Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE LA VILLE

Décret n° 2008-1093 du 27 octobre 2008 relatif à la classification des postes et aux barèmes de rémunération de base des personnels employés par les offices publics de l'habitat et ne relevant pas de la fonction publique territoriale

NOR : MLVU0816387D

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre du logement et de la ville,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment son article L. 421-24 ;

Vu le code du travail ;

Vu le décret n° 93-852 du 17 juin 1993 portant règlement statutaire des personnels ne relevant pas du statut de la fonction publique territoriale employés par les offices publics d'aménagement et de construction et portant modification du code de la construction et de l'habitation ;

Vu le décret n° 2007-1840 du 24 décembre 2007 portant diverses dispositions relatives au logement social et modifiant le code de la construction et de l'habitation (partie réglementaire), notamment son article 7 ;

Le Conseil d'Etat (section des travaux publics) entendu,

Décète :

Art. 1^{er}. – Les emplois susceptibles d'être occupés par les personnels employés par les offices publics de l'habitat et ne relevant pas du statut de la fonction publique territoriale font l'objet d'une description et d'une évaluation des compétences requises en fonction de critères d'évaluation définis dans le titre I^{er} du présent décret et son annexe ou par un accord national. A chaque emploi est affecté un total de points qui détermine sa classification par catégorie et niveau.

TITRE I^{er}

CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Art. 2. – Les emplois sont classés en quatre catégories :

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

Chacune de ces catégories est divisée en deux niveaux.

Art. 3. – Le classement de chaque emploi est établi en fonction des cinq critères d'évaluation suivants, appréciés selon la méthode définie en annexe :

- a) L'autonomie ;
- b) La responsabilité ;
- c) La dimension relationnelle ;
- d) La technicité ;
- e) Les connaissances requises.

La catégorie et le niveau de l'emploi occupé par le salarié sont mentionnés non seulement dans le bulletin de paie mais aussi dans le contrat de travail.

Art. 4. – Les catégories et niveaux des emplois se répartissent, en fonction des points obtenus par application de la méthode de cotation définie en annexe, selon le tableau suivant :

CATÉGORIES		NIVEAUX	TOTAL POINTS
I	Employés	1	5-8

CATÉGORIES		NIVEAUX	TOTAL POINTS
	Ouvriers	2	9-12
II	Techniciens Agents de maîtrise et assimilés	1	13-16
		2	17-19
III	Cadres	1	20-22
		2	23-25
IV	Cadres de direction	1	26-28
		2	29-30

TITRE II

BARÈMES DES RÉMUNÉRATIONS DE BASE

Art. 5. – La rémunération mensuelle brute de base pour chacun des niveaux des quatre catégories est établie selon le tableau suivant :

CATÉGORIES	NIVEAUX	COEFFICIENTS	SALAIRES BRUTS DE BASE
I	1	195	1 051,20 €
I	2	220	1 185,97 €
II	1	242	1 304,57 €
II	2	282	1 520,20 €
III	1	347	1 870,60 €
III	2	444	2 393,15 €
IV	1	618	3 331,51 €
IV	2	869	4 684,60 €

La rémunération de base garantie conformément au tableau ci-dessus s'entend comme le salaire de base, hors primes et avantages en nature.

Les montants indiqués dans ce tableau sont donnés pour un horaire hebdomadaire légal de trente-cinq heures au sens des articles L. 3121-1 et suivants du code du travail.

Art. 6. – 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.

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

Les accessoires de rémunération mentionnés au premier alinéa nécessaires à l'application du deuxième alinéa du présent article sont des éléments constitutifs de la rémunération au sens de l'article R. 3232-1 du code du travail et pour l'application du chapitre I^{er} du titre III du livre II de la troisième partie du même code.

TITRE III

COMMISSION NATIONALE PARITAIRE
DE SUIVI DES CLASSIFICATIONS ET RÉMUNÉRATIONS

Art. 7. – Il est créé une commission nationale paritaire de suivi des classifications et rémunérations. Elle est chargée de négocier l'évolution de la classification des emplois. Elle négocie chaque année les revalorisations des rémunérations mensuelles brutes de base.

La commission nationale paritaire est composée d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant désignés par chaque organisation syndicale représentative et d'un nombre égal de représentants titulaires et suppléants désignés par la Fédération nationale des offices publics de l'habitat.

Art. 8. – La commission nationale paritaire se réunit autant que de besoin et au moins deux fois par an, l'une pour la négociation annuelle obligatoire sur les rémunérations, l'autre pour la négociation sur la classification des postes.

La commission nationale paritaire adopte un règlement intérieur qui détermine l'organisation de ses travaux.

Art. 9. – En vue de la négociation sur la classification des emplois, la Fédération nationale des offices publics de l'habitat communique aux membres de la commission, un mois avant la tenue de la réunion, un bilan global des classifications établies par les accords d'entreprise.

Art. 10. – La négociation sur la revalorisation des rémunérations mensuelles brutes de base porte sur chacun des niveaux des quatre catégories. La revalorisation peut résulter d'une modification soit de la valeur du point de coefficient, soit du nombre de points qui constituent le coefficient, soit de ces deux éléments.

La négociation, pour l'année civile à venir, s'ouvre avant le 15 novembre. Les informations relatives à cette négociation sont communiquées un mois avant la date de la réunion par la Fédération nationale des offices publics de l'habitat aux membres de la commission nationale paritaire.

En cas d'échec de la négociation, les montants arrêtés précédemment s'appliquent jusqu'au prochain accord.

TITRE IV

LES ACCORDS COLLECTIFS D'ENTREPRISE DANS CHAQUE OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT

Art. 11. – Chaque office public de l'habitat établit, par un accord collectif d'entreprise arrêté selon les modalités prévues au présent titre, la classification des emplois dans le respect des dispositions du présent décret ou des stipulations de l'accord national valide si un tel accord existe.

L'accord collectif d'entreprise précise le cas échéant les rémunérations de base dont le montant est supérieur à ceux fixés par l'article 5 ou par l'accord national s'il en existe.

Art. 12. – Un délai d'un an à compter de la publication du présent décret est ouvert pour engager la négociation en vue de la conclusion de l'accord collectif d'entreprise prévu à l'article 11.

Si l'accord collectif n'est pas signé ou ne remplit pas les conditions de validité dans un délai d'un an à compter du début de la négociation, le directeur général rend compte au conseil d'administration de la négociation et des conditions de son échec. Il établit, dans les six mois qui suivent l'échéance du délai d'un an susmentionné, une classification des emplois qui reste en vigueur jusqu'à la signature de l'accord d'entreprise.

Art. 13. – A l'issue du délai prévu au premier alinéa de l'article 12, dans les offices publics de l'habitat où les conditions de la négociation collective prévues par le code du travail ne peuvent être réunies, le directeur général dispose d'un délai de six mois pour mettre en place unilatéralement la classification des emplois qui reste en vigueur jusqu'à la signature de l'accord d'entreprise.

Art. 14. – La classification des emplois résultant de l'accord collectif d'entreprise ou de la décision du directeur général prévus au présent titre ne doit pas conduire à ce qu'un salarié perçoive une rémunération inférieure à celle dont il bénéficiait avant cet accord ou cette décision.

TITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 15. – Les classifications des emplois définies par les accords collectifs d'entreprise en vigueur à la date de publication du présent décret continuent de s'appliquer jusqu'à ce qu'elles soient mises en conformité, selon les modalités prévues aux articles 12 et 13, avec les dispositions du présent décret ou les stipulations d'un accord national valide, s'il en existe.

Les barèmes de rémunération de base définis par les accords collectifs en vigueur à la date de publication du présent décret continuent de s'appliquer dans la mesure où ils sont plus favorables que le barème prévu à l'article 5.

Art. 16. – La Fédération nationale des offices publics de l'habitat établit avant le 31 décembre 2010 un bilan d'étape de la mise en œuvre du processus d'application de la classification des emplois dans les offices publics de l'habitat. Ce bilan est soumis à la commission nationale paritaire mentionnée à l'article 7 et transmis aux ministres chargés du logement et du travail.

Art. 17. – Pour l'année 2009, à défaut d'accord national plus favorable, la revalorisation des rémunérations ne sera pas inférieure au pourcentage d'évolution de l'indice 100 de la fonction publique. Les montants obtenus en application de cette règle ne peuvent être réduits au cours des négociations des années suivantes.

Art. 18. – Le décret n° 73-986 du 22 octobre 1973 relatif aux offices publics d'aménagement et de construction constitués par transformation d'offices publics d'habitations à loyer modéré et les articles 2, 8 et 11 du décret n° 93-852 du 17 juin 1993 susvisé ainsi que l'article 13 de son annexe sont abrogés.

Art. 19. – Les dispositions des titres I^{er} et II du présent décret et de son annexe cessent de plein droit d'être en vigueur à la date de publication de l'arrêté du ministre chargé du travail portant extension d'un accord collectif ayant le même objet conclu au niveau national entre les représentants de la Fédération nationale des offices publics de l'habitat et les représentants des organisations syndicales représentatives.

Art. 20. – Au IV de l'article R. 421-6 du code de la construction et de l'habitation, les mots : « parmi les associations qui ont été préalablement agréées dans les conditions prévues à l'article R. 441-9-1 » sont supprimés.

Art. 21. – Le ministre du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité et la ministre du logement et de la ville sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 27 octobre 2008.

FRANÇOIS FILLON

Par le Premier ministre :

La ministre du logement et de la ville,

CHRISTINE BOUTIN

*Le ministre du travail, des relations sociales,
de la famille et de la solidarité,*

XAVIER BERTRAND

A N N E X E

DESCRIPTION ET COTATION DES CINQ CRITÈRES D'ÉVALUATION

a) Critère de l'autonomie

L'autonomie est appréciée en fonction de la latitude, caractérisant l'emploi, dont dispose le salarié pour décider et agir (initiative, nature des contrôles).

QUALIFICATION REQUISE	NOMBRE DE POINTS
Agit selon des consignes précises.	1
Applique des instructions et dispose du choix du mode d'exécution. Organise son travail au quotidien.	2
Agit dans le cadre de programmes fixant des objectifs précis et de court terme. Choisit parmi les moyens d'action à sa disposition en fonction de la situation.	3
Agit dans le cadre de programmes. Il est associé à l'élaboration de celui-ci. Peut adapter les modes opératoires en fonction des situations. Fait preuve d'anticipation dans son domaine d'activité en prenant en compte les interactions avec les autres activités.	4
Optimise les ressources qui lui sont allouées pour atteindre les objectifs de son activité. Définit les moyens et les méthodes à mettre en œuvre pour faire face à des situations nouvelles. Anticipe les conséquences possibles des nouvelles méthodes à mettre en place et identifie les risques correspondants.	5
Dispose d'une délégation importante pour engager et représenter l'organisme en interne et en externe.	6

b) Critère de la responsabilité

La responsabilité est appréciée en fonction de l'impact, de la portée et des conséquences des activités et décisions sur le fonctionnement, les résultats et l'image de l'entreprise.

QUALIFICATION REQUISE	NOMBRE DE POINTS
Est responsable de réaliser l'autocontrôle de son travail prévu dans les procédures et d'alerter en cas de dysfonctionnements.	1
Est responsable de réaliser l'autocontrôle de son travail et de mener les actions correctives si besoin en fonction des résultats attendus.	2
<i>Sans fonction d'encadrement</i> Est responsable de l'atteinte des objectifs qui lui sont fixés. Est responsable de la fiabilité et du suivi des résultats.	3
<i>Avec fonction d'encadrement</i> A la responsabilité d'une équipe dont il organise le travail et contrôle les résultats. Il met en œuvre les actions nécessaires à l'obtention de ceux-ci.	

QUALIFICATION REQUISE	NOMBRE DE POINTS
<p><i>Sans fonction d'encadrement</i></p> <p>Est responsable de la performance de son activité. Participe aux prévisions de gestion. Rend compte de ses résultats.</p> <p><i>Avec fonction d'encadrement</i></p> <p>Est responsable des résultats de son équipe au titre de son activité dans le cadre des objectifs généraux de l'entreprise. A la responsabilité du développement des compétences des membres de son équipe en liaison avec son supérieur hiérarchique.</p>	4
<p><i>Sans fonction d'encadrement</i></p> <p>Est responsable du développement de la performance de son activité. Elabore des prévisions de gestion. Rend compte des résultats.</p> <p><i>Avec fonction d'encadrement</i></p> <p>Est responsable de la progression de la performance de son équipe. Définit les référentiels et procédures internes dans son domaine. Contribue étroitement aux différents processus de gestion du personnel.</p>	5
<p>Est responsable de la performance de l'organisme dans son domaine. Contribue à la définition de la stratégie de l'organisme.</p>	6

c) Critère de la dimension relationnelle

La dimension relationnelle est appréciée en fonction des échanges, de la communication, de la négociation, de l'animation et de l'encadrement, dans un environnement interne ou externe.

QUALIFICATION REQUISE	NOMBRE DE POINTS
<p>Fournit les informations demandées. Rend compte de son activité.</p>	1
<p>Explique à son interlocuteur les informations qu'il est chargé de transmettre et doit comprendre les informations qui lui sont transmises afin de les communiquer éventuellement à un tiers.</p>	2
<p><i>Sans fonction d'encadrement</i></p> <p>Explique des situations ou des décisions en s'appuyant sur ses connaissances de son domaine. Met en place des coopérations avec d'autres domaines.</p> <p><i>Avec fonction d'encadrement</i></p> <p>Anime une équipe et régule les relations entre collaborateurs. Forme aux activités de base du domaine.</p>	3
<p><i>Sans fonction d'encadrement</i></p> <p>Diffuse ses connaissances dans son domaine et forme à des procédures ou des activités complexes. Réalise des négociations simples dans son domaine.</p> <p><i>Avec fonction d'encadrement</i></p> <p>Mobilise son équipe autour des objectifs de son activité. Forme à des procédures ou des activités complexes.</p>	4
<p>Réalise des négociations complexes dans son domaine. Prend en charge la relation avec les partenaires décideurs en interne et en externe.</p>	5
<p>Réalise des négociations sociales et/ou politiques pour l'organisme.</p>	6

d) Critère de la technicité

La technicité est appréciée en fonction de la difficulté et de la diversité des situations rencontrées dans l'emploi et du niveau de réflexion nécessaire pour effectuer des tâches ou prendre des décisions.

QUALIFICATION REQUISE	NOMBRE DE POINTS
<p>Réalise des tâches simples demandant un apprentissage court.</p>	1
<p>Réalise des tâches simples en combinant des opérations propres à son métier ou réalise des opérations qualifiées nécessitant une attention et une dextérité spécifique.</p>	2
<p>Applique une ou plusieurs techniques professionnelles, et le cas échéant des techniques connexes. Interprète les informations complémentaires qu'il réunit en vue d'opérer les adaptations nécessaires.</p>	3
<p>Tient compte des contraintes d'ordre technique, administratif, économique et financier pour adapter les instructions reçues aux situations. Détermine les moyens d'actions intégrant les données observées.</p>	4

QUALIFICATION REQUISE	NOMBRE DE POINTS
Conduit des études ou des projets transversaux en intégrant les contraintes techniques, administratives, économiques et financières.	5
Supervise des études ou projets transversaux en intégrant les contraintes techniques, administratives, économiques et financières. Elabore des solutions en réponse à des problèmes complexes transversaux ayant une influence sur la marche globale de l'organisme.	6

e) Critère des connaissances requises

Les connaissances requises sont appréciées en fonction de l'ensemble des savoirs (savoir être et savoir-faire), des compétences et aptitudes nécessaires pour occuper l'emploi, et non pas ceux détenus par l'individu, quel que soit leur mode d'acquisition : formation initiale, formation continue, ou expérience professionnelle, que ceux-ci aient été sanctionnés ou non par un diplôme, un titre homologué ou une certification de qualification professionnelle (CQP).

QUALIFICATION REQUISE	NOMBRE DE POINTS
Niveau de scolarité obligatoire ou pratique suffisante.	1
CAP ou BEP ou CQP ou diplôme équivalent ou niveau de connaissance équivalent acquis par l'expérience.	2
Bac ou BT ou diplôme équivalent ou niveau de connaissance équivalent acquis par l'expérience. Connaissance d'une ou plusieurs techniques et connaissance fragmentaire de techniques connexes.	3
Bac + 2 ou diplôme équivalent ou niveau de connaissance équivalent acquis par l'expérience. Connaissances approfondies et large expérience recouvrant plusieurs techniques.	4
Bac + 4 ou diplôme équivalent ou niveau de connaissance équivalent acquis par l'expérience.	5
Bac + 5 ou diplôme équivalent ou niveau de connaissance équivalent acquis par l'expérience.	6