



Accord soumis à la signature

## Pôle emploi Bretagne

**Accord du 20 Janvier 2011 relatif à l'Organisation et à  
l'Aménagement du Temps de Travail**

**POLE EMPLOI BRETAGNE**, établissement dont le siège est situé 36 rue de Léon à RENNES (35053), représenté par Madame Nadine CRINIER, agissant en qualité de Directrice Régionale de l'établissement, dûment mandaté à cet effet.

**D'une part**

Et

L'organisation syndicale SNU-FSU représentée par son délégué syndical M

L'organisation syndicale CFTD représentée par son délégué syndical M

L'organisation syndicale CGT représentée par son délégué syndical M

L'organisation syndicale CGT-FO représentée par son délégué syndical M

**D'autre part**

Il est convenu ce qui suit :

**PREAMBULE**

Pôle emploi Bretagne 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, et notamment celles définies par l'article 18 de l'accord national.

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 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 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.

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

## **CHAPITRE 1 - AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL ET MODALITES D'APPLICATION**

### **Article 1. Champ d'application (Article 1 de l'accord national)**

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. Définition de la durée du temps de travail (Article 2 de l'accord national)**

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 6 de l'accord du 30 septembre 2010.

### **Article 3. Détermination des jours travaillés**

#### 3.1 - Durée quotidienne de travail et nombre de jours travaillés (article 3 § 2 de l'accord national)

Conformément à l'accord national du 30 septembre 2010 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 deux jours consécutifs, le samedi et le dimanche.

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.

Les heures supplémentaires sont régies par les dispositions légales et conventionnelles et leur réalisation doit faire l'objet d'une demande expresse écrite de la part de la hiérarchie.

#### 3.2 - Jours de repos supplémentaires (article 3 § 5 de l'accord national)

5 jours de repos supplémentaires posés par journée ou demi-journée sont accordés pour l'année civile et peuvent être octroyés sous forme de jours de pont.

Les jours de pont sont déterminés chaque année à l'issue d'une négociation régionale avec les délégués syndicaux et donnent lieu à consultation du comité d'établissement au mois de novembre de l'année n-1.

Les jours restants seront accordés sous forme de jours mobiles à l'initiative de l'agent pris dans les mêmes conditions que les jours RTT sur l'année civile concernée. Ces jours ne pourront pénaliser la délivrance des services.

Lorsqu'un jour de pont se situe un jour habituellement non travaillé, ce jour de repos supplémentaire n'est pas récupérable.

Pour les agents, CDI et CDD, entrés ou sortis en cours d'année, les jours de repos supplémentaires seront proratisés en fonction de la date d'entrée ou de départ.

Les jours de repos supplémentaires ne sont pas proratisés pour les agents à temps partiel.

#### **Article 4 – Acquisition et gestion des Jours RTT (Article 4 de l'accord national)**

##### 4.1 - Modalités d'acquisitions des jours RTT (article 4 § 1 de l'accord national)

Le nombre de jours RTT est de 15 jours, pour une année civile complète et pour un agent à temps plein, proratisé en fonction de la date d'entrée et/ou de sortie des agents en cours d'année.

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 bénéficie au minimum d'un jour RTT.

##### 4.2 - Gestion des jours RTT (article 4 § 2 de l'accord national)

Les périodes d'absence non rémunérées par l'employeur, prévues dans la convention collective nationale de Pôle emploi : congé sans solde (article 28.1), mise en disponibilité (article 28.2), congé pour création d'entreprise (article 28.3), congé en vue de l'adoption (article 28.5) et congés divers (article 28.7), d'une durée supérieure à trente jours en continu ne génèrent pas de jours RTT à partir du 1<sup>er</sup> 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, ou de demi-journée, fait l'objet d'une demande écrite ou par voie électronique (mail ou équatis) 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. Les jours RTT peuvent être accolés à tout type de congés.

Ce délai est égal à huit jours calendaires dans les autres cas, sauf situations exceptionnelles et urgentes où ce délai peut être réduit.

La demande fait l'objet d'une réponse écrite de l'employeur dans les trois jours ouvrés qui suivent cette demande, motivée par écrit en cas de refus. En l'absence de réponse dans les délais, la prise de jours RTT est réputée accordée. En cas de refus, la prochaine demande sera considérée comme prioritaire.

Les dates acceptées ne peuvent pas être modifiées unilatéralement, par l'employeur ou l'agent.

## **CHAPITRE 2 : GESTION DES HEURES TRAVAILLEES**

### **Article 1 - Horaire de travail (article 5 de l'accord national)**

#### **Horaire collectif (ou fixe)**

L'horaire collectif est défini comme suit : 8h30-12h30 / 13h30-17h correspondant à une amplitude journalière de 7 heures 30 minutes du lundi au vendredi.

## **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 Mercredi :

plages variables : 7h45 - 9h15 / 12h00 - 14h00 / 15h45 - 18h00

plages fixes de 9h15 à 12h00 et de 14h00 à 15h45

Le jeudi :

plages variables : 7h45 - 9h15 / 12h00 - 13h45 / 15h45 - 18h00

plages fixes de 9h15 à 12h00 et de 13h45 à 15h45

Le vendredi :

plages variables : 7h45 - 9h15 / 12h00 - 13h45 / 15h00 - 18h00

plages fixes de 9h15 à 12h00 et de 13h45 à 15h00

La pause déjeuner ne pourra être inférieure à 45 minutes. La planification des activités se réalisera, de manière à garantir la pause méridienne de 45 minutes minimum, sur une amplitude de une heure et quart. La pause déjeuner est décomptée du temps de travail et donne lieu à un débadgeage.

- La planification sur les activités doit être réalisée à la demi journée sauf en cas de difficultés liées aux absences non prévues et aux périodes de congés. La planification à la demi-journée doit garantir une rotation sur les activités, notamment le vendredi après midi. 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, quelque soit l'activité programmée.

Cette disposition ne peut s'appliquer qu'à condition que l'agent effectue dans la semaine la durée conventionnelle dans la limite du débit /crédit d'heures.

Afin de pouvoir planifier l'activité et d'organiser la charge de travail, un délai de prévenance de 15 jours est nécessaire pour bénéficier de cette disposition, tout refus sera motivé par écrit.

Les éléments d'organisation de l'activité s'inscrivent dans la continuité des valeurs de Pôle emploi et feront l'objet d'une information régulière des instances représentatives du personnel et, le cas échéant d'une consultation de celles-ci sur l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail tel que prévu à l'article 45 de la CCN de Pôle emploi.

- Dans le but de préserver la santé au travail des agents, ceux 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. La pause de 10 minutes est prise à l'initiative de l'agent qui prévient le membre de l'ELD. Ce dernier est identifié au planning et a en charge la continuité de service.

Les pauses sont possibles pour les salariés non planifiés sur ces activités.

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.

En cas de non respect de l'horaire individualisé et après rappels formalisés par écrit du responsable hiérarchique, l'agent sera convoqué pour un entretien contradictoire avec un délai de prévenance de huit jours ouvrés, auquel il peut se faire accompagner par un représentant du personnel. Si aucune solution n'est trouvée à l'issue de l'entretien, il sera fait application de l'horaire collectif.

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

## **Article 2 - Gestion des heures travaillées (article 6 de l'accord national)**

Le report hebdomadaire du débit/crédit éventuel ne peut pas être supérieur à 3 h 45 minutes avec un cumul maximal limité à 15 heures, non proratisés pour les agents à temps partiel.

La gestion des éventuels débit/crédit 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. Ces autorisations d'absence peuvent être prises par fraction d'une demi-journée et peuvent être accolées à tout type de congé et RTT.

D'autre part, pour des situations exceptionnelles et urgentes, il est possible de s'absenter, en utilisant les heures du compteur débit/crédit, sur les plages fixes après validation du hiérarchique.

## **Article 3 - Mesure des heures travaillées (article 6 de l'accord national)**

Un système d'enregistrement électronique permet le contrôle et la comptabilisation du temps de travail.

L'utilisation du badge est systématique 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 une validation du hiérarchique, dans les deux jours ouvrés.

## **CHAPITRE 3 : DISPOSITION SPECIFIQUES**

### **Article 1 - Dispositions relatives aux déplacements professionnels (article 11 de l'accord national)**

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.

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.

Il est institué un compteur spécifique "récupération déplacement mission" 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 avec possibilité de les prendre en heure, en ½ journée ou en jour, accolé ou non à des congés ou au crédit/débit avec un délai de prévenance de 15 jours. Ces récupérations sont à prendre dans un délai de trois mois suivant l'acquisition.

## **Article 2 – Journée de solidarité (article 3 § 4 de l'accord national)**

L'article 3§4 de l'accord national du 30 septembre 2010 précise les modalités de mise en œuvre de la journée de solidarité pour les agents en CDI et en CDD.

Pour ceux 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.

Ils conviennent avec leur responsable hiérarchique d'un calendrier, signé par les deux parties, faisant figurer les fractions d'heures récupérées en temps de travail proportionnelles à leur durée hebdomadaire de travail.

Pour les agents recrutés en cours d'année en CDD ou en contrat aidé qui auraient déjà contribué chez un autre employeur à la journée de solidarité (attestation fournie par l'employeur, à défaut déclaration sur l'honneur), ces modalités ne leur sont pas applicables.

## **CHAPITRE 4 : MODALITES D'APPLICATION**

### **Article 1. Information des salariés**

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

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

Le présent accord entre en vigueur au 1<sup>er</sup> février 2011 pour une durée indéterminée. Il sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales.

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. Commission de suivi**

Il est institué une commission de suivi de l'accord OATT, constituée de deux représentants par organisation syndicale signataire du présent accord, et de représentants de l'employeur.

Cette commission est mise en place dans le cadre du suivi du respect du présent accord. Les membres de cette commission se réuniront une fois par an.

### **Article 4. Clause d'adhésion**

L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale représentative ne pourra comporter de réserve.

La Direction s'engage à informer les organisations syndicales, signataires de l'accord, de l'adhésion d'une organisation syndicale représentative au présent accord.

### **Article 5. 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 Bretagne et un exemplaire au greffe du Conseil des Prud'hommes.

**Fait à Rennes, le 20 Janvier 2011**

**Pour la Direction**

Nadine CRINIER

L'organisation syndicale SNU-FSU représentée par son délégué syndical M

L'organisation syndicale CFDT représentée par son délégué syndical M

L'organisation syndicale CGT représentée par son délégué syndical M

L'organisation syndicale CGT-FO représentée par son délégué syndical M