

**ACCORD RELATIF A L'ORGANISATION
ET A L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL
AU SEIN DE PÔLE EMPLOI OCCITANIE**

PREAMBULE

En vue d'harmoniser l'organisation et l'aménagement du temps de travail au sein de Pôle emploi Occitanie, 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 et de son avenant du 26 mars 2021, 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.

Il est rappelé que les dispositions de l'accord national OATT du 30 septembre 2010 et de son avenant du 26 mars 2021 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, à tous les engagements unilatéraux et usages en vigueur à leur date d'application au sein de l'établissement Occitanie portant sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail, et notamment à l'accord relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail au sein de Pôle emploi Languedoc Roussillon du 14 janvier 2011 ainsi que son avenant du 29 avril 2021.



GB

43

1

JD

CL

AF

Article 1. Les bénéficiaires

Cet accord s'applique à l'ensemble des agents en contrat à durée indéterminée ou déterminée, sur le périmètre de Pôle emploi Occitanie, 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 personnel à temps partiel et en contrat aidé.

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.

Article 3. Les modalités d'aménagement de l'horaire

3.1 Horaires individualisés (ou variables)

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 variables : de 7h45 à 9h00
de 11h30 à 14h00
de 16h à 18h00

Plages fixes : de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h


Le vendredi :

Plages variables : de 7h45 à 9h00
de 11h30 à 13h30
de 15h00 à 17h00

Plages fixes : de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 15h00

Le chef de service ou le Directeur de site pourra – à raison d'une fois par mois – planifier la réunion de service de 14 heures à 17 heures. Pour ce faire, il devra prévenir l'ensemble des collaborateurs lors de la réunion précédente et au plus tard 4 jours ouvrés au préalable

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 tenir compte de la nécessaire continuité de service.


3
2
GB JD
CL
PA

3.2 Planification des activités

Pour ce qui concerne le réseau de production et afin de tenir compte de la nécessaire continuité de service, une planification des activités est réalisée par la hiérarchie à la demi-journée, impliquant la présence des agents sur des plages programmées.

Cette planification 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.

Les activités relevant de cette planification de plages programmées concernent les activités d'accueil physique et téléphonique ainsi que - sauf les vendredis après-midi - les temps nécessaires à la finalisation de l'inscription, et à l'établissement du diagnostic initial suivant l'inscription.

Le manager garantira de ne pas répéter plus de 2 jours par semaine, sauf cas exceptionnel lié à un sous-effectif ponctuel par rapport à la planification arrêtée, la succession de plages programmées sur une même journée concernant les activités précédemment décrites.

En cas de successions de plages programmées sur une même journée pour un agent, les managers organisent une heure de pause repas.

3.3 Modalités de gestion des heures

Le report hebdomadaire du crédit éventuel ne peut être supérieur à 3 heures 45 minutes avec un cumul maximal limité à 15 heures. 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 ou 20 demi-journées ou 75 heures. Ces autorisations d'absences peuvent être prises par heures, demi-journée et jours entiers et peuvent être accolées à tout type de congé et aux jours RTT.

Le débit d'heures hebdomadaire ne peut pas être supérieur à 3 heures 45 minutes avec un cumul maximal de 15 heures et doit être régularisé au plus tard le 31 décembre.

Accueil physique et téléphonique

La ligne managériale veillera à ce que les agents qui assurent le traitement de l'accueil téléphonique et physique, bénéficient d'un temps de pause rémunéré par rotation de 10 minutes par tranche de deux heures de travail en continu, en raison des contraintes attachées à ce type d'activité.

Dans un souci partagé de continuité de service, ce temps de pause est organisé localement. En cas de difficulté, la Direction Régionale arbitrera.

3.4 Horaire collectif (ou fixe)

Les agents qui ne parviendraient pas à respecter le cadre fixé pour les horaires individualisés, et le temps minimal et maximal de travail de manière récurrente et malgré les rappels formalisés de la hiérarchie, pourraient se voir appliquer, après un entretien contradictoire, au cours duquel ils peuvent se faire accompagner par un membre du personnel de leur choix, pour une durée d'un mois, l'horaire collectif fixe suivant :

8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, soit 7h30 du lundi au vendredi.

GB
M3
JD
EL
PA

Le strict respect des horaires ci-dessus permettra, dès le mois suivant, le retour aux horaires individualisés.

Le CSE en sera informé lors de sa réunion ordinaire qui suit la décision.

3.5. Décompte des heures travaillées

Un système d'enregistrement électronique permet le contrôle et la comptabilisation du temps de travail. La confidentialité des données enregistrées dans les outils est garantie, et l'utilisation des données se réalise conformément au RGPD.

Des badgeuses, installées aux entrées du personnel, permettent de collecter les données relatives à la durée et aux horaires de travail des agents. 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.

Par exception, le décompte du temps de travail pour les agents en situation de télétravail se réalise au moyen d'un système de badgeage virtuel à partir du poste informatique de l'agent. Les agents travaillant sur site peuvent aussi, à leur initiative, utiliser ce mode de badgeage s'ils le souhaitent.

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.

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

Conformément à l'accord national du 30/09/2010 et pour rappel les droits en nombre de jours RTT en fonction de la quotité de temps de travail sont annexés au présent accord.

4.2. Modalités de prise des jours RTT

Les 15 jours RTT sont utilisés avant la fin de l'année civile à l'initiative de l'agent 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.

Les autorisations d'absence « RTT », soumises aux nécessités de service, peuvent se cumuler à d'autres types d'absence et être accordées par demi-journée. Cette disposition ne remet cependant pas en cause l'obligation de prendre 2 semaines consécutives de congés payés durant la période d'été.

La prise de jours « RTT » fait l'objet d'une demande écrite ou par voie électronique de la part de l'agent, au moins un mois avant la période d'utilisation souhaitée si le nombre de jours demandés, est au moins égal à cinq jours ouvrés consécutifs. Les week-end ou jours fériés entrecoupant cette période, ne scindent pas cette dernière.

GB 4

MR

JD
CL
PA

Ce délai est égal à huit jours calendaires dans les autres cas sauf exception dûment justifiée. Dans le cas de la pause d'un jour RTT isolé, le délai de prévenance est de 48 heures. La demande fait l'objet d'une réponse écrite ou électronique du responsable hiérarchique dans les trois jours ouvrés qui suivent cette demande, motivée en cas de refus. En l'absence de réponse dans les délais, la prise de jours est réputée accordée. Les dates acceptées ne peuvent pas être modifiées unilatéralement, par le responsable hiérarchique ou l'agent.

Les jours RTT programmés qui n'ont pu être pris du fait de l'absence de l'agent (maladie, ...) peuvent être reportés dans la limite de la fin de l'année civile.

4.3. Jours de repos supplémentaires

Par ailleurs, s'ajoutent aux jours RTT, 5 jours de repos supplémentaires ou de pont, non proratisés pour les temps partiels mais proratisés pour les contrats conclus en cours d'année (CDI et CDD).

Les jours mobiles sont pris dans les mêmes conditions que les jours RTT.


Les autorisations d'absence « jours de repos supplémentaires », soumises aux nécessités de service, peuvent se cumuler à d'autres motifs d'absence et être accordées par demi-journée sans possibilité de report au-delà de l'année civile en cours.

Le Comité social et économique est consulté au plus tard en décembre de l'année n-1 pour la fixation du calendrier des jours octroyés à l'occasion de ponts.

Article 5. Déplacements professionnels

Modalités de récupération des temps de trajet :

Le temps accumulé dans un compteur particulier, géré de façon spécifique, doit faire l'objet d'une récupération dans les 6 mois qui suivent après autorisation du manager. Ce temps de récupération peut-être pris dès acquisition.


6 B
5
7 B
JD
CL
PA

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Information des salariés

Le présent accord sera communiqué à chaque salarié de Pôle emploi Occitanie après son entrée en vigueur et présenté en réunion de service.

Les nouveaux agents sont informés de cet accord au moment de leur embauche.

Le présent accord sera par ailleurs consultable sur l'intranet régional.

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

Le présent accord entre en vigueur dès la modification effective du paramétrage d'Horoquartz, au plus tôt le 1^{er} janvier 2022 et au plus tard le 1^{er} mars 2022 pour une durée indéterminée.

Article 3. Modalités de suivi

Une commission de suivi composée des organisations signataires sera réunie deux fois en 2022 afin de suivre l'application du présent accord, puis une fois par an à compter de 2023.

Les parties conviennent de l'intérêt d'étudier plus particulièrement l'application des dispositions prévues dans les articles 3.2 et 3.3 du présent accord.

Un compte rendu des réunions de la commission de suivi sera présenté en CSE et également en CSSCT.

Article 4. Révision

Le présent accord pourra être révisé selon les dispositions de l'article L2261-7-1 du 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, et de son avenant du 26 mars 2021, 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 5. Dénonciation

Le présent accord pourra faire l'objet d'une dénonciation dans les conditions fixées L2261-9 et suivants du Code du travail.

6

MB JD
GB CL
PA

La dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec avis de réception à chacune des autres parties signataires (ou ayant adhéré à l'accord) et déposée sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du travail et au secrétariat greffe du conseil de prud'hommes.

Si la dénonciation émane de la Direction de Pôle emploi ou de la totalité des OS signataires (ou ayant adhéré à l'accord), une nouvelle négociation sera engagée le plus rapidement possible et au plus tard dans le délai de trois mois suivant la réception de la lettre de dénonciation.

Article 6. Clause d'adhésion

Le présent accord constitue un tout indivisible. L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative devra se faire sur la totalité des dispositions de l'accord et ne pourra comporter de réserve.

Article 7. Publicité et dépôt

Conformément aux dispositions légales et réglementaires (notamment les articles L 2231-6 et D 2231-4 du code du travail), le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du Ministère du travail. Il fera aussi l'objet d'un dépôt au secrétariat du greffe du Conseil des prud'hommes concerné.

Le présent accord fera l'objet d'une publication dans la base de données nationale visée à l'article L 2231-5-1 du code du travail.

Fait à Toulouse, le 30 juillet 2021.

Pour la Direction

Pour les organisations syndicales

Pour la CFDT

Patricia Arnoux

Pour la CFE - CGC

Jérôme Duillon

Pour FO

G. BUNNICKON

Pour le SNAP

J. Le BONNET

Pour le SNU

Christelle LARA

7
ALB
GB
JC
C
PT


ANNEXE 1
Jours RTT en fonction de la quotité de temps de travail

Durée de travail collectif hebdomadaire à 37h30

Date d'entrée	Temps plein	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
1 ^{er} janvier	15	13,5	12	10,5	9	7,5
1 ^{er} février	13,5	12,5	11	9,5	8	7
1 ^{er} mars	12,5	11,5	10	9	7,5	6,5
1 ^{er} avril	11,5	10	9	8	7	5,5
1 ^{er} mai	10	9	8	7	6	5
1 ^{er} juin	9	8	7	6	5,5	4,5
1 ^{er} juillet	7,5	7	6	5,5	4,5	4
1 ^{er} août	6,5	5,5	5	4,5	4	3
1 ^{er} septembre	5	4,5	4	3,5	3	2,5
1 ^{er} octobre	4	3,5	3	2,5	2,5	2
1 ^{er} novembre	2,5	2,5	2	2	1,5	1,5
1 ^{er} décembre	1,5	1	1	1	1	0,5

Accord national OATT du 30 septembre 2010 et son avenant du 26 mars 2021 dont les dispositions s'appliquent de plein droit au sein de l'établissement Occitanie lorsqu'elles ne sont ni reprises ni aménagées dans l'accord régional

En pièce jointe : l'accord national du 30 septembre 2010 et son avenant du 26 mars 2021


8
913 JD
PA
GP CC