des âges permet ainsi de :

- mieux préparer les conditions du maintien dans l'emploi, du point de vue de l'organisation et des conditions de travail ;
- anticiper les modalités de gestion des carrières, notamment de seconde partie de carrière et de réorientation des parcours professionnels ;
- miser sur la diversité des générations et le partage intergénérationnel pour maintenir la continuité de savoir-faire, de compétences et d'expériences et de valeurs dans l'entreprise.

Les signataires considèrent que le rôle de la branche, dans le dispositif « contrat de génération », consiste notamment à :

1. Inciter les entreprises, en particulier les PME et les TPE, à l'intérêt de mettre en œuvre une gestion active des âges.

La fédération sera chargée d'inciter les entreprises de la branche et de ses salariés en leur apportant les éléments destinés à promouvoir l'intérêt du recrutement des jeunes et du maintien dans l'emploi des seniors au sein de l'entreprise (aides et outils mis en place dans le cadre du contrat de génération).

2. Créer les conditions favorables à la gestion des âges en rappelant les outils d'accompagnement mis à la disposition des entreprises.

Ces outils (DIS RH) ont pour objet de les aider à établir le diagnostic de leur situation démographique au regard des enjeux stratégiques de l'entreprise, de les accompagner dans le recrutement des jeunes et le maintien dans l'emploi des seniors afin de faciliter la transmission des savoirs et des compétences.

Il s'agira pour la fédération de mettre les outils à la disposition des entreprises, et en particulier des PME, leur permettant notamment d'analyser la pyramide des âges dans l'entreprise, d'identifier les compétences clés et les prévisions de départ à la retraite, d'élaborer et de mettre en œuvre les plans d'actions appropriés. Une réunion annuelle RH sera essentiellement dédiée à ces questions durant les 3 années à venir.

3. Recueillir et diffuser les bonnes pratiques des entreprises en matière d'insertion durable des jeunes, de recrutement et de maintien dans l'emploi des seniors, de coopération intergénérationnelle et de transmission des compétences et du savoir-faire.

Les actions visées ci-dessus se traduisent notamment par la mise à disposition, via les sites internet de la fédération, des documents et des outils visés au présent accord.

Ces documents et outils sont également repris dans le cadre d'autres actions engagées par la fédération, prenant en compte les problématiques d'égalité professionnelle entre hommes et femmes, mixité des emplois, égalité d'accès à l'emploi dans le cadre de la lutte contre la discrimination à l'embauche tout au long de la carrière, en particulier pour les personnes reconnues travailleurs handicapés dans le cadre du partenariat AGEFIPH - entreprises sociales pour l'habitat.

Article 6

Modalités d'intégration des jeunes dans les entreprises

Article 6.1

Recrutement et tutorat des jeunes salariés

Finalité

Afin d'équilibrer la pyramide des âges dans la branche et d'atteindre l'objectif de recrutement fixé à l'article 4.1, il s'agit de renforcer l'attractivité des métiers auprès des jeunes et d'accompagner les entreprises, notamment les PME, dans les procédures d'insertion et de recrutement des jeunes.

Actions mises en œuvre

Communiquer sur les métiers et emplois de branche (création d'une école de la proximité autour d'un organisme en lien avec la branche ayant un fonctionnement paritaire) en faisant évoluer les dispositifs fédéraux existants sur la formation et la reconversion au métier de gardien d'immeuble.

Favoriser l'intégration des jeunes en termes d'accès à l'emploi, de mobilité, de restauration, de logement, etc.

Mettre en œuvre un entretien de suivi entre le jeune, son responsable hiérarchique et son tuteur et, le cas échéant, son parrain.

Pour ce faire, il y a lieu de promouvoir la fonction tutorale et celle de parrain.

Le développement du tutorat, notamment au profit des collaborateurs en fin de carrière, constitue un élément majeur de la reconnaissance de leurs compétences. Les parties s'accordent à penser que l'exercice de cette mission de tuteur nécessite que le collaborateur suive une formation spécifique au tutorat, formation prise en charge par l'OPCA de la branche. L'implication que demande cette mission nécessitera d'examiner son impact en termes de charge de travail.

Réussir l'intégration d'un nouveau collaborateur, c'est lui faire partager la culture de l'entreprise, lui donner les moyens d'être rapidement opérationnel dans son emploi et de le sécuriser. Pour cela, les entreprises sociales pour l'habitat mettront en œuvre le principe d'un accueil individualisé qui s'appuiera notamment sur les concepts de parrain et/ou de tuteur.

On peut concevoir ces missions de la façon suivante :

Le tuteur (réfèrent métier) accompagne et forme le nouvel embauché aux procédures et aux outils professionnels liés au métier. Des points d'échanges à mi-parcours entre le tuteur (réfèrent métier) et le manager mais aussi la direction des ressources humaines sont organisés afin de mesurer la progression.

Un parrain (réfèrent culturel et organisationnel) est nommé, sans lien avec la direction de rattachement du filleul. Son rôle est de présenter l'organisation de l'entreprise, son histoire, sa culture et ses valeurs, son environnement et ses orientations stratégiques. Il assure le rôle de facilitateur et doit s'assurer que le nouvel arrivant s'imprègne peu à peu des processus clés et du fonctionnement interne.

Actions à la charge de la fédération

A cet effet, la fédération mettra en place dès 2014 une formation tuteur - méthodologie et comportement du tuteur à laquelle toutes les personnes concernées des entreprises sociales pour l'habitat pourront participer.

Structuration d'un réseau entreprises sociales pour l'habitat des tuteurs.

Création de fiches pratiques d'informations (exemple : accès au logement, etc.).

Article 6.2

Perspectives de recours aux contrats d'insertion en alternance et modalités d'accueil des alternants et des stagiaires

Finalité

Depuis plusieurs années, la branche des entreprises sociales pour l'habitat définit une politique ambitieuse d'insertion professionnelle auprès des jeunes à travers les contrats en alternance, c'est ainsi que l'on comptait 234 contrats d'insertion en alternance signés en 2011 ; les entreprises sociales pour l'habitat poursuivront dans ce sens.

Ces contrats constituent pour nos entreprises une réponse adaptée à leurs besoins en compétences et en qualifications et, pour les jeunes, un moyen adapté d'accès à un premier emploi.

Actions mises en œuvre

Poursuivre et amplifier les opérations visant au développement des contrats de professionnalisation et des emplois d'avenir avec l'OPCA (information sur les dispositifs et outils accessibles aux entreprises, etc.).

Développement de référents pour les stagiaires (au titre des conditions de recours aux stages).

III. – EMPLOI DES SENIORS

Article 7

Aménagement des fins de carrière et d'une transition activité/retraite

Finalité

Il s'agit de « re-sensibiliser » les entreprises et les salariés à l'intérêt de maintenir les seniors dans l'emploi (gestion de la seconde partie de carrière).

Il s'agit également de faciliter la transition entre activité professionnelle et retraite, notamment dans le cadre de dispositifs d'aménagement du temps de travail au bénéfice des salariés en fin de carrière.

Actions mises en œuvre

Durant l'année 2014, les entreprises devront mettre en œuvre des actions pertinentes dans les domaines suivants :

- recrutement de salariés âgés dans l'entreprise, le groupe ou la branche ;
- anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges ;
- organisation de la coopération intergénérationnelle ;
- développement des compétences et des qualifications et accès à la formation ;
- aménagement des fins de carrière et de la transition entre activité et retraite (aménagement des conditions de travail, aménagement du temps de travail, dispositif du compte épargne-temps, etc.).

Les engagements en faveur de l'emploi des jeunes et des seniors inclus dans le présent accord portent sur ces cinq domaines d'actions.

Des fiches de bonnes pratiques seront réalisées sur chacun de ces thèmes.

Article 8

Recrutement et maintien dans l'emploi des seniors dans l'entreprise

En 2009, les salariés âgés de 55 ans et plus représentaient 15 % des effectifs des entreprises de la branche. Ils sont 16,4 % en 2011.

Dans le cadre du présent accord, l'objectif est porté à 17 %, soit 5 270 salariés ETP sur la base de 31 000 salariés.

Finalité

L'accord du 3 juillet 2009 avait pour objet de faciliter les procédures de recrutement des seniors.

Pendant la durée du présent accord, les entreprises sociales pour l'habitat s'engagent à réserver 5 % des recrutements annuels, soit 150 embauches ETP, au profit des seniors (salariés âgés de 50 ans et plus) sous toutes formes de contrats.

Article 9

Anticipation des évolutions professionnelles

Finalité

Il s'agit de créer des moyens permettant au salarié de diversifier son activité lors de sa seconde partie de carrière, voire d'envisager des mobilités professionnelles.

L'accord du 3 juillet 2009 place l'entretien professionnel de seconde partie de carrière au cœur de cette anticipation.

Les formations entreprises sociales pour l'habitat relatives à l'entretien de seconde partie de carrière créées par cet accord ont été largement utilisées par les entreprises.

Actions mises en œuvre

Relancer et valoriser la participation des entreprises aux formations organisées par la fédération des entreprises sociales pour l'habitat sur les entretiens de seconde partie de carrière.

Atteindre l'objectif d'une couverture à 100 % de la population éligible aux entretiens de seconde partie de carrière.

Article 10

Développement des compétences et des qualifications et de l'accès à la formation professionnelle

Finalité

La combinaison des mesures issues de l'accord formation de 2003 et de l'accord 2009 a permis de faire progresser significativement le nombre des salariés de plus 45 ans bénéficiaires de formations financées par l'OPCA dans le cadre du DIF prioritaire notamment.

Il s'agit de maintenir cette priorité au profit des salariés de cette tranche d'âge dans la branche.

Actions mises en œuvre

Maintien des proportions atteintes en 2012 pour les salariés seniors accédant aux dispositifs de formation financés par l'OPCA.

Poursuite de l'objectif de 50 % de la population éligible à bénéficier d'un DIF ou d'une période de professionnalisation.

Article 11

Prévention de la pénibilité et amélioration des conditions de travail

Finalité

Il s'agit d'inciter les entreprises à renforcer ou mettre en œuvre une politique visant à prévenir les risques professionnels, à améliorer la qualité de vie au travail, et plus particulièrement supprimer ou réduire la pénibilité physique ou les risques psychosociaux.

Actions mises en œuvre

En application de l'accord national de 2009, les diagnostics individuels de pénibilité prévus dans l'accord de 2011 seront poursuivis et accrus.

IV. – TRANSMISSION DES SAVOIRS ET DES COMPÉTENCES

Article 12

Identifier les compétences clés dans la branche

Finalité

Les compétences clés sont les compétences dont la préservation est stratégique.

Il peut s'agir de métiers en tension, de compétences et métiers constituant le cœur d'activité des entreprises ou bien de compétences rares ou nécessaires pour des métiers soumis à des transformations à venir.

Actions mises en œuvre

La mise en place de référents pourra se traduire par la possibilité donnée aux entreprises de mettre en place sur la base du volontariat des binômes de compétences entre des salariés expérimentés et des jeunes recrutés.

Les jeunes pourront dans ce cadre assurer du tutorat auprès des seniors, notamment sur les TIC. A cet égard, il s'agit de développer des binômes d'échanges de compétences entre des salariés expérimentés et des jeunes sur la base du volontariat.

Ce type de dispositif croisé présente l'intérêt de créer du lien dans l'entreprise et de valoriser les savoirs et aptitudes détenus tant par le jeune que par le salarié expérimenté.

L'idée du « tutorat inversé » est de « missionner », sur la base du volontariat, les collaborateurs dits « jeunes » pour accompagner les collaborateurs dits « âgés » dans l'usage des nouveaux systèmes d'information. Cela repose sur le fait que chacun a quelque chose à apprendre de l'autre.

Au-delà de l'acquisition de nouvelles compétences pour les collaborateurs dits « âgés », l'objectif est de renforcer les liens entre les deux publics et de créer des clés de compréhension en termes de fonctionnement, de centres d'intérêt, de mode de communication, de rapport à l'entreprise.

Article 13

Accompagner la transmission des savoirs et compétences clés

Finalité

La transmission des savoirs et du savoir-faire propres à chaque entreprise constitue un enjeu majeur du dispositif « contrat de génération ».

Cette transmission doit cibler tous les salariés de l'entreprise, quel que soit leur âge.

Moyens proposés

Proposer des formations entreprises sociales pour l'habitat relatives aux outils facilitant la transmission des compétences dans l'entreprise.

Recueillir et diffuser de bonnes pratiques en matière de transmission intergénérationnelle.

Article 14

Mesures pour assurer la réalisation des objectifs d'égalité professionnelle et de mixité des emplois

Finalité

Il s'agit de développer et de renforcer les actions favorisant la mixité professionnelle dans tous les métiers. Celles-ci s'appuieront sur les engagements déjà souscrits par la branche et les entreprises. Elles portent sur l'accès à l'emploi mais aussi sur le déroulement de carrière.

Actions mises en œuvre

Le DIS RH remis par la fédération à chacune des sociétés comportera des indicateurs en lien avec le DIS RSE.

Un indicateur de suivi des entretiens de retour après congé de maternité pour les femmes et congés familiaux sera mise en place (cf. art. 2.2.1 de l'accord de 2009 ci-après rappelé).

« Article 2.2.1

Retour de congés familiaux parentaux

Une attention particulière sera portée dans le cadre des entretiens aux retours de congés familiaux légaux (congés de maternité, parental, d'éducation...). Pour les bénéficiaires des congés familiaux (hors maternité, parental...), ces entretiens devront tenir compte notamment :

- des situations d'hospitalisation d'enfants de moins de 18 ans ;
- des parents d'enfants handicapés ;
- de cas d'hospitalisation du conjoint en cas d'affection grave.

Au terme du congé de maternité ou d'adoption, les textes légaux prévoient que les salariés sont en droit de retrouver leur emploi antérieur ou un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente ;

- conformément aux dispositions légales, un rattrapage salarial s'applique aux congés de maternité ou d'adoption (le code du travail prévoyant au retour une majoration des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de ces congés pour les emplois de même catégorie) ;
- au-delà de ces dispositions légales et à la suite des congés parentaux, la rémunération est majorée des augmentations collectives intervenues pendant ces congés ;
- à l'issue d'un délai maximal de 12 mois après le retour, le réexamen de la situation d'équité hommes-femmes est réalisé et le réajustement éventuellement effectué. La décision est motivée. Cette dernière devant être, le cas échéant, réévaluée compte tenu des augmentations générales dont les salariés de la même catégorie professionnelle ont, le cas échéant, bénéficié durant la période de congé. »

V. – SUIVI ET ÉVALUATION DE L'ACCORD

Article 15

Calendrier prévisionnel de mise en œuvre des engagements souscrits Modalités de suivi et d'évaluation de leur réalisation (art. L. 5121-11)

Les parties s'engagent à mettre en œuvre les engagements prévus par l'accord à compter de son entrée en vigueur. Toutefois, pour tenir compte des délais inhérents à son application, les engagements chiffrés feront l'objet d'un suivi sur les années civiles 2014, 2015 et 2016.

Chaque année, la commission paritaire nationale se réunira en novembre afin de suivre l'application du présent accord, la première réunion devant se tenir en 2013.

La première réunion portera sur des questions de méthode, de contenu et d'exploitation statistique.

Aujourd'hui, les évolutions au sein des entreprises ne peuvent être définies de manière fiable qu'à partir des données extraites du rapport annuel de branche entreprises sociales pour l'habitat alors que ce dispositif ne paraît pas bien adapté au suivi du présent accord. Pour ce faire, il devra être enrichi par de nouvelles informations détaillées à fournir par les sociétés.

Il convient, en effet, de déterminer les données statistiques afférentes aux engagements pris et subséquemment d'élaborer un questionnaire spécifique à adresser aux entreprises afin de disposer d'une remontée d'éléments cohérents et réconciliables.

Il appartiendra à la commission qui se réunira en novembre 2013 d'arrêter les principes du questionnaire pour suivre notamment la mise en œuvre des articles 4, 7 et 8 du présent accord. A cet effet, tout devra être mis en œuvre pour faciliter la conversion des engagements pris en pourcentage par des remontées en nombre de bénéficiaires au sein des entreprises afin de disposer d'une lecture concrète pour tous.

C'est pourquoi les engagements du présent accord ont été retenus en pourcentage et en nombre. Pour la conversion pourcentage/nombre, le dénominateur est le total des effectifs de la branche.

Pour des facilités de calcul, il a été arrêté à 31 000 salariés dans le présent accord. Il évoluera en fonctions des données annuelles communiquées par les entreprises sociales pour l'habitat.

Par ailleurs, la commission proposera une définition et un contenu au statut des tuteurs (mission, accompagnement, reconnaissance, etc.). Ces actions pourront être éligibles à un financement d'Unifformation. La définition du tuteur sera annexée au présent accord au 31 décembre 2013 au plus tard.

Les réunions annuelles 2014, 2015 et 2016 porteront sur les missions de suivi.

La commission paritaire suivra l'application de l'accord, en particulier au niveau des entreprises de 50 à 300 salariés n'appartenant pas à un groupe. Elle étudiera les conditions de mise en œuvre, le cas échéant proposera des mesures pour préciser le contenu du présent accord, notamment au regard de ces engagements chiffrés. Les chiffres pourront être reprécisés en fonction du rapport RH 2012.

Elle établira le document d'évaluation sur la mise en œuvre de l'accord conformément au contenu fixé par décret en Conseil d'Etat.

La commission établit le bilan quantitatif et qualitatif à échéance de l'accord, transmis à la direction générale du travail.

Indicateurs retenus

Les indicateurs annuels retenus pour le suivi et l'évaluation du présent accord sont notamment les suivants, sans que cette liste n'ait un caractère exhaustif :

- nombre de jeunes de moins de 26 ans recrutés par an (CDD, CDI...) ;
- nombre de contrats de professionnalisation ou autres contrats pour les 50 ans et plus et les seniors ;
- nombre de diagnostics pénibilité réalisés par les entreprises ;
- nombre de tuteurs intergénérationnels mis en place dans les entreprises sociales pour l'habitat ;
- nombre de binômes de compétences.

Article 16

Modalités de publicité auprès des salariés

L'information sera mise en place par la fédération des entreprises sociales pour l'habitat par l'envoi de la présente convention à toutes les entreprises et sa mise en ligne sur internet. La publicité de l'accord sera également organisée par les organisations de salariés signataires de l'accord.

VI. – DISPOSITIONS RELATIVES À L'ACCORD

Article 17

Durée

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans.

Il prendra effet au lendemain de la publication de son arrêté d'extension.

Les accords d'entreprise ne peuvent déroger dans un sens moins favorable que l'accord de branche.

Article 18

Dépôt

Le présent accord fait l'objet d'un dépôt dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6 et L. 2231-7 du code du travail.

En même temps que son dépôt, il fait l'objet d'une demande d'extension auprès de la direction générale du travail.

Fait à Paris, le 30 septembre 2013.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

FNESH.

Syndicats de salariés :

SFP CGT ;

FNCB CFDT ;

SNUHAB CFE-CGC ;

FSPSS FO.

ANNEXE

THÈME	DISPOSITIONS APPLICABLES
Modalités de mise en œuvre de l'accord de branche	Accord de branche étendu, applicable à compter de l'arrêté d'extension dans les entreprises sociales pour l'habitat de 50 à moins de 300 salariés
Modalités d'attribution de l'aide	<p>Aide versée par Pôle emploi</p> <p>Constitution de binôme associant un jeune embauché et un senior présent dans l'entreprise (57 ans et plus ou 55 ans et plus si travailleur handicapé) ou embauché (55 ans et plus)</p> <p>Demande effectuée auprès de Pôle emploi dans les 3 mois qui suivent le début d'exécution du contrat du jeune</p>
Entreprises concernées par l'accord de branche	<p>1. Entreprise de 50 à moins de 300 salariés : application de l'accord de branche à compter de son extension</p> <p>2. Entreprise (ou groupe) de plus de 300 salariés : obligation de négociation d'un accord ou plan d'actions au niveau de l'entreprise ou du groupe</p>
Diagnostic au niveau de la branche (art. 1 ^{er})	Les négociations concernant le contrat intergénérationnel se sont basées sur les données issues du rapport de branche 2012 (données 2011). Ledit rapport de branche constitue le diagnostic préalable à la définition des engagements de la branche, complété par l'accord de branche du 3 juillet 2009 relatif à la « non-discrimination et au développement de la gestion des carrières tout au long de la vie dans les entreprises sociales pour l'habitat, à l'égalité hommes-femmes, à l'emploi des seniors et aux mesures d'accompagnement à la gestion des carrières » et par l'accord de branche de décembre 2011 relatif à la prévention de la pénibilité.
Diagnostic au niveau de l'entreprise (art. 2)	<p>Pour mettre en œuvre au niveau de l'entreprise les dispositions de l'accord de branche, chaque entreprise doit réaliser au préalable un diagnostic. Les éléments de ce diagnostic sont inclus dans le dossier individuel de situation fourni annuellement par la fédération des entreprises sociales pour l'habitat.</p> <p>Données à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> – pyramide des âges – caractéristiques des jeunes et salariés âgés et évolution de leur place respective dans l'entreprise sur les 3 dernières années disponibles – prévisions de départ à la retraite – perspectives d'embauches – compétences dont la préservation est considérée comme essentielle dans l'entreprise (« compétences clés ») – conditions de travail des salariés âgés et situations de pénibilité telles qu'identifiées dans l'accord ou plan d'actions pénibilité – identification des métiers dans lesquels la proportion des femmes et des hommes est déséquilibrée
Personnes concernées	<p>Jeunes de moins de 26 ans ou moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés</p> <p>Salariés de plus de 50 ans en termes de recrutement et de plus de 55 ans en termes de maintien dans l'emploi</p>

THÈME	DISPOSITIONS APPLICABLES
Données chiffrées de la branche des entreprises sociales pour l'habitat pour 2011 (cf. rapport de branche 2012)	
Effectif total de la branche	31 000
Jeunes	Effectif moins de 25 ans : 1 054 ETP ; pourcentage moins de 25 ans : 3,4 %
Seniors	Effectif 55 ans et plus : 5 084 ETP ; pourcentage 55 ans et plus : 16,4 %
Engagements en faveur de l'insertion durable des jeunes (moins de 26 ans et moins de 30 ans reconnus travailleurs handicapés)	
Recrutements annuels en CDI	5 % des recrutements annuels doivent concerner des jeunes ; soit 150 embauches de jeunes en CDI (ETP)
Modalités de recrutement	Tous types de contrats Recrutements directs, recrutement à l'issue d'un CDD effectué au sein de l'entreprise (tout type de CDD, y compris contrat aidé)
Effectif des jeunes en CDI au niveau de la branche	Les jeunes doivent représenter 5 % de l'effectif global des entreprises sociales pour l'habitat, soit 1 550 salariés ETP (sur la base d'un effectif global de 31 000)
Effectif des jeunes en CDI au niveau des entreprises concernées par le présent accord	Dans les entreprises concernées par le présent accord, la part des jeunes doit atteindre 5 % des effectifs de l'entreprise ou augmenter de 1,6 % au moins pendant la durée du présent accord (sur la base des données 2012 qui seront identifiées à l'occasion de la réunion de la commission de suivi de novembre 2014).
Modalités de mise en œuvre	Mise en place d'un accueil individualisé qui s'appuiera notamment sur les concepts de parrain et/ou de tuteur Organisation de points d'échanges à mi-parcours entre le tuteur (réfèrent métier) et le manager mais aussi la direction des ressources humaines Communication sur les métiers et emplois de la branche Création d'une école de la proximité Poursuite des formations proposées par la fédération des entreprises sociales pour l'habitat et adaptation constante des contenus aux besoins des organismes et aux évolutions des métiers Poursuite des partenariats visant au reclassement de salariés sur le métier de gardien Développement du tutorat et du parrainage des jeunes
Recrutements en alternance, emplois d'avenir et stagiaires	Développer le recours aux contrats d'apprentissage et de professionnalisation et emplois d'avenir Développer les référents pour l'accueil et l'accompagnement des stagiaires
Mise en place ou poursuite d'une politique de gestion des âges au sein de l'entreprise	Thèmes de travail : – organisation du travail et conditions de travail – pratiques managériales – GPEC : recrutement, mobilité, formation, etc. Objectifs : – faciliter la transmission des savoirs et des compétences – recueillir et diffuser de bonnes pratiques – développer la coopération intergénérationnelle

THÈME	DISPOSITIONS APPLICABLES
Engagements en faveur de l'emploi des seniors (55 ans et plus)	
Recrutements annuels en CDI	5 % des recrutements annuels doivent concerner des seniors, soit 150 embauches de seniors en CDI (ETP) (salariés âgés de 50 ans et plus)
Modalités de recrutement	Tous types de contrats
Effectif des seniors en CDI	Les seniors doivent représenter 17 % de l'effectif global des entreprises sociales pour l'habitat, soit 5 270 salariés ETP (sur la base d'un effectif global de 31 000)
Aménagement des fins de carrière et transition activité/retraite	Aménagement des conditions de travail Aménagement du temps de travail Compte épargne-temps Etc.
Anticipation des évolutions professionnelles	Objectifs : – diversifier l'activité des seniors – envisager des mobilités professionnelles Modalités de mise en œuvre : – utilisation de l'entretien de seconde partie de carrière – possibilité de bénéficier de formation à l'entretien de seconde partie de carrière dispensée par la fédération des entreprises sociales pour l'habitat 100 % des seniors bénéficient d'un entretien de seconde partie de carrière
Développement des compétences et des qualifications et de l'accès à la formation	Priorité des salariés de plus de 45 ans pour l'accès au DIF prioritaire 50 % des salariés de plus de 45 ans doivent bénéficier d'un DIF prioritaire ou d'une période de professionnalisation
Prévention de la pénibilité et amélioration des conditions de travail	Réalisation des diagnostics individuels de pénibilité prévus par l'accord de branche de 2009
Transmission des savoirs et des compétences	
Identifier les compétences clés au niveau de la branche	Définir au niveau de la branche les compétences dont la préservation est stratégique Mettre en place des binômes de compétences entre des salariés expérimentés et des jeunes recrutés Favoriser le tutorat inversé : les jeunes assurent la transmission de savoir-faire aux seniors sur les TIC notamment
Accompagner la transmission des savoirs et compétences clés	Déployer des actions de formation aux outils facilitant la transmission des compétences dans l'entreprise Recueillir et diffuser de bonnes pratiques en matière de transmission intergénérationnelle
Egalité professionnelle et mixité des emplois	Ce thème porte sur l'accès à l'emploi et le déroulement de carrière Modification des indicateurs du dossier individuel de situation RH pour évaluer l'égalité professionnelle Création d'un indicateur de suivi des entretiens de retour après congé de maternité ou familial

THÈME	DISPOSITIONS APPLICABLES
Engagements de la fédération des entreprises sociales pour l'habitat	
Communication	Déployer des actions de communication pour valoriser et faire connaître les métiers et emplois de la branche
Formation	<p>Poursuivre l'offre de formations dans le cadre du fonds dédié</p> <p>Veiller à l'adaptation constante des contenus des actions de formation aux besoins des organismes et des salariés</p> <p>Veiller à proposer des actions de formation en lien avec les projets et enjeux de la branche</p> <p>Créer une action de formation à destination des salariés « tuteur » et « parrain »</p>
Actions à mettre en œuvre et échanges de bonnes pratiques	<p>Structurer un réseau de tuteurs au sein de la branche</p> <p>Créer des fiches pratiques thématiques d'informations : accès au logement, recrutement de salariés âgés, anticipation des évolutions professionnelles et gestion des âges, organisation de la coopération intergénérationnelle, développement des compétences et de la formation, aménagement de fins de carrière, aménagement des conditions de travail, aménagement du temps de travail, compte épargne-temps, etc.</p> <p>Accompagner la transmission des savoirs et compétences clés : recueillir et diffuser de bonnes pratiques en matière de transmission intergénérationnelle</p>
Identifier les compétences clés au niveau de la branche	Définir au niveau de la branche les compétences dont la préservation est stratégique
Modification des indicateurs du DIS RH	Intégration de données supplémentaires dans le DIS RH et évolution des données existantes pour assurer le reporting des engagements prévus
Mettre en place un reporting spécifique sur la mise en œuvre du présent accord	Créer un questionnaire spécifique à destination des entreprises sociales pour l'habitat pour assurer le reporting des engagements du présent accord
Travaux et suivi de la CPN	
Calendrier des travaux	<p>Réunions CPN à partir de novembre 2013</p> <p>Ordre du jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> – méthode, contenu et exploitation statistique – valider le questionnaire pour assurer le reporting des engagements du présent accord – définition et contenu du statut de tuteur – définition du rôle de référent pour les stagiaires
Création d'une commission de suivi	<p>Membres : membres de la CPN</p> <p>Réunion annuelle de reporting sur les indicateurs et engagements chiffrés</p> <p>Calendrier et ordre du jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> – novembre 2014 : reporting des données 2013 – novembre 2015 : reporting des données 2014 – novembre 2016 : reporting des données 2015 <p>Sur la base des données de reporting, la commission de suivi établit un bilan quantitatif et qualitatif</p>

Convention collective départementale

**IDCC : 1578. – MÉTALLURGIE DE LA LOIRE
ET DE L'ARRONDISSEMENT D'YSSINGEAUX
(19 février 1990)**

(Bulletin officiel n° 1990-9 bis)
(Etendue par arrêté du 7 novembre 1990,
Journal officiel du 16 novembre 1990)
(Elargie par arrêté du 4 février 1992,
Journal officiel du 16 novembre 1992)

ACCORD DU 11 OCTOBRE 2013
RELATIF AUX RÉMUNÉRATIONS EFFECTIVES GARANTIES ANNUELLES
POUR L'ANNÉE 2013
NOR : ASET1351140M
IDCC : 1578

Entre :

L'UIMM Loire,

D'une part, et

Le SML CFE-CGC ;

L'URSM CFDT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article unique

La garantie de rémunération effective prévue à l'article 17 *c* de la convention collective des salariés de la métallurgie de la Loire et de l'arrondissement d'Yssingaux est fixée selon les valeurs suivantes :

(En euros.)

NIVEAU	ÉCHELON	COEFFICIENT	REGA
I	1	140	17 165
	2	145	17 165
	3	155	17 165
II	1	170	17 445
	2	180	17 450
	3	190	17 527

NIVEAU	ÉCHELON	COEFFICIENT	REGA
III	1	215	18 051
	2	225	18 182
	3	240	19 172
IV	1	255	20 807
	2	270	21 444
	3	285	22 592
V	1	305	23 721
	2	335	26 083
	3	365	28 451
		395	30 761

Le présent accord fait l'objet des modalités de publicité et de dépôt prévues à l'article 3 de la convention collective des salariés de la métallurgie de la Loire et de l'arrondissement d'Yssingeaux du 19 février 1990 et il est établi en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des organisations signataires.

Fait à Saint-Etienne, le 11 octobre 2013.

(Suivent les signatures.)

Convention collective départementale

**IDCC : 1578. – MÉTALLURGIE DE LA LOIRE
ET DE L'ARRONDISSEMENT D'YSSINGEAUX
(19 février 1990)**

(Bulletin officiel n° 1990-9 bis)

*(Etendue par arrêté du 7 novembre 1990,
Journal officiel du 16 novembre 1990)
(Elargie par arrêté du 4 février 1992,
Journal officiel du 16 novembre 1992)*

**AVENANT N° 1 DU 11 OCTOBRE 2013
RELATIF AUX RÉMUNÉRATIONS MINIMALES HIÉRARCHIQUES
AU 1^{ER} NOVEMBRE 2013**

NOR : ASET1351145M
IDCC : 1578

Entre :

L'UIMM Loire,

D'une part, et

Le SML CFE-CGC ;

L'URSM CFDT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

La valeur du point fixant les rémunérations minimales hiérarchiques (RMH) instituées à l'article 17 *b* de la convention collective des salariés de la métallurgie de la Loire et de l'arrondissement d'Yssingeaux est fixée à 4,15 € (base 35 heures) à compter du 1^{er} novembre 2013.

Le présent accord fait l'objet des modalités de publicité et de dépôt prévues à l'article 3 de la convention collective des salariés de la métallurgie de la Loire et de l'arrondissement d'Yssingeaux du 19 février 1990 et il est établi en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des organisations signataires.

Fait à Saint-Etienne, le 11 octobre 2013.

(Suivent les signatures.)

Convention collective départementale

**IDCC : 1578. – MÉTALLURGIE DE LA LOIRE
ET DE L'ARRONDISSEMENT D'YSSINGEAUX
(19 février 1990)**

(Bulletin officiel n° 1990-9 bis)

*(Etendue par arrêté du 7 novembre 1990,
Journal officiel du 16 novembre 1990)
(Elargie par arrêté du 4 février 1992,
Journal officiel du 16 novembre 1992)*

**AVENANT N° 3 DU 11 OCTOBRE 2013
RELATIF À L'INDEMNITÉ DE PANIER DE NUIT
AU 1^{ER} NOVEMBRE 2013**

NOR : ASET1351141M
IDCC : 1578

Entre :

L'UIMM Loire,

D'une part, et

Le SML CFE-CGC ;

L'URSM CFDT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article unique

L'indemnité de panier de nuit, telle que définie à l'article 20 c de la convention collective des salariés de la métallurgie de la Loire et de l'arrondissement d'Yssingaux, est fixée à 5,41 € à compter du 1^{er} novembre 2013.

Le présent accord fait l'objet des modalités de publicité et de dépôt prévues à l'article 3 de la convention collective des salariés de la métallurgie de la Loire et de l'arrondissement d'Yssingaux du 19 février 1990 et il est établi en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des organisations signataires.

Fait à Saint-Etienne, le 11 octobre 2013.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3134

Convention collective nationale

IDCC : 2205. – NOTARIAT

AVENANT N° 23 DU 17 OCTOBRE 2013

RELATIF AUX CLASSIFICATIONS

NOR : ASET1351150M

IDCC : 2205

Entre :

Le CSN,

D'une part, et

La CSFV CFTC ;

La FS CFDT ;

Le SNCTN CFE-CGC ;

La FGCEN FO ;

La FSE CGT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

L'article 15.3 de la convention collective nationale du 8 juin 2001 dans sa rédaction issue de l'avenant n° 11 du 20 décembre 2007 – rectifié par avenant n° 11 *bis* du 10 janvier 2008 – modifié par avenant n° 21 du 14 février 2013 est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 15.3

Employés

Niveau II, échelon 2, coefficient 115

Contenu de l'activité :

Exécution de tâches simples.

Autonomie :

Exécution à partir de consignes précises et détaillées.

Formation :

Formation scolaire de base.

Expérience :

Aucune expérience professionnelle n'est exigée.

Exemple d'emploi :

Archiviste, coursier, employé aux machines de reproduction et numérisation, employé accueil standard, accompagnateur pour visites immobilières, secrétaire.

Niveau III, échelon 3, coefficient 120

Contenu de l'activité :

Exécution de travaux qualifiés nécessitant des connaissances professionnelles confirmées et une bonne connaissance de la technique et des techniques connexes, acquises par la pratique.

Autonomie :

Exécution sur indications.

Formation :

Possession ou niveau d'un diplôme reconnu : brevet, baccalauréat ou équivalent.

Expérience :

Expérience professionnelle d'au moins 2 ans.

Exemples d'emplois :

Aide-comptable, employé accueil standard qualifié, secrétaire. »

Article 2

Modalités d'application

Tout salarié classé dans la catégorie employés niveau I – E1 est automatiquement classé dans la catégorie employés niveau II – E2 à compter de la date d'entrée en vigueur du présent avenant, avec application du salaire correspondant à cette dernière catégorie.

Ce changement de catégorie ne constitue pas en lui-même une augmentation de salaire. L'augmentation qui en découle s'impute en priorité sur tous les éléments de salaire confondus antérieurement perçus par le salarié (coefficient de base plus élevé, points de reconnaissance de savoir-faire, points complémentaires, points de formation, compléments en espèces).

Article 3

Disposition transitoire

Les points supplémentaires attribués en application du présent avenant s'imputeront sur les points auxquels le salarié pourrait prétendre en application de l'article 15.2 « Reconnaissance du savoir-faire ».

Article 4

Entrée en vigueur. – Dépôt. – Publicité. – Extension

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} janvier 2014.

Il sera déposé conformément aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail et porté à la connaissance des notaires et des salariés au moyen d'une copie qui sera envoyée dans tous les offices et devra être émarginée par tous les membres du personnel. Il sera soumis à la procédure d'extension prévue à l'article L. 2261-24 du code du travail, à l'initiative de la partie la plus diligente.

Fait à Paris, le 17 octobre 2013.

(Suivent les signatures.)

Accord professionnel
OFFICES PUBLICS DE L'HABITAT

ACCORD DU 19 JUIN 2013
RELATIF AU DÉVELOPPEMENT DE L'INTÉRESSEMENT COLLECTIF
NOR : ASET1351148M

PRÉAMBULE

Dans le respect des dispositions du décret du 8 juin 2011, les parties affirment leur volonté de voir mis en place l'intéressement collectif dans chaque office public de l'habitat pour le personnel dans le respect des modalités et des principes concourant à la réalisation de la mission de service public des offices publics de l'habitat.

Les parties considèrent l'intéressement collectif comme un des leviers de développement et de diversification des politiques de rémunérations attractives en direction des personnels des OPH permettant de renforcer la cohésion des équipes et l'adhésion du personnel aux performances et de l'intéresser aux résultats de l'office. Il a pour vocation d'améliorer la gestion et la qualité des services rendus aux locataires, ses critères de calcul devant être cohérents avec les caractéristiques socio-économiques, les orientations stratégiques et enjeux de l'OPH.

Les parties au présent accord réaffirment que l'intéressement ne se substitue en aucune manière aux composantes y compris conventionnelles de la rémunération et constitue un élément de rémunération totalement indépendant de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires prévue à l'article L. 2242-8 du code du travail.

Par ailleurs, lors de la négociation des accords d'intéressement, les offices veilleront à ce que la question de la mise en place d'un plan d'épargne d'entreprise, interentreprises ou un plan d'épargne pour la retraite collectif soit discutée pour donner accès à une épargne salariale au plus grand nombre de salariés.

CHAPITRE I^{ER}
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}

Champ d'application et entrée en vigueur

Dans le respect des dispositions prévues aux articles 26 et 47-II du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011, le présent accord s'applique à tous les offices sur le territoire national et entrera en vigueur le jour de sa signature.

Les offices publics de l'habitat ouvriront une négociation sur l'intéressement collectif dans les 12 mois suivant la date de signature du présent accord.

Article 2

Durée, révision et dénonciation de l'accord national

L'accord national est conclu pour une durée indéterminée et peut être modifié ou dénoncé par avenant, dans la même forme que sa conclusion.

A l'issue du délai d'opposition de 15 jours suivant sa notification aux parties à la négociation et à l'ensemble des organisations syndicales représentatives, le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt et de publicité prévues aux articles L. 2231-5 et suivants et D. 2231-2 du code du travail.

Selon la volonté des parties, la partie la plus diligente se chargera d'en demander l'extension.

En cas de dispositions législatives ou réglementaires modifiant les textes et/ou les équilibres ayant permis sa conclusion, les parties conviennent de se réunir afin d'étudier les aménagements utiles dans le cadre de la commission paritaire nationale réunie selon les règles définies dans son règlement intérieur.

Article 3

Durée, révision et dénonciation de l'accord d'entreprise

L'accord d'entreprise est conclu pour une durée déterminée de 3 ans et le calcul de l'intéressement sera effectué sur trois exercices successifs conformément aux dispositions de l'article L. 3312-5 du code du travail.

Il est rappelé aux partenaires sociaux au sein de l'entreprise que l'accord d'entreprise devra être conclu avant le premier jour du septième mois qui suit l'ouverture du premier exercice.

En application de l'article L. 3312-5 du code du travail, il pourra être renouvelé par tacite reconduction pour une nouvelle période de 3 ans.

Cette tacite reconduction ne pourra s'appliquer qu'à défaut :

- de dénonciation ou de demande de renégociation de la part de l'employeur dans les 3 mois précédant le terme de l'accord ou de chaque période de renouvellement ;
- de demande de renégociation dans les 3 mois précédant la date d'échéance de l'accord ou de chaque période de renouvellement par l'une des parties habilitées (organisations syndicales représentatives de l'entreprise ou le comité d'entreprise). La demande de renégociation doit être adressée par son auteur par lettre recommandée avec avis de réception.

L'accord d'entreprise peut être modifié ou dénoncé par l'ensemble des parties signataires de l'accord initial dans les mêmes conditions de forme et de délais que celles ayant présidé sa mise en place.

Si l'avenant ou la dénonciation intervient dans la première moitié de l'exercice de calcul, il prendra effet sur le calcul applicable à l'exercice de calcul en cours. S'il intervient postérieurement à cette période, il prendra effet à compter de l'exercice de calcul suivant.

Toute modification ou dénonciation devra être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception à la DIRECCTE du département où il a été conclu, dans un délai de 15 jours à compter de la date limite prévue à l'article L. 3314-4 du code du travail.

CHAPITRE II

OBJET DE L'ACCORD

Article 4

Objet de l'intéressement collectif

L'accord national a pour objet d'établir un cadre pour la mise en place d'un intéressement collectif dans chaque office public de l'habitat comme un moyen d'amélioration de sa gestion et de la qualité des services rendus aux locataires. Il est également un moyen de renforcer la cohésion des équipes et l'adhésion du personnel aux performances et de l'intéresser aux résultats de l'office.

Il précise, de manière non exhaustive, le choix possible des dispositifs qui demeurent propres à chaque office public de l'habitat et, notamment, la détermination des critères, les modalités de répartition et de calcul de l'intéressement retenues parmi les choix proposés ou la liste indicative et non exhaustive des critères figurant en annexe.

Les dispositifs d'intéressement collectifs mis en place dans l'office par accord collectif ne pourront aménager que dans un sens plus favorable aux personnels les dispositions du présent accord.

Article 5

Bénéficiaires

Les dispositions du présent accord sont ouvertes à l'ensemble du personnel ayant au moins 3 mois d'ancienneté dans l'office public de l'habitat dans le respect des dispositions du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011.

L'ancienneté correspond à la durée totale d'appartenance juridique à l'office, sans que les périodes de suspension du contrat de travail, pour quelque motif que ce soit, ne puissent être déduits.

Pour la détermination de l'ancienneté requise, sont pris en compte tous les contrats de travail exécutés au cours de la période de calcul et des 12 mois qui la précèdent.

CHAPITRE III

PRIME GLOBALE D'INTÉRESSEMENT COLLECTIF

Article 6

Modalités de calcul de l'intéressement collectif

Conformément aux dispositions de l'article L. 3312-1 du code du travail, les parties rappellent que l'intéressement présente un caractère aléatoire. Il résulte d'une formule de calcul liée aux résultats et/ou aux performances de l'office.

Compte tenu des incidences sociales et fiscales que pourrait avoir une détermination erronée des critères d'intéressement aussi bien pour les salariés que pour les offices pris en tant qu'employeurs, les parties conviennent de la nécessité de rappeler les règles et principes suivants.

Article 6.1

Caractère aléatoire

Les éléments pris en compte dans la formule doivent assurer le caractère variable et incertain de l'intéressement : ni le versement des primes d'intéressement, ni leur montant ne peuvent être garantis.

Eu égard à son caractère par nature aléatoire, l'intéressement peut varier d'un exercice à l'autre.

Article 6.2

Critères

Les critères pris pour le calcul de l'intéressement collectif sont négociés dans chaque office en lien notamment avec les objectifs et/ou les orientations stratégiques du projet d'entreprise.

Les parties rappellent que l'objectivité de la prise en compte des critères retenus doit être mesurée.

Le poids respectif de chacun des critères et de leurs indicateurs peut être pondéré. Ces indicateurs et/ou leurs objectifs peuvent être modifiés ou révisés chaque année par voie d'avenant dans les conditions précisées dans l'article 3.

Les parties conviennent d'annexer au présent accord une liste indicative et non exhaustive de critères correspondant aux enjeux les plus communément répandus auxquels les OPH doivent répondre, et qui peuvent fonder le contenu d'un accord d'intéressement.

La négociation locale veillera, dans la mesure du possible et des moyens de l'OPH, à identifier des critères favorisant l'adhésion des collaborateurs de toutes les filières identifiées en son sein.

Article 6.3

Formule de calcul

Dans le respect des dispositions de l'article L. 3314-2 du code du travail, les parties conviennent que la/les formules et les barèmes retenus localement devront garantir le caractère aléatoire de l'intéressement. Elles devront faire appel à des éléments objectivement mesurables (résultats, ratios...) et vérifiables par rapport à une situation de référence également établie. Leurs définitions figureront nécessairement dans l'accord. Elles ne pourront reposer sur un simple montant mais devront s'inscrire dans l'esprit de l'amélioration des résultats ou de la performance.

Article 7

Montant global de l'intéressement collectif

Le montant global d'intéressement à distribuer aux personnels concernés est fixé conformément à l'article 26 du décret du 8 juin 2011.

CHAPITRE IV

RÉPARTITION INDIVIDUELLE DE L'INTÉRESSEMENT COLLECTIF

Article 8

Calcul de la prime individuelle d'intéressement collectif et durée de présence

La prime individuelle d'intéressement calculée selon les modalités définies aux articles 6 et 7 peut être réduite strictement de la durée des absences intervenues au cours de l'exercice de référence des bénéficiaires.

Les périodes d'absences mentionnées aux articles L. 1225-17, L. 1235-37 (congé de maternité ou d'adoption) et L. 1226-7 du code du travail (absences consécutives à un accident du travail ou à une maladie professionnelle) sont assimilées à des périodes de présence.

Article 9

Versement de la prime individuelle d'intéressement collectif

La prime individuelle d'intéressement collectif, suivant les critères et les modalités définis aux articles 6, 7 et 8, sera versée au plus tard le dernier jour du septième suivant la clôture de l'exercice.

Toute somme versée aux bénéficiaires en application de l'accord d'intéressement au-delà du dernier jour du septième mois suivant la clôture de l'exercice (31 juillet lorsque l'exercice coïncide avec l'année civile) produira intérêt au taux légal fixé par décret pour l'exercice concerné.

Ces intérêts, à la charge de l'entreprise, sont versés en même temps que le principal et bénéficient des mêmes exonérations sociales et fiscales que celui-ci.

CHAPITRE V

INFORMATION DES BÉNÉFICIAIRES DE L'INTÉRESSEMENT COLLECTIF

Article 10

Information individuelle

L'accord d'entreprise sera porté à la connaissance du personnel dans chaque office public de l'habitat et une notice d'informations qui précisera les modalités de calcul et de répartition contenu dans l'accord d'entreprise sera remise à chaque bénéficiaire ainsi qu'à chaque nouvel embauché.

Toute répartition individuelle de l'intéressement attribuée à un membre du personnel fera l'objet d'une fiche distincte de la feuille de paie, notifiée au personnel à titre individuel, indiquant :

- le montant global de l'intéressement ;
- le montant de la part qui revient au personnel concerné ;

- le montant moyen perçu par les bénéficiaires ;
- le montant des droits attribués à l'intéressé, ainsi que la retenue opérée au titre de la CSG et de la CRDS.

Cette notification peut être envoyée par voie électronique après que l'employeur a recueilli l'accord de l'intéressé.

Article 11

Information lors du départ du bénéficiaire

Tout bénéficiaire quittant l'entreprise reçoit un état récapitulatif de l'ensemble de ses droits. Il devra, en outre, communiquer à l'employeur une adresse à laquelle il peut être contacté ainsi que les changements éventuels qui pourraient intervenir.

Si le salarié ne peut être joint, les sommes dues au titre de l'intéressement sont tenues à sa disposition par l'entreprise pendant 1 an à compter de la date limite de versement prévue par l'accord d'intéressement.

Passé ce délai, elles doivent être versées à la Caisse des dépôts et consignations, où l'intéressé peut les réclamer jusqu'au terme de la prescription trentenaire de droit commun.

CHAPITRE VI

SUIVI DES ACCORDS

Article 12

Suivi au niveau national

Au niveau national, le présent accord fera l'objet d'un suivi annuel au sein de la commission paritaire nationale sur la base des données statistiques recueillies auprès des offices publics de l'habitat par la fédération nationale des offices publics de l'habitat.

Une rubrique spécifique sur l'intéressement collectif dans les offices publics de l'habitat sera intégrée dans le rapport de branche édité chaque année par la fédération nationale des offices publics de l'habitat.

Tout office ayant signé un accord sur l'intéressement, au moment d'effectuer ses formalités de dépôt, enverra également une copie de son accord à la fédération dans le cadre de l'observatoire de la négociation collective.

Article 13

Suivi au niveau de l'office

L'application de l'accord au niveau de l'office s'effectuera conformément aux dispositions de l'article L. 2323-18 du code du travail.

Fait à Paris, le 19 juin 2013.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

FNOPH.

Syndicats de salariés :

CFE-CGC ;

FSPSS FO ;

FAFPT ;
INTERCO CFDT ;
UNSA territoriaux ;
FNACT CFTC.

ANNEXE

LISTE INDICATIVE ET NON EXHAUSTIVE DES CRITÈRES

Les parties au présent accord attirent l'attention des offices sur le fait que la mesure de chacun des critères ci-dessous s'effectue à l'aide d'indicateurs de performance ou de résultats et d'objectifs quantifiés ou de barèmes qui s'y rapportent, proposés par l'accord d'entreprise, étant considéré que :

- l'intéressement aux résultats se réfère notamment à des indicateurs financiers ou comptables ;
- l'intéressement aux performances reflète la contribution des salariés aux performances de l'office. Ces performances peuvent notamment se mesurer par l'atteinte d'objectifs visant à l'amélioration de l'efficacité et de la satisfaction des parties prenantes.

Les résultats constatés au cours de la période de référence permettent de déterminer le montant de l'intéressement.

Critère d'efficacité de la gestion locative :

- la réduction de la vacance courante ou des délais de relocation ;
- le taux d'encaissement du loyer ;
- le taux de recouvrement des impayés ;
- le respect des budgets d'entretien ;
- la part des frais généraux dans le budget.

Critère d'efficacité de la maîtrise d'ouvrage :

- la réalisation des objectifs de livraison ;
- la réalisation des objectifs de permis de construire ;
- la réalisation des objectifs d'OS (démarrage de chantier).

Critère de qualité des services rendus aux locataires :

- satisfaction globale annuelle ;
- satisfaction à l'entrée dans les lieux.

Critère d'efficacité des démarches RSE :

- mise en place de partenariats avec les parties prenantes contribuant à la transformation des pratiques internes ;
- réduction de la fréquence ou de la gravité de l'accidentalité au travail ;
- amélioration des impacts sociaux et environnementaux.

Plan d'épargne entreprise

Les montants d'intéressement ou les versements volontaires que les salariés choisissent d'affecter à un tel plan peuvent être abondés par l'employeur :

- en fonction de l'origine des sommes (intéressement, versements volontaires) ;
- en fonction de l'affectation des sommes ;
- en fonction de l'application de règles à caractère général.

Brochure n° 3212

Accords nationaux
ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE
Personnels intérimaires
Personnels permanents

ACCORD DU 17 MAI 2013
RELATIF À LA CONSTITUTION DE L'OBSERVATOIRE DES MÉTIERS
ET DE L'EMPLOI
NOR : ASET1351147M

Entre :

Le PRISME,

D'une part, et

La FS CFDT ;

La CGT-FO ;

La FNECS CFE-CGC ;

La CSFV CFTC ;

L'USI CGT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Dénomination et forme juridique

L'observatoire paritaire de la branche du travail temporaire, dénommé ci-après observatoire des métiers et de l'emploi (OME), est constitué sous la forme d'une association régie par la loi de 1901.

Article 2

Objet et missions de l'OME

L'OME accompagne les partenaires sociaux de la branche dans la définition et le suivi de leur politique conventionnelle en apportant, par ses travaux d'analyse, son concours à l'identification des changements qui affectent ou sont susceptibles d'affecter la branche du travail temporaire.

Pour atteindre cet objectif, l'OME réalise, ou fait réaliser, des études et travaux, demandés par les autres instances ou organismes à gestion paritaire de la branche du travail temporaire, ou décidés par le conseil d'administration dans le respect des dispositions du présent accord.

Ces travaux recouvrent principalement les champs suivants.

Article 2.1

Observation de l'emploi, des métiers et des qualifications

L'OME intègre les travaux des observatoires prospectifs des métiers et des qualifications définis conformément à l'article 122 de l'accord national interprofessionnel du 5 octobre 2009 et à l'article 52 de l'accord du 21 septembre 2012 relatif au développement de la formation tout au long de la vie professionnelle au sein de la branche du travail temporaire ; il en assure le pilotage paritaire.

A ce titre, il a notamment en charge :

- l'examen périodique de l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications des salariés de la branche ;
- l'accompagnement des entreprises de la branche dans leur gestion prévisionnelle des emplois et des carrières par une analyse des parcours professionnels des salariés ;
- la veille sur l'évolution des métiers, des qualifications et pratiques professionnelles des secteurs d'activité au sein desquels les salariés de la branche sont mis à disposition.

Article 2.2

Observation du dialogue social

L'OME assure la mission d'observatoire paritaire de la négociation collective visé à l'article L. 2232-10 du code du travail et à l'article 6 de l'accord du 13 juillet 2005, ainsi que, plus globalement, la mission de suivi et d'observation de la politique conventionnelle de la branche en application de l'article 5 de l'accord de branche du 8 novembre 1984.

Aussi, la commission paritaire professionnelle nationale peut-elle, notamment, déléguer à l'OME les missions suivantes :

- l'information des employeurs et des salariés sur les accords conclus au niveau de la branche ;
- l'observation et le suivi de la politique conventionnelle de la branche.

Article 2.3

Observation des actions en matière de sécurité et santé au travail

L'OME intègre les travaux de la commission instituée à l'article 6 de l'accord de branche du 26 septembre 2002 relatif à la santé et à la sécurité au travail dans le travail temporaire.

Aussi, la commission paritaire nationale de santé et de sécurité au travail délègue-t-elle à l'OME les missions suivantes :

- la réalisation d'études sur les risques nouveaux et émergents ;
- la réalisation d'études relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- l'élaboration d'un tableau de bord de suivi des accidents du travail ;
- l'information des salariés intérimaires et permanents relative à la santé et à la sécurité au travail ;
- l'élaboration d'un bilan annuel d'activité diffusé aux entreprises de travail temporaire.

Article 3

Gestion de l'OME

L'OME est administré dans les conditions précisées aux statuts de l'association créée comme indiqué à l'article 1^{er} du présent accord auquel ils sont annexés. Les parties signataires conviennent néanmoins des modalités suivantes :

L'OME est administré par un conseil d'administration composé de dix membres titulaires répartis en deux collèges :

- un collège salarié comprenant cinq membres représentant chacune des organisations syndicales de salariés représentatives au plan national pour la branche du travail temporaire ;

- un collège patronal d'un nombre égal de représentants de l'organisation professionnelle patronale nationale représentative du travail temporaire, désignés par celle-ci.

La désignation des membres du conseil d'administration de l'OME est effectuée par chacune des organisations syndicales de branche ou confédérale concernées.

Sont désignés, dans les mêmes conditions, cinq membres suppléants par collège qui ne siègent qu'en l'absence des membres titulaires.

Les organisations syndicales représentatives au niveau national et de la branche s'entendent au sens de la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 et des articles L. 2121-1 et L. 2122-5 du code du travail.

Le mandat d'administrateur de l'OME est de 2 ans. Il peut être renouvelé.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur en cours de mandat (départ de l'organisation, retrait de mandat...), l'organisation qui a désigné un mandataire peut procéder à son remplacement ; les pouvoirs du nouvel administrateur prennent fin à la date à laquelle devrait normalement expirer le mandat de l'administrateur remplacé.

Le mandat des administrateurs peut être prorogé par le conseil d'administration pour une durée n'excédant pas 6 mois lorsque des circonstances extraordinaires empêchent le renouvellement des mandats. Cette prorogation peut être reconduite une seule fois pour la même durée.

Article 4

Ressources

L'OME est financé dans les conditions suivantes.

Article 4.1

En ce qui concerne les missions d'observatoire prospectif des métiers et des qualifications

L'OME perçoit des ressources de l'OPCA de branche, le FAFTT, pour le financement de sa mission d'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de la branche dans le respect des dispositions fixées par la réglementation et au plan conventionnel. Le montant de ce financement est fixé, conformément aux articles R. 6332-36 et R. 6332-37-1 du code du travail, par le conseil d'administration du FAFTT, sur la base d'un programme d'activité présenté par l'OME et d'un budget afférent au programme d'activité.

Article 4.2

En ce qui concerne les autres missions

Les dépenses afférentes au fonctionnement de l'OME, à l'exclusion de celles afférentes à la mission d'observatoire prospectif des métiers et des qualifications prévu à l'article 5.1 du présent accord, sont imputables sur les réserves de la commission paritaire nationale professionnelle issues de la contribution des entreprises affectée au fonctionnement de ladite commission visée à l'article 5 de l'accord de branche du 8 novembre 1984, selon les modalités arrêtées annuellement par cette commission pour leur versement.

Afin d'assurer les missions dévolues à l'OME, les parties signataires conviennent d'affecter 50 % des réserves constituées au titre de cette contribution à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

Article 4.3

Autres ressources

Dans le cadre de son objet, l'OME peut recevoir et utiliser des fonds provenant :

- du fonds d'action sociale du travail temporaire (FASTT) ;
- du fonds professionnel pour l'emploi du travail temporaire (FPETT) ;
- du fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP) ;

- des subventions de l'Union européenne, des collectivités territoriales et, au plan général, des subventions autorisées par la réglementation et au plan conventionnel ;
- de dons et legs ;
- toutes autres ressources autorisées.

L'OME est garant de la correcte utilisation de chacune de ces ressources au regard des thèmes étudiés.

Article 5

Adaptation des accords collectifs de branche antérieurs

L'accord constitutif de l'OME modifie les dispositions conventionnelles de branche suivantes.

Article 5.1

Dans le cadre de l'attribution de la mission d'observation du dialogue social

Il est ajouté un dernier alinéa au *a* « Attributions » de l'article 1^{er} « Commission paritaire nationale professionnelle » de l'annexe « Attributions et modalités de fonctionnement des commissions paritaires professionnelles » de l'accord du 8 novembre 1984 sur le droit syndical :

« La mise en œuvre des attributions 1.3 et 1.4 est déléguée à l'observatoire paritaire de la branche du travail temporaire. »

En outre, le présent accord annule et remplace l'article 6 « Observatoire paritaire de la négociation collective du travail temporaire (OPNC-TT) » de l'accord du 13 juillet 2005 relatif aux modes de négociation dans des entreprises dépourvues de délégués syndicaux par les dispositions suivantes :

« La mission d'observatoire paritaire de la négociation collective est assurée au sein de l'observatoire paritaire de la branche du travail temporaire dont le rôle est d'assurer le suivi des accords signés dans le cadre du présent accord et d'en faire un bilan.

A cet effet, les entreprises de la branche transmettent à l'observatoire paritaire de la branche du travail temporaire créé par les accords d'entreprise ou d'établissement et leurs avenants modificatifs, conclus dans le cadre du présent accord ; ainsi que le bilan de leur application à chaque date anniversaire de leur signature. »

Article 5.2

Dans le cadre de l'attribution de la mission de veille en matière de santé et de sécurité au travail

L'article 6 « Commission paritaire nationale de santé et de sécurité au travail » de l'accord du 26 septembre 2002 relatif à la santé et à la sécurité au travail dans le travail temporaire est modifié comme suit :

« La commission paritaire nationale de santé et de sécurité au travail préconise des actions concrètes au niveau de la branche, sur la base de l'examen des statistiques d'accidents du travail et maladies professionnelles des salariés permanents et intérimaires fournies par la caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés (CNAM-TS), et de l'examen des risques auxquels sont exposés les salariés permanents et intérimaires.

A cette fin, elle confie à l'observatoire paritaire de la branche du travail temporaire les missions suivantes :

- la réalisation d'études sur les risques nouveaux et émergents ;
- la réalisation d'études relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- l'élaboration d'un tableau de bord de suivi des accidents du travail ;
- l'information des salariés intérimaires et permanents relatif à la santé et à la sécurité au travail ;
- l'élaboration d'un bilan annuel d'activité diffusé aux entreprises de travail temporaire.

Sur la base de ces travaux, elle pourra :

- saisir la commission paritaire santé/sécurité d’une branche dans laquelle a été identifiée une situation à risque afin d’avoir connaissance des mesures de prévention mises en œuvre par cette branche et proposer le cas échéant des solutions adaptées au travail temporaire ;
- consulter les organisations syndicales de salariés sur la convention nationale d’objectifs conclue par la branche de la CNAM ;
- suivre l’application du présent accord ;
- suivre et mettre en œuvre le programme triennal de prévention tel que défini au chapitre III du présent accord ;
- définir les programmes triennaux ultérieurs. »

Article 5.3

Dans le cadre de l’attribution de la mission de l’observatoire prospectif des métiers et des qualifications

Le présent accord annule et remplace les dispositions de l’article 53 de l’accord du 21 septembre 2012 relatif au développement de la formation tout au long de la vie professionnelle au sein de la branche du travail temporaire.

Article 6

Champ d’application

Le champ d’intervention de l’OME est national (métropole et départements d’outre-mer) et recouvre l’ensemble des activités mises en œuvre par les entreprises de travail temporaire au sens de l’article L. 1251-2 du code du travail et les entreprises de travail temporaire d’insertion visées à l’article L. 5132-6 du code du travail.

Article 7

Révision

Le présent accord peut être révisé par avenant conclu par les organisations professionnelles signataires.

Une demande de révision du présent accord peut être effectuée par l’une des parties contractantes.

La demande de révision doit être, par lettre recommandée avec avis de réception, portée à la connaissance des parties contractantes.

La partie demandant la révision de l’accord doit accompagner sa lettre de notification d’un nouveau projet sur les points devant être révisés. Les discussions doivent être engagées dans le mois suivant la date de réception de la lettre de notification.

Le présent accord reste en vigueur jusqu’à l’application du nouvel accord signé à la suite d’une demande de révision.

Aucune demande de révision du présent accord ne peut être déposée dans les 6 mois suivant l’adoption du dernier texte révisé.

Les dispositions visées ci-dessus ne peuvent faire obstacle à l’ouverture de discussions pour la mise en harmonie de l’accord avec toute nouvelle disposition légale ou conventionnelle.

Article 8

Dénonciation

L’accord peut être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et L. 2261-10 du code du travail.

Article 9

Durée et date d'effet

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et prend effet dès sa signature. Il fera l'objet des formalités de dépôt et d'extension conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Fait à Paris, le 17 mai 2013.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE

STATUTS DE L'OBSERVATOIRE DES MÉTIERS ET DE L'EMPLOI (OME)

Article 1^{er}

Constitution

Il est formé entre le PRISME et les organisations syndicales de salariés signataires de l'accord du 17 mai 2013 constitutif de l'observatoire des métiers et de l'emploi une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, pour gérer l'observatoire paritaire de la branche du travail temporaire, dénommé ci-après observatoire des métiers et de l'emploi (OME).

Article 2

Objet social

L'OME accompagne les partenaires sociaux de la branche dans la définition et le suivi de leur politique conventionnelle en apportant, par ses travaux d'analyse, son concours à l'identification des changements qui affectent ou sont susceptibles d'affecter la branche du travail temporaire.

Article 3

Durée et siège social

L'OME est mis en place pour une durée indéterminée.

Son siège social est fixé au 56, rue Laffitte, 75009 Paris, dans les locaux du PRISME. Il pourra être transféré dans tout autre lieu sur décision de son conseil d'administration.

Article 4

Conseil d'administration

Article 4.1

Composition du conseil d'administration

L'OME est administré par un conseil d'administration dont la composition est déterminée conformément aux dispositions de l'article 3 de l'accord constitutif du 17 mai 2013.

Article 4.2

Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour toutes les questions relatives à l'administration et au fonctionnement de l'OME incluant le cas échéant la constitution de groupe de travail, ainsi que pour les diverses activités que celui-ci s'est assignées conformément à son objet.

Il élit pour 2 ans, en son sein, un président, un vice-président, un trésorier et un trésorier adjoint. Le président et le vice-président, le trésorier et le trésorier adjoint appartiennent à des collègues différents.

Il adopte les statuts, le règlement intérieur et toutes modifications au règlement intérieur.

Il entend chaque année le rapport du président sur l'activité, la gestion et la situation morale et financière de l'association.

Il tient à la disposition du commissaire aux comptes l'ensemble des documents comptables.

Il approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et autorise les engagements de fonds.

Il décide, après examen des dossiers préparés par le secrétaire général, des actions à mettre en œuvre par l'OME dans le cadre de son objet.

Il adopte chaque année le programme de travail de l'OME pour l'année à venir et le budget prévisionnel correspondant.

Le cas échéant, il ratifie les conventions visant à déléguer à un ou plusieurs autres organismes certaines des missions confiées à l'OME.

Il approuve le projet de rapport annuel d'activité de celle-ci.

Il peut donner au président ainsi qu'au secrétaire général toute délégation de pouvoirs dans les limites de l'objet de l'OME.

Article 4.3

Compétences du président, du vice-président, du trésorier et du trésorier adjoint

Le président préside le conseil d'administration, assure l'exécution des décisions du conseil et le fonctionnement régulier de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Le président convoque le conseil dont il arrête l'ordre du jour, prépare le règlement intérieur et toutes modifications au règlement intérieur ou aux statuts de l'OME.

Le vice-président seconde le président dans ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

Le trésorier et le trésorier adjoint vérifient les comptes et procèdent à tous les contrôles. Ils présentent chaque année au conseil un rapport comptable et financier sur les comptes de l'OME ainsi qu'un budget prévisionnel.

Article 4.4

Réunions et délibérations

Le conseil d'administration se réunit au moins 2 fois par an et peut, en outre, se réunir en séance extraordinaire, si celle-ci est demandée au moins par la moitié de ses membres titulaires en exercice.

Les décisions du conseil ne sont valables que si, dans chaque collège, le nombre des administrateurs présents est au moins égal à la moitié du nombre des administrateurs titulaires.

La convocation doit être adressée au moins 8 jours à l'avance et être accompagnée des questions portées à l'ordre du jour. Celui-ci est établi par le président et le vice-président.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, la décision est remise à une réunion ultérieure.

Le vote par procuration est admis ; tout administrateur ne peut être porteur que d'un seul mandat.

Les délibérations approuvées par le conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux signés par le président et le vice-président.

Les administrateurs sont tenus au respect de la confidentialité des travaux du conseil à l'égard de toute personne ou organisme.

Article 4.5

Exercice des fonctions d'administrateur

Les fonctions d'administrateur sont gratuites.

Ces derniers obtiennent le remboursement de leurs frais de déplacement, de séjour et de restauration, sur justificatifs, sous condition de présence effective, et sur la base d'un barème commun décidé par le conseil d'administration.

Les entreprises maintiennent la rémunération de leurs salariés participant aux réunions au titre de leur organisation au vu d'une attestation de présence fournie par l'OME. Elles en obtiennent le remboursement par l'OME sur présentation des justificatifs nécessaires.

L'OME doit assurer la traçabilité de ces remboursements.

Article 5

Secrétariat général

Le fonctionnement et la gestion de l'OME sont assurés par un secrétaire général, salarié de l'OME et recruté par le conseil d'administration de l'OME.

Le secrétaire général de l'OME se trouve placé sous l'autorité hiérarchique du président et du vice-président.

Le secrétaire général de l'OME seconde le président et le vice-président dans l'exécution de leur mission. Il exécute les décisions du conseil d'administration.

Il participe aux réunions du conseil d'administration et à toute commission instituée par le conseil d'administration.

Il peut recevoir du président, avec l'approbation du conseil d'administration, les délégations nécessaires à l'exécution des missions de l'OME.

Il organise les services de l'OME.

Article 6

Ressources

L'OME est financé conformément aux dispositions de l'article 4 de l'accord constitutif du 17 mai 2013.

Article 7

Dépenses

Les dépenses de l'OME comprennent :

- le financement des actions engagées pour répondre à l'objet de l'association ;
- les frais de gestion.

Tout engagement de dépenses proposé par le secrétaire général doit recueillir la signature du président et du vice-président.

Article 8

Commissaire aux comptes

Un commissaire aux comptes titulaire est désigné par le conseil d'administration. Il a pour mission de certifier la sincérité et l'exactitude des comptes de l'OME.

Article 9

Modification des statuts

Les modifications à apporter éventuellement aux présents statuts relèvent du conseil d'administration.

Article 10

Dissolution

La dissolution de l'association peut être décidée par un conseil d'administration spécialement convoqué à cet effet, à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution de l'association, le président disposera pendant 6 mois de tout pouvoir pour liquider les affaires en cours au jour de la cessation de l'association, dans le cadre des instructions données par le conseil d'administration.

L'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901, au décret du 16 août 1901 et à toutes dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 11

Dépôt des statuts

Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé d'effectuer toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur et notamment le dépôt des présents statuts à la préfecture de police de Paris. Il peut, à cet effet, donner mandat à l'un des membres du conseil ou au secrétaire général de l'association.

Convention collective nationale
IDCC : 240. – PERSONNEL DES GREFFES
DES TRIBUNAUX DE COMMERCE
(14 novembre 1957)

AVENANT N° 79 DU 23 OCTOBRE 2013

À LA CONVENTION

NOR : ASET1351151M

IDCC : 240

PRÉAMBULE
ET PRÉSENTATION DU DISPOSITIF

La classification applicable au sein des greffes des tribunaux de commerce a été modifiée par avenant n° 77 en date du 11 janvier 2013. Les appellations des niveaux de classification ayant changé, les partenaires sociaux ont souhaité réviser les dispositions de la convention collective qui faisaient référence à ces anciennes appellations.

Il a donc été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Révision

A l'article 19 de la convention collective nationale, l'alinéa 2 est remplacé par l'alinéa suivant :

« Le contrat de travail à durée indéterminée peut comporter une période d'essai dont la durée est fixée à :

- pour les employés des niveaux I et II : 2 mois ;
- pour les techniciens (niveau III) : 3 mois ;
- pour les cadres (niveau IV) : 4 mois. »

A l'article 29 de la convention collective nationale, l'alinéa 2 est remplacé par l'alinéa suivant :

« L'ancienneté se calcule selon le nombre d'années pendant lesquelles l'intéressé a appartenu au même greffe en qualité de salarié. »

A l'article 43, alinéa 6, de la convention collective nationale, les termes « employés titulaires » sont remplacés par « non-cadre ».

Article 2

Date d'entrée en vigueur

Le présent accord entrera en vigueur après réalisation des formalités de dépôt et publicité prévues à l'article 3.

Article 3

Publicité. – Dépôt

Le présent accord sera déposé en deux exemplaires auprès de la DGT, une version signée du présent accord sur support papier et une version sur support électronique. Un exemplaire sera adressé au greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 23 octobre 2013.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

CNG.

Syndicats de salariés :

CFTC ;

SPAAC CFE-CGC ;

SNPJ CFDT ;

FSE CGT.

Directeur de la publication : Jean-Denis Combrexelle

165130470-001113

Direction de l'information légale et administrative

ISSN en cours
