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

PREAMBULE

Pôle emploi Auvergne 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 en pièce jointe au présent accord, et notamment celles définies par l'article 18 de l'accord national.

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.

Ce cadre vise à concilier les contraintes liées au fonctionnement du service public de l'emploi, et 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. Les horaires des réunions de travail devront tenir compte de cet équilibre.

Les parties conviennent d'organiser le temps de travail des agents autour d'horaires individualisés (dits horaires variables) répartis en plages fixes, liées aux nécessités du service comme l'accueil du public, au sein desquelles la présence des agents est requise, et en plages variables qui donnent aux agents une marge de souplesse pour définir leur heure d'arrivée ou de départ.

Il est rappelé et convenu 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.

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

JM

pôle emploi

L'ORGANISATION ET L'AMENAGEMENT DU 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.

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.

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

Par dérogation aux dispositions générales concernant l'OATT, les horaires de travail des personnels d'entretien salariés de pôle emploi sont fixés par leur contrat.

3.1. Horaire collectif

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

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 vendredi :

- début de la plage variable : 7h30

- plages fixes :
  - du lundi au jeudi : de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00
  - et vendredi : de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 15h00

- fin de la plage variable : 18h00 (sauf vendredi 17h00)

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 des activités contraintes d'accueil physique et d'accueil téléphonique, de la continuité de service et des conditions de sécurité gérées par une planification adaptée.

Dès lors, cet assouplissement ne doit pas empêcher que toutes les tâches de Pôle emploi soient réalisées complètement et dans les délais.

Dans le respect des dispositions conventionnelles les concernant et de la pause méridienne, les femmes enceintes pourront arriver et partir à leur initiative, après accord de la hiérarchie. Cela sous entend la possibilité d'empiéter sur les plages fixes.
La planification de leurs activités devra également tenir compte de leur état de grossesse.

Afin d'assurer une continuité de service, une planification sur les activités est réalisée par la hiérarchie à la demi-journée en s'assurant d'un roulement équitable, notamment sur les plages variables.
Pour les agences multi localisées, l'affectation (base avant / base arrière) se fera à la journée de préférence.

La planification doit permettre aux agents de bénéficier, s'ils le souhaitent, de la possibilité de travailler seulement sur les plages fixes, 2 demi-journées a minima 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. Le délai de prévenance étant fixé à 6 semaines.

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,

- report débit/crédit en fin de semaine de 4h, avec un cumul maximal limité à 15 heures, ouvrant droit à une autorisation d'absence dans la limite de 10 jours par an. Ces autorisations d'absence peuvent être prises par heures, demi-journée, et jours entiers et peuvent être accolées à tout type de congé. 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, hors entretiens sur rendez vous, bénéficient d'un temps de pause choisi 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.
Dans un souci partagé de continuité de service, ce temps de pause est organisé localement entre les agents concernés et le manager.

3.3. Décompte 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 en début et fin de plage, hormis en cas de déplacement professionnel ou absence autorisée 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.

3.4. Décompte des heures supplémentaires

Il est rappelé que ne peuvent être considérées comme heures supplémentaires que les heures effectuées à la demande expresse écrite du responsable hiérarchique.
Le décompte des heures supplémentaires est établi à partir du début du report possible d'heures pour le salarié, c'est-à-dire 37h30 de travail effectif.

Elles sont réalisées dans les conditions et limites fixées par la loi et les règles conventionnelles, conformément aux dispositions correspondantes de l'article 9 de la convention collective de Pôle emploi.

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

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. Un tableau des JRTT en fonction de la quotité de temps de travail est annexé au présent accord (annexe 1).

4.2. Modalités de prise

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.

La prise de jours RTT par journée ou par demi-journée 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, sauf exception dûment justifiée. Ce délai est égal à cinq jours ouvrés dans les autres cas. La demande fait l'objet d'une réponse écrite de l'employeur 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 RTT est réputée accordée.
Les dates acceptées ne peuvent pas être modifiées unilatéralement, par l'employeur ou l'agent.
En cas de circonstances exceptionnelles, le(s) jour(s) RTT pourra (ont) être pris sans délai après accord de la hiérarchie.

4.3. Jours de repos supplémentaires

Il est institué 5 jours de repos supplémentaires. Ces jours peuvent être pris par journées ou demi-journées, ils sont accordés sous forme de jours mobiles à l'initiative de l'agent tout en veillant à ce que ces absences ne pénalisent pas la délivrance de services.

Ils sont pris dans les mêmes conditions que les JRTT.
La période de prise des jours de repos supplémentaires est l'année civile, ces derniers ne peuvent alimenter le compte épargne temps.

Article 5 - Temps de travail des cadres

Les cadres relevant de la catégorie définie à l'article 7 de l'accord national peuvent se voir proposer une convention de forfait en jours selon les modalités définies par cet article.

Pour cette population, les horaires des réunions spécifiques de travail devront tenir compte de l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle et devront se terminer au plus tard à 19h00, sauf exception.

Article 6. Journée de solidarité

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 modalités suivantes :

L'agent effectuera sa journée de solidarité pour l'année civile considérée en travaillant un nombre d'heures au-delà de sa durée contractuelle. Ce dernier sera déterminé par le ratio suivant :

$$7h \times \frac{\text{Durée hebdomadaire de travail}}{\text{Durée légale}}$$

L'agent conviendra avec son responsable hiérarchique d'un calendrier, signé des deux parties, faisant figurer les fractions d'heures récupérées en temps de travail proportionnelles à leur durée hebdomadaire de travail.

Article 7. Déplacements professionnels

Le temps accumulé dans le compteur spécifique doit être pris au plus près des déplacements.
Le choix de la date sera déterminé en concertation entre l'agent et la hiérarchie.

Cet article ne concerne pas les missions évoquées à l'article 11 de l'accord national du 30 septembre 2010 qui sont définies à l'article 25 de la convention collective.

L'alimentation du compteur spécifique tel que défini par l'accord en vigueur pour les agents de droits privé (accord RTT du 27 juin 2001, avenant du 7 mai 2007, avenant du 10 octobre 2007) s'interrompra à la date de mise en place du présent accord. Les conditions de récupération du temps accumulé dans ce compteur se feront à l'identique des dispositions antérieures et jusqu'à apurement de ce dernier.

pôle emploi

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Information des salariés

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

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

Le présent accord entre en vigueur au 1er février 2011 pour une durée indéterminée.

Le Comité d'établissement et le CHSCT ont été informés et consultés conformément aux dispositions légales et conventionnelles.

Il est institué une commission de suivi du présent accord, composée des organisations syndicales signataires, à raison de 2 représentants par OS afin de veiller à l'application de celui-ci. Celle-ci se réunit 1 fois par an à l'initiative de la Direction.

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

A l'issue du délai d'opposition prévu 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 accompagnés des pièces nécessaires, dont une version sur papier signée des parties et une version sur support électronique, seront déposés à l'Unité Territoriale de la DIRECCTE du Puy-de-Dôme et un exemplaire au greffe du Conseil des Prud'hommes de Clermont-Ferrand.

pôle emploi

Clermont Ferrand, le 14 janvier 2011

Pour les organisations syndicales Représentatives,

Le Directeur régional de Pôle emploi,

Frédéric TOUBEAU

Pour la CFDT,

D. Pranal

Pour la CFTC,

Pour la CGT-FO,

A. Cotlu

Pour la CGT,

Pour le SNAP,

Joseph Meunier.

Pour le SNU- Pôle emploi- FSU,

pôle emploi

ANNEXE 1

Jours RTT en fonction de la quotité de temps de travail

Durée de travail collectif hebdomadaire à 37 heures 30

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

JM.