

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

7 MAI 2024 

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

REPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTE – EGALITE – FRATERNITE

DEPARTEMENT DE LA SEINE SAINT DENIS

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT COMMUNAUTAIRE
DE PLAINE COMMUNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SEANCE DU 23 AVRIL 2024

DELIBERATION N°SGCA2024-01-01

OBJET : Présentation du Bilan des attributions de la Commission des Attributions de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) pour l'année 2023

L'An deux mille-vingt-quatre, le vingt-trois avril à dix-huit heures et seize minutes précises,

Le Conseil d'administration de l'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE PLAINE COMMUNE, dûment convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, sous la présidence de :

Monsieur **Adrien DELACROIX**, Président du Conseil d'Administration de l'OPH Communautaire

Etaient présents : Katy BONTINCK, Nathalie VORALEK (Visio), Hervé BORIE, Corinne CADAYS-DELHOME (Visio), Oriane FILHOL, Laurent RUSSIER, Azzedine TAIBI (Visio), Stéphane PEU, Massiva KACET (Visio), Tarik ZAHIDI (Visio), Laurent MONNET (Visio), Nadya SOLTANI, Stéphane LAURENCEAU, Hella KRIBI-ROMDHANE, Jacques BEHAR, Nelly ANGEL-ITOUCHENE, Jean-Marc BOURQUIN, Oirdia TERKI, Chloé GRANDEMAIN, Christian PERNOT

Etaient absents et excusés :

Daniel GOLDBERG a donné pouvoir à Adrien DELACROIX
Annie RAFENAUD a donné pouvoir à Corinne CADAYS-DELHOME
Adel ZIANE a donné pouvoir à Nadya SOLTANI
Sébastien ZONGHERO a donné à Nadya SOLTANI
Léa MALPART a donné pouvoir à Katy BONTINCK
Dario VERGER a donné pouvoir à Chloé GRANDEMAIN

Participaient à la séance :

Olivier ROUGIER, Directeur Général
Eric GAUTHIER, Directeur du Département des Agences
Jean-François LEONTE, Directeur du Département des Politiques Locatives et Sociales
Christine DUCHEMIN, Directrice des Ressources Humaines
Rojdi KARLI, Directeur du Département des Ressources
Amine BOUABBAS, Directeur Politiques Locatives

Secrétaire de Séance :

Roberto ROMERO, Secrétaire Général

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le 12 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

VU l'ordonnance n°2007-137 du 1er février 2007 relative au statut des OPH (Offices Publics de l'Habitat),

VU le décret n°2008-566 du 18 juin 2008 relatif à l'administration des OPH,

VU la Commission d'Attribution de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL), commission obligatoire créée au sein de chaque Bailleur social, régie par le Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) notamment par les dispositions des articles L 441-1, L 441-2 et R441-9 du Code de la Construction et de l'habitation,

Vu l'article 12 du règlement intérieur de la CALEOL adopté par le Conseil d'Administration en date du 9 février 2022,

Considérant que la CALEOL doit, en vertu des dispositions de l'article R441-9 du code précité, rendre « *compte de son activité au conseil d'administration ... au moins une fois par an* »,

Considérant le bilan des attributions pour l'année 2023 présenté en Conseil d'Administration, et joint à la présente délibération,

APRES EN AVOIR DELIBERE,

ARTICLE 1 : Prend acte du Bilan des Attributions de la CALEOL pour l'année 2023.

Transmis en Sous-Préfecture le : 30 AVR, 2024

Publié le : 12 MAI 2024

Acte rendu exécutoire le : 12 MAI 2024

LE PRÉSIDENT

Aurien DELACROIX



Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le 12 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

Plaine
Commune
Habitat

Les attributions 2023

Conseil d'administration

23 avril 2024



quali
hlm
La qualité de service
en actions et en preuves

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

12 MAI 2024

SLO

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

Plaine
Commune
Habitat

- L'offre de logements en 2023
- La rotation
- Les données générales
- Les couloirs d'attributions
- Les attributions par réservataires
- Les caractéristiques des ménages attributaires
- Les attributions et les objectifs de mixité sociale
- Les attributions spécifiques
- La collaboration avec la mission AVDL
- Les relogements NPNRU internes
- Les relogements NPNRU interbailleurs
- La réforme des attributions : la gestion en flux
- La réforme des attributions : la cotation
- La sous-occupation et l'adaptation des logements

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

2 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

Plaine
Commune
Habitat

offre de logement en 2023

Structure du patrimoine

Typologie	% dans le patrimoine
T1/T1 bis : 1177	6,2%
T2 : 4140	21,8%
T3 : 7265	38,3%
T4 : 5094	26,9%
T5 : 1162	6,1%
T6 et + : 117	0,6%

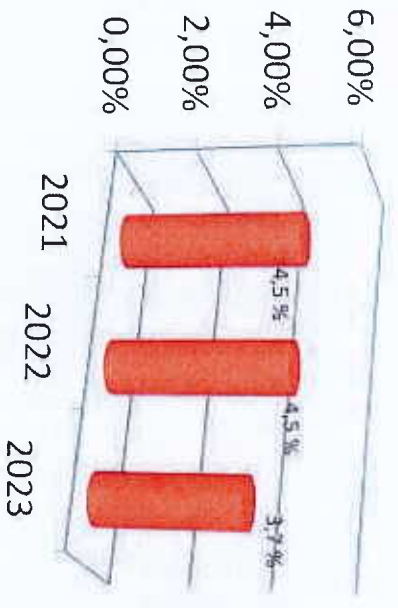


Envoyé en préfecture le 30/04/2024
Reçu en préfecture le 02/05/2024
Publié le 12 MAI 2024
ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

Plaine
Commune
Habitat

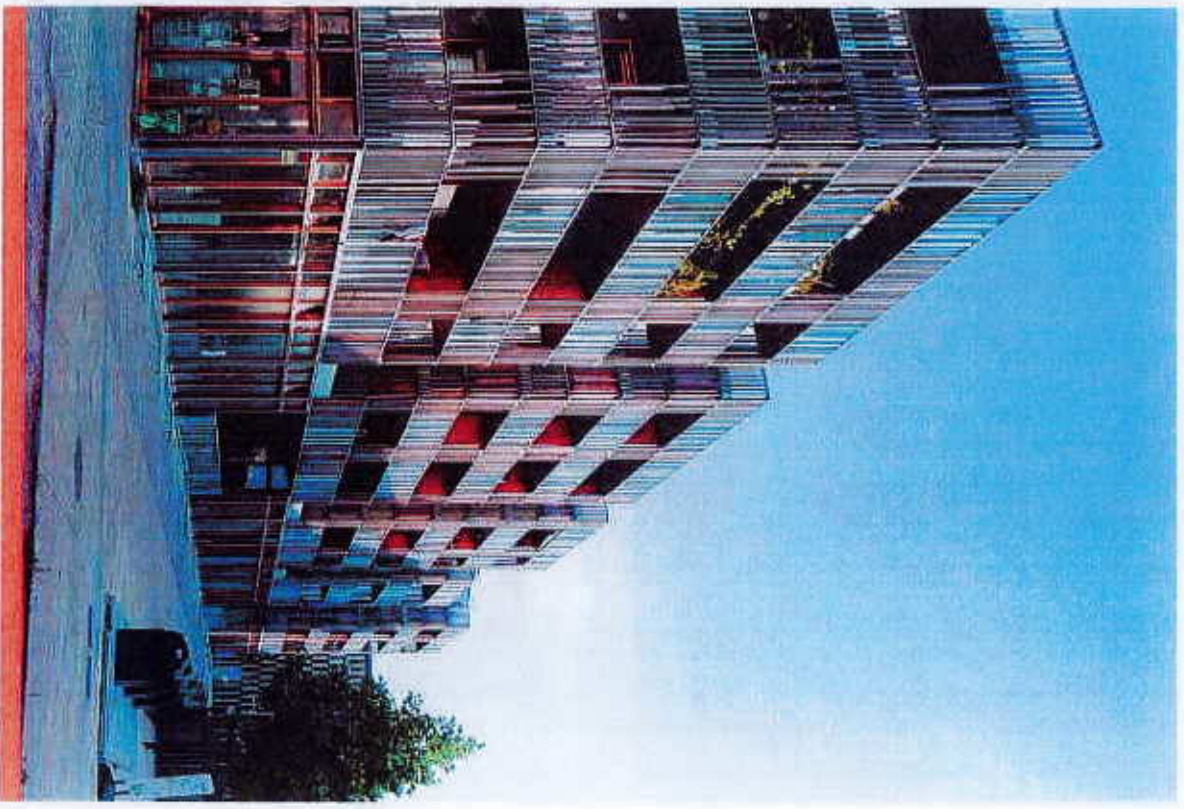
rotation

Baisse du taux de rotation



737 congés en 2023

■ taux de rotation

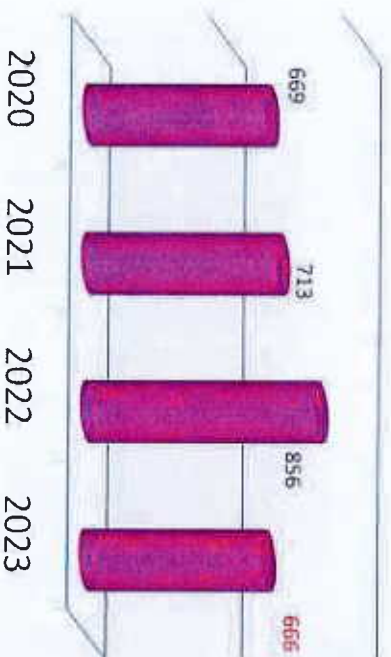


Plaine
Commune
Habitat

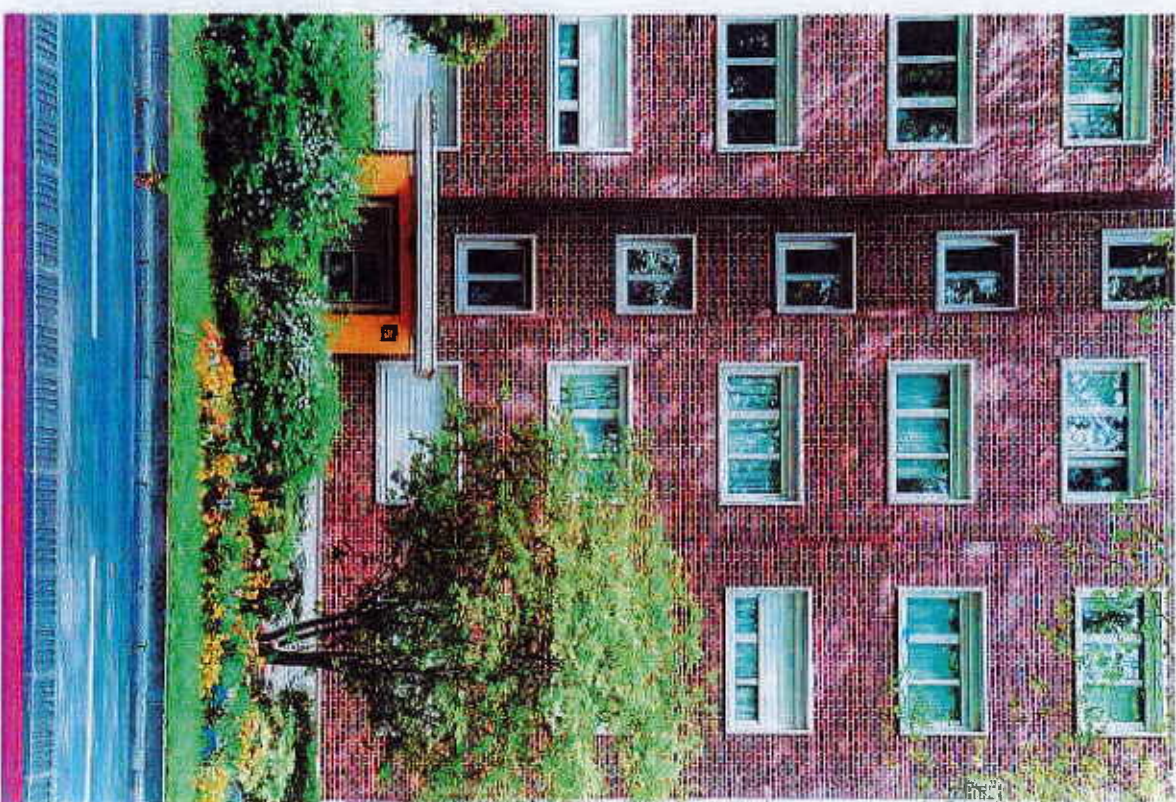
Années générales

666 attributions en 43 CALEOL

Chiffre en recul, 2023 étant une année sans nouvelle livraison (4 livraisons en 2024)



■ Attributions



Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le 12 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

**Plaine
Commune
Habitat**

Moisirs d'attributions



- Progression des attributions ANRU interbailleurs en 2023 (33 tous réservataires, parmi les primo-accédants)
- Maintien de l'attention forte portée aux parcours résidentiels des locataires (mutations et décohabitants à plus de 30 %, malgré les relogements ANRU)



Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

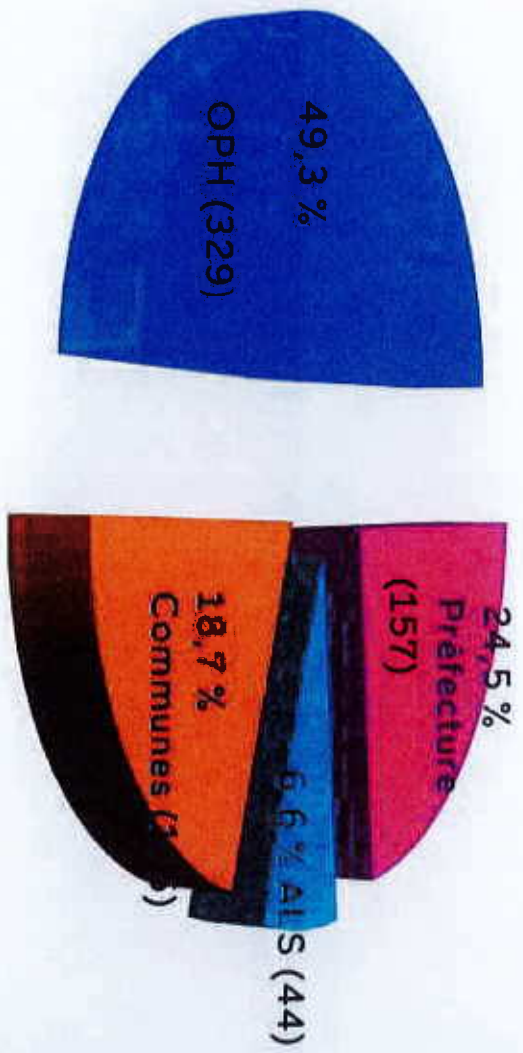
Publié le 2 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE



Plaine
Commune
Habitat

Contributions par réservataires



Caractéristiques des ménages attributaires

Fort Lien au territoire de Plaine Commune et insertion dans le monde du travail

90 % des ménages habitaient déjà une des 9 villes de Plaine Commune, conformément aux orientations du Conseil d'administration.

Catégories de ménage

- 33,8 % seuls
- 27,2 % de familles monoparentales
- 13 % de couples sans enfant à charge
- 26 % de couple avec enfant(s) à charge

Age des demandeurs

- 16,5 % de moins de 30 ans demandeurs
- 26,4 % de 30 à 39 ans
- 46,5 % de 40 à 62 ans
- 10,6 % ont plus de 62 ans

Situation au regard de l'emploi

- 72,2 % salariés (+4 points par rapport à l'an dernier : attention forte portée par la CALEOL à des attributaires inséré dans le monde du travail ou en voie d'insertion)
- 8,5 % sans emploi
- 6,4 % retraités
- 5,8 % perçoivent les minimas sociaux

20,5 % de ménages DALO (contre 19 % l'an dernier)

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

Plaine
Commune
Habitat

Contributions et mixité sociale



Les objectifs au regard de la loi Egalité et Citoyenneté dépassés et conformes pour la CIA de Plaine Commune

Objectifs attributions du bailleur selon la loi LEC	Objectifs attributions du bailleur selon la CIA de Plaine Commune	Réalisations 2023	Evolution par rapport à 2022
25 % en hors QPV à des ménages du 1 ^{er} quartile ou en dessous et relogés ANRU	25 % en hors QPV à des ménages du 1 ^{er} quartile ou en dessous et relogés ANRU	36,76 %	+ 9 points
50 % en QPV à des ménages hors 1 ^{er} quartile	80 % en QPV à des ménages hors 1 ^{er} quartile	76,82 %	+ 4 points

Attributions spécifiques

mise à l'abri pour violences conjugales : 7

Echanger habiter : 18

4 échanges entre des ménages PCH

10 échanges entre des ménages de PCH et des ménages d'autres bailleurs (devenus ainsi des locataires PCH : 2 Val d'Oise Habitat, 2 Segens, 2 SSDH, 1 CDC Habitat, 1 RIVP, 1 Arcade, 1 1001 Vies habitat)

Conventions :

Plaine Commune : 20 attributions (100 % de l'objectif atteint)

Amicale du Nid : 5 attributions (50 % de l'objectif atteint)

ALJM : 18 attributions (80 % de l'objectif atteint)

TRAME/G2 Santé mentale : 5 attributions (100 % de l'objectif atteint)

Hôpital Delafontaine : 2 (20 % de l'objectif atteint) A noter une nouvelle convention conclue en 2023 avec le GHT Plaine de France (Hôpital Delafontaine et Gonnesse) portant sur 14 attributions de F1 sur 3 ans (4 en DU, 10 en DS sur 20 ans)

Académie de Créteil : 1 (20 % de l'objectif atteint)

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

12 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

Plaine
Commune
Habitat

La mission Accompagnement vers et dans le logement (AVDL)

La mission permet l'accompagnement des demandeurs de logements et/ou de mutations en situation de fragilité et présentant des difficultés sociales, pour créer les conditions favorables à l'accès. L'accompagnement vise à créer les conditions favorables à l'accès et s'adapte aux besoins des locataires : accès aux droits, accompagnement à la gestion du budget, mobilisation de dispositifs et aides sociales, aide à l'appréhension des droits et devoirs du locataire, orientation vers les structures etc...

Ce dispositif est en association avec la mission d'intervention sur la plateforme de santé mentale. La mission est cadrée par le dispositif AVDL (Accompagnement Vers et Dans le Logement). Il y a donc une dimension préventive au dispositif puisque le suivi peut démarrer en amont de l'attribution du logement.

En 2023, **95 ménages** ont été pris en charge, avec plusieurs portes d'entrée à l'accompagnement :

Primo-acquéreur : 26 personnes accompagnées (contre 19 en 2022) à orientation post-CALEOL, avant et après signature du bail.

Sur ces 26 ménages accompagnés, 5 locataires sont en dette à **6 mois post signature du bail** (3 dettes à plus de 1000€) dont :

- Une dette régularisée à ce jour
- Une dette correspondant au montant du dépôt de garantie, en attente du versement du FSL
- Deux dettes en diminution à ce jour, avec plan d'apurement
- Une dette en augmentation, orientation vers le service contentieux.

Mutations : 59 dont 12 avec problématiques santé mentale

Suivi de santé mentale (c'est-à-dire sans mutation) : 4

Autres situations : 6 (par exemple droits de suite)

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

12 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

Plaine
Commune
Habitat

Logements NPNRU internes

SAINT-DENIS (Franc-Moisin) : Objectif achever le relogement au printemps 2024

163 relogements étaient à réaliser

162 relogements réalisés dont 19 décohabitants (logements déjà libérés inclus)

41 relogements dans le neuf ou le récent

LA COURNEUVE (Vieux Barbusse) : Objectif achever le relogement au 3e trimestre 2024

84 relogements à réaliser

75 relogements réalisés dont 8 décohabitants (logements déjà libérés inclus)

EPINAY (la Source barre K): Objectif achever le relogement au 4^{er} trimestre 2025

114 relogements à réaliser

65 relogements réalisés dont 18 décohabitants (logements déjà libérés inclus)

as relogements NPNRU interbailleurs

Partenariats multiples et échanges avec les autres bailleurs pour réaliser les objectifs du NPNRU sur le territoire de Plaine Commune (SSDH Marcel Paul et Mail de Fontenay, Logirep Franc Moisin, Sequens Route de Saint Leu...)

33 attributions (dont 6 en contingent propre) en 2023, notamment 10 relogés de l'opération Marcel Paul SSDH.

Dans le cadre de la gestion en flux, les objectifs conclus avec Plaine Commune dans le hors flux pour 2024 :

- 82 attributions NPNRU interbailleurs
- 5 attributions habitat indigne.

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le 12 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

Plaine
Commune
Habitat

la réforme des attributions : la gestion en flux

La loi ELAN prévoit que les droits de réservation, gérés en stock, doivent être gérés en flux à partir de 2024. Désormais, tout logement social peut être proposé par le bailleur à tout réservataire, en fonction de besoins définis en amont mutuellement.

Suite à de nombreuses négociations en 2023, et avec l'aide active de l'AORIF, l'Office a signé les conventions avec la DRHLL, Plaine Commune et les 8 communes, Action Logement, la Région et le Département.

La gestion en flux doit permettre d'apporter plus de fluidité dans la gestion du peuplement. Les bailleurs peuvent ainsi extraire du flux des logements visant des destinations encadrées par la loi. C'est le « hors flux » : Mutations internes (30 % du total des attributions selon la CUS), les relogements NPNRU, lutte contre l'habitat indigne...

Aussi, sur le flux, ci-après les proportions pour les différents réservataires : 30 % des attributions pour la Préfecture (DALO et fonctionnaires); 20 % pour les Villes; 15 % pour Action logement services ; 1% pour la Région.

A noter que pour les logements réservés pour les services de l'Intérieur et de la Défense la gestion en flux continuera à s'appliquer. Ainsi un logement de type F3 en PLUS a été réservé par le Ministère de l'Intérieur en DS sur 20 ans dans la nouvelle résidence Jane Vialle.

la réforme des attributions : la cotation

Adoption en 2023 par les instances de Plaine Commune de la grille de cotation pour les demandes de mutation, commune aux bailleurs du territoire, présentée aux membres de la CALEOL en octobre 2023 :

- Elle reprend les critères réglementaires (notamment pour les priorités)
- Elle insiste sur les liens au territoire de Plaine Commune et aux communes, les situations d'emploi, la sous-occupation
- Elle ne prévoit pas de malus en cas de refus
- Les points se déclenchent avec l'ajout des pièces justificatives dans le SNE

Une Phase d'expérimentation est en cours au 2^e trimestre 2024 avec une adaptation des outils et processus internes.

Présentation des critères/points : la grille pour les demandes de mutations (1/2)

CRITÈRE	POINTS
PERSONNE VICTIME DE VIOL OU AGRESSION SEXUELLE AU DOMICILE OU ABORDS	30
VIOLENCES AU SEIN DU COUPLE OU MARIAGE FORCÉ	30
PERSONNE ENGAGÉE DANS UN PARCOURS DE SORTIE DE LA PROSTITUTION ET D'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE	30
PERSONNE VICTIME DE L'UNE DES INFRACTIONS DE TRAITE DES ÊTRES HUMAINS OU DE PROXÉNÉTISME	30
HABITE L'EPCI	5
HABITE LA COMMUNE	15
TRAVAILLE DANS L'EPCI	15
TRAVAILLE DANS LA COMMUNE	5
DALO	15
TAUX D'EFFORT TROP ÉLEVÉ (40%)	10
PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP OU AVANT A LEUR CHARGE UNE PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP	10
PARENTS EN DIVORCE / SEPARATION	10
SOUS-OCCUPATION	15
SUR-OCCUPATION (surface)	10

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le / 2 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

Plaine
Commune
Habitat

Présentation des critères/points : la grille pour les demandes de mutations (2/2)

CRITÈRE	POINTS
SUROCCUPATION AVEC AU MOINS UN MINEUR	5
LOGEMENT NON DÉCENT AVEC AU MOINS UN MINEUR	5
ANCIENNETÉ DE LA DEMANDE	De 0 à moins de 2 ans : 0 points de 2 ans à moins de 3 ans : 2 points de 3 ans à moins de 5 ans : 5 points de 5 ans à moins de 7 ans : 8 points de 7 ans à moins de 10 ans : 10 points de 10 ans à moins de 15 ans : 12 points 15 ans ou plus : 15 points
LOGEMENT ÉLOIGNÉ DU LIEU DE TRAVAIL	5
PERSONNE AGÉE DANS UN LOGEMENT INADAPTÉ AU HANDICAP / A LA PERTE D'AUTONOMIE	5
PERSONNE REPRENANT UNE ACTIVITÉ APRÈS UNE PÉRIODE DE CHÔMAGE DE LONGUE DURÉE	2
PERSONNE MENACÉE D'EXPULSION SANS RELOGEMENT	2
QUARTILE 1	1

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

7 2 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240101-DE

Plaine
Commune
Habitat

a sous-occupation et l'adaptation des logements

Adaptation :

134 dossiers PMR traités en 2023 pour 792 807,77 €, contre 69 en 2022 soit une hausse de 94% (presque doublement des dossiers PMR traités) (réaménagement complet de la salle de bain avec l'installation d'une douche adaptée et équipée d'un siège de douche et de barres d'appui, pose d'un sol antidérapant, rehaussement des toilettes et installation de barres d'appui, à la marge, installation de volets roulants motorisés).

72 dossiers de douches pour personnes âgées traités en 2023 pour 305 830,29 €, contre 54 en 2022 soit une hausse de 33% (adaptations plus légères pour les locataires de 60 ans ou plus sans gros problème de mobilité : remplacement de la baignoire par une douche avec un receveur extraplat, hauteur de marche d'environ 15-17 cm, sans aide technique, ex : barre d'appui, siège de douche).

Au total, en 2023, ce sont **206 dossiers d'adaptation** qui ont été traités pour un montant de **1 098 638,06 €**.

123 évaluations en ergothérapie (contre 88 en 2022, soit une hausse de 40%) réalisées par notre prestataire ADAPTIA pour 21 525 € (175 € par diagnostic)

Perspectives et axes de travail pour 2023 : Finalisation du projet de recensement de l'accessibilité du patrimoine de PCH et de la nouvelle procédure d'adaptation des logements aux PMR

Sous-occupation :

En 2023, prise en charge de 27 dossiers de sous-occupations dont 12 déménagements pour cause de sous-occupation prononcées (les deux livraisons neuves ne sont pas prises en compte).

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

12 MAI 2024 

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240102-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

DEPARTEMENT DE LA SEINE SAINT DENIS

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT COMMUNAUTAIRE
DE PLAINE COMMUNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SEANCE DU 23 AVRIL 2024

DELIBERATION N°SGCA2024-01-02

OBJET : Validation du plan de concertation locative et autorisation du Directeur Général de le signer

L'An deux mille-vingt-quatre, le vingt-trois avril à dix-huit heures et seize minutes précises,

Le Conseil d'administration de l'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE PLAINE COMMUNE, dûment convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, sous la présidence de :

Monsieur **Adrien DELACROIX**, Président du Conseil d'Administration de l'OPH Communautaire

Etaient présents : Katy BONTINCK, Nathalie VORALEK (Visio), Hervé BORIE, Corinne CADAYS-DELHOME (Visio), Oriane FILHOL, Laurent RUSSIER, Azzedine TAIBI (Visio), Stéphane PEU, Massiva KACËT (Visio), Tarik ZAHIDI (Visio), Laurent MONNET (Visio), Nadya SOLTANI, Stéphane LAURENCEAU, Hella KRIBI-ROMDHANE, Jacques BEHAR, Nelly ANGEL-ITOUCHÈNE, Jean-Marc BOURQUIN, Oirdia TERKI, Chloé GRANDEMAIN, Christian PERNOT

Etaient absents et excusés :

Daniel GOLDBERG a donné pouvoir à Adrien DELACROIX
Annie RAFENAUD a donné pouvoir à Corinne CADAYS-DELHOME
Adel ZIANE a donné pouvoir à Nadya SOLTANI
Sébastien ZONGHERO a donné à Nadya SOLTANI
Léa MALPART a donné pouvoir à Katy BONTINCK
Dario VERGER a donné pouvoir à Chloé GRANDEMAIN

Participaient à la séance :

Olivier ROUGIER, Directeur Général
Eric GAUTHIER, Directeur du Département des Agences
Jean-François LEONTE, Directeur du Département des Politiques Locatives et Sociales
Christine DUCHEMIN, Directrice des Ressources Humaines
Rojdi KARLI, Directeur du Département des Ressources
Amine BOUABBAS, Directeur Politiques Locatives

Secrétaire de Séance :

Roberto ROMERO, Secrétaire Général

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le 12 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240102-DE

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Vu l'ordonnance n° 2007-137 du 1^{er} février 2007 relative au statut des OPH (Offices Publics de l'Habitat),

Vu le décret n° 2008-566 du 18 juin 2008 relatif à l'administration des OPH,

Vu les dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation, et notamment son article R421-16,

Vu les articles 44 bis et 44 ter de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière, modifiés par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,

Vu le projet de plan de concertation locative 2024-2026 (inclus) présenté,

Considérant l'échéance du précédent plan de concertation locative (ci-après dénommé « PCL »),

Considérant l'Office Plaine Commune Habitat, qui est tenu d'en élaborer un nouveau couvrant l'ensemble de son patrimoine, avec les Représentants des associations de locataires présentes dans son patrimoine affiliées à une organisation siégeant à la Commission nationale de concertation, au Conseil national de l'habitat ou au Conseil national de la consommation, les Représentants des associations de locataires ayant obtenu 10 % des suffrages exprimés aux dernières élections et les Administrateurs élus représentants des locataires,

Considérant les échanges et la concertation qui ont eu lieu entre les parties visées ci-dessus,

Considérant le projet de PCL dont l'objet est de définir « les modalités pratiques de la concertation applicables aux immeubles ou aux ensembles immobiliers de leur patrimoine. Il précise notamment les règles destinées à formaliser les relations locatives locales, instaure un ou plusieurs conseils de concertation locative dont il peut prévoir la composition et prévoit des moyens matériels attribués aux représentants des locataires pour exercer leurs fonctions dans ce cadre. Il prévoit des moyens financiers, au moins égaux à 2 € par logement du patrimoine concerné par le plan et par an, pour soutenir les actions des associations qui participent à la concertation locative. Ces moyens sont répartis entre les associations de locataires en fonction de leur résultat aux dernières élections des représentants des locataires. L'usage de ces moyens et les modalités de suivi de cet usage sont définis dans le plan de concertation locative. Un bilan annuel de l'utilisation de ces moyens est adressé par les associations bénéficiaires à l'organisme concerné ».

Considérant le projet de PCL élaboré et validé par les signataires

Après en avoir délibéré,

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le / 2 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240102-DE

ARTICLE UN : Valide le Plan de Concertation Locative qui lui est soumis et qui figure en annexe à la présente délibération,

ARTICLE DEUX : Autorise le Directeur Général, Monsieur Olivier ROUGIER, à signer le Plan de Concertation Locative et à en assurer l'exécution.

POUR EXTRAIT CONFORME

Transmis en Sous-Préfecture le : 30 AVR. 2024

Publié le : / 2 MAI 2024

Acte rendu exécutoire le : / 2 MAI 2024

LE PRESIDENT,

Adrien DELACROIX





Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le 12 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240102-DE

PLAN DE CONCERTATION LOCATIVE OPH PLAINE COMMUNE HABITAT 2024-2026

Entre :

L'OPH Communautaire de Plaine Commune, EPIC enregistré au RCS de Bobigny sous le n° 482741071, dont le siège social est situé 5 bis rue Danielle Casanova CS 20017, 93207 SAINT-DENIS CEDEX, représenté par son Directeur Général, Monsieur Olivier ROUGIER, dûment habilité à cet effet, domicilié audit siège en cette qualité

Ci-après désigné « *Plaine Commune Habitat* »

Et

L'Union Nationale des Locataires Indépendants - L'association Vivre Mieux à Plaine Commune Habitat (UNLI-VMPCH), représentée par Monsieur Christian TRIGORY

La Confédération Nationale du Logement (CNL), représentée par Monsieur Marc RUER

L'association Droit Au Logement (DAL), représentée par Monsieur Jean-Marc BOURQUIN

L'association Force Ouvrière des Consommateurs (AFOC), représentée par Monsieur Reza PAINCHAN

La Confédération de la Consommation, du Logement et du Cadre de Vie (CLCV), représentée par Monsieur Eric ADACHOWSKY

Ci-après désignées « *les associations de locataires* »

Et

Monsieur Christian TRIGORY

Monsieur Mamoudou DIARRA

Monsieur Mohamed KOUBAA

Monsieur Jean-Marc BOURQUIN

Madame Diangou TRAORE

Madame Nelly ANGEL ITOUCHENE

Ci-après désignés « *les Administrateurs élus représentants des locataires* »

Ensemble ci-après dénommés « les Parties »



1.2. Durée

Le PCL est conclu à compter de sa date de signature jusqu'au 31 décembre 2026 inclus.

1.3. Signataires du PCL

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs des associations de locataires et/ou un ou plusieurs des administrateurs élus représentants des locataires, refuserai(en)t de signer le PCL dûment approuvé par le conseil d'administration de Plaine Commune Habitat, il entrera néanmoins en vigueur mais, eu égard à son caractère contractuel, exclusivement entre les signataires.

Dans ce cas, les signataires seront les seuls à pouvoir s'en prévaloir, notamment pour revendiquer l'attribution des moyens financiers prévus pour soutenir les actions des associations qui participent à la concertation locative.

1.4. Bilan annuel

Chaque année, le PCL fera l'objet d'un bilan de l'année écoulée établi par Plaine Commune Habitat.

Ce bilan annuel précisera les modalités pratiques de la concertation applicables aux immeubles de son patrimoine mis en œuvre, les règles destinées à formaliser les relations locatives mises en place, les dates et objets des séances des conseils de concertation locative qui se seront tenues au cours de l'année écoulée, ainsi que l'usage des budgets mis à disposition des associations.

Ce bilan sera présenté lors d'une réunion qui aura lieu au cours du 1^{er} semestre de l'année suivante.

1.5. Révision du PCL

À tout moment, Plaine Commune Habitat, les associations signataires ou les Administrateurs élus représentant les locataires signataires, pourront demander la révision du PCL.

Dans ce cas, après constitution d'un groupe de travail composé de tout ou partie des signataires du PCL, cette révision sera décidée d'un commun accord entre les signataires.

Le PCL restera en vigueur jusqu'à l'adoption éventuelle d'un nouveau PCL révisé. À défaut d'accord de tous les signataires sur la révision sollicitée, le PCL restera en vigueur entre les signataires sans modification. La demande de révision ne constitue pas une dénonciation du PCL.



2.2.2. Pour les locataires :

Les membres du CCL qui représentent les locataires sont :

- Les Administrateurs élus représentant les locataires du PCL, au nombre de 6.
- Le Représentant de chaque confédération ou fédération nationales du PCL, au nombre de 5.

En l'absence de désignation de Représentant, ou si le Représentant désigné n'est pas locataire de Plaine Commune Habitat, un constat de carence sera dressé.

Puisque les Administrateurs représentant les locataires au sein du Conseil de Concertation Locative doivent être locataires du patrimoine de Plaine Commune Habitat, cette qualité cesse à l'expiration dudit contrat de location. Lorsqu'un siège devient vacant, notamment après une démission ou à l'expiration du contrat de location, un nouveau titulaire est désigné.

Le mandat de Représentant des locataires au sein du Conseil de Concertation Locative prendra fin de plein droit à la date d'expiration du présent PCL.

Seuls les Représentants des locataires élus au Conseil d'Administration pourront siéger au Conseil de Concertation Locative. En cas d'indisponibilité, l'Administrateur absent pourra se faire remplacer ou représenter par une personne de son choix affilié à la même association. Les associations informeront Plaine Commune Habitat du nom et des adresses des membres invités au moins 5 jours avant la date de la séance.

En fonction de l'ordre du jour, chaque association pourra faire appel à un expert ou un sachant au maximum, dont la présence est de nature à préciser les débats. Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

2.3. Fonctionnement du CCL

Le CCL se réunira au minimum 4 fois par an avec toutefois un maximum de 6 réunions par an.

Un calendrier prévisionnel sera envoyé à l'ensemble des protagonistes 15 jours avant le début de chaque semestre.

Les sujets relatifs aux régularisations des charges et ajustement de provisions ainsi que les gros travaux d'entretien réalisés et programmés seront abordés annuellement.

L'ordre du jour des réunions de concertation sera établi par Plaine Commune Habitat et tiendra compte des propositions des amicales et associations de locataires.

La convocation et l'ordre du jour seront envoyés par voie dématérialisée 10 jours avant la date du CCL.

Les documents associés seront envoyés également par voie dématérialisée, dans la



des thèmes de la concertation locative.

Articles 3. Modalités pratiques de la concertation dans le patrimoine de Plaine Commune Habitat

3.1. Objet

Le présent article définit, en application des articles 44 bis et 44 ter de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986, modifiée par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, les modalités pratiques de la concertation applicables aux immeubles ou aux ensembles immobiliers du patrimoine de Plaine Commune Habitat.

3.2. Concertation au quotidien

Les modalités pratiques de la concertation applicable aux immeubles de Plaine Commune Habitat sont les suivantes :

- Développer le partenariat avec les organisations représentatives des locataires présentes sur son patrimoine ;
- Définir les modalités d'échanges comme les réponses aux courriers des associations et des amicales de locataires ;
- Définir les modalités d'information des associations et des amicales de tout évènement susceptible d'intéresser les locataires (pannes, absence de personnel, mise en route ou arrêt du chauffage...)
- Définir les modalités de rencontre entre les représentants des associations et des amicales et les Directions des agences lorsqu'ils en font la demande.

3.3. Rassemblement des associations

Il sera organisé par Plaine Commune Habitat, en fonction des sujets, des groupes de travail thématiques.

Article 4. Règles destinées à formaliser les relations locatives

4.1. Objet

Le présent article précise, en application des articles 44 bis et 44 ter de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986, modifiée par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, les règles destinées à formaliser les relations locatives locales.



Ces moyens sont répartis entre les associations de locataires en fonction de leur résultat aux dernières élections des représentants des locataires. L'usage de ces moyens et les modalités de suivi de cet usage sont définis dans le plan de concertation locative. Un bilan annuel de l'utilisation de ces moyens est adressé par les associations bénéficiaires à l'organisme concerné.

6.2. Montant et bénéficiaires

Le montant de la contribution de Plaine Commune Habitat est fixé à la somme de 2,50 euros par an et par logement, et ce pour toute la durée du PCL, à compter du 1^{er} janvier 2025. Aucune contribution complémentaire ne sera versée.

Ce budget est réparti entre les associations en fonction de leurs résultats aux dernières élections des Représentants des locataires.

Il est calculé sur la base du nombre de logements gérés par Plaine Commune Habitat au 31 décembre de l'année précédente. Le montant des moyens alloués variera donc chaque année en fonction de l'évolution de ce nombre de logements.

Pour l'année 2024, la contribution de Plaine Commune s'établit de la manière suivante calculée sur la base des résultats aux élections du 9 décembre 2022 pour 19 363 logements au 29 février 2024, soit :

ASSOCIATION	VOIX	POURCENTAGE DES VOIX	MONTANT ANNUEL
UNLI VMPCH	1054	40,69%	19697€
DAL	686	26,49%	12823€
CNL	495	19,11%	9251€
AFOC	245	9,46 %	4579€
CLCV	110	4,25 %	2057€

Pour la 1^{ère} année (année de signature du PCL), le versement est effectué en totalité à chaque association bénéficiaire, et ce dès la validation du PCL.

Pour les exercices suivants et afin de bénéficier du financement de l'année, l'association désignée qui perçoit les fonds devra adresser, au cours du 1^{er} trimestre de l'année N, un bilan d'activité pour l'année N-1 lequel permettra à Plaine Commune Habitat d'assurer le suivi de sa contribution, conformément à la loi.

Pour les associations n'ayant pas présenté leur bilan d'activité annuel à la fin du 1^{er} trimestre de l'année N, la dotation ou son reliquat, ne sera pas versée à l'association concernée.



Le Directeur Général,
Monsieur Olivier ROUGIER

Pour l'UNLI-VMPCH,
Monsieur Christian TRIGORY

Pour la CNL,
Monsieur Marc RUER

Pour le DAL,
Monsieur Jean-Marc BOURQUIN

Pour l'AFOC,
Monsieur Reza PAINCHAN OU AUTRE REPRESENTANT AFOC

Pour la CLCV,
Monsieur Eric ADACHOWSKY

Pour les Administratrices, et Administratrices Représentant des Locataires,
Monsieur Christian TRIGORY

Monsieur Mamoudou DIARRA

Monsieur Mohamed KOUBAA

Monsieur Jean-Marc BOURQUIN

Madame Diangou TRAORE

Madame Nelly ANGEL ITOUCHENE

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

12 MAI 2024

SLOW

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240102-DE

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le 12 MAI 2024

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240103-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE – EGALITE – FRATERNITE

DEPARTEMENT DE LA SEINE SAINT DENIS

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT COMMUNAUTAIRE
DE PLAINE COMMUNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SEANCE DU 23 AVRIL 2024

DELIBERATION N°SGCA2024-01-03

**OBJET : Mise à jour du Règlement Intérieur de l'OPH Communautaire Plaine Commune
Habitat**

L'An deux mille-vingt-quatre, le vingt-trois avril à dix-huit heures et seize minutes précises,

Le Conseil d'administration de l'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE PLAINE COMMUNE, dûment convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, sous la présidence de :

Monsieur **Adrien DELACROIX**, Président du Conseil d'Administration de l'OPH Communautaire

Etaient présents : Katy BONTINCK, Nathalie VORALEK (Visio), Hervé BORIE, Corinne CADAYS-DELHOME (Visio), Oriane FILHOL, Laurent RUSSIER, Azzedine TAIBI (Visio), Stéphane PEU, Massiva KACET (Visio), Tarik ZAHIDI (Visio), Laurent MONNET (Visio), Nadya SOLTANI, Stéphane LAURENCEAU, Hella KRIBI-ROMDHANE, Jacques BEHAR, Nelly ANGEL-ITOUCHENE, Jean-Marc BOURQUIN, Oirdia TERKI, Chloé GRANDEMAIN, Christian PERNOT

Etaient absents et excusés :

Daniel GOLDBERG a donné pouvoir à Adrien DELACROIX
Annie RAFENAUD a donné pouvoir à Corinne CADAYS-DELHOME
Adel ZIANE a donné pouvoir à Nadya SOLTANI
Sébastien ZONGHERO a donné à Nadya SOLTANI
Léa MALPART a donné pouvoir à Katy BONTINCK
Dario VERGER a donné pouvoir à Chloé GRANDEMAIN

Participaient à la séance :

Olivier ROUGIER, Directeur Général
Eric GAUTHIER, Directeur du Département des Agences
Jean-François LEONTE, Directeur du Département des Politiques Locatives et Sociales
Christine DUCHEMIN, Directrice des Ressources Humaines
Rojdi KARLI, Directeur du Département des Ressources
Amine BOUABBAS, Directeur Politiques Locatives

Secrétaire de Séance :

Roberto ROMERO, Secrétaire Général

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Vu l'ordonnance n° 2007-137 du 1er février 2007 relative au statut des OPH (Offices Publics de l'Habitat),

Vu le décret n° 2008-566 du 18 juin 2008 relatif à l'administration des OPH,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la Fonction Publique,

Considérant les dernières évolutions législatives, et la nécessité pour l'Office de mettre en conformité les dispositions de son règlement intérieur, pour ce qui est notamment relatif aux sujets suivants :

- Au harcèlement moral et sexuel ;
- Aux lanceurs d'alerte ;
- Au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ;

Considérant la nécessité de mettre à jour les dispositions de ce même règlement intérieur relatives aux « cadeaux-invitations-étrennes » reçus par les collaborateurs de l'Office, suite à l'adoption de la nouvelle procédure de déclaration des invitations et cadeaux,

Considérant le projet de règlement intérieur actualisé et joint en annexe à la présente délibération,

Considérant le fait que la présente délibération et le règlement intérieur en annexe dont elle adopte les termes comme valant règlement intérieur s'agissant des fonctionnaires, seront portés à la connaissance de tous les agents par la voie d'une note de service diffusée par courriel au plus tard le 30 avril 2024,

Après en avoir délibéré :

Article 1 :

Adopte la proposition de règlement intérieur actualisé ;

Article 2 :

Substitue la présente délibération pour les fonctionnaires à toutes dispositions antérieures sur l'ensemble des sujets couverts par la décision adoptée en annexe (soit au règlement intérieur précédemment en vigueur) ;

Article 3 :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après information des agents de l'Office par la voie d'une note de service diffusée par courriel au plus tard le 30 avril 2024 ;

POUR EXTRAIT CONFORME

Transmis en Sous-Préfecture le : 30 AVR. 2024

Publié le : 12 MAI 2024

Acte rendu exécutoire le : 12 MAI 2024



LE PRESIDENT,

Adrien DELACROIX

ANNEXE : Règlement intérieur de Plaine Commune Habitat mis à jour

**OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT COMMUNAUTAIRE
PLAINE COMMUNE HABITAT**

5 bis rue Danielle Casanova
CS 20017
93207 SAINT DENIS

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

I - DISPOSITIONS GENERALES	4
Article 1 - OBJET	4
Article 2 - CHAMP D'APPLICATION	4
Article 3 - PUBLICITE / AFFICHAGE	4
II - HYGIENE ET SECURITE	5
Article 4 - REGLES GENERALES	5
Article 5 - SANTE AU TRAVAIL	5
Article 6 - PREVENTION DES ACCIDENTS	5
Article 7 - SITUATION DANGEREUSE / DANGER GRAVE ET IMMINENT	5
Article 8 - ACCIDENTS	6
Article 9 - BOISSONS ALCOOLISEES / DROGUE	6
Article 10 - REPAS SUR LES LIEUX DE TRAVAIL	7
Article 11 - INTERDICTION DE FUMER	7
Article 12 - VESTIAIRES	7
III - DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE GENERALE	7
Article 13 - HORAIRES DE TRAVAIL	7
Article 14 - ABSENCES	7
Article 15 - ACCES A L'ENTREPRISE	8
Article 16 - USAGE DES LOCAUX DE L'OPH	8
Article 17 - LOGEMENT DE FONCTION DES GARDIENS	8
Article 18 - USAGE DU MATERIEL DE L'OPH	9
Article 19 - DISCIPLINE AU TRAVAIL	9
Article 20 - CADEAUX - INVITATIONS - ETRENNES	9
Cadeaux et invitations	9
Etrennes	9
Article 21 - APPLICATION DU PRINCIPE DE NEUTRALITE	9
Article 22 - UTILISATION DES VEHICULES	10
Article 23 - UTILISATION DE LA MESSAGERIE, D'INTERNET ET DES TELEPHONES PORTABLES	10
IV - DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCELEMENT MORAL, AU HARCELEMENT SEXUEL ET AUX AGISSEMENTS SEXISTES	11
Article 24 - HARCELEMENT SEXUEL	11
Article 25 - HARCELEMENT MORAL	12
Article 26 - AGISSEMENTS SEXISTES	13
V - DISPOSITIONS RELATIVES AUX SANCTIONS DISCIPLINAIRES	13
Article 27 - NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS	13
Pour les salariés de droit privé :	13
Pour les agents de droit public :	13
Article 28 - PROCEDURE DISCIPLINAIRE	14
Pour les salariés de droit privé :	14

Pour les agents de la fonction publique territoriale :	14
VI - DISPOSITIONS RELATIVES AUX DROITS ET A LA DEFENSE DES SALARIES	15
Article 29 - COMMISSION DISCIPLINAIRE	15
VII - PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE	15
Article 30 - DEFINITION, PROCEDURE ET PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE	15
Définition (article 6 de la Loi n°2016-1691 du 9/12/2016 et article 1 de la Loi n°2022-401 du 21/03/2022)	15
Procédure	16
Protection du lanceur d'alerte	16
VIII - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	16
Article 31 - DONNEES PERSONNELLES ET DROITS DES SALARIES	16
Article 32- FORMALITES - DEPOT	16
Article 33 - APPLICABILITE DU PRESENT REGLEMENT AUX AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE	17
Article 34 - MODIFICATION	17

I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - OBJET

Le présent règlement intérieur est pris en application des articles L. 1311-1 et L. 1311-2 et suivants du Code du Travail.

Il fixe, conformément aux dispositions législatives :

- les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité dans l'OPH Plaine Commune Habitat,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline intérieure,
- les règles générales relatives à l'interdiction de pratique de harcèlement moral et sexuel et aux agissements sexistes prévues par le présent code,
- les procédures et sanctions disciplinaires ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés.

Ces règles sont fixées conformément aux dispositions du Code du Travail et du Code général de la Fonction Publique (en particulier les articles L.136-1, L.133-1 et L.530-1 et suivants).

Article 2 - CHAMP D'APPLICATION

Le règlement intérieur s'applique aux membres du personnel (public et privé) de Plaine Commune Habitat, qui sont en conséquence dans l'obligation de s'y conformer sans restriction ni réserve.

Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part, et à l'hygiène, la santé et la sécurité d'autre part, s'appliquent également aux intérimaires, ainsi qu'aux stagiaires présents dans l'entreprise et de façon générale, à toute personne qui exécute un travail dans l'entreprise, qu'elle soit liée ou non par un contrat de travail avec celle-ci.

Les dispositions de ce règlement relatives à la sécurité et à la discipline sont également applicables aux fonctionnaires détachés dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec celles du statut de la fonction publique.

Ainsi, sauf mention contraire, le terme de « salarié » désigne aussi bien le salarié de droit privé que l'agent de la fonction publique territoriale.

En revanche, la procédure disciplinaire et les sanctions disciplinaires relèveront de l'entreprise d'origine des intérimaires ou intervenants,

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans l'entreprise dans l'intérêt de tous, le présent règlement concerne l'ensemble des locaux de Plaine Commune Habitat : siège, agences, loges, régie, parties communes et privatives des résidences, ainsi que l'ensemble des lieux pouvant être le cadre d'interventions des personnels (congrès, séminaires, formations externes, etc.)

Article 3 - PUBLICITE / AFFICHAGE

Le présent règlement est affiché au siège de Plaine Commune Habitat, ainsi que dans chacune des agences. Il est consultable sur l'intranet et mis à disposition, sur simple demande, auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Deux exemplaires du présent règlement sont communiqués à chaque nouveau salarié lors de son entrée dans l'entreprise. Un exemplaire signé est conservé à la Direction des Ressources Humaines dans le dossier du salarié.

II - HYGIENE ET SECURITE

Article 4 - REGLES GENERALES

Le personnel est tenu d'observer :

- les mesures d'hygiène et de sécurité édictées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur,
- les mesures d'hygiène et de sécurité édictées dans le cadre des directives de la direction,
- les recommandations formulées conjointement par la Direction et les membres du comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail,
- les prescriptions de la médecine du travail.

Article 5 - SANTE AU TRAVAIL

Les salariés devront se soumettre aux examens médicaux légalement obligatoires, prévus aux articles R.4626-22 du Code du Travail et L.812-4 du code général de la fonction publique (visite d'information et de prévention, examen médical d'aptitude à l'embauche, visite de reprise du travail, etc.), ainsi qu'à toute visite prise à l'initiative de l'employeur.

Le refus du salarié de se soumettre aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement,

Article 6 - PREVENTION DES ACCIDENTS

Les salariés ont l'obligation de respecter toutes les consignes qui leur sont données par le personnel d'encadrement pour l'exécution de leur travail et notamment les instructions relatives à la sécurité.

Les salariés sont tenus d'utiliser tous les moyens de protection individuelle ou collective mis à leur disposition et de respecter strictement les consignes particulières définies à cet effet (gants, chaussures de sécurité, bottes...),

Les risques professionnels, ainsi que les moyens de protection individuelle ou collective mis à disposition, sont répertoriés au sein du Document Unique d'évaluation des risques professionnels, consultable librement sur l'intranet de Plaine Commune Habitat, et dont l'ensemble des personnels doit prendre connaissance.

Il appartient au personnel d'encadrement de s'assurer du respect, par les salariés placés sous sa responsabilité, des consignes et instructions qui leur sont données, afin d'assurer la sécurité sur le lieu de travail.

La prévention des risques d'accidents impose l'obligation pour chaque membre du personnel de conserver en bon état de marche le matériel qui lui sera confié en vue de l'exécution de son travail et de veiller à son entretien. Toute défectuosité devra être immédiatement signalée au supérieur hiérarchique direct.

Des consignes générales pour le cas d'incendie sont affichées dans chaque local où sont présents les salariés de manière continue. Tout membre du personnel est tenu d'en prendre connaissance et de s'y conformer en cas de nécessité.

Chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail. Toute mauvaise exécution de cette obligation est constitutive d'une faute alors même que le salarié n'a pas reçu de délégation de pouvoirs.

Article 7 - SITUATION DANGEREUSE / DANGER GRAVE ET IMMINENT

Tout travailleur doit alerter immédiatement son supérieur hiérarchique de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou celle de ses collègues de travail, ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection.

Afin de permettre la prise des mesures conservatoires nécessaires, le salarié devra donner toutes les informations concernant le danger estimé grave et imminent ou cette défectuosité.

Par ailleurs, tout travailleur qui a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut faire valoir son droit de retrait. Le droit de retrait signifie donc, pour tout salarié, le droit de se retirer d'une situation de travail dont il a des motifs raisonnables de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé. Le droit de retrait est une faculté et le salarié demeure libre d'en user ou non.

S'il souhaite en faire usage, le salarié doit immédiatement prévenir sa hiérarchie et se rendre dans autre lieu appartenant à l'entreprise, afin, d'une part, de se mettre en sécurité et, d'autre part, de pouvoir échanger avec sa hiérarchie sur la nature et les conséquences potentielles du danger grave et imminent ressenti. L'exercice du droit de retrait n'autorise pas le salarié, sans l'autorisation préalable de sa hiérarchie, à quitter l'ensemble des lieux de travail de l'entreprise.

Selon la circulaire de la direction générale du travail du 25 mars 1993, un danger grave est « un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ».

Par ailleurs, est imminent, « tout danger susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché ».

Conformément aux dispositions de l'article L.4131-3 du Code du Travail, aucune sanction ne pourra être prise à l'encontre d'un salarié ou d'un groupe de salariés qui se seraient retirés d'une situation de travail telle que visée ci-dessus.

Article 8 - ACCIDENTS

Tout accident survenu, soit pendant le trajet entre le lieu de travail et le domicile, soit au cours du travail, devra être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique immédiatement par le salarié ou par tout témoin sauf cas de force majeure ou impossibilité absolue.

L'accident devra faire l'objet d'une déclaration auprès de la Direction des Ressources Humaines dans les plus brefs délais, laquelle prendra note des circonstances et établira un formulaire accident permettant la prise en compte des soins du collaborateur.

En outre, un certificat médical effectué par le médecin traitant du salarié indiquant la nature et la durée probable de l'absence doit être adressé à la Direction des Ressources Humaines en retour par le salarié dans un délai maximal de 48 heures.

Article 9 - BOISSONS ALCOOLISEES / DROGUE

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les lieux de travail en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue,

Il est interdit d'introduire dans l'entreprise de la drogue ou de l'alcool.

Des dérogations pour les boissons alcoolisées pourront ponctuellement être accordées par la hiérarchie, sous réserve qu'elles n'affectent pas la santé et la sécurité des personnels, ni qu'elle ne désorganise l'activité, conformément aux dispositions du Code du Travail (article R.4228-20).

La direction pourra imposer l'alcootest aux personnels qui manipulent des produits dangereux ou des charges lourdes ou qui sont affectés à la conduite de machines dangereuses ou de véhicules, et dont l'imprégnation alcoolique constituerait une menace pour eux-mêmes et/ou pour leur entourage.

De manière préventive, la direction pourra imposer l'alcootest aux personnels qui présentent un état d'ébriété manifeste, conformément aux dispositions du Code du Travail relatives à la santé et la sécurité des salariés (article L.4122-1),

Le salarié qui est soumis à un alcootest pourra toujours demander l'assistance d'un témoin. Il pourra notamment faire appel à un représentant du personnel.

Le salarié dont le taux d'alcoolémie est supérieur aux limites prévues par la législation en vigueur en matière de code de la route, pourra faire l'objet de sanction disciplinaire.

Dès lors que l'alcootest met en exergue un taux supérieur aux limites autorisées, le salarié pourra demander une contre-expertise sous la forme d'une prise de sang réalisée sans délai,

Un alcootest sera mis à la disposition de tout salarié qui contesterait son état d'imprégnation alcoolique, pour lui offrir la possibilité d'en faire la preuve.

De manière préventive, des éthylotests seront mis à disposition dans l'ensemble des véhicules appartenant à Plaine Commune Habitat.

Article 10 - REPAS SUR LES LIEUX DE TRAVAIL

Concernant les repas de la pause déjeuner, les salariés sont tenus de se rendre dans les locaux aménagés à cet effet. La prise de repas directement sur le lieu de travail habituel du salarié doit demeurer exceptionnelle.

Par mesure de précaution concernant la sécurité alimentaire, les réfrigérateurs mis à disposition du personnel dans les loges, agences ou dans la salle de restauration du siège sont soumis à des règles d'usage :

- les aliments entreposés doivent être emballés proprement et hermétiquement,
- ils doivent être marqués au nom de leur propriétaire,
- les aliments non consommés doivent tous être enlevés du réfrigérateur chaque vendredi à 14h.

Article 11 - INTERDICTION DE FUMER

Il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail, à l'exception des zones ou locaux spécialement dédiés à cet effet.

L'interdiction de fumer s'applique également dans les véhicules de service mis à disposition des personnels par Plaine Commune Habitat.

Concernant la cigarette électronique, il est interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif, conformément aux dispositions du Code de la santé publique (article R.3513-2).

Article 12 - VESTIAIRES

Lorsque des armoires - vestiaires individuelles sont mises à la disposition du personnel (salariés devant changer de tenue), celles-ci doivent être munies d'un système de fermeture.

Elles doivent être maintenues en état constant de propreté et seront vidées une fois par an, notamment à l'occasion des départs en congé, pour être nettoyées.

Les clés des armoires restent en la possession des salariés. Elles devront toutefois être remises au supérieur hiérarchique direct au moment des départs en congés et lorsque le salarié cessera définitivement son activité.

En cas de nécessité (disparitions d'objets et de matériels appartenant à l'entreprise, raisons de sécurité), il pourra être procédé à une vérification, avec le consentement des intéressés et en leur présence, du contenu des divers effets et objets personnels ainsi que du contenu des vestiaires.

Le salarié sera averti du droit de s'opposer à un tel contrôle. Il pourra exiger la présence d'un témoin (salarié ou représentant du personnel). En cas de refus, la direction pourra faire procéder à la vérification par l'officier de police judiciaire compétent.

III - DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE GENERALE

Article 13 - HORAIRES DE TRAVAIL

Les salariés doivent se conformer aux horaires de travail fixés par la direction conformément à la réglementation applicable dans l'entreprise et affichés dans les locaux d'exercice de l'activité (siège, agences, loges des gardiens, régie, etc.).

Ces horaires sont successibles de varier en fonction des nécessités de service.

Tout retard ou départ anticipé doit être justifié auprès du responsable hiérarchique direct.

Le non-respect des horaires de travail pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Article 14 - ABSENCES

Les personnels ne peuvent s'absenter de leur poste de travail que dans le cadre des absences programmées et autorisées par leur hiérarchie. Toute sortie ou absence sans autorisation ou sans motif légitime justifié constitue une absence irrégulière susceptible de faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Toute absence non prévue doit faire l'objet d'une information immédiate auprès de la hiérarchie, afin que celle-ci puisse mettre en œuvre les mesures adaptées au maintien de la continuité de service.

L'absence pour maladie ou accident devra, sauf cas de force majeure, être justifiée auprès de la Direction des Ressources Humaines par l'envoi dans les 48 heures d'un arrêt médical indiquant la durée probable de l'absence.

En cas de prolongation d'arrêt de travail, la Direction des Ressources Humaines doit être informée au moins 24 heures avant la date prévue de la reprise de travail.

Tout accident même léger, survenu soit au cours du travail, soit pendant le trajet entre le domicile et le lieu de travail, doit être signalé le jour même de l'accident par le salarié, s'il en a la possibilité, par un témoin ou tout autre membre du personnel. La déclaration d'accident du travail auprès de la Sécurité Sociale ou de l'assurance statutaire doit intervenir dans le délai légal de 48 heures.

Article 15 – ACCES A L'ENTREPRISE

Les salariés n'ont accès aux locaux de travail que pour l'exécution de la prestation prévue dans leur contrat de travail. Ils ne sont pas autorisés à se trouver dans ces locaux en dehors des heures de travail pour un motif non lié au travail, sauf le cas particulier des représentants du personnel.

Il est interdit d'introduire ou de faire introduire dans les locaux des personnes étrangères à l'entreprise, sans lien avec l'activité exercée, sans l'autorisation du Directeur/trice de la direction à laquelle appartient le salarié et sous réserve des droits propres aux représentants du personnel.

Article 16 – USAGE DES LOCAUX DE L'OPH

Les locaux de l'entreprise sont réservés exclusivement aux activités professionnelles, il ne doit pas y être effectué d'activité personnelle.

Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail, doivent être limitées aux cas d'urgence.

Il est interdit (sauf dans le cadre des activités sociales du Comité d'Entreprise) :

- D'introduire sur les lieux de travail des objets et des marchandises destinés à être vendus,
- De faire circuler, sans autorisation de la Direction, des listes de souscription ou de collecte ; seule la collecte des cotisations syndicales et la diffusion des publications et tracts syndicaux peuvent être faits sans autorisation, dans les conditions prévues par la Loi.

L'affichage ne doit pas s'effectuer en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet. Les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur ces panneaux ne doivent pas être lacérées ou détruites.

Article 17 – LOGEMENT DE FONCTION DES GARDIENS

Le logement mis à disposition des gardiens est lié à l'activité des gardiens dans le cadre de leur activité professionnelle. Il ne peut être habité que par eux, leur conjoint, leurs enfants et les personnes légalement déclarées à charge.

L'hébergement d'autres personnes ne peut être qu'exceptionnel et ponctuel. Il doit en outre être sans contrepartie financière.

La mise à disposition d'un logement de fonction fait l'objet d'une convention spécifique qui précise les modalités de mise à disposition, et que chaque bénéficiaire est tenu d'observer.

Comme pour les locataires de Plaine Commune Habitat, les gardiens disposant d'un logement de fonction doivent jouir raisonnablement du logement et dans le respect du voisinage.

Toute activité illicite est prohibée. Tout fait suspect qui peut mettre en danger le gardien, sa famille ou un locataire, doit être déclaré sans délai, par tout moyen, au supérieur hiérarchique.

Les manquements à ces obligations pourront faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave.

Article 18 – USAGE DU MATERIEL DE L'OPH

Les salariés sont tenus de conserver en bon état tous matériels et outillages confiés pour l'exécution du travail.

Il est interdit d'emprunter sans autorisation les objets ou matériels appartenant à la société. Par ailleurs, l'utilisation sans autorisation, dans un but extraprofessionnel, du matériel ou des services de l'entreprise est interdite.

Lors de la cessation de son contrat de travail ou à l'occasion d'un changement de fonction, le salarié doit restituer le matériel appartenant à l'entreprise.

Article 19 - DISCIPLINE AU TRAVAIL

Les personnels de Plaine Commune Habitat sont placés sous l'autorité de du Directeur Général et de toute personne ayant reçu délégation de ce dernier. Ils doivent apporter à leur travail le soin nécessaire à l'accomplissement consciencieux de leur fonction pour la bonne marche de l'entreprise. Ils doivent se conformer aux instructions des supérieurs hiérarchiques habilités à diriger, surveiller et contrôler l'exécution du travail.

Les personnels de Plaine Commune Habitat doivent se comporter correctement, non seulement vis-à-vis de la hiérarchie, mais également des collègues de travail. Les actes de violence physique ou verbale, les atteintes à la dignité, le manque de respect feront l'objet de sanctions disciplinaires. Les personnels de Plaine Commune Habitat sont tenus à une obligation de discrétion et de réserve, tant à l'intérieur de l'Office qu'à l'extérieur.

L'ensemble des documents et matériels détenus par le personnel dans l'exercice de ses fonctions est confidentiel et ne peut être divulgué. Ces documents et matériels doivent être restitués en cas de modification ou de cessation du contrat de travail.

Afin de permettre leur identification par les locataires ou les partenaires, les membres du personnel de terrain seront tenus de porter, pendant les heures de service, la tenue de travail qui leur a été fournie.

Dans le cas de non-respect de cette clause, le salarié pourra se voir refuser l'accès à son poste de travail.

Article 20 – CADEAUX – INVITATIONS – ETRENNES

Cadeaux et invitations

Les cadeaux et invitations susceptibles d'être délivrés de la part de prestataires ou de locataires peuvent être autorisés dès lors qu'ils sont exceptionnels, de nature modeste et sans contrepartie de quelque nature que ce soit. Cependant, dans certaines circonstances, ces invitations/cadeaux peuvent être assimilés à un acte de corruption ou de trafic d'influence.

En conséquence, toute invitation/cadeau reçu doit faire l'objet d'une déclaration systématique auprès de la Direction de Plaine Commune Habitat et, en fonction de la valeur réelle ou estimée, d'une demande d'autorisation. Il en résulte que les invitations/cadeaux ne doivent pas être dissimulés à la Direction de Plaine Commune Habitat.

Un formulaire spécifique, ainsi qu'une procédure précisant les modalités de déclaration et d'autorisation, sont mis à la disposition du personnel.

En tout état de cause, doivent être refusés que les invitations/cadeaux n'entrant pas dans le cadre professionnel, et/ou dont le montant n'est pas raisonnable, et/ou dont la fréquence n'est pas occasionnelle, et/ou émanant, à un moment stratégique, de prestataires (par exemple, en lien avec les périodes d'attribution ou de renouvellement de marché), de demandeurs de logements ou de locataires (par exemple, en lien avec une demande de logement ou de mutation).

Etrennes

Lors des fêtes de fin d'année, et uniquement à cette période, les étrennes des locataires peuvent être acceptées par les gardiens dès lors qu'elles sont modestes en termes de valeur et qu'elles sont sans contrepartie.

Enfin, il est strictement interdit de réclamer des pourboires ou de percevoir une rémunération quelconque, en dehors de celle qui est délivrée par l'employeur dans le cadre de l'exercice du contrat de travail.

Article 21 – APPLICATION DU PRINCIPE DE NEUTRALITE

L'OPH étant chargé d'une mission de service public, les personnels et stagiaires sont soumis au devoir de neutralité. Ils doivent donc s'abstenir de manifester leurs convictions religieuses, politiques ou philosophiques dans l'exercice de leurs fonctions, que ce soit par leur tenue, leur comportement ou dans l'usage des outils et moyens mis à leur disposition dans le cadre de leur activité professionnelle.

Dans ce contexte, le port visible de tout signe religieux est interdit dans l'enceinte de l'entreprise, ou dans tout autre lieu entrant dans le cadre de l'activité professionnelle, quel que soit l'emploi exercé.

Par ailleurs, le principe de neutralité a vocation à garantir l'égalité entre les femmes et les hommes, le respect et la compréhension de l'autre, et à empêcher toute forme de discrimination et de violence.

Les personnels et stagiaires de l'OPH ne peuvent faire l'objet de discrimination. De même, les personnels doivent traiter sur un pied d'égalité leurs collègues, ainsi que les usagers. Tout propos ou comportement à caractère raciste, sexiste ou homophobe constitue une faute.

Article 22 - UTILISATION DES VEHICULES

Les véhicules de l'OPH mis à la disposition des salariés sont des véhicules de service dont l'usage est réservé aux seuls besoins du service et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles.

Les salariés tenus de participer à des réunions tardives ou très tôt dans la journée, ou à assurer des astreintes, sont autorisés, après accord de leur hiérarchie et en application des règles définies dans le cadre de la procédure d'utilisation de service, à remettre à domicile le véhicule utilisé lors de ces événements.

Une décision du directeur Général fixe la liste des postes justifiant une autorisation permanente de remisage à domicile ou plus étendue des véhicules.

Tout conducteur d'un véhicule de l'OPH doit :

- Transmettre la copie de son permis de conduire à la Direction des Ressources Humaines,
- Informer immédiatement la Direction des Ressources Humaines en cas de suspension ou de retrait de son permis de conduire,
- S'assurer qu'il est en possession des pièces et documents concernant le véhicule,
- Signaler tout incident ou accident au service gestionnaire de la flotte automobile, ainsi que toute infraction relevée ou susceptible de l'être,
- Respecter les règles du code de la route et les règles élémentaires de sécurité. Il devra acquitter le montant des amendes pénales en cas d'infraction. En cas d'infraction avec retrait de points, la Direction des Ressources Humaine devra transmettre l'identité de l'auteur de l'infraction auprès de l'administration, afin que ce dernier reçoive à son domicile l'amende pénale pour paiement et retrait de point,
- Veiller à l'entretien courant du véhicule dont il a l'usage ; tout état défectueux devra être immédiatement signalé au service gestionnaire de la flotte automobile,
- Respecter la procédure de réservation des véhicules de service et, le cas échéant, renseigner le carnet de bord du véhicule.

Article 23 - UTILISATION DE LA MESSAGERIE, D'INTERNET ET DES TELEPHONES PORTABLES

Les salariés dotés d'un poste de travail donnant accès à la messagerie et à Internet et / ou d'un téléphone portable sont tenus d'accepter les termes de la charte d'utilisation qui fixe les règles générales de fonctionnement ainsi que les contrôles mis en place, déclarées à la CNIL.

La Charte est soumise à chaque nouveau salarié lors de l'installation de son poste de travail ou de la mise à disposition du téléphone portable et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les manquements aux termes contenus dans la Charte pourront faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

IV - DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCELEMENT MORAL, AU HARCELEMENT SEXUEL ET AUX AGISSEMENTS SEXISTES

Aucun salarié ne doit subir de faits de harcèlement moral, de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes dans le cadre professionnel.

Les agents publics sont également protégés contre les mêmes agissements, conformément aux dispositions du Code Général de la fonction publique (notamment articles L.133-1 à L133.3).

Les dispositions du code du travail relatives au harcèlement moral, au harcèlement sexuel ainsi qu'aux agissements sexistes applicables aux salariés de droit privé sont reproduites ci-dessous :

Article 24 – HARCELEMENT SEXUEL

Article L. 1153-1 du Code du travail

« *Aucun salarié ne doit subir des faits :*

1°) Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

Le harcèlement sexuel est également constitué :

a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

2°) Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

Article L. 1153-2 du Code du travail

« *Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.*

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691, du 9 décembre 2016, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »

Article L. 1153-4 du Code du travail

« *Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 et L. 1153-2 est nul. »*

Article L. 1153-5 du Code du travail

« *L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du Code pénal ainsi que des actions*

contentieuses civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel et des coordonnées des autorités et services compétents. La liste de ces services est définie par décret. »

Article L. 1153-5-1 du Code du travail (désignation d'un référent)

« Dans toute entreprise employant au moins deux cent cinquante salariés est désigné un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. »

Article L. 1153-6 du Code du travail

« Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire. »

Article 25 – HARCELEMENT MORAL

Article L. 1152-1 du Code du travail

« Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. »

Article L. 1152-2 du Code du travail

« Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691, du 9 décembre 2016, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »

Article L. 1152-3 du Code du travail

« Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul. »

Article L. 1152-4 du Code du travail

« L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du Code pénal. »

Article L. 1152-5 du Code du travail

« Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire. »

En conséquence, tout collaborateur de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions énumérées par le présent règlement.

Article L. 1152-6 du Code du travail

« Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime. »

Sanction pénale du harcèlement sexuel ou moral :

Les sanctions relatives aux faits de harcèlement sont prévues à l'article L.1155-2 du code du Travail (reproduit ci-dessous) ainsi qu'aux articles 222-33 à 222-33-2-2 du Code pénal.

Article L. 1155-2 du Code du travail :

« Sont punis de 1 an d'emprisonnement et d'une amende de 3.750 euros les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L. 1153-3 du présent code. La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du Code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue. »

Article 26 – AGISSEMENTS SEXISTES

Article L. 1142-2-1 du Code du travail

« Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. »

V - DISPOSITIONS RELATIVES AUX SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 27 – NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS

Tout manquement à la discipline ou à l'une des dispositions du règlement intérieur et plus généralement tout agissement fautif d'un salarié, pourra en fonction de la gravité des fautes et/ou de leur répétition faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance :

Pour les salariés de droit privé :

1/ Sanctions non versées au dossier du salarié :

- rappel à l'ordre,
- blâme.

2/ Sanctions versées au dossier du salarié :

- avertissement écrit,
- mise à pied disciplinaire pour une durée maximale de 15 jours,
- rétrogradation disciplinaire,
- mutation,
- licenciement disciplinaire, avec ou sans préavis et indemnités de rupture selon la gravité de la faute.

Pour les agents de droit public :

Sanctions de 1^{er} groupe :

- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire de fonction jusqu'à 3 jours.

Sanctions de 2^{ème} groupe :

- abaissement d'échelon,
- exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours.

Sanctions de 3^{ème} groupe :

- rétrogradation,

- exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans.

Sanctions de 4^{ème} groupe :

- mise à la retraite d'office,
- révocation.

Cet ordre d'énumération ne lie pas l'employeur, qui pourra adapter la sanction à la gravité de la faute commise.

Article 28 – PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Pour les salariés de droit privé :

Conformément aux dispositions des articles L. 1332-1 à L. 1332-3 du Code du travail, le respect des droits de la défense s'applique comme suit :

- Aucun fait fautif ne peut être invoqué ou sanctionné au-delà d'un délai de deux mois à dater du jour où il a été porté à la connaissance de l'employeur, sauf si des poursuites pénales ont été exercées dans ce même délai,
- Aucune sanction ne peut être infligée au salarié sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui,
- Hormis lorsqu'il s'agit d'un rappel à l'ordre ou lorsque la sanction envisagée consiste en un avertissement, le salarié est convoqué à un entretien préalable,
- Cet entretien a pour objet de permettre au salarié de fournir ses explications,
- Toute sanction disciplinaire est précédée de la convocation du salarié. La convocation écrite doit indiquer l'objet de l'entretien et préciser la date, l'heure et le lieu de cet entretien. Elle doit préciser que, pour cet entretien, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise. La convocation doit également préciser la possibilité et les modalités de saisine de la commission disciplinaire,
- La convocation est soit adressée sous la forme recommandée avec avis de réception, soit remise en mains propres au salarié contre décharge,
- Au cours de l'entretien, l'employeur recueille les explications du salarié,
- L'éventuelle sanction ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle doit être motivée et notifiée à l'intéressé, soit sous la forme recommandée avec avis de réception soit remise en mains propres au salarié contre décharge.
- Lorsque les faits reprochés au salarié paraissent d'une gravité telle que son maintien en fonction est dangereux, une mise à pied conservatoire peut être prononcée dans l'attente de la sanction à intervenir.

Pour les agents de la fonction publique territoriale :

Conformément aux dispositions de la Loi 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n°89677 du 18 juin 1989 modifié par le Décret n°2021-1665 du 16/12/2021, le respect des droits de la défense s'applique comme suit :

- Le fonctionnaire poursuivi pour faute a le droit, sur sa demande, de consulter l'intégralité de son dossier individuel et tous les documents annexes, en particulier ceux en lien avec la procédure disciplinaire en cours (article L.532-4 du Code général de la fonction publique),
- Il peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales, citer des témoins et se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix (délégué syndical, avocat...),

- L'administration doit informer l'agent de l'ensemble de ses droits,
- Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans consultation préalable du conseil de discipline, sauf pour les sanctions du 1er groupe qui peuvent être prises sans son avis (article L.532-5 du Code général de la fonction publique),
- Dans tous les cas, l'avis du conseil de discipline est motivé et porté à la connaissance du fonctionnaire,
- L'autorité ayant pouvoir disciplinaire n'est pas tenue de suivre cet avis. Dans tous les cas, sa décision doit également être motivée,
- La décision de sanction peut faire l'objet d'un recours gracieux ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif dans les 2 mois suivant la date de notification.

Les mesures disciplinaires qui peuvent être prises par la Direction de Plaine Commune Habitat en cas de manquements dans l'exécution du contrat de travail peuvent être, le cas échéant, complétées par des poursuites judiciaires selon la nature des faits reprochés au salarié.

VI - DISPOSITIONS RELATIVES AUX DROITS ET A LA DEFENSE DES SALARIES

Article 29 - COMMISSION DISCIPLINAIRE

Une commission disciplinaire est mise en place au sein de l'OPH dans les formes et règles de fonctionnement prévues aux articles 38 à 41 du décret n°2011-636 du 8 juin 2011.

Conformément aux dispositions de l'article 4 du Chapitre III – Titre V de la Convention collective nationale du personnel des OPH, cette commission est saisie pour avis sur tout projet de sanction à l'encontre d'un salarié soumis au présent règlement, qui a une incidence immédiate ou non sur la présence du salarié dans l'entreprise, sa fonction, sa carrière ou sa rémunération.

La commission émet son avis à l'issue de sa séance.

L'avis émis par la commission est rédigé par son président et soumis à la délibération de la commission. Il est rendu en dehors de la présence du salarié et transmis au directeur général et au salarié concerné,

Le procès-verbal de la séance consignait les positions exprimées au cours de la réunion est rédigé conformément aux dispositions de règlement intérieur du CSE, et à défaut par le secrétaire de la commission, qui assiste à ce titre à la réunion sans prendre part aux débats. Il est soumis à la signature des membres de la commission. Il est notifié à l'intéressé par le directeur général, au plus tard lors de la notification de la décision éventuelle de sanction.

L'avis de la commission et le procès-verbal de sa séance constituent des pièces du dossier disciplinaire du salarié concerné.

Les débats, l'avis et le procès-verbal de la commission ont un caractère confidentiel.

VII - PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

Article 30 – DEFINITION, PROCEDURE ET PROTECTION DU LANCEUR D'ALERTE

- Définition (article 6 de la Loi n°2016-1691 du 9/12/2016 et article 1 de la Loi n°2022-401 du 21/03/2022)

Est un lanceur d'alerte toute personne physique qui « signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement ».

• Procédure

Si un salarié prend connaissance de telles informations (sans que ces informations soient soumises au secret de la Défense nationale, au secret médical, au secret des délibérations judiciaires, au secret de l'enquête ou de l'instruction judiciaires ou au secret professionnel de l'avocat), il lui appartient de signaler ces informations en utilisant le dispositif de recueil d'alerte mis en place dans l'entreprise.

Le code général de la fonction publique prévoit également le cas du signalement par un agent public (article L.135-3 et suivants).

• Protection du lanceur d'alerte

Le salarié ou agent public lanceur d'alerte bénéficie des protections contre les mesures de représailles prises suite au signalement ou la divulgation de l'alerte (conformément aux articles L.1121-2 du code du travail et L.135-4 du code de la fonction publique).

« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ni faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, d'horaires de travail, d'évaluation de la performance, de mutation ou de renouvellement de contrat, ni de toute autre mesure mentionnée au II de l'article 10-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, pour avoir signalé ou divulgué des informations dans les conditions prévues aux articles 6 et 8 de la même loi ».

VIII - PROTECTION DES DONNES PERSONNELLES

Article 31 - DONNEES PERSONNELLES ET DROITS DES SALARIES

Dans le cadre du règlement n° 2016/679, du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, applicable depuis le 25 Mai 2018, l'Office est amené à collecter et traiter des données personnelles concernant le personnel.

Les salariés et agents bénéficient notamment du droit à l'information, du droit d'accès, de rectification, d'opposition, du droit à la limitation du traitement, à l'effacement, à la portabilité des données et du droit d'être informés en cas de violation de ces données.

Pour exercer l'ensemble de ces droits, les salariés et agents peuvent s'adresser au délégué à la protection des données (DPD) désigné par l'Office, qui est l'interlocuteur de référence pour toute information complémentaire concernant le traitement des données personnelles du salarié (coordonnées disponibles sur intranet ; au jour de rédaction du présent règlement, l'adresse e-mail est la suivante : DPD@plainecommunehabitat.fr).

Article 32- FORMALITES - DEPOT

Conformément aux prescriptions des articles L.1321-1 à L.1321-5 et R.1321-1 du Code du Travail, le présent règlement a été :

- Soumis pour avis aux membres du comité social et économique le 21 mars 2024
- Communiqué en deux exemplaires, accompagnés de l'avis des représentants du personnel à l'inspecteur du travail,
- Déposé au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de BOBIGNY
- Affiché dans les locaux sur les panneaux réservés à cet effet

Envoyé en préfecture le 30/04/2024

Reçu en préfecture le 02/05/2024

Publié le

12 MAI 2024 SLO

ID : 093-482741071-20240430-SGCA20240103-DE

Article 33 – APPLICABILITE DU PRESENT REGLEMENT AUX AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Le présent règlement intérieur entrera en vigueur un mois après la délibération du Conseil d'administration.

Article 34 – MODIFICATION

Toute modification ultérieure, adjonction ou retrait au présent règlement sera soumis à la même procédure, conformément aux prescriptions de l'article L.1321-1 et suivants du Code du Travail.

A Saint-Denis, le

**Le Directeur Général,
Olivier ROUGIER**