

ACCORD DU 19 JANVIER 2011 RELATIF A L'OATT AU SEIN DE POLE EMPLOI SERVICES

L'ORGANISATION ET L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

PREAMBULE

Pôle emploi services 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.

Les parties signataires conviennent par le présent accord de déterminer les modalités d'application communes à l'ensemble des salariés de l'établissement, de l'organisation et de l'aménagement du temps de travail les mieux adaptées au contexte régional.

Il est rappelé que les dispositions de l'accord national OATT, 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 Pôle emploi services.

Les dispositions du présent accord 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.

M LS

ND

Cre 1D

ARTICLE 1. LES BENEFICIAIRES

Cet accord s'applique à l'ensemble des salariés 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 CCN.

ARTICLE 2. LA DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL

Conformément à l'accord national du 30 septembre 2010, la durée de référence du temps de travail hebdomadaire est fixée à 37 heures 30 minutes. La durée journalière de travail est valorisée à 7 heures 30 minutes. Le travail est réparti, du lundi au vendredi, sur 5 journées, sauf dispositions spécifiques pour le temps partiel.

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.

Pour les cadres qui bénéficient d'une convention de forfait annuelle, le décompte est réalisé en jours.

Le Comité d'établissement est consulté au plus tard fin octobre de l'année n-1 pour la fixation du calendrier des jours octroyés à l'occasion de ponts.

ARTICLE 3. LES MODALITES D'AMENAGEMENT DE L'HORAIRE

3.1. Horaire collectif (ou fixe)

L'horaire fixe de référence est de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, soit 7h30 du lundi au vendredi.

3.2. Horaire individualisé (ou variable)

Les salariés 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 vendredi :

début de la plage variable :	8h00
plages fixes	de 9h30 à 11h50 et de 13h55 à 16h05 du lundi au jeudi de 9h30 à 11h50 et de 13h55 à 15h35 le vendredi
fin de la plage variable :	18h00

L'horaire variable comporte des plages fixes (périodes de présence obligatoire) et des plages mobiles (périodes de présence facultative) permettant d'optimiser le temps de travail tout en conciliant les contraintes individuelles et celles liées au bon fonctionnement de l'établissement.

A l'intérieur des plages mobiles, les salariés peuvent choisir leur heure d'arrivée et de départ. Les durées maximales journalières et hebdomadaires doivent être respectées.

Le système de l'horaire variable repose sur le sens des responsabilités de chacun, sur une confiance réciproque entre le salarié et sa hiérarchie et sur le respect des plages fixées dans le présent accord et de l'amplitude maximum du report hebdomadaire.

az

PD

ND

W

LS

Le salarié qui ne respecterait pas les modalités du dispositif d'horaires individualisés (plages horaires et/ou crédit/débit maximum) s'expose à se voir appliquer l'horaire collectif à l'initiative de la Direction et dans un délai de prévenance de deux semaines. Ultérieurement, après accord de la hiérarchie et dès lors qu'il n'aura pas été observé d'irrégularités sur les horaires de travail imputables au salarié sur une période de 8 semaines, celui-ci pourra de nouveau bénéficier de l'horaire variable.

Le salarié dont la gestion du temps de travail par le système de l'horaire variable s'avérerait moins avantageuse, pourrait demander à bénéficier de l'horaire collectif. Ceci s'exercerait avec un délai de prévenance d'une semaine afin de permettre au salarié de gérer son débit/crédit dans le respect de l'horaire variable. A sa demande, celui-ci pourrait de nouveau bénéficier de l'horaire variable en respectant un délai de prévenance de 2 semaines.

ARTICLE 4. DELAI DE PREVENANCE POUR LA POSE DE JRTT (JOURS DE REDUCTION DE TEMPS DE TRAVAIL)

Les jours RTT acquis sont utilisés avant la fin de l'année civile à l'initiative du salarié dans le cadre d'une programmation, afin de permettre l'anticipation de la gestion des absences et de garantir le fonctionnement et la continuité du service, sans possibilité de report sauf circonstances exceptionnelles et après accord des deux parties. Le refus éventuel suite à une demande de report doit être notifié par écrit.

La prise de jours RTT fait l'objet d'une demande écrite ou par voie électronique de la part du salarié :

- ✓ au moins un mois avant la période d'utilisation souhaitée si le nombre de jours demandés est au moins égal à cinq, sauf exception dûment justifiée.
- ✓ Ce délai est égal à huit jours calendaires si le nombre de jours demandés est compris entre 2 et 4.
- ✓ S'ils sont pris de façon isolée, le délai est ramené à 48 heures.

La demande fait l'objet d'une réponse écrite de l'employeur :

- ✓ dans les trois jours ouvrés qui suivent cette demande, si le nombre de jours demandés est au moins égal à cinq,
- ✓ dans un délai de 2 jours ouvrés si le nombre de jours demandés est compris entre 2 et 4.
- ✓ dans un délai de 1 jour ouvré s'il s'agit d'une prise isolée.

En cas de refus, celui-ci doit être motivé par écrit. 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 le salarié.

Par ailleurs, dans la limite annuelle de 3 jours (ou 6 demi-journées), les JRTT peuvent être pris sans préavis pour imprévu, s'ils sont pris de façon isolée.

On FD

ND

M LS

ARTICLE 5. DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Le calcul du temps de trajet généré par des déplacements professionnels, hors lieu habituel de travail, est fait sur le mode déclaratif.

L'accroissement du temps de trajet est comptabilisé comme suit : temps de trajet réel déduction faite du temps de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail.

Lors d'un déplacement professionnel (hors lieu habituel de travail), si la journée de travail est inférieure à 7h30mn, le temps de trajet acquis lors du déplacement professionnel servira en priorité à compenser la journée de travail à hauteur de 7h30mn. Cette disposition s'appliquera de fait sauf à ce que le salarié concerné mentionne sur le formulaire « temps de déplacement/relevé d'heures » qu'il ne souhaite pas bénéficier de cette disposition.

Les références suivantes serviront de base de vérification :

- ✓ Pour les déplacements en transports en commun : Transilien.fr et RATP.fr en ce qui concerne la région parisienne et site SNCF pour les déplacements inter régions, majoré de 10 %.
- ✓ Pour les déplacements avec un véhicule personnel : Mappy ou viaMichelin, majoré de 10 %.

Il est précisé que les déplacements professionnels doivent prioritairement se faire dans le cadre de l'amplitude journalière de travail (8H/18H) et qu'ils sont programmés de façon à ce que les salariés ne soient pas amenés à voyager le dimanche (sauf situation exceptionnelle qui nécessite l'accord formel du salarié et de la Direction).

5.1. Récupération du crédit temps de trajet

Le crédit temps de trajet n'a pas vocation à être capitalisé.

La récupération doit se faire au plus près du fait générateur. Une demande de récupération dans la semaine qui suit le déplacement, ne pourra pas être refusée au salarié.

Par ailleurs, dès lors que le salarié a acquis 7h30mn de crédit temps de trajet, la récupération doit se faire dans un délai de 3 mois maximum.

Handwritten initials: MS LS

ND

CN PD

ARTICLE 6. DISPOSITIONS SPECIFIQUES

6.1. Aménagement de la réduction horaire de préparation à la retraite

Pour permettre aux salariés de Pôle emploi services, âgés de 60 ans et plus, d'organiser leur temps de travail en intégrant la réduction d'une heure quotidienne, telle que prévue à l'article 37 § 6 de la Convention Collective Nationale de Pôle emploi, il leur est proposé de cumuler cette réduction.

Principe :

- ✓ Possibilité de cumuler la réduction d'une heure par jour de travail effectif (exclusion faite des jours de congés, absences diverses).

Bénéficiaires de cette possibilité d'aménagement :

- ✓ Tout salarié, âgé de 60 ans et plus (y compris ceux à temps partiel et notamment dans le cadre de l'accord Seniors).

Modalités :

- ✓ Les salariés pourront formuler une demande d'aménagement de leur temps de travail. Deux cas de figure possibles :

Option 1 Possibilité d'aménagement qui se traduira par une durée hebdomadaire théorique de travail effectif de 37h30mn (pour un temps plein) et d'une comptabilisation de l'heure de réduction journalière pour acquérir des **Jours de Préparation à la Retraite (JPR)**, à raison de 2 jours de repos pour 15 jours travaillés (soit 15 x 1h). Les jours non travaillés tels que les congés et toute autre absence (y compris les jours non travaillés dans le cadre d'un temps partiel) ne donnent pas droit à l'heure de réduction quotidienne.

Ces journées, JPR, pourront être prises par journée entière dès lors que le salarié aura acquis 2 jours.

Les JPR devront être positionnés d'un commun accord entre le bénéficiaire et le responsable hiérarchique, en fonction des contraintes du service.

Ils pourront être accolés aux congés payés, ponts, RTT et récupération du compteur spécifique.

Le compteur des JPR ne pourra excéder 6 jours, les congés sont à prendre dans les 2 mois qui suivent leur acquisition.

Option 2 Les salariés ayant fixé de manière irrévocable (sauf évolution de la législation) une date de départ en retraite, pourront demander à capitaliser tout ou partie de leurs JPR, en fin de carrière, dans la limite de deux mois (soit 42 JPR).

Pour les salariés qui n'auraient pas fait de demande, les dispositions de la Convention Collective Nationale seront appliquées. Exemple pour un temps plein : réduction d'une heure par jour, soit une durée de référence du temps de travail hebdomadaire de 32h30mn [37h30 – (5 x 1h)].

L'option choisie pourra être modifiée en début de mois. Toutefois, pour tenir compte, entre autre, des contraintes d'organisation des équipes, un préavis de 2 semaines sera demandé.

La Direction Ressources Humaines tiendra à jour le compteur des JPR de chaque salarié. Un bilan annuel des JPR sera réalisé et fourni au Comité d'établissement.

CE

PD

ND

M^r LS

6.2. Aménagement Heures De Maternité (HDM)

Pour tenir compte des contraintes liées notamment au transport et permettre aux collaboratrices travaillant à temps complet, d'organiser leur temps de travail hebdomadaire, PES rend possible de cumuler sur la semaine, l'heure quotidienne prévue à l'article 31 § 5 de la Convention Collective Nationale.

Bénéficiaires de cette possibilité d'aménagement :

- ✓ Salariées à temps complet bénéficiant d'une heure de réduction de temps de travail quotidien dans le cadre d'une maternité.

Principe :

- ✓ Possibilité, pour les salariées travaillant à temps complet, de cumuler dans la semaine, cette réduction d'une heure par jour de travail effectif (exclusion faite des jours de congés, absences diverses).

Modalités :

- ✓ Les salariées pourront formuler une demande d'aménagement de leur temps de travail. Deux cas de figure possibles :

Option 1 Organiser une semaine de 4,5 jours travaillés sur 33h [$37h30 - (4 \times 1 h) + \frac{1}{2} h$, ce qui correspond à 7h30mn/jour sur 4 jours et 3h sur $\frac{1}{2}$ journée] et $\frac{1}{2}$ journée d'heures de maternité (HDM). La $\frac{1}{2}$ journée de repos hebdomadaire est fixée d'un commun accord entre le Responsable hiérarchique et la collaboratrice.

Option 2 Organiser deux semaines avec 9 jours travaillés sur 66h [$37h30 \times 2 - (9 \times 1 h)$, soit 7h20mn/jour] et 1 journée d'heures de maternité (HDM). La journée de repos est fixée d'un commun accord entre le Responsable hiérarchique et la collaboratrice.

Pour les salariées qui n'auraient pas fait de demande et celles déjà à temps partiel, les dispositions de la Convention Collective Nationale seront appliquées. Exemple pour un temps plein : réduction d'une heure par jour soit une semaine de travail hebdomadaire de 32h30mn [$37h30 - (5 \times 1h)$].

Précisions :

- ✓ L'acquisition des demi-journées (option 1) ou les journées (option 2) de HDM ne sont pas cumulables d'une semaine à l'autre. Elles doivent donc être utilisées dans la semaine de leur acquisition. Les collaboratrices qui auraient « utilisé » une journée ou une demi-journée de HDM sans en avoir acquis la totalité des droits (pour cause de maladie dans la semaine par exemple), auront la possibilité de compenser la journée ou la demi-journée par une prise du compteur spécifique ou par une récupération sur les semaines ultérieures.
- ✓ L'option choisie pourra être modifiée en début de mois. Toutefois, pour tenir compte, entre autre, des contraintes d'organisation des équipes, un préavis de 2 semaines sera demandé.
- ✓ Les HDM pourront être accolées aux congés payés, ponts, RTT et récupération du compteur spécifique.

CR

PD

ND

M LS

6.3. Temps partiel

Les demandes de temps partiel à 80% peuvent être accordées à durée indéterminée si la demande n'inclut pas la journée du mercredi.

Pour la journée du mercredi, sont privilégiés les salariés dont le plus jeune enfant n'a pas encore effectué son entrée en 5e ou jusqu'à l'âge de 13 ans ainsi que les salariés ayant des enfants handicapés ou intégrés dans un programme d'accompagnement spécifique jusqu'à la fin du 2^e cycle scolaire. Les avenants au contrat de travail sont alors à durée déterminée d'un an renouvelable. En fonction d'un équilibre charges/ressources, les salariés absents le mercredi pourraient être amenés à changer d'équipe.

Les salariés bénéficiaires de l'accord seniors (18/06/10) conservent, en vertu de cet accord, les dispositions contractuelles concernant l'organisation de leur temps partiel.

6.4. Jours de congés supplémentaires pour fractionnement

Considérant les dispositions pré-existantes, dans le cas où les congés payés de 25 jours (ou d'un nombre de jours calculé prorata temporis du temps de présence si ce dernier est inférieur à 1 an) sont pris en plusieurs fois, et sachant que le nombre de jours pris pendant la période normale (1^{er} mai/30 septembre) doit alors être égal au minimum de 10 jours, le fractionnement génère des jours supplémentaires à raison de :

- ✓ 1 jour ouvré si le nombre de jours de congés restant à prendre à la fin de la période normale (1^{er} mai/30 septembre) est compris entre 2 et 4 jours ouvrés,
- ✓ 2 jours ouvrés si ce reliquat est compris entre 5 et 9 jours ouvrés,
- ✓ 3 jours ouvrés si ce reliquat est supérieur ou égal à 10 jours ouvrés.

Si les 25 jours de congés sont pris pour leur totalité en dehors de la période normale, les 3 jours supplémentaires sont également accordés.

Les jours de fractionnement ne peuvent en aucun cas être supérieurs à 3 pour la période de prise de congés allant du 1^{er} juin au 31 mai.

6.5. Rentrée des classes

Les salariés ayant un ou plusieurs enfants scolarisés, et ce jusqu'à l'entrée au collège (6^e), peuvent, à leur demande, être absents pendant la "plage fixe" et faire créditer leur compteur, dans la limite de deux heures.

Dans le cas où plusieurs enfants remplissant les conditions indiquées précédemment, effectuent leur rentrée scolaire à des moments différents, l'absence rémunérée pourra être fractionnée.

Ces heures pour rentrée scolaire peuvent être cumulées avec une récupération de compteur spécifique.

Ces absences feront l'objet d'une information préalable auprès du responsable hiérarchique, au travers du formulaire correspondant, qui transmettra à la Direction Ressources Humaines le temps à créditer.

Il est précisé que les salariés ayant des enfants handicapés ou étant intégrés dans un programme d'accompagnement spécifique, bénéficient de cette mesure jusqu'à la fin du 2^e cycle scolaire.

ca

LD

ND

LS M

6.6. Dispositions particulières applicables dans le cas de perturbations dans les transports en commun

Lors de perturbations importantes dans les transports en commun, certains salariés peuvent rencontrer de réelles difficultés pour se déplacer, compte tenu de la distance entre leur domicile et leur lieu de travail. Les dispositions suivantes, soumises à l'accord du Directeur après contrôle de l'encadrement, peuvent être applicables :

- a) si le temps de trajet est devenu exceptionnellement long et si le salarié a travaillé au moins 5h30mn sur une journée, son compteur d'heures sera crédité d'une journée complète de 7h30mn,
- b) les absences totales de la journée, justifiées par un éloignement important et l'inexistence de moyens de transports, font l'objet d'un crédit de 3 heures.

6.7. Mesures exceptionnelles

La Direction, en cas d'alerte orange météo, pourra en fonction des circonstances et des lieux, prendre des mesures exceptionnelles visant soit à faciliter le déplacement des salariés, soit à prendre en compte comme temps de travail des heures n'ayant pu être réalisées.

VM
LS

CM
PD
ND

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Information des salariés

Le présent accord sera communiqué à chaque salarié de Pôle emploi services, 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 services.

Article 2. Entrée en vigueur et durée de l'accord

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

Le Comité d'établissement et le CHSCT 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.

Conformément à la loi N° 2008-126 du 13 février 2008, le présent accord, prévu dans la liste des accords à négocier figurant à l'article 53 de la CCN de Pôle emploi, ne peut conduire à la remise en cause des avantages individuels acquis antérieurement à son entrée en vigueur.

Article 3. Commission de suivi

Une commission de suivi de l'accord OATT régional composée de la Direction et des Délégués Syndicaux des Organisations Syndicales représentatives et/ou signataires de l'accord se réunira chaque année, à l'initiative de la Direction, pour faire le bilan de son application.

Article 4. Clause d'adhésion

L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative ne pourra comporter de réserve à cet accord local.

LU LS

CH FO NDS

Article 5. 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.

Colombes, le 19 janvier 2011

Pour la Direction de PÉS



Jean-Louis TAUZIN

Pour les organisations syndicales

Pour la CFDT



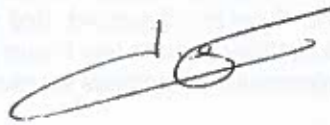
Sandrine LUYA

Pour la CFE/CGC



Patrick DAELEMANS

Pour la CGT



Nathalie DEPROUW

Pour la CGT/FO



Caroline ROBIN