

**OBJET :**

**ACCORD COLLECTIF D'ENTREPRISE DE  
NOGENT PERCHE HABITAT**

**06/2022**

Entre :

- NOGENT PERCHE HABITAT représenté par Corinne MESNIL, Directrice Générale,

D'une part,

Et

- Le COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE représenté par Marc FAUTRAT, Sandrine PICHON, membre titulaire représentant le Syndicat Force Ouvrière

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

### **Article 1 : OBJET DE L'ACCORD**

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés de NOGENT PERCHE HABITAT et est conclu dans le cadre des dispositions du Livre II- Titre III – Chapitre III du code du travail : Conventions et accords de travail conclus dans le secteur public et notamment en application des articles L 2233-1 – L 2233-2 –L 2233-3, l'ensemble des dispositions arrêtées par le présent accord complète celles du décret n° 2011-636 du 8 Juin 2011 portant dispositions relatives aux personnels des OPH, ainsi que dans le cadres de la Convention Collective Nationale des Offices Publics de l'Habitat (IDCC 3220).

### **Article 2 : CONTENU DE L'ACCORD**

Le présent accord est conclu sur les points suivants :

1. La classification des emplois
2. La rémunération
3. Intéressement collectif et épargne salariale
4. Le remboursement des frais professionnels
5. Avantages en nature
6. Le temps de travail
7. Les congés payés et congés pour événements familiaux
8. La formation professionnelle
9. Entretien professionnel, entretien annuel d'évaluation
10. Les modalités de rupture du contrat de travail
11. Autres modalités de rupture du contrat de travail : la retraite
12. La protection sociale complémentaire

### Article 3 : DUREE- REVISION – DENONCIATION

Le présent accord prendra effet à la date de sa signature. Il est conclu pour une durée de 3 ans

Les membres signataires de cet accord seront les seuls habilités à signer les avenants éventuels à intervenir.

Le présent accord peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires avec un préavis de 3 mois sur notification écrite par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie.

Afin que le dialogue puisse commencer sans retard dès dénonciation, un nouveau projet d'accord collectif devra être proposé par la partie qui aura dénoncé l'accord.

L'accord dénoncé continue toutefois à produire effet jusqu'à l'entrée en vigueur d'un accord destiné à le remplacer ou à défaut de conclusion d'un nouvel accord, il continuera à s'appliquer pendant une durée d'un an maximum à compter de l'expiration du préavis.

L'application de cet accord conservera sa validité tant qu'un nouvel accord n'aura pas été conclu.

### Article 4 : COMMUNICATION DE L'ACCORD

Le texte du présent accord, une fois signé, sera notifié à la Commission Paritaire de Branche de la Fédération Nationale des O.P.H, à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans l'établissement.

### Article 5 : FORMALITES DE DEPOT

Dès sa conclusion, le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévus aux articles L.2231-6 et D.2231-2 du Code du Travail, à savoir en deux exemplaires, sur support papier signé des parties, auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle d'Eure et Loir et auprès du Greffe du Conseil des Prudhommes de Chartres.

Le présent accord entrera en vigueur à compter de la date de transmission à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle d'Eure et Loir.

Fait à Nogent le Rotrou, Le 23/02/2022  
En six exemplaires originaux

NOGENT PERCHE HABITAT

La Directrice Générale

Corinne MESNII



Le Syndicat Force Ouvrière

Le Comité Social et Economique

Marc FAUTRAT – Sandrine PICHON

## **1- LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS**

La classification des emplois est conçue pour donner des références communes, en matière d'emploi et de rémunération, aux offices publics de l'habitat et à leurs personnels. Elle est le socle des garanties collectives relatives aux emplois qui s'appliquent en particulier sur les rémunérations et leur évolution au sein de chaque office public de l'habitat.

Elle constitue en outre pour les offices publics de l'habitat et leurs personnels un outil de référence pour le recrutement, l'évaluation annuelle, la formation et l'évolution professionnelle.

La classification des emplois en vigueur à ce jour à NOGENT PERCHE HABITAT a été validée par accord d'entreprise n° 01/11 en date du 14 décembre 2011.

Selon les dispositions du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011, chaque salarié au moment de son embauche reçoit en complément de son contrat de travail un exemplaire du décret précité, un exemplaire du décret n° 2008-1093 du 27 octobre 2008, un exemplaire de sa fiche de poste. Cette remise fait l'objet d'une signature.

Selon les dispositions du décret n° 2011-636 du 8 juin 2011, chaque salarié bénéficie d'un entretien annuel d'évaluation par le responsable hiérarchique ou la Directrice Générale avant le 30 avril de chaque année.

## **2- LA REMUNERATION**

### **2.1 BAREME NATIONAL DES REMUNERATIONS DE BASE**

La rémunération des salariés sous contrat comprend divers éléments qui interviennent dans son calcul.

#### **○ Rémunération mensuelle brute de base**

Le montant minimal de chaque emploi est celui qui correspond à un emploi à plein temps de 151,67 heures mensuelles et exprimés en euro brut.

Aucun salarié ne peut percevoir une rémunération brute totale inférieure au salaire minimum de croissance (SMIC).

La rémunération de base garantie, s'entend comme le salaire de base, hors primes et avantage en nature.

### ○ **Application du barème national de base dans les offices**

Les décisions annuelles portant sur le barème national des rémunérations mensuelles brutes de base s'appliquent à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante, sous réserve des barèmes plus favorables conclus dans les offices.

### ○ **Garantie de la rémunération de base**

Le salarié qui n'aurait pas perçu au moins le montant de la rémunération mensuelle de base correspondant, dans l'office, à la classification de son emploi a droit au rattrapage du montant du montant non perçu dès le mois suivant la réclamation adressée à l'employeur.

La garantie conventionnelle de rémunération minimale ne s'applique pas aux agents relevant de la fonction publique territoriale en position normale d'activité.

Toutefois, afin de conserver une bonne cohésion interne des personnels au sein des offices publics de l'habitat les agents de la fonction publique territoriale bénéficiant d'une rémunération inférieure à la rémunération mensuelle brute de base de l'emploi qu'ils occupent, pourront bénéficier dans le cadre des capacités statutaires de la fonction publique territoriale de l'avancement de grade et de promotion interne pour la ramener à un niveau similaire à l'emploi occupé.

### ○ **Primes et Indemnités**

A la rémunération de base garantie peuvent s'ajouter des primes et avantages en nature dont le montant est fixé par le directeur général, dans les limites prévues par l'accord collectif d'entreprise si un tel accord existe.

Les rémunérations complémentaires, qui s'ajoutent à la rémunération de base garantie fixée à l'article 2.1 du point 2 du présent accord, sont négociées au niveau de chaque Office Public de l'Habitat. La négociation annuelle obligatoire est l'occasion d'un examen de l'application des rémunérations complémentaires dans chaque office et peut être l'occasion d'une négociation sur le sujet.

Les rémunérations complémentaires énumérées ci-après sont des éléments constitutifs de la rémunération au sens de l'article R.3232-1 du code du travail.

#### **Prime de rendement**

A la rémunération de base pour les salariés sous contrat, pourra s'ajouter une prime de rendement au profit des salariés dans toutes les catégories (administratifs, techniques, proximité) en Contrat à Durée Indéterminée, dont le montant individuel est arrêté par la Directrice Générale. Le taux de cette part fixe ne pourra dépasser 9 % de la rémunération annuelle brute du salarié.

La prime de rendement sera maintenue intégralement pendant les périodes suivantes :

- Congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence
- Congés de maternité ou paternité, ou congés d'adoption,
- Accidents de travail, maladies professionnelles reconnues,
- Formation

La prime de rendement sera supprimée pendant les périodes suivantes :

- Congés de longue maladie
- Congés de longue durée ou de grave maladie

La prime de rendement est suspendue dans les périodes suivantes :

- Grève,
- Suspension conservatoire,
- Exclusion temporaire de l'agent intervenue au titre d'une sanction disciplinaire
- D'absence non autorisée
- De service non fait

Cette prime sera composée de deux parts :

- Une part fixe versée mensuellement sur la base du taux fixé pour chacun des agents par le Directeur Général, le taux maximum de cette part fixe est de 7 %
  - Une part variable attribuée selon le barème ci-après et dans la limite de 2 % du salaire brut du salarié
  - Une part variable versée à la discrétion de la Directrice Générale en une seule fois au plus tard le 30 avril suivant l'année à laquelle elle se rattache au vu de l'entretien annuel d'évaluation et de l'absentéisme de l'agent.
- L'enveloppe globale affectée à la part variable ne pourra excéder 2 % de la masse globale des rémunérations des salariés en C.D.I

### **Prime d'astreinte**

Dans le cadre des missions spécifiques liées à l'activité professionnelle, des salariés de la régie d'entretien, après accord du responsable de service, sont amenés à effectuer des astreintes (soir et weekend, jours fériés).

Ces astreintes, planifiées à l'avance et au trimestre, donnent lieu au versement d'une prime d'astreinte dont le montant est arrêté dans le contrat de travail et revalorisée sur la base des évolutions appliquées aux rémunérations de base des personnels de NOGENT PERCHE HABITAT.

Les astreintes effectuées pendant un jour férié donnent lieu au versement d'une prime dont le montant est arrêté dans le contrat de travail et revalorisée sur la base des évolutions appliquées aux rémunérations de base des personnels de NOGENT PERCHE HABITAT.

### **Prime pour travaux salissants**

Dans le cadre des missions spécifiques liées à l'activité professionnelle, des salariés de la régie de proximité, sont amenés à effectuer des travaux salissants donnant lieu à une prime spécifique dont le montant est arrêté dans le contrat de travail et revalorisée sur la base des évolutions appliquées aux rémunérations de base des personnels des Offices Publics de l'Habitat.

### **Prime annuelle**

Une prime annuelle est accordée aux salariés sous contrat à durée indéterminée et justifiant de 6 mois d'anciennement au sein de NOGENT PERCHE HABITAT. Cette prime est calculée proportionnellement à leur durée d'activité. Identique pour tous, elle est versée en deux fois (juin et novembre) et ses conditions d'attribution ont été fixées par le Conseil d'Administration du 25 février 2011.

## **3- INTERESSEMENT COLLECTIF ET EPARGNE SALARIALE**

Le décret n°2011-636 du 8 juin 2011 a prévu la mise en place d'un intéressement collectif dans chaque office public de l'habitat pour l'ensemble du 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.

Par délibération du 17 décembre 2021, le Conseil d'Administration sur proposition de la Directrice Générale a validé l'accord d'intéressement proposé pour l'ensemble des agents publics et privés de NOGENT PERCHE HABITAT et étendu à la Directrice Générale.

## **4 - LE REMBOURSEMENT DES FRAIS PROFESSIONNELS**

Les frais professionnels du personnel de Nogent Perche Habitat occasionnés pour les besoins inhérents à l'emploi, notamment les frais de déplacement, de transport et de séjour qui sont exposés par les salariés à l'occasion de leurs déplacements professionnels, sont remboursés selon des modalités et des taux fixés par le présent accord.

Le remboursement des frais de déplacement, de restauration et d'hébergement devra faire l'objet d'un ordre de mission préalablement signé par la Directrice Générale ou son représentant sur présentation d'une convocation de l'organisateur.

#### **4-1 FRAIS DE TRANSPORT**

⇒ Le personnel utilisera en priorité un véhicule de service.

Il est rappelé que chaque agent utilisant un véhicule de service doit compléter le carnet de bord à sa disposition sur lequel est porté le nom de l'utilisateur, l'heure de départ, le lieu, l'heure d'arrivée à destination.

Exceptionnellement, l'utilisation d'un véhicule personnel donnera lieu au remboursement kilométrique basé sur 100 % du barème URSSAF en vigueur. En cas d'utilisation du véhicule personnel à des fins professionnelles à la demande de l'employeur, Nogent Perche Habitat s'assurera préalablement de la souscription d'une assurance spécifique à ce titre.

##### **Le décompte des kilomètres :**

Les kilomètres se comptent à partir de la commune d'implantation administrative du lieu habituel de travail.

##### **Parking – Autoroute – Taxi – Métro – Bus – RER...**

Les frais correspondants seront remboursés sur présentation des justificatifs.

##### **Train :**

Les frais de déplacement se feront sur la base du tarif de 2<sup>ème</sup> classe et seront remboursés sur présentation des justificatifs

##### **Avion :**

Les frais de déplacement se feront sur la base du tarif de la classe économique.

#### **4-2 INDEMNITE DE REPAS**

Les frais de repas sont remboursés sur les frais réels engagés, limités au plafond défini par l'URSSAF majoré de 50 % pour les déplacements à Paris et en Ile de France.

L'indemnité de repas est allouée lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11 h et 14 h pour le repas du midi et entre 18 h et 21 h pour le repas du soir.



#### **4-3 INDEMNITE DE NUITE**

Les frais d'hébergement en cas de grands déplacements seront remboursés sur justificatifs chaque fois que l'aller-retour dans la journée est matériellement impossible.

▪ **Nota :**

- Si l'hôtel et le restaurant sont réservés par un organisateur extérieur, le remboursement est fait au réel sur justificatifs.
- Si le restaurant et l'hôtel ne sont pas choisis par un organisateur extérieur, le salarié soumettra préalablement sa demande auprès du service des ressources humaines pour accord. Dans l'hypothèse où le paiement ne pourrait se faire directement par l'employeur, le remboursement au salarié s'effectuera sur présentation d'un justificatif des frais réels engagés.

#### **4-4 FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

Le salarié amené à se déplacer pour participer à un stage de formation est remboursé dans les mêmes conditions que les frais de déplacement énoncés dans les 3 paragraphes ci-dessus exposés sauf s'ils sont pris en charge par l'organisme de formation.

Toute demande de remboursement de frais de déplacement doit faire l'objet d'une demande écrite selon le modèle ci-dessous et sur présentation de pièces justificatives pour les frais de transport et d'hébergement (repas, hôtel).

Conformément aux dispositions de la délibération du Conseil D'administration du 15 mars 2019, l'agent pourra bénéficier d'une avance forfaitaire sur les frais engagés. Une régularisation sur justificatifs sera ensuite arrêtée par le service des ressources humaines pour solder l'état de frais.

Le service de la comptabilité se tient à la disposition de l'ensemble des salariés pour fournir toute explication supplémentaire relative au remboursement des frais de déplacement.



## FICHE D'ETAT D'AVANCEMENT

14, rue du Champ Bossu

## A remplir par vos soins

**Nom :**

Période :

### Objet :

Date	Objet	Lieu	Heure de départ	Heure de retour	km parcourus	Frais de transport/péage	Frais de séjour/repas	Moyen utilisé	TOTAL
<b>TOTAL</b>									- €

**Vu et vérifié, certifié exact, le**  
**La Directrice Générale,**

**Corinne Mesnil**

Le présent montant à la somme totale de : .....

Est certifié exact par l'intéressé(e) soussigné(e).....



**A remplir par vos soins**

**Objet :**

**Vu et vérifié, certifié exact, le**  
**La Directrice Générale,**

**Corinne Mesnil**

Le présent montant à la somme totale de : .....

Est certifié exact par l'intéressé(e) soussigné(e).....

## **5- AVANTAGES EN NATURE**

Les prestations fournies par Nogent Perche Habitat à leur personnel salarié (logement, avantages annexes (eau, chauffage, électricité...) véhicule, nourriture...à titre gratuit ou moyennant une participation inférieure à la valeur réelle sont constitutives d'avantages en nature s'ajoutant à la rémunération en espèces et assujettis à charges sociales.

L'attribution et, sous réserves des règles spécifiques applicables à certaines catégories de salariés ou pour déterminer le traitement à réserver à l'avantage en nature, les modalités de son évaluation seront prévus dans le contrat de travail.

Les avantages en nature concédés aux salariés en raison de leurs fonctions notamment pour en faciliter l'exercice, comme c'est le cas du logement de fonction, constituent un accessoire du contrat de travail. Lorsqu'ils sont sujets à restitution, elle doit intervenir lors de la cessation dudit contrat, dans un délai minimum de 3 mois.

## **6- LE TEMPS DE TRAVAIL**

Hormis les dispositions reconnues d'ordre public par la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, les règles en matière de durée de travail sont négociées dans le cadre des conventions et accords collectifs de branche ou d'entreprise.

### **La durée annuelle**

La durée légale du travail effectif dans les collectivités territoriales et les établissements publics est fixée à 1 607 heures par an ou 35 heures en moyenne par semaine.

### **La durée hebdomadaire de travail**

La durée du temps de travail effectif est fixée à 35 heures par semaine pour un emploi à temps complet. Le décompte du temps de travail s'effectue toutefois sur la base annuelle de 1607 heures. La fixation par l'organe délibérant d'une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures entraîne l'octroi de jours de réduction de temps de travail (RTT), afin de respecter la base annuelle légale de 1607 heures. Le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir est abaissé à due proportion en cas d'absence sauf pour les congés annuels (intégrés dans le calcul de 1607 heures), les congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie, des congés pour activités syndicales et tous ceux assimilés à du service effectif.

### **Notion de temps de travail effectif**

Le temps de travail effectif se définit comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles :

Le temps de travail comprend ainsi :

- Les déplacements professionnels sur ordre de mission,
- Le temps de formation préalablement autorisé par la directrice générale,
- Le temps consacré aux visites médicales organisées par la médecine professionnelle et préventive,
- Le cas échéant, le temps permettant l'habillage et le déshabillage lorsqu'une tenue de travail spécifique est imposée, ainsi que le temps de douche pour les agents exposés, dans le cadre de leurs fonctions, à des travaux salissants.
- Le temps dédié aux réunions des représentants des personnels à l'initiative et sur convocation de la directrice générale,
- Les consultations statutaires autorisées par la directrice générale

N'entrent pas dans le champ de la notion de travail effectif :

- La durée du trajet domicile-travail,
- Le temps de pause méridienne,
- Les autorisations d'absence,
- Les congés annuels,
- Les jours fériés légaux et les jours de repos de fin de semaine,
- Les rendez-vous médicaux personnels.

### **La journée de solidarité**

Instaurée par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 en application du principe posé à l'article L3133-7 du code du travail, la journée de solidarité est obligatoire et les modalités de sa mise en place dans la FPT sont précisées par une circulaire du 7 mai 2008.

La journée peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- Une journée de RTT considérée comme travaillée
- Toute autre modalité permettant le travail de sept heures en sus des 1 600 H

Au sein de NOGENT PERCHE HABITAT, le lundi de Pentecôte conserve son caractère férié, donc l'application de la journée de solidarité est :

- Prise d'une journée de RTT considérée comme travaillée.

### **Les jours RTT**

Le nombre de jours de RTT attribués à chaque agent est déterminé par l'affectation, les missions et le niveau de responsabilité au sein de l'établissement. Les cycles de travail hebdomadaire de NOGENT PERCHE HABITAT sont soit de 36h, soit 37h50, et sur une base de 39 heures pour les cadres direction.

Le droit à jours ARTT est acquis dès l'instant où le cycle de travail de l'agent comporte un nombre d'heures supérieur à 35 h par semaine. Les heures effectuées au-delà de 35 h sont capitalisées pour être transformées en jours de repos supplémentaires dit « jours ARTT ».

Sur la base de l'organisation du travail dans les services de NOGENT PERCHE HABITAT, il en résulte le nombre de jours ARTT suivants :

Exemple de calcul : 36 h/semaine –  $36h/5j = 7,2h$

$1607h/7,2h = 223,2j$

$228j - 223,2j = 4,80j$  ARTT arrondis à 5 jours

Durée hebdomadaire de travail	39 h	37h5	36 h
Moyenne horaire journalière	7,8 h	7,5 h	7,2 h
Nb de jours travaillés / agent	228 j		
Temps réglementaire effectué en	206,02 j	214,26 j	223,2 j
Nombre de jours ARTT	21,98 j	13,74 j	4,8 j
Nombre de jours ARTT arrondi à	22 j	14 j	5 j

### **6-1 LES PLAGES HORAIRES**

Les horaires de travail sont fixés par les responsables de service et la directrice générale en fonction du service d'affectation de l'agent en tenant compte des besoins et contraintes liées à l'activité.

Aucun n'agent n'étant soumis à des sujétions particulières, la durée annuelle du travail est fixée à 1607 heures pour l'ensemble des agents.

Les horaires de travail sont fixés par service en fonction des besoins et contraintes propres à chaque activité.

Les horaires fixés à NOGENT PERCHE HABITAT s'appliquent à l'ensemble des salariés de l'office. Ils sont définis en plage horaire en fonction des services.

Sont exclus du champ d'application de cet accord :

- La Directrice Générale
- Le Directeur des Services Techniques

SIEGE – Services administratifs :

- ✓ Plage horaire d'ouverture du siège : 8h30-12h / 14h-17h.
- ✓ Horaire de travail : 8h-12h/13h30-17h30 (pour les agents sur 4,5j soit 36 h hebdomadaire) – 8h-12h / 13h30-17 h pour un agent sur 5 jours (37,5h hebdomadaire)

REGIE D'ENTRETIEN – Services techniques

- ✓ Horaires de travail : 8h-12h/13h30-17h30 sur 4,5 j soit 36 h hebdomadaire (Vendredi après midi libre)

PROXIMITE – Service entretien des parties communes et collectes des déchets

- ✓ Horaires de travail : 8h-12h/13h30-17h30 sur 4,5 j soit 36 h hebdomadaire (vendredi après midi libre)

Une pause est accordée dans la limite de quinze minutes par jour.

Le droit à ARTT est acquis dès l'instant que cycle de travail de l'agent est supérieur à 35 heures hebdomadaires.

## **6-2 ABSENCES**

Lorsque l'agent est en congé ou absent, quelque soit le motif, la durée de son absence est toujours calculée par rapport à la moyenne annuelle journalière effectuée par l'agent.

Le temps passé à la médecine du travail est comptabilisé comme temps de présence.

Toute absence pendant le temps de travail doit être exceptionnelle et soumise préalablement (au moins 48 h) au chef de service concerné ou à la Directrice Générale.

Les retards, absences non autorisées seront sanctionnés conformément aux dispositions prévues par la réglementation.

## **6-3 HEURES SUPPLEMENTAIRES ET POSES D'HEURES**

### **➤ HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'en dehors des plages horaires fixées ci-dessus et à la demande expresse des chefs de service.

En cas de surcroît d'activité, à la demande d'un responsable de service, dans le cadre des astreintes, les agents peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires dans la limite de 25 heures mensuelle. Elles ne peuvent être effectuées qu'en dehors des plages horaires fixées dans le service.

Par principe, ces heures font l'objet d'une récupération en accord avec le responsable de service en fonction des impératifs du service. Il appartient au responsable de service de veiller à respecter cette nécessité absolue.

Tout temps de travail en temps supplémentaire doit être porté sur le document interne de l'établissement et validé par le responsable de service. Toute heure supplémentaire non validée par le supérieur hiérarchique ne sera pas prise en compte. Les récupérations devront être récupérées dans le trimestre qui suit la réalisation de ces heures. Il est possible de cumuler des heures supplémentaires pour pouvoir récupérer une journée entière de 7 h maximum.

A défaut de compensation horaire, à la demande de la Directrice Générale et dans l'intérêt du service, les heures supplémentaires pourront être rémunérées.

Par principe, toutes les minutes supplémentaires au temps de travail effectif à hauteur de 15 minutes, ne seront pas comptées en temps supplémentaire.

Toute tentative de fraude sera sévèrement sanctionnée conformément aux sanctions disciplinaires prévues par les textes et l'agent fraudeur pourra être contraint à ne plus en porter sur son crédit d'heures.

Les heures supplémentaires prises sous forme de repos sont valorisées comme suit :

- ❖ Du lundi au vendredi de 17h30 à 22 h  $\Rightarrow$  coefficient de 1,25
- ❖ Du lundi au vendredi de 22 h à 8 h  $\Rightarrow$  coefficient de 2
- ❖ Le samedi de 8h à 22 h  $\Rightarrow$  coefficient de 1,25
- ❖ Le samedi de 22 h à 8 h  $\Rightarrow$  coefficient de 2
- ❖ Dimanche et jour férié de 8 h à 8 h le lendemain  $\Rightarrow$  coefficient 2

#### ➤ **POSES D'HEURES**

Pour les heures déposées sur le temps de travail, elles devront répondre aux règles suivantes (sauf cas de force majeure) :

- en cas de besoin d'heures le matin, les horaires devront être posées soit en début de matinée avec un retour sur son poste de travail au plus tard à 9h00, soit en fin de matinée à partir de 11h00
- en cas de besoin d'heures l'après-midi, les horaires devront être posées en début d'après-midi avec un retour sur son poste de travail au plus tard 14h30 ou en fin d'après-midi à partir de 16h00

Si des heures devaient être posées entre ces créneaux, il est demandé au personnel de poser ½ journée de CP, de RTT.

Le temps de travail étant annualisé, avec les RTT, la journée de temps de travail effectif est de 7 h par conséquent, je vous rappelle que toute transformation d'une journée de travail en heures doit être créditée de 7 h et non de 8 h et pour une ½ journée de 3h30 et non de 4 h.



## 7- CONGES PAYES ET CONGES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

Les conditions et modalités d'acquisition et de prise de congés payés sont régies par les articles L.3141-1 et suivants du code du travail.

Les offices ont la possibilité de fixer certaines règles applicables en la matière, comme les périodes d'acquisition et de prise de congés payés en fonction de leurs spécificités propres, dans les conditions prévues par les dispositions susvisées.

### 7-1 LES CONGES ANNUELS

Le nombre de congés annuels ouverts attribués à chaque agent de Nogent Perche Habitat est égal à cinq fois les obligations hebdomadaires de service. Ainsi, un agent travaillant à temps complet disposera d'un capital de 25 jours de congés annuels à prendre dans l'année. Les agents à temps partiel ayant un cycle de travail inférieur bénéficieront de jours de congés réduits à due proportion (en ne décomptant que les jours pendant lesquels l'agent aurait dû travailler) :

Temps de travail	100 %	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
Congés en jours	25	22,5	20	17,5	15	12,5

Les congés de l'année en cours doivent être pris avant le 31 mars de l'année suivante la limite d'un report de 5 jours. Le droit à congé est ouvert dès le 1<sup>er</sup> Janvier ou dès la date d'entrée du salarié.

### 7-2 MODALITES ET PERIODE DE PRISE DES CONGES ANNUELS

Le nombre de jours de congés est porté au crédit de l'agent dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'année. Ils doivent être impérativement pris avant le 31 mars de l'année n+1 dans la limite d'un report de 5 jours.

Il est imposé de prendre 2 semaines minimum consécutives et 4 au maximum consécutif en une seule fois entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 octobre de chaque année. Il appartient à chaque responsable de service de veiller à ce que ses collaborateurs aient posés au moins 20 jours des congés de l'année N avant le 31 décembre.

Un planning prévisionnel des congés est transmis aux agents pour les périodes du 1<sup>er</sup> janvier au 31 Mai, du 1<sup>er</sup> Mai au 30 Septembre et du 1<sup>er</sup> Septembre au 31 Janvier. Il devra autant que faire se peut être respecté des agents au moment du dépôt de la feuille de congé. Seront prioritairement accordés les congés portés sur le planning prévisionnel sous réserve de la continuité du service.

Le personnel d'encadrement ou les responsables de service sont garants de l'organisation et de la continuité du service placé sous sa responsabilité. A ce titre, il lui appartient de viser les demandes de congés de ses collaborateurs. Les propositions de période de congés sont normalement formulées après accord entre les agents d'un même service. En l'absence d'arrangement permettant d'assurer la continuité du service, il lui appartient de décider, en équité, afin de se prononcer favorablement ou défavorablement sur les demandes qui lui ont été présentées. En cas de désaccord, ou de restriction imposée en fonction des nécessités du service, l'agent chargé de famille bénéficie d'une priorité de choix pendant les vacances scolaires.

Les demandes de congés de plus de 5 jours doivent être déposées au moins 2 semaines avant la période demandée. Les demandes formulées dans un délai inférieur seront néanmoins examinées en fonction des nécessités de service.

Le responsable de service devra répondre à cette demande dans les 72 heures. Tout refus devra être motivé par des nécessités de service qui devront être exposées à l'agent.

Les demandes de congés annuels d'été devront être déposées avant le 15 mai de l'année en cours et les responsables de service devront répondre avant le 1<sup>er</sup> juin de la même année.

Le congé annuel est accordé par la Directrice Générale, après avis du responsable de service, en fonction d'une part du droit acquis par l'agent, et d'autre part, des nécessités d'assurer le service. L'agent ne peut quitter son service que s'il a obtenu l'accord de son responsable de service ou de la directrice générale. Celui-ci est subordonné au retour de sa demande signée autorisant ce départ.

### **7-3 MODALITES DE PRISE DES RTT**

Les jours RTT ne peuvent être pris par anticipation, ils sont générés chaque mois en fonction de l'absence de l'agent et doivent être soldés au 31 décembre de chaque année.

Quelqu'un soit le motif, les jours non travaillés- sous réserve de certaines autorisations d'absence- n'ont pas vocation à être considéré comme du temps de travail effectif et par voie de conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de réduction du temps de travail.

### **7-4 CONGES EXCEPTIONNELS**

#### **➤ CONGES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX**

En application de la réglementation en vigueur, les salariés des offices bénéficient, sur justificatif, d'une autorisation d'absence d'une durée de :

##### **○ Naissance ou adoption**

- 3 jours pour chaque naissance d'un enfant survenue au foyer ou l'adoption d'un enfant

#### ○ **Décès**

- 5 jours pour le décès du conjoint, du partenaire d'un Pacs ou du concubin dont 2 modulables dans les 6 mois suivant la date du décès.
- 5 jours pour le décès d'un enfant
- 3 jours pour le décès du père ou de la mère
- 3 jours pour le décès du beau-père ou de la belle-mère
- 3 jours pour le décès du frère ou de la sœur
- 2 jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant

Justifié dans tous les cas par un bulletin de décès

#### ○ **Mariage**

- 4 jours pour le mariage, remariage ou conclusion d'un Pacs de l'agent
- 1 jour pour le mariage d'un enfant

Le salarié devra justifier du motif invoqué pour l'obtention des congés spéciaux qui devront au moment de l'évènement les ayant motivés (fiche d'état civil, acte de décès, publication des bans).

#### ➤ **CONGES POUR ENFANT MALADE**

Un congé pour enfant malade est accordé jusqu' à 15 ans révolus, soit jusqu'au 1<sup>er</sup> jour des 16 ans de l'enfant.

Dans la limite de 6 jours ouvrés par an si le conjoint bénéficie de ces dispositions dans son entreprise. Le nombre de jours est porté à 12, si le salarié assure seul la charge de ou des enfants ou si le conjoint ne bénéficie pas de telles dispositions dans son entreprise.

Ces autorisations spéciales d'absence ne peuvent être accordées que sur justification médicale.

A titre dérogatoire ces dispositions peuvent s'étendre jusqu'à la majorité de l'enfant en cas d'hospitalisation, de grave maladie ou d'accident.

#### ➤ **HEURES DE RENTREE SCOLAIRE**

Dans le cadre de la rentrée scolaire des enfants à charges, il est octroyé aux salariés :

- 2 heures pour les enfants scolarisés en maternelle
- 1 heure pour les enfants scolarisés en primaire
- 2 heures pour les enfants scolarisés en 6<sup>ème</sup>

## ➤ **ABSENCES MEDICALES**

- Don du sang

Il est accordé à chaque salarié qui le souhaite, la possibilité de bénéficier de 90 minutes de son temps de travail pour effectuer un don du sang. Ce bénéfice est accordé sur justificatif et dans la limite de 2 dons par an.

- Contrôle de la sécurité sociale

Les salariés convoqués à un contrôle organisé par de sécurité sociale tous les 5 ans bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence d'une ½ journée sur présentation de la convocation. Dans ce cas le salarié doit présenter un formulaire de demande de remboursement des salaires fournis par la sécurité sociale.

## ➤ **CONGES D'ACCOMPAGNEMENT**

Tout salarié peut bénéficier d'un congé d'une durée maximum de (1 à 3 mois maximum) pour accompagner une personne en fin de vie dont l'état de santé nécessite des soins palliatifs. Cette personne doit partager le domicile du salarié.

La demande est à formuler par lettre au Directeur Général et accompagnée d'un certificat médical attestant de cette situation.

Pendant cette période le salarié n'est pas rémunéré.

A l'issue du congé, le salarié retrouve son précédent emploi ou un emploi similaire avec le même salaire.

## **7-5 CONGES DE MATERNITE**

La durée légale du congé de maternité est de :

- 16 semaines pour le 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> enfant. Il peut débuter 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement et se terminer 10 semaines après.
- 26 semaines à partir du 3<sup>ème</sup> enfant. Il peut débuter 8 semaines avant la date présumée de l'accouchement et se terminer 18 semaines après.

A compter du 4<sup>ème</sup> mois de grossesse, les femmes enceintes se verront octroyer 1 heure de travail en moins par jour, jusqu' au terme de leur grossesse. En cas de travail à temps partiel, cette heure sera proratisée au temps réalisé par la salariée. A l'issue de son congé de maternité, l'agent retrouve son emploi sous réserve que des changements organisationnels dans l'entreprise ne soient pas intervenus pendant la période de congé.

## **7.6 CONGES DE PATERNITE ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT**

Il est accordé au père un congé de paternité de 25 jours (18 pour les naissances multiples) dans le cadre de l'article L-2225-35 du code du travail. Ce congé de paternité doit être pris dans les 6 mois suivant la naissance de l'enfant. Quatre jours minimum sont à prendre après les 3 jours de congé de naissance.

Un maintien de salaire est accordé pour les 11 jours (18 jours pour les naissances multiples) de l'arrêt paternité.

## **7.7 CONGES DE MALADIE**

Le jour de son absence, le salarié doit prévenir ou faire prévenir le chef de service ou le service de ressources humaines et faire parvenir dans les 48 heures l'arrêt de travail.

### **➤ CONGES DE MALADIE ORDINAIRE**

Le salarié qui est en congé de maladie perçoit pendant la durée une indemnité calculée de telle sorte que pour une période de 12 mois consécutifs, il conserve le bénéfice de sa rémunération de base pendant les 3 premiers mois de maladie et la moitié de cette rémunération pendant les 9 mois suivants.

### **➤ CONGES DE MALADIE GRAVE**

Lorsqu'un salarié est atteint d'une maladie grave reconnu par le comité médical de la sécurité sociale, il a droit à un congé de longue maladie d'une durée maximum de 3 ans. Il conserve l'intégralité de son salaire pendant 1 an et la moitié de celui-ci pendant les 2 années qui suivent.

### **➤ CONGES POUR ACCIDENT DU TRAVAIL**

Si l'incapacité de travail du salarié résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle reconnue par le régime générale de la sécurité sociale, il perçoit une indemnité calculée de telle sorte qu'il conserve l'intégralité de son salaire brut soumis à charges sociales salariales jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son travail ou jusqu'à la reconnaissance de l'état d'incapacité permanente ou, au plus tard, jusqu'au jour de liquidation de sa pension vieillesse de la sécurité sociale.

Dans chacun des deux derniers cas ci-dessus, sont déduites du montant de l'indemnité versée au salarié les prestations versées à ce même salarié par le régime de la sécurité sociale. Le salarié ne saurait percevoir une indemnité de montant supérieur au salaire net qu'il aurait perçu s'il avait travaillé.

La durée des périodes d'incapacité de travail entre en compte pour le calcul de l'anciennement au sein de l'organisme.

Les autres congés non cités dans cet accord relèvent du code du travail pour les salariés de droit privé.

### **7.8 CONGES SANS SOLDE**

Les salariés relevant du statut des OPH peuvent bénéficier à titre exceptionnel et après un an d'ancienneté d'un congé sans solde dans les cas suivants :

- Accident ou maladie grave du conjoint, concubin, partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou d'un enfant ou à l'issue d'un congé de longue maladie tel que défini à l'article 31 du décret du 8 juin 2011 et sans préjudice des dispositions des articles L.1225-62, L.3142-16 et L.3142-22 du code du travail.  
La durée de ce congé ne peut, en aucun cas excéder trois ans.
- Pour convenance personnelle, pour une durée de trois mois à un an au plus.

Au terme de ce congé, le salarié retrouve son emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

### **7.9 CONGES PARENTAL D'EDUCATION**

La durée du congé parental d'éducation accordé à un salarié du statut OPH en application de l'article L.1225-47 du code du travail est prise en compte dans sa totalité pour le calcul de l'ancienneté.

Au terme de ce congé, le salarié retrouve son emploi ou un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente.

## **8- LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

### **8.1 FORMATION A L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR : LE PLAN DE FORMATION**

Les plans de formation des Offices Publics de l'Habitat s'inscrivent dans leur démarche de gestion des emplois et des parcours professionnels, qui permet d'adapter les compétences et les qualifications détenues aux compétences et qualifications requises. Nogent Perche Habitat veille à inscrire son plan de formation dans une perspective annuelle ou pluriannuelle en vue d'anticiper et d'organiser à moyen terme les besoins en formation et en qualification de ses salariés.

Nogent Perche Habitat s'assure de donner les mêmes chances d'accès à la formation à tous les salariés, quels que soient notamment leur sexe, leur âge, la nature de leur activité ou leur niveau de responsabilité en tenant compte des nécessités propres à leur développement et des priorités définies dans l'organisme.

## **8.2 FORMATION A L'INITIATIVE DU SALARIE**

### **➤ COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Le Compte Personnel de Formation (CPF) est venu remplacer le droit individuel à la formation (DIF). Il est géré par la Caisse des dépôts et consignations sur une plateforme internet externe à l'Office Public de l'Habitat. Tous les salariés doivent donc ouvrir leur compte CPF via le site internet : <http://www.moncompteformation.gouv.fr>

Le CPF a cette double vocation de répondre à une démarche personnelle lorsqu'il est activé en dehors du temps de travail, et à un intérêt d'entreprise lorsqu'il est activé en tout ou partie pendant le temps de travail avec l'accord de l'employeur.

#### **• Droits au compte personnel de formation**

Le CPF s'alimente en fonction du temps de travail effectif sur l'année à raison de :

- 25 heures par année complète de travail et plafonné à 150 heures maximum (pour les fonctionnaires)
- 500 € par année complète de travail et plafonné à 5 000 € (pour les salariés de droits privés)

Le délai pour faire une demande de CPF pendant le temps de travail à la direction générale est :

- 60 jours avant le début de la formation, si elle dure moins de 6 mois
- 120 jours avant le début de la formation, si elle dure 6 mois ou plus

Lorsque la formation est suivie en tout ou partie pendant le temps de travail, l'accord préalable du Directeur Général est requis. Celui-ci dispose d'un délai de 30 jours pour répondre. La réponse est notifiée par écrit au salarié, l'absence de réponse dans le délai imparti vaut acceptation.

#### **• Actions de formation éligibles au compte personnel de formation**

Les types de formations éligibles au financement via le CPF sont les suivantes :

- Les formations certifiantes
- Les formations qualifiantes et/ou diplômantes

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, ces actions de formation sont celles inscrites au sein de :

- la liste interprofessionnelle (COPANEF) ;
- les listes régionales interprofessionnelles (COPAREF) ;
- la liste nationale CPF de la branche des OPH

A ces formations s'ajoutent également celles visant à :

- l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences ;
- l'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- la réalisation d'un bilan de compétences ;
- la formation des créateurs ou repreneurs d'entreprises ;
- l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice par les bénévoles et volontaires en service civique de leurs missions avec les heures acquises au titre du compte d'engagement citoyen.

Pour la bonne organisation des services et du fonctionnement de l'organisme, il sera convenu d'un calendrier de formation entre le salarié et l'employeur.

- Liste compte personnel de formation de branche

La liste de la branche des Offices Publics de l'Habitat vient en complément des actions retenues au niveau national interprofessionnel (liste COPANEF) et au niveau des régions (listes COPAREF).

#### ➤ **CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION**

Le congé individuel de formation a pour but de permettre à tout salarié de suivre une action de formation, à son initiative et à titre individuel, indépendamment de sa participation aux actions du plan de formation de l'office public de l'habitat pour :

- accéder à un niveau supérieur de qualification ;
- changer d'activité ou de profession ;
- s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles ;
- préparer et passer un examen pour l'obtention d'une certification ou d'un diplôme.

## **9- ENTRETIEN PROFESSIONNEL, DISTINCT DE L'ENTRETIEN D'EVALUATION**

### **9-1 ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION**

En application de l'article 28 du décret 2011-636 du 8 juin 2011, cet entretien d'évaluation, qui doit se tenir avant le 30 avril de chaque année, a pour objet d'évaluer l'activité du salarié au cours de l'année précédente. Il est l'occasion d'évoquer son évolution professionnelle et sa rémunération.

Le personnel a droit, à sa demande, à un entretien avec un membre de la direction générale.



## **9-2 ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

Dans le cadre de la nouvelle obligation d'un entretien professionnel a minima tous les 2 ans, Nogent Perche Habitat intègre cette obligation dans ses processus de gestion des ressources humaines au regard des objectifs globaux de l'office.

L'entretien professionnel doit permettre au salarié de se projeter et de réfléchir à son parcours professionnel. Chaque entretien professionnel donne lieu à une formalisation écrite (papier ou numérique) remise au salarié.

Tous les 6 ans, lors de l'entretien professionnel, Nogent Perche Habitat et le salarié font un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié au sein de l'office.

Cet état des lieux, donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié, permet de vérifier que le salarié a bénéficié au cours des 6 dernières années des entretiens professionnels prévus et d'apprécier s'il a :

- Suivi au moins une action de formation
- Acquis des éléments de certification par la formation ou par la validation des acquis de l'expérience.
- Bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

L'entretien professionnel est un outil stratégique pour identifier les perspectives d'évolution professionnelle envisageables pour les salariés, les besoins en compétences de l'organisation et les actions à mettre en œuvre.

Le salarié, acteur de son parcours professionnel, a la possibilité en amont ou en aval de cet entretien, de mobiliser un conseil en évolution professionnel.

## **10- LES MODALITES DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL**

### **10-1 PREAVIS EN CAS DE DEMISSION**

En cas de démission, le salarié dont l'emploi est classé dans les catégories « cadres » ou « cadres de direction » doit informer par l'écrit à NOGENT PERCHE HABITAT au moins 2 mois avant la date à laquelle il désire quitter l'office.

Ce préavis est réduit à 1 mois pour les salariés dont l'emploi est classé au sein des catégories « ouvriers », « employé », « techniciens » ou « agents de maîtrise et assimilés ».

Avec l'accord de la Direction, le salarié peut être dispensé de l'exécution de la totalité ou d'une partie de son préavis. Le préavis ne sera pas rémunéré si la demande de dispense est à l'initiative du salarié.

### **10-2 PREAVIS EN CAS DE LICENCIEMENT**

En cas de licenciement, le salarié dont l'emploi est classé dans les catégories « cadres » ou « cadres de direction » bénéficie d'un délai-congé dont la durée est de 3 mois. Ce délai s'applique quel que soit l'emploi occupé par le salarié lorsqu'il dispose d'un logement de fonction.

Ce même délai est réduit à 2 mois pour les autres salariés.

### **10-3 HEURES POUR RECHERCHE D'EMPLOI**

Les salariés faisant l'objet d'une procédure de licenciement ou qui sont démissionnaires ont droit à 2 heures par jour ou 50 heures par mois sur le temps de travail pour rechercher un emploi, ces heures pouvant être regroupées.

### **10-4 INDEMNITES DE LICENCIEMENT**

Sauf dans le cas de licenciement pour faute grave ou lourde, les salariés qui sont licenciés ont droit à une indemnité calculée par référence à la plus forte des valeurs suivantes : les  $\frac{3}{4}$  de la rémunération globale correspondant à 1/12<sup>e</sup> de la rémunération des 12 derniers mois, ou 1/3 de la rémunération des 3 derniers mois.

La valeur retenue est multipliée par le nombre d'années d'ancienneté, toute fraction de service supérieure à 6 mois étant comptée pour 1 an, sans que le montant total puisse excéder douze fois la rémunération mensuelle retenue pour le calcul de cette indemnité.

Les salariés qui comptent plus de 2 ans d'ancienneté ininterrompue à la date du licenciement perçoivent, en outre, une indemnité spéciale correspondant à 1/20<sup>e</sup> de mois par année d'ancienneté.

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

## **11- AUTRE MODALITE DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL : LA RETRAITE**

Les salariés qui justifient d'un minimum de 2 années d'ancienneté au sein de l'office public de l'habitat ou au sein de l'office d'habitations à loyer modéré ou de l'office public d'aménagement et de construction, avant sa transformation en office public de l'habitat, reçoivent, au moment de leur départ à la retraite, une indemnité d'un montant équivalant à celui de l'indemnité de licenciement prévue à l'art 7-4 de la présente convention, sans qu'elle puisse excéder trois fois la dernière rémunération mensuelle globale, ni être inférieur à l'indemnité prévue à l'article L.1237-9 du code du travail.

## **12- LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE**

### **12-1 : PREVOYANCE COMPLEMENTAIRE**

En application de l'article 47 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011, les fonctionnaires placés en position de détachement auprès des offices publics de l'habitat, y compris ceux qui sont détachés au sein de leurs propres établissements en application du cinquième alinéa du IV de l'article 120 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et à l'exception, le cas échéant, du fonctionnaire détaché pour exercer les fonctions de directeur général, bénéficient des dispositions des articles 1<sup>er</sup> à 5 du chapitre VI – Sous Chapitre 1<sup>er</sup> – I de la convention collective nationale IDCC 3220 relative au personnel des Offices Publics de l'Habitat.

- Article 1<sup>er</sup> : Maladie ou accident non professionnel
- Article 2 : Maladie ou accident professionnel
- Article 3 : Modalités du maintien de salaire
- Article 4 : Prise en compte des périodes d'incapacité de travail dans l'ancienneté
- Article 5 : Capital décès.

Un contrat groupe souscrit auprès de COLLECTEAM est en vigueur auprès de Nogent Perche Habitat depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2017 et sera reconduit au 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une période de 5 ans. Ce contrat groupe s'adresse à titre obligatoire à l'ensemble des salariés sous contrat (CDI, CDD, Contrat Aidé...) sans condition d'ancienneté, et à titre facultatif pour les agents sous statut de la fonction publique territoriale.

Le taux global d'appel des cotisations destinées au financement des prestations définies dans la convention collective nationale est pris en charge au minimum à hauteur de 50 % par l'employeur et de 50 % par le salarié.

Pour les salariés sous statut privé, Nogent Perche Habitat prend à sa charge 100 % le contrat d'assurance prévoyance souscrit auprès du cabinet COLLECTEAM, à l'exception du Directeur Général en position de détachement qui bénéficie d'une prise en charge forfaitaire - conformément au décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 - basée sur l'option 3 dont le montant est arrêté par délibération n° 21 du 16 décembre 2016.

Les agents sous statut de la fonction publique territoriale bénéficient d'une prise en charge forfaitaire conformément au décret 2011-1474 du 8 novembre 2011 basée sur l'option 3 dont le montant est arrêté par délibération n° 21 du 16 décembre 2016.

Est annexé au présent accord le résumé des garanties prévoyance – salarié de droit privé non cadres ainsi que le résumé des garanties prévoyance – salariés de droit privé cadres.

## **12-2 FRAIS DE SANTE**

En application de la loi 2013-504 du 14.06.2013 – Décret n° 2014-1025 du 8 septembre 2014, Nogent Perche Habitat a mis en place au 1<sup>er</sup> janvier 2016 une couverture santé sous la forme d'un contrat collectif avec une prise en charge, pour le salarié et lui seul, un ensemble de garanties minimum appelé « panier de soins ».

Cet accord s'applique à tous les salariés embauchés avant la mise en place de ce contrat de couverture de frais de santé collective à adhésion obligatoire sauf s'il refuse l'adhésion à ce régime sous condition de cas de dispense.

L'adhésion est obligatoire pour tout nouveau salarié embauché à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, à l'exception des contrats aidés et autres emplois similaires. Ces derniers ne relèvent pas de la loi n° 2013-504 du 14 juin 2013 relative à la sécurisation de l'emploi qui fait suite à l'ANI (accord national interprofessionnel) du 11 janvier 2013. Ils n'ont donc pas l'obligation d'adhérer à la complémentaire santé.

Le taux global d'appel des cotisations pour le seul salarié destinées au financement de la couverture santé est prise en charge à hauteur de 50 % par Nogent Perche Habitat et 50 % par le salarié sur la base du tarif isolé.

## Annexe 2

### Prestations garanties par le groupe COLLECTEAM pour les catégories C1 et C2 (non cadres) :

Garanties	Niveau de prise en charge (en pourcentage du salaire net)
<b>Décès / Perte Totale Irréversible d'Autonomie (PTIA)</b>	
<b>Capital Décès (toutes causes)</b>	
Tout Assuré	200%
Majoration par personne supplémentaire à charge (enfant ou ascendant)	50%
Majoration Double effet	100%
Allocation obsèques	100% du PMSS
<b>Invalidité/incapacité permanente</b>	
<u>Invalidité permanente</u>	
1 <sup>ère</sup> catégorie	60% de la rente ci-dessous
2 <sup>ème</sup> Catégorie/3 <sup>ème</sup> Catégorie	75%
<u>Incapacité permanente</u>	
33% < taux IPP < 66%	60% de la rente ci-dessous
Taux IPP > 66%	75%
<b>Incapacité Temporaire de Travail (ITT)</b>	
<b>Franchise</b>	90 jours fixes
Du 91 <sup>ème</sup> jour au 366 <sup>ème</sup>	100%
Du 366 <sup>ème</sup> à l'Invalidité	66%
si un enfant à charge	70%
si 2 enfants à charge ou plus	75%

**Prestations garanties par le groupe COLLECTEAM pour les catégories C3 et C4 (cadres) :**

Garanties	Niveau de prise en charge (en pourcentage du salaire net)
<b>Décès / Perte Totale Irréversible d'Autonomie (PTIA)</b>	
<b>Capital Décès (toutes causes)</b>	
Tout Assuré	300%
Majoration par personne supplémentaire à charge (enfant ou ascendant)	50%
Majoration Double effet	100%
Allocation obsèques	100% du PMSS
<b>Invalidité/incapacité permanente</b>	
<u>Invalidité permanente</u>	
1 <sup>ère</sup> catégorie	60% de la rente ci-dessous
2 <sup>ème</sup> Catégorie/3 <sup>ème</sup> Catégorie	90 %
<u>Incapacité permanente</u>	
33% < taux IPP < 66%	60% de la rente ci-dessous
Taux IPP > 66%	90 %
<b>Incapacité Temporaire de Travail (ITT)</b>	
<b>Franchise</b>	90 jours fixes
Du 91 <sup>ème</sup> jour au 366 <sup>ème</sup>	100%
Du 366 <sup>ème</sup> à l'Invalidité	66%
si un enfant à charge	70%
si 2 enfants à charge ou plus	75%

\*\*\*\*\*