

**ACCORD 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**

L'ORGANISATION ET L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

PREAMBULE

Pôle emploi Basse-Normandie 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 et annexé 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.

Les dispositions du présent accord précisent et complètent celles de l'accord national du 30 septembre 2010. Les dispositions du présent accord se substituent aux accords en vigueur à la date d'application de l'accord et portant sur l'organisation et la durée 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 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le Comité d'établissement est consulté avant le 31 octobre de l'année n-1 pour la fixation du calendrier des jours octroyés à l'occasion de ponts.

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

3.1. Horaire individualisé (ou variable)

Les agents dont le temps de travail est décompté en heures bénéficient d'un dispositif d'horaires individualisés selon les modalités définies ci après.

Lundi, mardi, mercredi

Plage Variable 8h00/9h00	Plage Fixe 9h00/11h30	Plage Variable 11h30/13h45	Plage Fixe 13h45/16h00	Plage Variable 16h00/18h00
-----------------------------	--------------------------	-------------------------------	---------------------------	-------------------------------

Jeudi

Plage Variable 8h00/9h00	Plage Fixe 9h00/11h30	Plage Variable 11h30/13h45	Plage Fixe 13h45/16h30	Plage Variable 16h30/18h00
-----------------------------	--------------------------	-------------------------------	---------------------------	-------------------------------

Vendredi

Plage Variable 8h00/9h00	Plage Fixe 9h00/11h30	Plage Variable 11h30/13h45	Plage Fixe 13h45/15h30	Plage Variable 15h30/17h00
-----------------------------	--------------------------	-------------------------------	---------------------------	-------------------------------

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 de la charge de travail, des nécessités de service 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.

La demande de bénéficier, si l'agent le souhaite, de la possibilité de travailler seulement sur les plages fixes, au minimum deux demi-journées par semaine **doit faire l'objet d'une demande écrite, dans le respect des délais de programmation de l'activité fixés localement et au plus tard dans le délai d'un mois**, sauf situation exceptionnelle.

En cas de difficulté, la concertation locale doit être organisée, avant toute décision.

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 3 heures 45 minutes, avec un cumul maximal limité à 15 heures, 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, hors entretiens sur rendez vous, bénéficient d'un temps de pause 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.

L'organisation de la pause rémunérée de dix minutes, par tranche de deux heures de travail en continu est réalisée par rotation au sein de l'équipe d'accueil. L'organisation doit garantir la possibilité de faire remplacer l'agent selon des dispositions définies localement, afin d'assurer la continuité du service rendu à l'accueil.

3.2. Horaire collectif (ou fixe)

Dans les conditions fixées à l'article 3 § 2 de l'accord national, l'horaire fixe de référence peut être appliqué à un agent ayant des difficultés récurrentes à respecter les horaires individualisés.

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

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, 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.

3.4. Dispositions spécifiques

Par dérogation aux dispositions générales concernant l'OATT, les horaires de travail des personnels réalisant exclusivement l'entretien des locaux, salariés de Pôle Emploi, sont fixés par leur contrat.

Article 4. Délais de prévenance et de réponse applicables aux absences prévues dans l'accord OATT

4.1 Délai de prévenance

Les absences ci-dessous :

- 15 jours de RTT, pour une année civile complète et pour un agent à temps plein. (article 3 § 3de l'accord national)
- autorisations d'absence liées à de la récupération de crédit dans la limite de 10 jours par an (article 6 de l'accord national),
- temps de récupération liés aux déplacements professionnels (article 11 de l'accord national),
- jour(s) accordé(s) dans l'hypothèse où le nombre de jours fériés est inférieur à 8 jours par an (article 3 § 2 de l'accord national),
- les jours de repos supplémentaires laissés à l'initiative de l'agent (article 3 § 5 de l'accord national),

font 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 demandé 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 inférieur à 5.

4.2 Délai de réponse

Les demandes concernant l'ensemble des absences citées à l'article 4.1 de l'accord régional font l'objet d'une réponse écrite de l'employeur dans les 3 jours ouvrés qui suivent la demande.

Cette réponse peut être :

- positive,
- négative, dans ce cas, celle-ci doit être motivée par écrit,
- différée, dans ce cas, celle-ci doit être motivée par écrit.

La réponse peut être différée lorsque la demande est déposée en amont des délais prévus dans le présent accord et que l'employeur ne dispose pas sur la période considérée, d'une vision globale du présentisme permettant la planification des activités.

Dans ce cas, **l'employeur s'engage à donner une réponse au plus tard 1 mois avant la date d'absence** si le nombre de jours demandé est au moins égal à cinq et **8 jours calendaires avant la date d'absence** lorsque le nombre de jours demandés est inférieur à 5 jours.

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

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 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.

Article 6. Dispositions spécifiques

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

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Information des salariés

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

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.

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.

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 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.

Caen, le 05 janvier 2011

Pour la Direction de Pôle emploi Basse-Normandie,
Mme LAILLER-BEAULIEU, Directrice Régionale

Les organisations syndicales

Pour le syndicat CFE-CGC,
Mme FOURNIER Marie France (CFE-CGC)
Mme RIVOIRE Catherine (CFE-CGC)

Pour le syndicat CGT,
M. BRIARD Jean Claude (CGT)
M. MARIE Lionel (CGT)

Pour le syndicat SNU-FSU
M. DENNEBOUY Yannick (SNU-FSU)
Mme FONTANEL Sandrine (SNU-FSU)
Mme TIRELLE Nadine (SNU-FSU)

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