ACCORD OATT NATIONAL 30/09/2010

Syndicat national
CFTC
Emploi

ACCORD DU 30 SEPTEMBRE 2010

RELATIF À L'ORGANISATION ET À L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Table des matières

Article 1er 5

Champ d'application 5

Article 2 5

Définition de la durée de travail effectif 5

Article 3 5

Détermination des jours travaillés 5

Article 4 8

Acquisition et gestion des jours RTT 8

Article 5 11

Horaires de travail 11

Article 6 12

Gestion des heures travaillées 12

Article 7 14

Temps de travail des cadres 14

Article 8 17

Dispositions relatives aux agents à temps partiel 17

Article 9 17

Modalités de mise en œuvre du temps partiel annualisé 17

Article 10 19

Organisation adaptée aux agents de la DGA-SI 19

Article 11 19

Dispositions relatives aux déplacements professionnels 19

Article 12 21

Tenue du compte 21

Article 13 21

Alimentation 21

Article 14 23
Utilisation du compte 23
Article 15 25
Indemnisation 25
Article 16 26
Non-utilisation du compte 26
Article 17 27
Date d'application 27
Article 18 27
Conditions d'application de l'accord national et dispositions locales 27
Article 19 28
Durée de l'accord 28
Article 20 28
Mesure de publicité 28
Durée de travail collectif hebdomadaire à 37 heures 30 29

PRÉAMBULE

Par le présent accord, les parties conviennent des principes et modalités à mettre en œuvre pour parvenir à une organisation du temps de travail commune à l'ensemble des agents de Pôle emploi quel que soit leur statut. Cette organisation du temps de travail doit être mise en œuvre en cohérence avec les actes métiers, l'aménagement des espaces de travail dans le réseau des agences et l'offre de service de Pôle emploi. Cette articulation entre ces différents sujets fera l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales nationales.

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.

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

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.

Pour garantir une application exacte de cet accord, commune à tous et sans rupture d'égalité, le décompte du temps de travail est mesuré individuellement, par des outils dont l'usage s'impose, et mis en place sous la responsabilité de la direction de chaque établissement, après information/ consultation du comité d'établissement et du CHSCT.

CHAPITRE IER

AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL ET MODALITÉS D'APPLICATION

Article 1er

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 convention collective nationale. Par ailleurs, les agents de droit public ne sont pas concernés par les dispositions du chapitre VII relatif au compte épargne-temps.

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 inclut le temps de déplacement dans les conditions fixées au chapitre VI.

Article 3

Détermination des jours travaillés

1. **Durée légale du travail**

La durée du travail des agents est décomptée dans le cadre de l'année civile. La loi et la convention collective nationale de Pôle emploi fixent la durée de travail effectif à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, soit 229 jours, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

2. **Durée quotidienne de travail et nombre de jours travaillés**

Les parties conviennent de fixer la durée de référence du temps de travail hebdomadaire 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 prévues à l'article 10 de la convention collective de Pôle emploi. La semaine comporte un repos de 2 jours consécutifs, le samedi et le dimanche.

Dans tous les cas, le responsable hiérarchique veille à ce que les agents ne dépassent pas les horaires préalablement définis et prend toutes les dispositions pour que l'activité demandée soit compatible avec les durées légales et conventionnelles de travail. A cet effet, un point trimestriel sur le temps de travail effectué est réalisé par le responsable hiérarchique. Le constat éventuel de dépassements individuels et/ou collectifs, hors le report hebdomadaire de crédit d'heures prévu à l'article 6, doit déboucher sur des mesures d'organisation ou de répartition de charges.

Cette disposition ne fait pas obstacle à la réalisation d'heures supplémentaires, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles. Il est rappelé que ne peuvent être considérées comme heures supplémentaires que les heures effectuées à la demande expresse écrite du responsable hiérarchique. 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.

En cas de durée de présence anormalement élevée, de manière récurrente malgré les rappels formalisés par écrit du responsable hiérarchique, la direction peut décider, après un entretien contradictoire avec l'agent au cours duquel il peut se faire accompagner par un membre du personnel de son choix, de lui appliquer l'horaire collectif de travail pour une durée limitée.

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 2 heures de

travail en continu, en raison des contraintes attachées à ce type d'activité.

Dans le cas où une année comporte moins de 8 jours ouvrés fériés (ce nombre de jours fériés peut être supérieur dans les régions bénéficiant de dispositions légales spécifiques afférentes), le ou les jours fériés manquants sont récupérés. Ils peuvent être pris sous forme de demi-journées, le cas échéant les veilles de Noël et du 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 2 heures en fin de journée, sans récupération, pour permettre aux agents de bénéficier d'une sortie anticipée.

3. **Jours RTT**

Compte tenu de la valorisation d'une journée de travail à 7 heures 30 minutes et d'une demi-journée de travail à 3 heures 45 minutes, le nombre de jours travaillés dans l'année civile est égal à 214 jours comprenant la journée de solidarité, décomptée dans les conditions prévues au paragraphe 4 ci-dessous.

Le nombre de jours RTT s'élève donc à 15 jours, pour une année civile complète et pour un agent à temps plein.

4. **Journée de solidarité**

La journée de solidarité, comprise dans les 214 jours mentionnés au paragraphe 3 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, pour un agent à temps plein, proratisées 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 1er novembre 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 fixées dans chaque établissement.

5. Jours de repos supplémentaires

Par ailleurs, s'ajoutent aux jours RTT, 5 jours de repos supplémentaires. Ces jours peuvent être pris par journée ou demi-journée dans les conditions suivantes :

- des jours octroyés à l'occasion de ponts lorsque le jour férié est un mardi ou un jeudi de sorte que le jour de pont relie le jour férié et le week-end, en fonction du calendrier de l'année civile considérée ; la programmation de ces jours fait l'objet d'une information/consultation des comités d'établissement avant le début de l'année civile ;
- les jours restants sont accordés sous forme de jours mobiles à l'initia-tive de l'agent tout en veillant à ce que ces absences ne pénalisent pas la délivrance des services ; ils sont pris dans les mêmes conditions que les jours RTT.

La période de prise des jours de repos supplémentaires est l'année civile.

Article 4

Acquisition et gestion des jours RTT

1. Modalités d'acquisition des jours RTT

Pour ce qui concerne les agents en contrat à durée indéterminée, les 15 jours RTT (pour un agent à temps plein) sont acquis dès le début de l'année civile. En cas de départ en cours d'année, les jours éventuellement pris par anticipation sont décomptés dans le cadre du solde de tout compte. Les

agents en contrat à durée déterminée 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 bénéfice au minimum d'un jour RTT.

Les agents recrutés en cours d'année bénéficient d'un nombre de jours RTT déterminé en fonction de leur date d'entrée dans l'établissement. En cas de départ en cours d'année, le nombre de jours RTT est déterminé en fonction de la date de fin de contrat de l'agent.

2. **Gestion 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.

Le reliquat non utilisé peut être versé dans un compte épargne-temps et utilisé à l'initiative de l'agent, selon les conditions définies au chapitre VII du présent accord.

Les périodes de congés rémunérés génèrent des jours RTT. Lorsque les jours RTT n'ont pu être pris dans l'année civile du fait de ces congés rémunérés (maladie, maternité…), l'agent concerné est autorisé à les verser dans le compte épargne-temps dans les limites du plafond prévu à l'article 13 du présent accord.

Lorsqu'un agent, qui a posé un ou plusieurs jours RTT, est en congé rémunéré pour raison de santé ou en formation ce même jour, il est admis qu'un report intervienne en tenant compte des nécessités du service.

Les périodes d'absence non rémunérées par l'employeur, prévues aux articles 28.1, 28.2, 28.3, 28.5 et 28.7 de la convention collective nationale de Pôle emploi, d'une durée

supérieure à 30 jours en continu ne génèrent pas de jours RTT à partir du 1er mois entier d'absence. Les congés individuels de formation qui sont des congés indemnisés ne donnent pas lieu à acquisition de jours RTT, lorsqu'ils se traduisent par une suspension du contrat de travail, et ce quelle que soit leur durée.

La prise de jours RTT fait l'objet d'une demande écrite ou par voie électronique de la part de l'agent, au moins 1 mois avant la période d'utilisation souhaitée si le nombre de jours demandés est au moins égal à 5, sauf exception dûment justifiée. Ce délai est égal à 8 jours calendaires dans les autres cas. La demande fait l'objet d'une réponse écrite de l'employeur dans les 3 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.

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

CHAPITRE II

GESTION DES HEURES TRAVAILLÉES

Article 5

Horaires de travail

Il est mis en place des horaires individualisés comportant des plages fixes et des plages variables par accord collectif conclu dans chaque établissement. Ils doivent comprendre au minimum 4 heures 30 minutes de plage fixe par jour. Les accords d'établissement peuvent prévoir de réduire, un jour par semaine, la durée de la plage fixe à 4 heures.

La plage méridienne inclut une pause de repas d'une durée minimale obligatoire de 45 minutes décomptée du temps de travail.

Les agents qui ne parviendraient pas à respecter le cadre fixé pour les horaires individualisés et le temps minimal et maximal de travail pourraient se voir 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 applicable dans tous les établissements (hors les départements et collectivités d'outre-mer et Saint-Pierre-et-Miquelon) : de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 heures.

La planification sur les activités doit être 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 autorisé par l'article 6 du présent accord.

Par dérogation aux dispositions générales prévues dans cet accord, les horaires de travail des agents sous contrat de travail aidé mis en œuvre dans le cadre de la politique publique

d'insertion professionnelle, prévue aux articles L. 5431-1 et suivants du code du travail, sont fixés par leur contrat. La répartition de leur durée hebdomadaire de travail tient compte de leurs souhaits et des besoins du service, en visant à réduire les temps de trajet domicile/lieu de travail.

Par ailleurs, les éventuels dépassements horaires constatés pour ces personnels font l'objet d'une récupération au plus tard le mois suivant leur survenance.

En l'absence d'accord d'établissement fixant les horaires individualisés avant le 31 janvier 2011, l'établissement applique les horaires suivants (hors les départements et collectivités d'outre-mer et Saint-Pierre-et-Miquelon) :

- plages fixes : de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures ;
- plages variables : de 8 heures à 9 heures, de 12 heures à 14 heures et de 16 heures à 18 heures.

Dans ce cas, et sur décision du directeur d'établissement après information/consultation du CHSCT et accord du comité d'établissement, ces bornes horaires peuvent être avancées ou retardées d'une demi-heure.

Pour les agents à temps partiel et les agents de 60 ans et plus bénéficiant de la réduction horaire prévue dans la convention collective nationale, les horaires individualisés ne doivent pas englober l'ensemble des plages fixes, sauf demande expresse de l'agent.

Le temps de travail des psychologues du travail comporte 2 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

Gestion des heures travaillées

La direction générale s'engage à harmoniser les outils de gestion du temps de travail au cours de l'année 2011 et à déployer des outils qui permettront le décompte quotidien des

temps de travail individuels selon des modalités communes à l'exclusion de tout système de badgeage virtuel. Elle veille à garantir la confidentialité des données enregistrées dans ces outils.

Des badgeuses permettant de collecter les données relatives aux horaires de travail des agents sont installées aux entrées du personnel. Les CHSCT et les comités d'établissement sont informés et consultés sur la mise en place ou la modification de ces outils, notamment sur les modalités de conservation des données, les droits d'accès et de rectification, les modalités de rectification et de contrôle, etc. Les délégués du personnel, en vertu de leur prérogative de surveillance de la bonne application et du respect des accords collectifs, peuvent, sur demande, contrôler la conformité des enregistrements intégraux des entrées et des sorties du personnel, ne pouvant à terme utiliser que des données statistiques et non nominatives.

Ces outils sont paramétrés en conformité avec les modalités de décompte du temps de travail définies à l'article 3 et au chapitre II du présent accord (37 heures 30 minutes) et avec la définition des plages fixes et variables propres aux accords d'établissement.

Ils permettent la gestion de temps de travail individualisé et le suivi du débit/crédit d'heures.

Le report hebdomadaire du crédit éventuel ne peut pas 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, soit 75 heures. Ces autorisations d'absence peuvent être prises par fraction d'une demi-journée et peuvent être accolées à tout type de congé.

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.

Article 7

Temps de travail des cadres

1. **Principe**

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, selon le modèle joint en annexe II. 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.

2**. 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 (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 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 de 1 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 font 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.

3. 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 1 mois de salaire brut. Ce complément de salaire est versé mensuellement par tranche de 1/12. Il est intégré à la base de calcul du 13e 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.

4. 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.

5. 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.

CHAPITRE III

AGENTS À TEMPS PARTIEL

Article 8

Dispositions relatives aux agents à temps partiel

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours RTT se calcule au prorata du temps de travail et en fonction des modalités d'organisation du temps partiel.

Par dérogation aux modalités de prise de jours RTT, l'agent à temps partiel à 90 %, réparti sur 4,5 jours, qui le souhaite peut effectuer ce temps partiel sur 4 jours en accolant à la demi-journée non travaillée une demi-journée de RTT, une demi-journée de congé ou un crédit d'heures à due concurrence. Cet aménagement du temps partiel sur 4 jours est accordé de droit pour une durée minimale de 1 an.

L'annexe I jointe indique le nombre de jours RTT en fonction de la quotité de temps de travail choisie.

CHAPITRE IV

TEMPS PARTIEL ANNUALISÉ

Article 9

Modalités de mise en œuvre du temps partiel annualisé

Sans préjudice des dispositions complémentaires compatibles conclues au niveau de l'établissement, les dispositions suivantes organisent la mise en œuvre du temps partiel annualisé au sein des établissements de Pôle emploi.

1. **Principe**

L'agent en activité, sous réserve que cela soit compatible avec les nécessités de service, peut être autorisé à organiser le temps partiel dans le cadre de l'année civile, conformément aux dispositions de l'article 10 de la convention collective nationale

de Pôle emploi et aux dispositions prévues pour les agents non titulaires de la fonction publique.

Hormis les cas d'entrée ou de sortie non prévisible du dispositif en cours d'année, le temps partiel annualisé est, sauf exception, mis en œuvre de telle manière qu'il couvre une année civile complète.

2. **Planning prévisionnel**

Le responsable hiérarchique et l'agent établissent ensemble un planning annuel prévisionnel, positionnant les périodes travaillés et les périodes de repos temps partiel. En cas d'alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées, le planning est établi de telle manière que l'agent commence par une période travaillée.

Le planning est établi sur la base de journées complètes de travail (7 h 30) et de journées complètes de repos temps partiel.

Ce planning ne peut être modifié que par accord écrit entre les parties.

La planification prévisionnelle de tout type de repos autres que les repos temps partiel obéit aux règles propres à chacun de ces types de repos.

3. **Entrées. – Sorties**

En cas d'entrée en cours d'année dans le dispositif de temps partiel annualisé, le planning est établi sur la base de la période d'année civile restant à courir.

En cas de sortie définitive en cours d'année, il est procédé à une régularisation de la rémunération de l'agent.

4. **Rémunération**

Afin d'assurer au personnel une rémunération mensuelle régulière, indépendante de l'horaire réellement effectué, le salaire mensuel habituel est lissé sur la base de l'horaire mensuel moyen de l'agent.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

Article 10

Organisation adaptée aux agents de la DGA-SI

Compte tenu des spécificités des charges et rythmes de travail liés aux activités informatiques, il est mis en place des dispositions spécifiques pour le personnel de la DGA-SI. En effet, les missions et obligations de service en continu de cet établissement suppose la mise en place de dispositions en termes d'organisation et d'horaires adaptés.

Le travail peut être effectif, selon les modalités propres à l'organisation, en horaires décalés, en équipes alternées. Il peut être recouru aux régimes des astreintes, aux travaux de nuit ou de week-end.

Les conditions et les modalités ainsi que les contreparties sont négociées dans leur ensemble au niveau de l'établissement dans le respect des dispositions conventionnelles nationales pour ce qui relève des spécificités des activités informatiques.

A défaut d'un accord conclu au niveau de la DGA-SI d'ici au 31 janvier 2011, les parties mentionnées à l'article 3 de la convention collective nationale négocieront au niveau national un accord spécifique pour le personnel de cet établissement.

CHAPITRE VI

DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS (HORS MISSIONS)

Article 11

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.

Dans tous les cas, 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.

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.

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

Il est institué un compteur spécifique pour prendre en compte l'accroissement du délai de route généré par des déplacements professionnels, hors le cas des missions. Le temps accumulé doit faire l'objet d'une récupération au plus près des dates des déplacements générateurs. Les unités de dépassement capitalisées sur l'année 2010 et converties en durée sont reversées dans ce compteur spécifique au 28 février 2011 au plus tard.

CHAPITRE VII

COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Les dispositions du présent chapitre ne sont applicables qu'aux agents régis par la convention collective nationale de Pôle emploi. S'agissant des agents de droit public, il est fait application des textes concernant les agents non titulaires de la fonction publique.

Un compte épargne-temps peut être ouvert à l'initiative de tout agent ayant au moins 1 an d'ancienneté en continu dans Pôle emploi au sens de la convention collective nationale, sur simple demande datée et signée, transmise à la direction des ressources humaines de son établissement. L'agent ne peut en aucune façon être contraint d'épargner des jours quelles que soient les nécessités du service. Il peut par ailleurs demander la liquidation totale et la clôture de son compte épargne-temps selon les modalités de l'article L. 3153-1 du code du travail.

L'ouverture du compte prend effet au 1er jour du mois civil suivant la demande de l'agent.

Article 12

Tenue du compte

Le compte est géré par la direction des ressources humaines de chaque établissement.

Article 13

Alimentation

L'alimentation du compte épargne-temps se fait par journées de 7 heures 30 uniquement (durée fixée par le paragraphe 2 de l'article 3 du présent accord). Le compte épargne-temps ne peut donc être alimenté en demijournées ni en heures. Les agents à temps partiel alimentent leur compte épargne-temps par unités non sécables de 7 heures 30 obtenues par cumul des jours à quotité réduite du fait du temps partiel.

1. **Eléments pouvant être épargnés**

L'agent peut alimenter son compte épargne-temps des éléments définis ci-après :

- tout ou partie des jours RTT ;
- tout ou partie des jours de repos accordés dans le cadre d'un forfait jours (JNTP) prévus par l'article 7 du présent accord ;
- tout ou partie des jours de congés payés prévus par l'article 27.1 de la convention collective nationale au-delà de la 4e semaine ;
- tout ou partie des jours de fractionnement prévus par l'article 27.2 de la convention collective nationale ;
- tout ou partie des jours de congé pour ancienneté prévu par l'article 27.3 (paragraphe 2) de la convention collective nationale.

Les jours constitués au moyen d'heures figurant dans les comptes crédit/ débit des gestionnaires de temps de travail ne peuvent alimenter le compte épargne-temps.

Le nombre total de jours capitalisables dans le compte épargne-temps ne peut dépasser 126 jours de 7 heures 30, soit une demi-année ouvrée, dans la limite annuelle maximale de 20 jours.

Les droits acquis par les agents ayant opté pour la convention collective, au titre d'un compte épargne-temps ouvert avant l'exercice du droit d'option, et ceux acquis par les agents transférés de l'AFPA au titre d'un compte épargne-temps ouvert avant leur transfert sont conservés et viennent alimenter leur compte épargne-temps. Le solde ainsi transféré ne s'impute pas sur le plafond de 126 jours. En revanche, ce solde est débité en priorité en cas d'utilisation du compte épargne-temps.

2. **Modalités d'alimentation**

Chaque année, l'agent communique sa décision irréversible d'alimenter le compte au plus tard le 31 décembre de l'année civile considérée.

A titre exceptionnel, la faculté est ouverte aux agents qui le souhaitent d'ouvrir et d'alimenter leur compte épargne-temps avec le reliquat des jours RTT de l'année 2010 au plus tard le 28 février 2011.

Aucune anticipation d'épargne sur des jours non acquis n'est possible.

Tous les ans en début d'année, l'agent est informé du nombre de jours épargnés.

Le bilan social annuel mentionne le nombre total de jours épargnés en fin d'année par catégorie professionnelle, par sexe et par âge.

3. **Plafonnement des droits inscrits (Hors transfert des soldes des comptes antérieurs)**

Les droits inscrits sur le compte épargne-temps convertis en unité monétaire ne peuvent dépasser le plafond fixé par l'article D. 3154-1 du code du travail (69 240 € pour l'année 2010). Les droits supérieurs à ce plafond sont liquidés par le versement à l'agent d'une indemnité calculée sur la base du salaire mensuel brut perçu au moment de l'atteinte du plafond ci-dessus. Les sommes correspondant au paiement des jours épargnés après conversion en unité monétaire sont inscrites au bilan de Pôle emploi en tant que dette sociale.

Article 14

Utilisation du compte

1. **Modalités d'utilisation**

Les droits affectés au compte épargne-temps permettent à l'agent, avec accord de son employeur :

- d'organiser une réduction du temps de travail progressive : les droits épargnés peuvent être utilisés par les agents âgés d'au moins 57 ans qui choisissent, en accord avec leur employeur, de diminuer leur temps de travail, en compensation de cette diminution, selon les modalités prévues par le dispositif conventionnel de Pôle emploi ;

– de bénéficier de droits à congés supplémentaires : l'agent a la faculté d'utiliser le compte épargne-temps pour bénéficier d'un congé d'une durée minimale de 5 jours ouvrés. Ce congé peut notamment être utilisé dans les cas de congé parental d'éducation, congé pour création ou reprise d'entreprise, congé sabbatique, congé de solidarité internationale, congé sans solde, période de formation en dehors du temps de travail dans le cadre des actions prévues à l'article L. 6321-2 du code du travail dans la limite de 24 heures par an.

La prise de ce congé est soumise aux nécessités du service. La décision de planifier ce congé rémunéré est donc, à l'instar des congés payés, du ressort du supérieur hiérarchique en lien avec l'agent. Comme pour les congés payés ou les RTT, la prise de ces congés fait l'objet d'une demande écrite de la part de l'agent et d'une réponse également écrite de l'employeur dans un délai de 1 mois suivant la demande, motivée en cas de refus ;

– de prendre un congé de fin de carrière : l'agent anticipe ainsi son départ à la retraite.

  Ce congé de fin de carrière doit être précédé d'un délai de prévenance de 3 mois ; il est nécessairement suivi de la rupture du contrat de travail dans le cadre d'un départ à la retraite. L'agent doit simultanément informer l'employeur de sa volonté irrévocable de partir à la retraite à son initiative. Il doit donc s'assurer au préalable qu'il remplit bien les conditions pour demander la liquidation de sa retraite à effet du terme du congé de fin de carrière ;

– de bénéficier d'une rémunération complémentaire : l'agent a la faculté de demander le déblocage sous forme monétaire des droits épargnés sous réserve d'en faire la demande 1 mois avant. La conversion monétaire ne peut intervenir qu'une fois dans l'année.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le déblocage sous forme monétaire ne peut concerner que les jours excédant les 5 semaines de congés payés.

Les sommes débloquées sont calculées sur la base de la rémunération annuelle brute ramenée à temps plein calculée

de date à date précédant le mois de la demande. Ces sommes sont soumises aux prélèvements sociaux et fiscaux dans les mêmes conditions que les salaires.

2. **Autres dispositions**

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période normale d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve l'ensemble de ses droits y compris l'acquisition des jours RTT.

Lorsque l'agent, durant la période rémunérée au titre du congé pris dans le cadre du compte épargne-temps, bénéficie d'un congé prévu par les articles 30 et 31 de la convention collective nationale, la période de congé en cours au titre du compte épargne-temps est suspendue.

L'agent bénéficie d'un droit à retour sur son poste à la fin de son congé rémunéré.

La prise des congés au titre du compte épargne-temps est décomptée sur la base de la quotité de temps de travail de l'agent au moment où ce congé est pris.

Article 15

Indemnisation

1. **Rémunération du congé ou de la réduction du temps de travail progressive**

L'employeur assure la continuité du versement du salaire mensuel et des éléments composant la rémunération annuelle.

2. **Conversion monétaire**

Les droits sont convertis sur la base du salaire annuel brut perçu ramené à temps plein au moment de la liquidation du compte épargne-temps.

Article 16

Non-utilisation du compte

1. Effets de la mobilité à Pôle emploi

L'agent qui effectue une mobilité interne ou externe temporaire à Pôle emploi conserve le bénéfice des droits acquis.

2. Effets de la rupture du contrat de travail

La rupture du contrat de travail entraîne la clôture automatique du compte épargne-temps.

a) Cas de la rupture du contrat de travail pour exercer chez un nouvel employeur :

- dans le cas où le nouvel employeur propose le bénéfice d'un CET à ses salariés, l'ex-agent de Pôle emploi peut transférer ses droits avec l'accord de son nouvel employeur et dans les conditions fixées par celui-ci ;
- dans le cas où le nouvel employeur ne propose pas de CET, ou ne donne pas son accord pour le transfert des droits, ou les conditions de transfert ne conviennent pas à l'agent, ce sont les dispositions du *b* ci-après qui s'appliquent.

b) Autres cas

Si l'agent n'utilise pas les droits acquis avant la rupture effective du contrat de travail, il perçoit une indemnité correspondant à la totalité des droits sur la base du salaire annuel brut défini au paragraphe 2 de l'article 15 du présent accord.

3. Décès de l'agent ou inaptitude définitive au travail

En cas de décès ou d'inaptitude définitive au travail du titulaire de droit privé d'un compte épargne-temps, les droits acquis sont convertis en unité monétaire sur la base du salaire annuel brut perçu ramené à temps plein calculé de date à date précédant le mois de survenance. La somme correspondante est versée lors du solde de tout compte.

CHAPITRE VIII

MODALITÉS D'APPLICATION

Article 17

Date d'application

Le présent accord entre en vigueur au 1er février 2011 et se substitue de plein droit à compter de cette date à l'ensemble des textes et dispositions précédents ayant le même objet, qui cessent en conséquence de produire effet.

Article 18

Conditions d'application de l'accord national et dispositions locales

1. Dès la conclusion du présent accord, chaque établissement engage les négociations nécessaires à la mise en place de l'organisation et de l'aménagement du temps de travail dans les conditions fixées par cet accord. Il dispose d'un délai fixé jusqu'au 31 janvier 2011 pour négocier, conclure éventuellement et rendre applicable après expiration du délai d'opposition, un accord au niveau de l'établissement.

2. Les éventuels avantages individuels acquis au titre des accords locaux antérieurs conclus sur la base de l'accord du 8 janvier 2001, portant sur des thèmes n'ayant pas fait l'objet de dispositions dans le présent accord, feront l'objet de négociations dans le cadre des accords d'établissement, en vue d'en assurer, pour ceux qui en bénéficiaient, le maintien ou une juste compensation s'ils ne peuvent être maintenus.

3. En l'absence d'accord d'établissement, à la date du 1er février 2011, l'ensemble des dispositions du présent accord s'applique de plein droit au sein de l'établissement.

Article 19

Durée de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée. Sauf stipulation contraire d'une des parties signataires du présent accord ou d'une des parties signataires de la convention collective nationale, il s'intègre dans la convention collective de Pôle emploi.

Article 20

Mesure de publicité

Le présent accord est déposé, conformément aux dispositions légales en vigueur, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.

ANNEXE I

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

ANNEXE II

MODÈLE DE CONVENTION DE FORFAIT ANNUEL EN JOURS

Entre les soussignés :

L'établissement Pôle emploi,

dont le siège est situé à .....

Représenté par ....., agissant ès qualité,

D'une part, et

Monsieur/Madame .....

Domicilié .....,

D'autre part, il est convenu ce qui suit à titre d'avenant au contrat de travail :

(En cas de modification par rapport au contrat d'embauche après validation de la période d'essai) :

Emploi :

Monsieur/Madame ..... est positionné(e) dans la fonction .....
emploi générique ....., au coefficient...

1. Durée du travail

Compte tenu de son coefficient, de son niveau de responsabilités et du degré d'autonomie dont il (elle) dispose, M. (Mme) ..... accepte la proposition d'un décompte de la durée du travail selon un forfait annuel en jours dans le cadre de l'article 9 de la convention collective nationale de Pôle emploi.

Conformément aux dispositions de l'accord du ..... relatif à l'OATT au sein de Pôle emploi, sa durée annuelle de travail est établie au 1er janvier de l'année, pour une année civile

complète d'activité et pour un droit intégral à congés payés, à 214 jours comprenant la journée de solidarité.

(A ajouter dans le cas d'un passage au forfait jours en cours d'année) :

Toutefois, le présent avenant prenant effet au ..... (date), la durée de travail est ramenée à ..... jours d'ici au 31/12/..... (année considérée), déduction à faire des congés payés que M. (Mme) ..... pourrait prendre pendant la période et des ..... jours de repos supplémentaires conventionnels.

M. (Mme) ..... disposera d'une totale liberté dans l'organisation de son temps de travail à l'intérieur de ce forfait annuel, sous réserve de respecter les dispositions légales relatives au repos quotidien et hebdomadaire de travail.

2. Rémunération

Afin de tenir compte du niveau des responsabilités, de l'autonomie et de la difficulté de planifier la charge de travail de M. (Mme) ....., M. (Mme) ..... percevra, en plus de son salaire de base mensuel, le complément forfait jours dans les conditions définies par l'accord relatif à l'OATT du ..... susvisé.

La rémunération de Monsieur/Madame ..... est forfaitaire et indépendante du nombre d'heures de travail.

Elle rémunère l'exercice de la mission confiée à Monsieur/Madame ..... dans le cadre du forfait-jours.

Monsieur/Madame ..... abordera chaque année, au cours d'un entretien avec son supérieur, son organisation, sa charge de travail et l'amplitude de ses journées d'activité. Cette charge de travail et cette amplitude devront rester raisonnables et assurer une bonne répartition, dans le temps, de son travail.

Cet avenant, conclu pour une durée indéterminée, pourra être remis en cause par l'une des parties, en respectant un délai de prévenance de 1 mois. Dès lors, le forfait jours ne sera plus applicable, le cadre bénéficiera des dispositions communes

applicables aux agents de son établissement pour la gestion de la durée quotidienne de travail.

Les autres éléments du contrat de travail de M. (Mme) ..... demeurent inchangés.

Fait en double exemplaire,

Madame/Monsieur :

Le directeur d'établissement.

Le .....