



## L'ORGANISATION ET L'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE PÔLE EMPLOI

### PREAMBULE

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.

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.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, cet accord et les éventuels accords régionaux négociés et signés en application du présent d'accord, se substituent aux accords locaux préexistants conclus sur la base de l'accord du 8 janvier 2001 désormais caduc. La période entre la date de signature du présent accord et le 31 décembre 2010 est mise à profit pour négocier et signer des accords au sein de chaque établissement dans les domaines où cette adaptation est prévue par le présent accord.

Sur l'ensemble du territoire, les services sont ouverts au public du lundi au vendredi sur une durée hebdomadaire fixée par la direction. Les parties conviennent d'organiser le temps de travail des agents autour d'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.

### 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.

En ce qui concerne les agents sous contrat de travail aidé, la durée de travail est fixée par le contrat qui les lie à l'établissement.

La durée hebdomadaire de travail fixée pour les bénéficiaires de ce type de contrat étant comprise entre 20 et 35 heures au maximum, ils n'ouvrent pas droit aux jours de réduction du temps de travail ni aux heures supplémentaires mais bénéficient des jours octroyés à l'occasion des ponts accordés par les établissements.

En cas de dépassement de la durée hebdomadaire du travail fixée au cours d'une semaine, les heures effectuées en sus sont récupérées la semaine suivante.

La répartition de la durée hebdomadaire du travail tient compte des souhaits des agents et des besoins du service en visant à réduire les temps de trajet domicile /lieu de travail.

Les autres dispositions du présent accord leur sont applicables.

~~Pour ce qui concerne les agents sous contrat de travail aidé, seules les dispositions du présent accord non définies par ailleurs par voie réglementaire leur sont applicables le temps de travail est défini par des dispositions réglementaires et des. En raison de la nature spécifique de leur contrat, les agents sous contrat en alternance ne bénéficient pas des dispositions du présent accord ayant trait à la durée du travail.~~

## 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.

## 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 fixe 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 sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées, soit une durée de **229 jours** incluant la journée de solidarité d'une durée de 7 heures.

### § 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 7h30. Le travail est réparti, du lundi au vendredi, sur 5 journées d'une durée moyenne de 7 heures 30 minutes. La semaine comporte un repos de deux jours consécutifs, le samedi et le dimanche.

Dans tous les cas, la hiérarchie veille à ce que les agents ne dépassent pas les horaires préalablement définis. A cet effet, un point périodique sur le temps de travail effectué est réalisé. Le constat éventuel de dépassements peut déboucher sur des mesures d'organisation ou de répartition de charges permettant de respecter la durée du travail définie par le présent accord.

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 de la hiérarchie. 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.

~~La réalisation des heures supplémentaires doit résulter d'une demande expresse de la hiérarchie.~~

En cas de durée de présence anormalement élevée, de manière récurrente malgré les rappels formalisés par écrit de la hiérarchie, la direction peut décider d'appliquer à l'agent concerné un horaire fixe de travail.

~~Aucun temps de travail ne peut dépasser 6 heures en continu sans qu'un temps de pause minimal de 25 minutes ne soit accordé aux agents.~~

~~Par ailleurs,~~ Les agents qui assurent le traitement de l'accueil téléphonique en continu ~~dans les plates-formes téléphoniques~~ bénéficient d'un temps de pause par rotation rémunéré de 7 10 minutes, par tranche de deux heures de travail en continu, en raison des contraintes attachées à ce type d'activité.

~~Le nombre de jours travaillés dans l'année hors week-ends, congés payés et 8 jours ouvrés fériés forfaitaires s'élève à 228 jours auxquels s'ajoute une journée de 7 heures au titre de la journée de solidarité soit 229 jours d'une durée de travail de 7 heures correspondant à 214 jours d'une durée de travail de 7 heures 30 minutes.~~

~~Dans le cas où une année, ne comporte que 7 jours ouvrés fériés, le(s) jour(s) férié(s) manquant(s) est récupéré sous forme de deux demi-journées prises lors des veilles de fêtes. une personne est en période de congé sur cette période, l'agent doit pouvoir récupérer la demi-journée.~~

Dans le cas où une année comporte moins de 8 jours fériés, le ou les jours fériés manquants sont récupérés. Ils peuvent être pris sous forme de demi-journées.

### § 3. Jours RTT

Compte tenu de la valorisation d'une journée de travail à 7h30, le nombre de jours travaillés dans l'année civile est égal à 214 jours. Par ailleurs une journée de 7 heures au titre de la réduction du temps de travail est décomptée pour la journée de solidarité avec restitution au crédit de l'agent du temps accompli au-delà de 7 heures, de façon identique pour l'ensemble des personnels à l'exception de ceux recrutés par contrat de travail aidé.

Pour les salariés bénéficiaires de ces contrats de travail aidés ou pour ceux ne bénéficiant pas de jours au titre de la réduction du temps de travail, 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 localement.

Le nombre de JRTT s'élève donc à 14 jours, pour une année civile complète pour un agent à temps plein.

#### § 4 Jours de repos supplémentaires

Par ailleurs, s'ajoutent aux JRTT, 5 jours de repos supplémentaires qui 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 ;

- les jours restants sont accordés sous forme de jours mobiles à l'initiative de l'agent tout en veillant à ce que ces absences ne pénalisent pas la délivrance des services.

### 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 ~~45~~ 14 jours RTT 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.

#### §2 Gestion des jours RTT

Les ~~45~~ 14 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 accord exprès du chef de service et dans la limite des 4 premiers mois de l'année suivante.~~

Le reliquat non utilisé peut être versé dans un compte épargne temps et utilisé à l'initiative de l'agent, selon les conditions définies à l'article XX.

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 CET dans les limites du plafond prévu à l'article XX.

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

Les périodes d'absence non rémunérées par l'employeur de durée supérieure à trente jours continu ne génèrent pas de jours RTT à hauteur de 1,25 jour par mois entier d'absence 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 fait l'objet d'une demande écrite de la part de l'agent, au moins un mois avant la période d'utilisation souhaitée, sauf exception dûment justifiée. Elle fait l'objet d'une réponse écrite de l'employeur, motivée en cas de refus. Les dates acceptées ne peuvent pas être modifiées unilatéralement, par l'employeur ou l'agent, à moins de quinze jours avant la date de prise de JRTT fixée, sauf situation imprévisible justifiée.

Les jours RTT peuvent être accolés à un autre type de congé, et peuvent être pris par fraction de demi-journées dans la limite de trois jours de RTT.

Les agents recrutés en cours d'année bénéficient d'un nombre de jours RTT déterminés 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.

## CHAPITRE 2 : GESTION DES HEURES TRAVAILLEES

### Article 1 – ~~Variation journalière des~~ Horaires de travail

Il est mis en place des horaires variables individualisés comportant des plages fixes et des plages variables par accord signé dans chaque établissement. Ils doivent comprendre au minimum 4h30 de plage fixe par jour.

En l'absence d'accord d'établissement fixant les horaires variables avant le 31 décembre 2010, l'établissement applique les horaires suivants (hors les départements et collectivités d'outre mer) :

Plages fixes : 9 -12h ; 14h-16h

Plages variables : 8-9h ;12-14H ;16-18h.

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

La planification des agents sur les activités doit leur garantir, de bénéficier deux fois par semaine au moins des plages variables, s'ils le souhaitent.

Les agents qui ne parviendraient pas à respecter le cadre fixé pour les horaires variables et le temps minimal et maximal de travail se verraient appliquer l'horaire collectif fixe suivant applicable dans tous les établissements : 8h30-12h30 ; 13h30-17h.

### Article 2 – Gestion des heures travaillées ~~Gestionnaire du temps de travail~~

La direction générale s'engage à harmoniser les outils de gestion du temps de travail à l'horizon 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 à proximité à l'entrée du personnel.

Ces outils sont paramétrés en conformité avec les modalités de décompte du temps de travail définies à l'article XX du chapitre XX (37 heures 30 minutes) et avec la définition des plages fixes et variables ~~dans le respect des horaires d'ouverture des services au public.~~

Ils permettent la gestion de temps de travail individualisé ~~autour de plages fixes et de plages variables~~ et le suivi du débit-crédit d'heures.

~~La plage fixe quotidienne minimale est fixée à 6 heures 30. Pour concilier les aspirations des agents avec l'organisation des services, les variations des plages mobiles entourant les plages fixes sont déterminées au niveau de chaque établissement, dans les limites minimale de 15 minutes et maximale de 2 heures 15 par demi-journée. La durée de la pause méridienne déduite du temps de travail effectif est comprise entre 45 minutes et deux heures. Ces dispositions doivent être compatibles avec l'ouverture des services au public et ne sauraient affecter la qualité du service rendu. En conséquence des permanences et des temps contraints seront organisés sur toute l'étendue des horaires d'ouverture au public afin de garantir la présence d'un effectif minimal nécessaire, dans le cadre d'une planification équitable.~~

~~Sauf dispositions spécifiques prévues par accord d'établissement signé en application de l'article 2 du chapitre 8 ou en l'absence d'accord d'établissement, les horaires individualisés applicables sont fixés comme suit par le directeur d'établissement :~~

~~Plages fixes du lundi au vendredi : de 8 h 45 à 12 h 00 et de 14 h 00 15 à 16 h 45 30~~

~~Plages variables : de 8 h 00 à 8 h 45 / de 12 h 00 à 14 h 00 15 / de 16 h 45 30 à 18 h 00~~

~~La plage variable méridienne inclut une pause repas d'une durée minimale obligatoire de 45 minutes et maximale de 1 heure 15 minutes.~~

~~Le report hebdomadaire du crédit éventuel ne peut pas être supérieur à 3 heures, avec un cumul maximal limité à 12 heures. La gestion des éventuels crédits d'heures de travail permet le report d'un mois sur l'autre de 12 heures de crédit au plus. Ce crédit d'heures peut être pris par tranches de 3 heures au maximum, dans la limite de 7 heures récupérées toutes les 4 semaines, sur les plages fixes de l'horaire de travail excéder 12 heures cumulées par mois ouvrant droit à une autorisation d'absence journalière dans la limite de 7 jours par an, pour un agent à temps plein.~~

~~Le débit d'heures hebdomadaire ne peut pas être supérieur à 3 heures avec un cumul maximal de 12 heures, et doit être régularisé au plus tard le 31 décembre.~~

### **Article 3 – Temps de travail des cadres**

#### **§ 1. Principe**

L'activité de certaines catégories de personnels dont la durée du travail est impossible 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 peuvent porter sur l'autonomie de l'agent, la fréquence de ses déplacements professionnels, l'impossibilité de planifier sa charge de travail, sa responsabilité d'encadrement ou de gestion de projet.

## § 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 ~~avenant de forfait jours~~ est fixée à 214 jours, compte tenu de ~~45~~ 14 jours non travaillés payés dont il bénéficie. Ces jours (JNTP) peuvent être pris à sa convenance après accord de sa hiérarchie.

Sauf exception et sur demande expresse du hiérarchique, les jours de travail des cadres au forfait annuel en jours se répartissent du lundi au vendredi.

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

La convention de forfait annuel en jours ~~L'avenant~~ conclue pour une durée indéterminée, peut être remis en cause par l'une des parties, en respectant un délai de prévenance d'un 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 ~~avenant forfait jours~~ fait l'objet d'un échange avec sa hiérarchie dans le cadre de l'entretien annuel prévu par l'article 21 de la CCN.

La proposition de passage en forfait annuel en jours ne peut se faire que sur la base d'un forfait annuel complet (214 jours). Toutefois, les agents en forfait annuel en jours qui remplissent les conditions pour bénéficier d'un temps partiel de plein droit prévu par la loi ou la convention collective, pourront bénéficier d'un forfait annuel en jours réduit de manière temporaire.

## § 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 ~~avenant à leur contrat de travail~~ 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 350.

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 équivalent à ~~un forfait annuel de~~ 100 heures supplémentaires, ~~Ces heures supplémentaires~~ valorisées à 125% du taux horaire de base. ~~Ce complément de salaire est versée mensuellement par tranche de 1/12eme sont réparties sur les 12 mois de l'année civile, par versement d'un complément fixe de salaire,~~ Il est intégré à la base de calcul du 13<sup>ème</sup> 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** ~~avenant à leur contrat de travail~~ **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 IVB ~~et exerçant des responsabilités managériales ou de gestion de projet transverse~~

### **CHAPITRE 3 : AGENTS A 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.

Une modalité de temps partiel à 90% sur 4 jours est mise en place. Dans ce cas, la durée hebdomadaire du travail est portée à ~~32~~ **33** heures ~~16~~ **45** minutes sur 4 jours. Cette formule ouvre droit aux RTT dans les conditions fixées ci-dessus.

Lorsque ~~cette~~ **la** journée non travaillée coïncide avec un jour férié, les agents peuvent récupérer **une demi-journée RTT de repos**. ~~la journée non travaillée étant alors considérée comme composée pour moitié de temps partiel et pour moitié d'une RTT.~~

### **CHAPITRE 4 : MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU TEMPS PARTIEL ANNUALISE**

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 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 CCN de Pôle emploi.

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 Le responsable hiérarchique et l'agent établissent ensemble un planning annuel prévisionnel, positionnant les périodes travaillées 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.

Le responsable hiérarchique peut modifier le planning prévisionnel sous réserve de notifier le changement par écrit à l'agent dans le respect d'un délai minimal d'un mois.



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

§4 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 5 : ORGANISATION ADAPTEE 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.

## **CHAPITRE 6: DEPLACEMENTS 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 ou pour se rendre sur le lieu de la formation professionnelle organisée à l'initiative de l'établissement est considéré comme temps de travail.

Les efforts consentis pour l'accomplissement du travail dans ces conditions doivent faire l'objet d'une compensation adaptée.

Dans tous les cas, lorsque le temps de déplacement entre le domicile et un lieu de travail désigné par le chef de service autre que le lieu de travail habituel, ou un lieu de formation organisé à l'initiative de l'établissement, est plus long que le temps de trajet habituel domicile-travail, le supplément de temps est pris en compte dans le décompte du temps de travail sur la base des indications du site Internet « Via Michelin » ou « Mappy », majoré de 10%, selon le plus favorable des deux sites.

Lorsque l'agent utilise les transports en commun, ce supplément est calculé selon les mêmes modalités.

## CHAPITRE 7 : COMPTE EPARGNE TEMPS

Un compte épargne temps peut être ouvert par tout agent ayant au moins un an d'ancienneté en continu dans Pôle emploi au sens de la CCN, sur simple demande datée et signée, transmise à la direction des ressources humaines de son établissement.

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

### Article 1-Tenue du compte

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

### Article 2 - Alimentation

L'alimentation du CET se fait par journées de 7 heures 30 uniquement (durée fixée par le paragraphe 2 de l'article XX du chapitre X). Le CET ne peut donc être alimenté en demi-journées ni en heures.

#### §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 XX du chapitre X du présent accord,
- tout ou partie des congés payés prévus par l'article 27.1 de la CCN au-delà de la quatrième semaine,
- tout ou partie des jours de fractionnement prévus par l'article 27.2 de la CCN,
- tout ou partie du congé pour ancienneté prévu par l'article 27.3 (§ 2) de la CCN.

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

Le nombre total de jours capitalisables dans le CET ne peut dépasser 126 jours, soit une demi-année ouvrée, **dans la limite annuelle de 20 jours.**

Toutefois, les droits acquis par les agents ayant opté pour la convention collective, au titre d'un CET ouvert avant l'exercice du droit d'option, dans le cadre du statut de droit public, sont conservés et ne peuvent être confondus avec les jours épargnés au titre du CET ouvert dans le cadre du présent accord. Les deux comptes sont donc gérés de façons distinctes et sont non fongibles.

#### § 2 Modalités d'alimentation

Chaque année, l'agent communique sa décision irréversible pour la période considérée d'alimenter le compte au plus tard :

- le 30 novembre de l'année pendant laquelle les droits ont été ouverts pour les congés quels qu'ils soient,
- le 30 juin pour les JRTT et les JNTP de l'année en cours.

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.

### §3. Plafonnement des droits inscrits

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 (XXXXXX pour l'année 2010). Les droits supérieurs à ce plafond sont liquidés par le versement à l'agent d'une indemnité calculé 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 3. Utilisation du compte

### §1. Objet

Les droits affectés au CET permettent à l'agent, avec accord de son employeur :

- 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. 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.

- d'organiser une cessation d'activité 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 la convention collective de Pôle emploi.

- de bénéficier d'une rémunération complémentaire

L'agent a la faculté de demander le déblocage en espèces des droits épargnés au cours de l'année précédente sous réserve d'en faire la demande un mois avant. Le versement en espèces ne peut intervenir qu'une fois dans l'année.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le déblocage en espèces ne peut concerner la cinquième semaine de congés payés.

Les sommes débloquées sont soumises aux prélèvements sociaux et fiscaux dans les mêmes conditions que les salaires.

#### - de bénéficiaire de droit à congés supplémentaires

L'agent a la faculté d'utiliser le CET pour bénéficier d'un congé d'une durée minimale de 5 jours ouvrés. 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 motivée en cas de refus.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité et sont rémunérés en tant que tel. Pendant ce congé, l'agent conserve l'ensemble de ses droits à l'exception de l'acquisition des JRTT qui correspondent à une récupération de temps de travail effectif.

Lorsque l'agent, durant la période rémunérée au titre du congé supplémentaire au titre du CET, bénéficie d'un congé prévu par les articles 30 et 31 de la CCN, la période de congé en cours au titre du CET est suspendue.

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

### **Article 4. Indemnisation**

#### § 1 Rémunération du congé ou de la cessation progressive d'activité

L'employeur assure la continuité du versement du salaire annuel en douzièmes.

#### § 2 Versement en espèces

Les droits sont convertis sur la base du salaire mensuel brut perçu au moment de la liquidation du CET.

### **Article 5. Non utilisation du compte**

#### §1. Les effets de la mobilité

L'agent qui effectue une mobilité conserve le bénéfice des droits acquis.

#### §2 Rupture du contrat de travail ou incapacité de travail

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

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 mensuel brut défini à l'article 5.

### §3. Décès de l'agent ou incapacité de travail

En cas de décès du titulaire d'un CET, les droits acquis sont convertis en unité monétaire sur la base du salaire mensuel brut perçu le mois précédent le décès et sont versés dans le solde de tout compte.

## CHAPITRE 8 : MODALITES D'APPLICATION

### Article 1 : Date d'application

Le présent accord entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2011, et se substitue à compter de cette date aux textes existants précédemment couvrant le même objet.

### Article 2 : Conditions d'application de l'accord national et dispositions locales

Dès la conclusion du présent accord, chaque établissement entreprend 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 décembre 2010 pour négocier et conclure éventuellement un accord au niveau de l'établissement.

En l'absence d'accord d'établissement, l'ensemble des dispositions du présent accord s'applique de facto au sein de l'établissement.

La négociation visera à tenir compte des spécificités propres à chaque établissement pour décliner les dispositions suivantes du présent accord :

- les périodes de forte charge qui ne permettent pas la prise de jours RTT à l'initiative de l'agent
- les horaires et durée de plage fixes quotidiennes
- les horaires des plages variables quotidiennes
- la durée et les horaires de prise de la pause méridienne.

### Article 3 : 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 4 : Mesure de publicité

25 mai 2010

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.

Fait, à Paris, le

Pour la CFDT

Le directeur général de Pôle emploi,

Pour la CFE-CGC

Christian CHARPY

Pour la CFTC

Pour la CGT

Pour la CGT-FORCE OUVRIERE

Pour la FSU

Pour l'UNSA

PROJET