

POLE EMPLOI CORSE

« Accord du 11 Janvier 2011 sur l'aménagement du temps de travail »

■ Entre :

Pôle emploi Corse, représenté par **Monsieur Dany Bergeot**, Directeur régional en exercice dûment mandaté,

D'une part,

Et

- L'organisation syndicale **FO** représentée par Monsieur Philippe Luciani,
- L'organisation syndicale **SNU** représentée par Madame Sylvie Romani,
- L'organisation syndicale **STC** représentée par Madame Marie-Françoise Casinelli,

D'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Pôle emploi Corse a engagé les négociations nécessaires à la mise en place de l'organisation et l'aménagement du temps de travail dans les conditions fixées par l'accord national du 30/09/2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail au sein de Pôle emploi, repris pour information et annexé au présent accord local, et notamment celles définies par l'article 18 de l'accord national.

Considérant l'accord national du 30 septembre 2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail au sein de Pôle emploi, il est instauré au sein de Pôle emploi Corse une nouvelle organisation du temps de travail commune à l'ensemble des agents de l'établissement et adaptée au contexte régional.

Il est rappelé et convenu que les dispositions de l'accord national sur l'Organisation et l'Aménagement du Temps de Travail en date du 30 septembre 2010 dont l'objet n'est pas repris ou aménagé par celles figurant dans le présent accord s'appliquent de plein droit au sein de l'établissement .

Les dispositions du présent accord et de son annexe se substituent aux accords et usages en vigueur à la date d'application de l'accord au sein de l'établissement et à tous les engagements unilatéraux portant sur l'organisation et la durée du temps de travail.

CHAPITRE 1 : AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL ET MODALITES D'APPLICATION

Article 1 – Champ d'application

Cet accord s'applique à l'ensemble des agents en contrat à durée indéterminée ou déterminée, quel que soit leur statut, à l'exception des cadres dirigeants mentionnés à l'article 1.2 de la C.C.N. et des contrats aidés.

Article 2 – Définition de la durée de travail effectif

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Ce qui inclus les temps de déplacements dans les conditions fixées à l'article 8 du chapitre III

Article 3 – Détermination des jours travaillés

§ 1 Durée quotidienne de travail et nombre de jours travaillés

Conformément à l'accord national du 30 septembre 2010 la durée de référence du temps de travail hebdomadaire est de 37 heures 30 minutes.

La durée journalière de travail est fixée à 7 heures 30 minutes.

Le travail est réparti, du lundi au vendredi, sur 5 journées.

La semaine comporte un repos de deux jours consécutifs, le samedi et le dimanche.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1.607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Les heures supplémentaires sont régies par les dispositions légales et conventionnelles et leur réalisation doit faire l'objet d'une demande expresse écrite de la part de la hiérarchie. La Direction Régionale assure un contrôle régulier de la gestion des temps, elle prend les dispositions nécessaires pour que le hiérarchique s'assure que l'activité demandée soit compatible avec les durées légales et conventionnelles de travail.

§ 2 Jours de repos supplémentaires

5 jours de repos supplémentaires sont accordés pour l'année civile et sont octroyés sous forme de jours de pont. Ils sont posés par journée ou demi-journée.

Le calendrier des jours octroyés à l'occasion des jours de pont est déterminé chaque année et donne lieu à consultation du comité d'établissement au plus tard au mois de novembre de l'année N-1.

Pour les années où il n'y aurait pas 5 jours de ponts, les journées restantes seront prises sous forme de RTT.

Article 4 – Jours RTT

4.1 Acquisition des JRTT

Le nombre de jours RTT est de 15 jours, pour une année civile complète et pour un agent à temps plein, proratisé en fonction de la date d'entrée et/ou de sortie des agents en cours d'année.

Les agents en contrat à durée déterminée, à l'exception des contrats aidés, acquièrent des droits à jours RTT à raison de 1,25 jour par mois effectif de travail, qu'ils doivent utiliser prioritairement avant le terme de leur contrat.

A défaut, les jours RTT non utilisés sont monétisés au terme du contrat. Un agent recruté en contrat à durée déterminée de courte durée bénéficie au minimum d'un jour RTT.

Les demandes d'absence doivent être soumises à la notion de continuité de service

4.2. Modalités d'application

La prise de jours RTT fait l'objet d'une demande écrite ou par voie électronique de la part de l'agent. Le délai de prévenance en fonction des jours demandés s'organise de la manière suivante :

- ▶ RTT de 1 à 2 jours = Délai de prévenance de 48 heures (*demande écrite et par e-mail avec accusé de réception pour ce dernier*),
- ▶ RTT de 3 à 5 jours = Délai de prévenance de 72 heures,
- ▶ RTT supérieures à 5 jours = Délai de prévenance de 15 jours.

La demande fait l'objet d'une réponse écrite de l'employeur dans les 24 heures qui suivent la réception de la demande, motivée en cas de refus. En l'absence de réponse dans les délais, la prise de jours RTT est réputée accordée.

Les dates acceptées ne peuvent pas être modifiées unilatéralement, par l'employeur ou l'agent.

Les jours RTT peuvent être accolés à tout autre type de congé. Par ailleurs, ils peuvent être pris par fraction de demi-journées.

CHAPITRE 2 : GESTION DES HEURES TRAVAILLEES

Article 5 – Les modalités d'aménagement de l'horaire

Les horaires de travail décrits dans le présent accord définissent l'articulation entre les plages fixes et les plages variables.

L'horaire d'ouverture au public de pôle emploi Corse est fixé à 35 heures hebdomadaires comme définit dans l'annexe jointe au protocole.

Les agents dont le temps de travail est décompté en heures bénéficient d'un dispositif d'horaires individualisés selon les modalités définies ci après.

■ Du Lundi au jeudi :

Plages fixes : 8h30 – 11h30 / 13h30 – 15h00

Plages variables : 7h30-8h30 / 11h30 – 13h30 / 15h00 – 18h00

■ Le Vendredi :

Plages fixes : 8h30 – 11h30 / 14h00 – 15 h00

Plages variables : 7h30-8h30 / 11h30 – 14h00 / 15h00 – 18h00

La pause déjeuner ne pourra être inférieure à 45 minutes et ne devra pas dépasser la plage variable. Elle est décomptée du temps de travail.

« L'amplitude » journalière de travail ne pourra excéder 10H00.

En cas de non respect de ce cadre, il pourra être fait application de l'horaire collectif après entretien contradictoire, au cours duquel l'agent peut se faire accompagner par un membre du personnel de son choix.

L'application des horaires ci-dessus définis devra s'exercer dans le souci de la qualité du service rendu aux demandeurs d'emploi et aux entreprises. L'utilisation des souplesses de l'horaire variable doit également tenir compte :

- de la charge de travail,
- de la continuité de service,
- des activités contraintes entendues de manière large comme étant celles associées à la réception du public (physique et téléphonique) hormis celles dont la gestion des activités relève de la responsabilité des agents,
- des conditions de sécurité gérées par une planification adaptée.

Il est convenu pour la journée du vendredi que les activités contraintes ne pourront aller au-delà de la plage fixe.

Afin de tenir compte de ces différentes contraintes de charges de travail et de continuité de service, une planification sur les activités est réalisée par la hiérarchie à la demi-journée. Afin de mesurer la répartition équitable des activités entre salariés, un état mensuel de planification consultable, par les agents, par agence est intégré aux outils de pilotage.

Elle doit permettre aux agents de bénéficier, s'ils le souhaitent, de la possibilité de travailler seulement sur les plages fixes, au minimum 2 demi-journées de leur choix par semaine.

Cette disposition ne peut s'appliquer qu'à condition que l'agent effectue dans la semaine la durée conventionnelle dans la limite du crédit/débit d'heures.

Les agents qui assurent le traitement de l'accueil téléphonique et physique bénéficient d'un temps de pause par rotation rémunéré de 10 minutes, par tranche de deux heures de travail en continu, en raison des contraintes attachées à ce type d'activité. Les pauses restent possibles pour les autres catégories de personnel.

Le temps de travail des psychologues du travail comporte deux heures hebdomadaires consacrées à la veille professionnelle, qui constitue une condition nécessaire à l'exercice de

leur activité et au maintien de leurs connaissances professionnelles. Elles sont décomptées comme du temps effectif de travail.

Article 6 – Décompte Gestion des heures travaillées

Le report hebdomadaire du crédit éventuel ne peut pas être supérieur à 3 h 45 minutes, avec un cumul maximal limité à 15 heures.

Le débit d'heures hebdomadaire ne peut pas être supérieur à 3h45 avec un cumul maximal de 15 heures, et doit être régularisé au plus tard le 31 décembre de chaque année.

La gestion des éventuels crédits d'heures de travail permet le report d'un mois sur l'autre de 15 heures de crédit au plus ouvrant droit à une autorisation d'absence dans la limite de 10 jours par an.

Ces autorisations d'absence peuvent être prises par fraction d'une demi-journée et peuvent être accolées à tout type de congé.

Article 6 bis -Mesure des heures travaillées

Un système d'enregistrement électronique permet le contrôle et la comptabilisation du temps de travail.

L'utilisation par l'agent de son badge est obligatoire pour chaque mouvement d'entrée ou de sortie, hormis en cas de déplacement professionnel et pour les cadres bénéficiant d'une convention de forfait annuel en jours.

En cas d'oubli ou d'absence de « badgeage », la durée de travail ne pourra être régularisée qu'après validation du hiérarchique ayant constaté la présence de l'agent. Toute modification d'absence de « badgeage » est réalisée conformément aux modalités et habilitations définies par la Direction régionale.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Article 7 –Temps de travail des cadres

L'activité de certaines catégories de personnels dont la durée du travail est difficile à prédéterminer du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités exercées et de l'autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps, ne peut pas faire l'objet d'un décompte du temps de travail en heures (*badgeage*). En conséquence, le temps de travail de ces personnels est décompté en jours.

Les critères pris en compte pour décider de l'attribution individuelle du forfait cadres sont :

- la responsabilité d'encadrement ou de gestion de projet du cadre,
- son autonomie,
- la difficulté de planifier sa charge de travail.

L'attribution d'une convention en forfait jours doit faire l'objet d'une convention écrite entre l'employeur et le cadre bénéficiaire. Le refus de bénéficier d'une telle convention ne peut conduire à une sanction de quelque nature que ce soit.

Un cadre nouvellement recruté ne peut bénéficier d'une telle convention qu'à l'issue de la validation de sa période d'essai.

§ 1 La convention de forfait annuel en jours

La durée annuelle du travail d'un cadre qui bénéficie d'une convention de forfait annuel en jours, est fixée à 214 jours, comprenant la journée de solidarité, compte tenu de 15 jours non travaillés payés dont il bénéficie sous réserve de la déduction d'un jour au titre de la journée de solidarité. Ces jours non travaillés payés (*JNTP*) peuvent être pris à sa convenance après accord de sa hiérarchie.

Les jours de travail des cadres au forfait annuel en jours se répartissent du lundi au vendredi. Par exception, toute journée de travail prévue un dimanche ou un jour férié doit faire l'objet d'une information préalable des instances représentatives du personnel concernées et de l'inspection du travail.

Les agents recrutés en cours d'année bénéficient d'un nombre de jours non travaillés payés (*JNTP*) proratisé en fonction de leur date d'entrée dans l'établissement. En cas de départ en cours d'année, le nombre de *JNTP* est proratisé en fonction de la date de fin de contrat de l'agent.

La convention de forfait annuel en jours conclue pour une durée indéterminée, peut être remise en cause par l'une des parties, en respectant un délai de prévenance d'un mois. Dès lors, le forfait jours n'est plus applicable.

L'organisation, l'amplitude et la charge de travail d'un cadre qui bénéficie d'une convention de forfait annuel en jours fait l'objet d'un échange avec son responsable hiérarchique dans le cadre d'un entretien annuel.

La proposition de passage en forfait annuel en jours ne peut se faire que sur la base d'un forfait annuel complet (*214 jours comprenant la journée de solidarité*). Toutefois, les agents en forfait annuel en jours qui remplissent les conditions pour bénéficier d'un temps partiel en application de la loi, de la convention collective et de ses accords annexés, dont l'accord senior, pourront bénéficier d'un forfait annuel en jours réduit pendant la durée du temps partiel.

§ 2 Cadres de droit privé autonomes dans la gestion de leur temps de travail quotidien.

Sont susceptibles de se voir proposer, par la direction, une convention de forfait annuel en jours prévoyant un décompte de la durée annuelle de travail sous forme de forfait jours :

- les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps, dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés et qui sont rémunérés au moins au coefficient de base 350,
- les directrices et directeurs d'agence de Pôle emploi encadrant un effectif d'au moins 20 personnes et rémunérés au moins au coefficient de base 300.

Pour tenir compte du volume d'activités du cadre et des conditions d'exercice de celles-ci, il est attribué aux bénéficiaires un complément de salaire annuel et forfaitaire d'un montant égal à un mois de salaire brut. Ce complément de salaire est versé mensuellement par tranche de 1/12^{ème}. Il est intégré à la base de calcul du 13^{ème} mois, de l'allocation vacances et de l'indemnité différentielle des congés payés. Ce complément de salaire bénéficie de l'augmentation générale des salaires et se trouve revalorisé à chaque augmentation individuelle du salaire de base.

§ 3 Cadres de droit public autonomes dans la gestion de leur temps de travail quotidien

Sont susceptibles de se voir proposer, par la direction, une convention de forfait annuel en jours par décision administrative prévoyant un décompte de la durée annuelle de travail sous forme de forfait jours, les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps, dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés, et qui sont placés au moins au niveau d'emplois VA et les directrices et directeurs d'agence de Pôle emploi encadrant un effectif d'au moins 20 personnes et qui sont placés au moins au niveau d'emplois IVB.

§ 4 Information des instances représentatives du personnel

Le comité d'établissement est informé trimestriellement du nombre et de la répartition par type de fonctions des cadres bénéficiant de la convention annuelle en jours. Une liste nominative des bénéficiaires est transmise parallèlement aux délégués du personnel.

Article 8 - Dispositions relatives aux déplacements professionnels

Certains agents sont amenés, pour l'exercice de leur activité, à se déplacer fréquemment et de façon récurrente. D'autres agents se déplacent occasionnellement au titre de leur activité courante, ce qui engendre une organisation personnelle inhabituelle.

Le temps de déplacement pour réaliser toute activité liée à l'exécution du contrat de travail, hors le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel est considéré comme temps de travail. Dans le cas où l'exécution du contrat de travail doit s'effectuer sur plusieurs sites, le site dans lequel l'agent exerce la majeure partie de son activité constitue le lieu de travail habituel.

§ 1 - Pour les déplacements en Région Corse :

Lorsque le temps de déplacement entre le domicile et un lieu de travail autre que le lieu de travail habituel, ou un lieu de formation organisée à l'initiative de l'établissement, est plus long que le temps de trajet habituel domicile-travail, l'accroissement du délai de route est pris en compte dans le décompte du temps de travail sur la base des indications du site Internet comme « Via Michelin » ou « Mappy », majoré de 10%, selon le plus favorable des deux sites Internet pour l'agent et avec une prise en compte des conditions particulières de circulation. (Météo, trafic...).

Lorsque l'agent utilise les transports en commun, cet accroissement est calculé selon les mêmes modalités.

Tout déplacement professionnel à partir du lieu de travail est considéré comme du temps de travail, y compris les déplacements entre les implantations d'un site multi-localisé (plateformes et permanences).

Quelle que soit la durée du déplacement, l'agent bénéficie obligatoirement de la pause méridienne de 45 minutes.

§ 2 - Pour les déplacements hors Région Corse :

Afin de prendre en compte les spécificités liées à l'insularité l'accroissement du délai de route est pris en compte dans le décompte du temps de travail sur la base du temps réel.

Pour les deux types de déplacements professionnels lorsque le reliquat des heures récupérée ne forme pas une demi journée, ces dernières peuvent être cumulées jusqu'à obtention d'une demi journée et ce sans limite de délai ou être utilisées en heures récupérables.

Pour ce faire, il est institué un compteur spécifique pour tenir compte de l'accroissement du délai de route généré par des déplacements professionnels, hors le cas des missions. La mission se définit conformément à l'article 25 de la Convention Collective, à savoir, l'exercice d'une fonction d'expertise au sein de Pôle emploi sans toutefois présenter le caractère définitif d'une affectation.

Le temps accumulé doit faire l'objet d'une récupération au plus près des dates des déplacements générateurs soit dans les 2 mois.

Article 9 – Journée de solidarité

La journée de solidarité, comprise dans les 214 jours mentionnés ci-dessus, prend la forme :

- soit du retrait d'un jour RTT, auquel cas 30 minutes sont affectées au crédit d'heures pour un agent à temps plein,
- soit de l'imputation de 7 heures sur *le Crédit/Débit* constitué par l'agent à temps plein, proratisée en cas de travail à temps partiel, sur les crédits / débits d'heures constitués par l'agent,

selon la décision de celui-ci notifiée à son supérieur hiérarchique avant le 1^{er} Avril de l'année considérée.

En cas d'absence de cette notification, il est procédé au retrait d'un jour RTT, auquel cas 30 minutes sont affectées au crédit d'heures pour un agent à temps plein et, à défaut, à l'imputation de 7 heures sur les crédits / débits d'heures pour un agent à temps plein, proratisées en cas de travail à temps partiel, sur les crédits / débits d'heures constitués par l'agent.

Pour les salariés bénéficiaires d'un contrat de travail aidé, la journée de solidarité prend la forme, avant la fin de l'année civile, d'une augmentation fractionnée de leur durée de travail, selon les dispositions suivantes :

Ces salariés conviennent avec leur responsable hiérarchique d'un calendrier, signé par les deux parties, faisant figurer les fractions d'heures récupérées en temps de travail proportionnelles à leur durée hebdomadaire de travail.

Pour les salariés recrutés en cours d'année ainsi que pour les CDD ou les contrats aidés qui auraient déjà contribué chez un autre employeur à la journée de solidarité (attestation fournie par l'employeur, à défaut déclaration sur l'honneur du salarié), ces modalités ne leur sont pas applicables.

La journée de solidarité est instaurée dans un cadre annuel, qui ne peut que correspondre à l'année au titre de laquelle elle est due. Le cadre du décompte de la journée de solidarité est donc, à l'instar du décompte de la durée du travail, strictement corrélé à l'année et non pas à une période supérieure ou différente, sans qu'il soit prévu de dérogation à ce cadre annuel de prise de la journée de solidarité.

CHAPITRE 4 : MODALITES D'APPLICATION

Article 10. Information des salariés

Le présent accord sera communiqué à chaque salarié de Pôle emploi Corse, et pour les nouveaux salariés, il sera remis au moment de leur embauche.

Le présent accord sera affiché dans tous les sites de Pôle emploi Corse.

Article 11 – Date d'application et durée de l'accord

Le présent accord entre en vigueur au 1^{er} février 2011. Il sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales.

Ses dispositions constituent un tout indivisible qui ne saurait être mis en œuvre de manière fractionnée ou faire l'objet d'une dénonciation partielle.

L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative ne pourra comporter de réserve.

Les dispositions du présent accord et de son annexe se substituent de plein droit à compter de cette date à l'ensemble des textes, dispositions, engagements unilatéraux et usages antérieurs portant sur l'organisation et la durée du travail, qui cessent en conséquence de produire effets.

Le comité d'établissement et le C.H.S.C.T ont été informés et consultés conformément aux dispositions légales et conventionnelles.

Par ailleurs, il peut être révisé par la Direction et l'une ou plusieurs des organisations syndicales signataires dans les conditions prévues par le Code du travail.

En cas de modification des dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles et plus particulièrement de l'accord du 30/09/2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail au sein de Pôle emploi, notamment en matière de durée du temps de travail, qui rendrait inapplicable une quelconque des dispositions du présent accord, des négociations s'ouvriraient sans délai pour examiner les possibilités d'adapter le présent accord aux nouvelles conditions de la législation, de la réglementation et des dispositions conventionnelles négociées au niveau de Pôle emploi.

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 12 - Mesure de publicité

A l'issue du délai d'opposition prévue par les dispositions légales, le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt auprès de l'administration du travail et du conseil des prud'hommes.

Deux exemplaires du présent accord accompagné des pièces nécessaires, dont une version sur papier signée des parties et une version sur support électronique, seront déposés à la DIRECCTE et un exemplaire au greffe du Conseil des Prud'hommes.

Fait à Ajaccio, le 11 janvier 2011

**Pour les organisations syndicales
Représentatives**

Le Directeur régional de Pôle emploi,

Pour FO.....

Dany Bergeot

Pour le SNU.....

.....

Pour le STC.....

TEMPS DE REFERENCE DES DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS EN REGION CORSE

	AJACCIO	PORTO VECCHIO	PROPRIANO	MIGLIACCIARU	CORTE	ILE ROUSSE	BASTIA
AJACCIO		2:45	1:54	2:20	1:39	2:57	2:50
PORTO VECCHIO	2:45		1:26	1:09	2:15	3:43	2:42
PROPRIANO	1:54	1:26		2:28	2:38	4:19	3:51
MIGLIACCIARU	2:20	1:09	2:28		1:07	2:32	1:35
CORTE	1:39	2:15	2:38	1:07		1:33	1:14
ILE ROUSSE	2:57	3:43	4:19	2:32	1:33		1:59
BASTIA	2:50	2:42	3:51	1:35	1:14	1:59	

Calcul réalisé selon " Accord du 11 janvier 2011 sur l'aménagement du temps de travail" pour Pôle emploi Corse.
Article 8 - Dispositions relatives aux déplacements professionnels



pôle emploi

ANNEXE HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT

Les horaires d'ouverture et de fermeture au public ont fait l'objet d'une consultation régionale dans le cadre des négociations sur l'aménagement du temps de travail.

Pour les sites urbains comme Ajaccio et Bastia ainsi que pour les sites de Porto-Vecchio/Propriano et Ile Rousse les horaires d'ouverture en continu se déclinent ainsi.

- De 8h30 à 16h15 du lundi au jeudi et de 8h30 à 12h30 le vendredi. L'activité méridienne est assurée sous forme d'astreinte par planification et par l'ensemble du personnel

Pour le site de Corte /Prunelli, l'ouverture en continu se décline de la manière suivante :

- De 08h30 à 16h30 du lundi au jeudi et de 08h30 à 11h30 le vendredi. L'activité méridienne est assurée sous forme d'astreinte par planification et par l'ensemble du personnel.