

**DISPOSITIF DE MISE EN PLACE REGIONALE
DE L'ACCORD DU 30/09/2010 RELATIF A L'ORGANISATION
ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL
AU SEIN DE PÔLE EMPLOI NORMANDIE**

**L'ORGANISATION ET L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL
DE POLE EMPLOI EN NORMANDIE ET A SAINT-PIERRE & MIQUELON**

PREAMBULE

En vue d'harmoniser l'organisation et l'aménagement du temps de travail au sein de Pôle emploi Normandie, les parties ont engagé les négociations nécessaires visant à conclure un accord collectif d'établissement de substitution dans le cadre fixé 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 et annexé au présent accord.

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

Les dispositions du présent accord précisent et complètent celles de l'accord national du 30 septembre 2010.

Ce cadre national vise à concilier les contraintes liées au fonctionnement du service public de l'emploi, notamment l'accueil du public et un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle des agents, en leur garantissant une organisation prévisible et équitable de leur temps de travail.

Article 1. Les bénéficiaires

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 CCN.

Article 2. La durée 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.

Le Comité d'établissement est consulté au plus tard le 31 octobre de l'année n-1 pour la fixation du calendrier des jours octroyés à l'occasion de ponts. Les modalités de récupération des jours de pont pour les agents temps partiel sont fixées par instruction nationale.

Conformément à l'accord national du 30 septembre 2010, dans le cas où une année comporte moins de huit jours ouvrés fériés, les jours manquants sont récupérés. Ils peuvent être pris sous forme de demi-journées, le cas échéant les veilles de Noël et de Nouvel An, en accord avec le supérieur hiérarchique.

Par ailleurs, la durée de travail du dernier jour ouvré précédant les fêtes de Noël et du Nouvel An est réduite de deux heures en fin journée, sans récupération, pour permettre aux agents de bénéficier d'une sortie anticipée.

Article 3. Les modalités d'exercice 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.

Accord OATT Normandie – Ouvert à signature

RECUN NBY VP MS BR AH SF

3.2. Horaire individualisé (ou variable)

Pour l'ensemble des agents (à l'exception de l'agence Saint Pierre et Miquelon)

Lundi	7h45-9h00	9h00-11h30	11h30-14h00	14h00-16h00	16h00-18h00
Mardi	7h45-9h00	9h00-11h30	11h30-14h00	14h00-16h00	16h00-18h00
Mercredi	7h45-9h00	9h00-11h30	11h30-14h00	14h00-16h00	16h00-18h00
Jeudi	7h45-9h00	9h00-11h30	11h30-14h00	14h00-16h00	16h00-18h00
Vendredi	7h45-9h00	9h00-11h30	11h30-14h00	14h00-15h30	15h30-17h00

28h15 plage variable

22h00 plage fixe

Pour l'agence de Saint Pierre et Miquelon :

Lundi	8h00-9h00	9h00-11h30	11h30-14h00	14h00-16h00	16h00-18h30
Mardi	8h00-9h00	9h00-11h30	11h30-14h00	14h00-16h00	16h00-18h30
Mercredi	8h00-9h00	9h00-11h30	11h30-14h00	14h00-16h00	16h00-18h30
Jeudi	8h00-9h00	9h00-11h30	11h30-14h00	14h00-16h00	16h00-18h30
Vendredi	8h00-9h00	9h00-11h30	11h30-14h00	14h00-15h30	15h30-18h30

30h30 plage variable

22h00 plage fixe

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 et des conditions de sécurité gérées par une planification adaptée.

La planification sur les activités est réalisée à la demi-journée. 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.

Accord OATT Normandie – Ouvert à signature

K. C. C. N. N. B. Y. V. P. V. S. B. P. A. M. B. G.

La gestion par le salarié de ses horaires dans la limite des plages variables repose sur les règles suivantes :

- Journée de référence de 7h30, avec 45 minutes minimum de pause méridienne.
- La planification prévue par la hiérarchie concernant les activités contraintes permet le bénéfice effectif de ces 45 minutes de pause méridienne. Il est préconisé de laisser, à minima, une heure de battement entre deux activités.
- Report débit / crédit en fin de semaine de 3 heures 45 minutes, avec un cumul maximal limité à 15 heures pouvant être reporté d'un mois sur l'autre, et ouvrant droit à une autorisation d'absence dans la limite de 10 jours par an. Le cas échéant, le débit doit être régularisé au plus tard le 31 décembre.

Les agents qui assurent le traitement de l'accueil téléphonique et physique bénéficient d'un temps de pause, par tranche de deux heures de travail en continu, par rotation rémunéré en raison des contraintes attachées à ce type d'activité.

Par ailleurs, tout salarié peut bénéficier d'un temps de pause.

3.3. 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 expresse du hiérarchique, ayant constaté la présence de l'agent.

Accord OATT Normandie – Ouvert à signature

CCWA Nby VP MB BR AM 37

En cas de non-respect de l'accord OATT, notamment de temps de travail anormalement élevé, de manière récurrente malgré deux rappels formalisés par écrit du responsable hiérarchique, la Direction peut décider que les agents qui ne parviendraient pas à respecter le cadre fixé pour les horaires individualisés et le temps minimal et maximal de travail, d'appliquer après un entretien contradictoire, au cours duquel ils peuvent se faire accompagner par un membre du personnel de leur choix, l'horaire collectif fixe suivant : 8h30-12h30 / 13h30-17h00.

Le retour à l'horaire variable se fera, de manière systématique et sans demande expresse de l'agent, dans les conditions suivantes : la première fois après un mois d'application de l'horaire collectif, la deuxième fois après trois mois et à partir de la troisième fois après six mois. Après 12 mois de gestion des temps conforme, le délai d'un mois s'applique à nouveau.

Article 4. Les journées de réduction du temps de travail (jours de RTT)

4.1. Octroi

Le nombre de jours RTT est de 15 jours, pour une année civile complète et pour un agent à temps plein.

Conformément aux dispositions de l'article 4 § 2 de l'accord OATT national, lorsque les jours de RTT acquis n'ont pu être pris dans l'année civile du fait d'une période de congé rémunéré (maladie, maternité, accident du travail ...), l'agent concerné est autorisé à les verser dans le compte épargne temps dans les limites du plafond prévu à l'article 13 de l'accord national du 30/09/2010.

Dans la mesure où l'agent ne serait pas en capacité de faire connaître son choix, l'établissement transfère les RTT dans le compte épargne temps existant, à titre conservatoire, avant d'obtenir confirmation de la volonté de l'agent d'effectuer cette opération.

4.2. Modalités d'application : délai de prévenance et de réponse

Les absences font l'objet d'une demande écrite ou par voie électronique de la part de l'agent.

Le délai de prévenance est de cinq jours ouvrés jusqu'à cinq jours demandés et de dix jours ouvrés à partir de six jours demandés.

La demande fait l'objet d'une réponse écrite de l'employeur dans les 3 jours ouvrés suivants, jusqu'à 5 jours demandés et dans les 5 jours ouvrés suivants à partir de 6 jours demandés.

En cas refus, celui-ci doit être motivé par l'encadrement.

En l'absence de réponse dans les délais, la prise de jours de repos est réputée accordée.

Ces délais de prévenance et de réponse s'appliquent aux absences listées ci-dessous :

- 15 jours de RTT, pour une année civile complète et pour un agent à temps plein (Art 3&3 de l'accord national).

- Autorisations d'absence liées à la récupération de crédit dans la limite de 10 jours par an (Art 6 de l'accord national).

- Jour (s) accordé (s) dans l'hypothèse où le nombre de jours fériés est inférieur à 8 jours par an (Art 3&2 de l'accord national).

- Les jours de repos supplémentaires laissés à l'initiative de l'agent (Art 3&5 de l'accord national).

Les dates acceptées ne peuvent pas être modifiées unilatéralement par l'employeur ou l'agent mais ce dernier peut annuler sa prise de RTT, après information préalable de sa hiérarchie.

Les jours de RTT peuvent être accolés à un autre type de congé. Par ailleurs, les jours de RTT et autorisations d'absence liées à la récupération de crédit dans la limite de 10 jours par an (Art 6 de l'accord national), peuvent être pris par fraction de demi-journées.

Article 5. Journée de solidarité (pour les salariés bénéficiaires d'un contrat aidé)

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

Le temps correspondant à la journée de solidarité sera débité en début de contrat, ce temps supplémentaire devant être réalisé avant le terme de ce dernier, à l'initiative du salarié.

Article 6. Déplacements professionnels

Les temps de déplacements professionnels pour réaliser une activité en dehors du lieu de travail habituel sont gérés conformément à l'article 11 de l'accord OATT national du 30/09/2010.

Il est précisé que le temps de transport est déclaré par l'agent « au réel ».

Article 7. Temps de travail des cadres au forfait annuel en jour

Les cadres relevant de la catégorie définie à l'article 7 de l'accord national bénéficient de conventions de forfait en jours selon les modalités définies par cet article.

Accord OATT Normandie – Ouvert à signature

Meccow NBy VP // BP AM BT

Article 8. Commission de suivi de l'accord

Une commission de suivi de l'accord régional OATT composée de la Direction et des organisations syndicales signataires de l'accord régional se réunira chaque semestre, à l'initiative de l'établissement, pour faire le bilan de son application et proposer, le cas échéant, des actions préventives et/ou correctives.

A cette fin, la commission sera destinataire d'éléments d'analyse transmis deux semaines avant la réunion.

Accord OATT Normandie – Ouvert à signature

ACCON NB7 VP MB BR AH BF

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Information des salariés

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

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

Le présent accord entre en vigueur au 01 janvier 2018 pour une durée indéterminée.

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.

Article 3. Clause d'adhésion

Le présent accord constitue un tout indivisible. L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative ne pourra comporter de réserve.

Article 4. Publicité

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 Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et un exemplaire au greffe du Conseil des Prud'hommes.

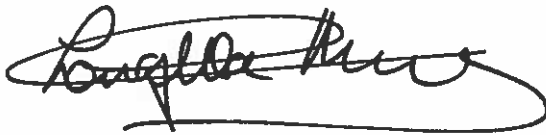
Accord OATT Normandie – Ouvert à signature

MCLON NBY VP MB BR AM SF

Fait à Rouen, le 22 septembre 2017

Pour la Direction

Mme Martine Chong-Wa Numéric
Directrice régionale Pôle emploi Normandie



Pour les organisations syndicales


Pour l'organisation syndicale CFDT

Peuvrin Françoise 


Pour l'organisation syndicale CFE-CGC Métiers de l'emploi

Vivieur BABET. 

Pour l'organisation syndicale CGT

AUGÉ Yvonne 

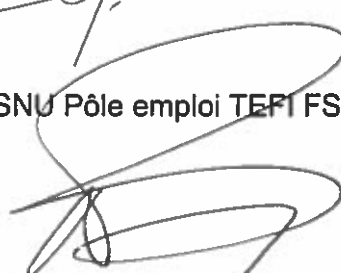
Pour l'organisation syndicale FO

Barbara Paviot 

Pour l'organisation syndicale SNAP

Brigitte FACE 

Pour l'organisation syndicale SNU Pôle emploi TEP FSU

Boissy Nicolas 

**Annexe 1 : ACCORD DU 30/09/2010 RELATIF A L'ORGANISATION
ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE PÔLE EMPLOI**