

**ACCORD DU  
17 JANVIER 2011  
APPLICABLE AU  
1<sup>er</sup> FEVRIER 2011  
RELATIF A  
L'ORGANISATION  
ET A L'AMENAGEMENT  
DU TEMPS DE TRAVAIL**



Entre :

**Pôle emploi Pays de la Loire**, représenté par **Monsieur Gwenaël PROUTEAU**, Directeur régional

D'une part

Et

- L'organisation syndicale **CGT** représentée par
- L'organisation syndicale la **CGT-FORCE OUVRIERE** représentée par
- L'organisation syndicale **SNU Pôle emploi FSU** représentée par

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

---

## **PREAMBULE**

Pôle emploi Pays de la Loire 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.

Considérant l'accord national du 30 septembre 2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail au sein de Pôle emploi et dans le respect des principes d'organisation du travail pratiqués, il est instauré au sein de Pôle emploi Pays de la Loire une nouvelle organisation du temps de travail commune à l'ensemble des agents de l'établissement et adaptée au contexte régional.

Les dispositions de l'accord du 30 septembre 2010 qui ne sont pas modifiées par le présent accord s'appliquent au sein de l'établissement.

Les dispositions du présent accord se substituent aux accords et usages en vigueur relatifs à 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 de la Direction 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

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 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 6 de l'accord national du 30 septembre 2010.

### Article 3 - Détermination des jours travaillés

#### 3.1 Durée quotidienne de travail et nombre de jours travaillés

Conformément à l'accord national du 30 septembre 2010 la durée de référence du temps de travail hebdomadaire est de **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 prévues par 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. La Direction Régionale assure un contrôle régulier de la gestion des temps, elle prend les dispositions nécessaires pour que le hiérarchique s'assure que l'activité demandée soit compatible avec les durées légales et conventionnelles de travail et que les agents ne dépassent pas les horaires préalablement définis.

#### 3.2 Jours de repos supplémentaires

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

Le calendrier des jours octroyés à l'occasion des jours de pont est déterminé chaque année et donne lieu à consultation du comité d'établissement au plus tard au mois de novembre de l'année N-1.

A titre d'exemple pour 2011, les jours octroyés à l'occasion de ponts sont les suivants :

- **vendredi 3 juin 2011**
- **vendredi 15 juillet 2011**
- **lundi 31 octobre 2011**

Les jours restants, soit 2 jours en 2011 à titre d'exemple, sont accordés, sous réserve de la continuité de service, 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.

## **Article 4 - Jours RTT et planification des congés**

### **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, 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, par rapport à la monétisation, 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.

Les demandes d'absence doivent être compatibles avec une continuité de service.

### **4.2. Modalités d'application**

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 hormis sur l'année N. A cet égard, la hiérarchie devra tenir compte de la situation exceptionnelle pour l'année 2010.

Le refus éventuel suite à une demande de report doit être notifié par écrit.

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. Ce délai est égal à **huit jours calendaires** dans les autres cas. Des délais plus courts peuvent être accordés en cas de circonstances exceptionnelles. 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.

### **4.3 Planification des congés**

La hiérarchie ne pourra refuser tout type d'absence (congrés et RTT) dès lors que l'effectif présent au sein des agences ou des services atteindra 30 % hors encadrement.

## CHAPITRE 2 : GESTION DES HEURES TRAVAILLEES

### Article 5 - Les modalités d'aménagement de l'horaire

Les horaires de travail décrits dans le présent accord définissent l'articulation entre les **plages fixes** et les **plages variables**. Ces horaires et les horaires d'accueil au public sont en cohérence.

- **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.
- **Les horaires de travail individualisés** sont déterminés comme suit :

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 :
- Plages fixes : **9h-11h45 ; 13h45-15h30**
- Plages variables : **7h45-9h ; 11h45-13h45 ; 15h30-18h.**

La **pause déjeuner** ne pourra être inférieure à **45 minutes** et supérieure à **2 heures**. Elle est décomptée du temps de travail et donne lieu à un débadgeage.

Au sein des agences polyvalentes, l'ELD s'assurera que les activités nécessitant les compétences d'intermédiation et de gestion des droits puissent être mises à disposition chaque fois que possible et veillera à ce que les agents exerçant une activité d'accueil puissent bénéficier, à leur initiative, d'une pause déjeuner d'1 heure 15.

La durée journalière de travail effective ne pourra excéder 9H30.

En cas de non respect de ce cadre, il pourra être fait application de l'horaire collectif après entretien contradictoire, au cours duquel l'agent peut se faire accompagner par un membre du personnel de son choix.

Pour tenir compte des contraintes de charges de travail et de continuité de service, une **planification sur les activités à la demi-journée** est réalisée par la hiérarchie.

Afin de mesurer la répartition équitable, garantissant la rotation des activités entre salariés des agences, un état mensuel, consultable par les agents du lieu de travail concerné et établi sur une année glissante, sera intégré aux outils de pilotage.

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.

Les **éléments d'organisation** de l'activité 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 telles que prévu à l'article 45 de la CCN de Pôle emploi.

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 deux heures de travail en continu, en raison des contraintes attachées à ce type d'activité. Par ailleurs, tout salarié peut bénéficier d'un temps de pause.

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 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.

Le temps de travail des **psychologues du travail** comporte deux 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**

### **6.1. Décompte des heures travaillées**

Le report hebdomadaire du **crédit** éventuel ne peut pas être supérieur à **3 h 45 minutes**, avec un cumul maximal limité à **15 heures** et doit être régularisé au plus tard le 31 décembre de chaque année.

Le **débit** d'heures hebdomadaire ne peut pas être supérieur à 3h45' avec un cumul maximal de **15 heures**, et doit être régularisé au plus tard le 31 décembre de chaque année.

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**.

Ces autorisations d'absence peuvent être prises soit par journée entière, soit par fraction d'une demi-journée, soit par fraction d'une heure, dans la limite de 10 jours par an (soit un maximum de 75 heures annuelles). Ces autorisations d'absence peuvent être accolées à tout type d'absence.

### **6.2. Mesure 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 du hiérarchique, via le bon d'absence en vigueur. Toute modification d'absence de badgeage est réalisée conformément aux modalités et habilitations définies par la Direction régionale.

### CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES

#### Article 7 - Compensation financière « journée continue »

L'organisation de la journée de travail selon le principe de la journée continue et les modalités complémentaires, mise en place par l'accord du 28 juin 2001 de l'Assédic des Pays de la Loire (chapitre 2, article 3, §2), ne sont plus applicables à compter de l'entrée en vigueur du présent accord.

Toutes les dispositions de l'accord national et régional s'appliquent à partir du 1<sup>er</sup> février 2011 aux bénéficiaires de cette compensation.

En conséquence, il est attribué une compensation financière dont les modalités sont les suivantes :

✓ Pour les agents ayant bénéficié de la journée continue soit en 2009, soit en 2010 :

- Versement dans les deux mois qui suivront la mise en place de l'accord régional OATT Pays de la Loire d'une indemnité financière forfaitaire d'un mois de salaire mensuel brut.  
Une compensation financière complémentaire générant le relèvement de traitement dans le même coefficient à hauteur de 4 points (valeur du point en vigueur à la date de signature de l'accord) intégré au complément salarial tel que spécifié à l'article 19-2.

**Ou**

- Exclusivement , un relèvement de traitement dans le même coefficient à hauteur de 8 points (valeur du point en vigueur à la date de signature de l'accord) intégré au complément salarial tel que spécifié à l'article 19-2.

Ces deux modalités ne sont pas cumulables ; l'option entre l'une ou l'autre est laissée au choix des agents concernés avant le 28 février 2011.

✓ Pour les agents ayant demandé à bénéficier de la journée continue à la date du 30 novembre 2010 pour l'année 2011, sans en avoir bénéficié en 2010 ou 2009 :

- Versement dans les deux mois qui suivront la mise en place de l'accord régional OATT Pays de la Loire d'une indemnité forfaitaire unique d'1/12 d'un mois de salaire brut.

La référence au salaire mensuel brut s'entend du salaire de base mensuel augmenté de la prime d'ancienneté et éventuellement du complément salarial à l'art 19.2 de la CCN à la date d'entrée en vigueur du présent accord.

Un courrier personnalisé formalisant les modalités de calcul et le montant attribué sera transmis à chaque bénéficiaire par le directeur régional.

### **Article 8 - Dispositions relatives aux évènements climatiques**

Pour des motifs validés par la Direction régionale et en accord avec sa hiérarchie, en cas d'empêchement à se rendre sur son lieu de travail habituel, l'agent peut se rendre sur le lieu de travail le plus accessible de son domicile ; en outre, des mesures spécifiques adaptées pourront être décidées par la Direction régionale. Ces motifs s'apprécieront au regard des alertes préfectorales.

### **Article 9 - Dispositions relatives aux déplacements professionnels**

L'article 11 de l'accord national du 30 septembre 2010 précise les dispositions relatives aux déplacements professionnels et institue un **compteur spécifique** pour tenir compte de l'accroissement du délai de route généré par des déplacements professionnels, hors le cas des missions.

La **mission** se définit, conformément à l'article 25 de la Convention Collective, à savoir, l'exercice d'une fonction d'expertise au sein de Pôle emploi sans toutefois présenter le caractère définitif d'une affectation.

Le temps accumulé dans le compteur spécifique doit faire l'objet d'une récupération au plus près des dates des déplacements générateurs soit dans les 3 mois.

A l'initiative du salarié, la planification peut être anticipée d'un commun accord pour pouvoir récupérer le temps supplémentaire dû au déplacement dès la semaine qui suit l'évènement générateur.

### **Article 10 - Journée de solidarité**

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 salariés en CDI et en CDD.

- ✓ 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 : ces salariés 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 salariés 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 du salarié), ces modalités ne leur sont pas applicables.

La journée de solidarité est instaurée dans un cadre annuel, qui ne peut que correspondre à l'année au titre de laquelle elle est due. Le cadre du décompte de la journée de solidarité est donc, à l'instar du décompte de la durée du travail, strictement corrélé à l'année et non pas à une période supérieure ou différente, sans qu'il soit prévu de dérogation à ce cadre annuel de prise de la journée de solidarité.

Une communication spécifique sur les dispositions de mise en œuvre de la journée de solidarité sera assurée par la direction régionale au 1<sup>er</sup> trimestre de chaque année.

## CHAPITRE 4 : MODALITES D'APPLICATION

### Article 11 - Information des salariés

Le présent accord sera communiqué à chaque salarié de Pôle emploi Pays de la Loire, et pour les nouveaux salariés, il sera remis au moment de leur embauche.

Le présent accord sera affiché dans tous les lieux de travail de Pôle emploi Pays de la Loire.

### Article 12 - Date d'application et durée de l'accord

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

Les dispositions du présent accord se substituent de plein droit à compter de cette date à l'ensemble des textes, dispositions, engagements unilatéraux de la direction et usages antérieurs portant sur l'organisation et la durée du travail, qui cessent en conséquence de produire effets.

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.

Une commission de suivi de l'accord OATT régional composée de la Direction et des Délégués Syndicaux des Organisations Syndicales représentatifs ou signataires de l'accord

régional se réunira chaque année, à l'initiative de l'établissement, pour faire le bilan de son application.

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.

Cet accord est conclu pour une **durée indéterminée**.

### **Article 13 - Mesure de 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.

Fait, à Nantes, le

Pour les organisations syndicales  
représentatives

Le Directeur régional de Pôle emploi,

**Pour la CGT,**

**Gwenaël PROUTEAU**

**Pour la CGT-FO,**

**Pour le SNU-Pôle emploi-FSU**