



pôle emploi

**COMMISSION NATIONALE PARITAIRE DE CONCILIATION**

**ARTICLE 39**

# **REGLEMENT INTERIEUR**

**Adopté le 11 octobre 2010**

## 1 – COMPOSITION DE LA COMMISSION

La Commission Nationale Paritaire de Conciliation est, conformément à l'article 39 de la Convention Collective Nationale de Pôle Emploi, composée de :

- pour moitié, de trois représentants titulaires de la Direction.
- pour moitié, de trois membres par organisation syndicale représentative au niveau national et/ou signataire de la présente convention collective.

Ceux-ci sont désignés au niveau national, soit par le syndicat ou la fédération. Le renouvellement des membres de la Commission s'effectue, à l'initiative de chacun des collèges, soit à la suite du décès, de la démission ou du non-renouvellement du mandat. La liste des membres doit être notifiée auprès du Secrétariat de la Commission.

## 2 – COMPETENCE

Elle s'exerce dans le cadre des dispositions des articles 38 et 39 de la présente Convention.

## 3 – PROCEDURE DE SAISINE DE LA COMMISSION

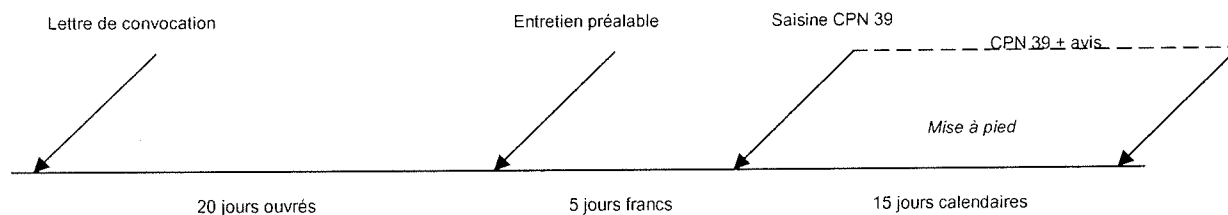
La commission est saisie par l'entremise du Secrétariat assuré à la diligence de la Direction des Relations Sociales de Pôle Emploi qui reçoit les demandes émanant du personnel ou de la Direction des établissements considérées. Cette saisine peut être doublée d'un envoi électronique avec accusé de lecture. Dans tous les cas ce sont les délais de réception postaux qui actent de la réception du dossier.

S'agissant d'un cas personnel le dossier doit être adressé au secrétariat de la commission par l'intéressé lui-même.

S'agissant de différends collectifs, elle peut être saisie par un de ses membres.

a) En cas de licenciement individuel :

En ce qui concerne la procédure de licenciement d'un agent, la demande de saisine auprès de la Commission ne peut être reçue, par le Secrétariat, que si elle se présente sous forme d'une lettre recommandée avec A/R, le cachet de la poste faisant foi, ou sous forme de mail avec accusé de lecture, confirmé par lettre recommandée avec A/R, envoyés dans le délai de cinq jours francs à compter de l'entretien préalable avec la Direction de l'établissement. Il appartient à l'intéressé de fournir tous les éléments relatifs à sa demande dans un délai de quinze jours calendaires suivant la date de sa requête. La Direction de l'établissement concernée doit fournir dans le même délai les éléments du dossier en question relatif à la procédure qu'elle a entamée. Ce délai doit permettre d'assurer la réception, la photocopie et la diffusion des documents, ainsi que la tenue de la réunion de la Commission dans les délais prescrits par l'article 38.2§3 de la Convention Collective.



L'ensemble du dossier est présenté par le Secrétariat auprès de la Commission.

Celle-ci peut subordonner l'examen du différend à un complément d'information. Elle peut faire procéder à des enquêtes, réclamer tout document susceptible de l'éclairer. La direction est tenue de lui communiquer. L'agent est entendu à sa demande sur le différend individuel qu'il porte devant la commission ou, à la demande de l'une des parités de la commission avec l'accord de l'agent. Il peut se faire assister par un membre du personnel de son choix ou par un représentant d'une organisation syndicale de Pôle emploi. Le règlement intérieur de la commission sera disponible sur l'intranet.

b) Dans les autres cas :

Avant de se prononcer, la Commission peut subordonner l'examen du différend à un complément d'information. Elle peut faire procéder à des enquêtes et réclamer tous documents susceptibles de l'éclairer à la demande d'un des collègues.

Dès réception de la demande, la Direction des Relations Sociales de Pôle Emploi envoie copie à la Direction de l'Établissement qui doit répondre sous sa signature dans le délai maximum d'un mois. En cas de litige individuel, la copie de cette réponse doit être transmise au salarié. Les éléments du dossier ainsi constitué sont strictement individuels et confidentiels.

Le secrétariat de la commission fait connaître le résultat de ses délibérations à la direction de l'établissement concernée par voie de recommandation lorsque le différend est de nature technique portant sur l'application d'une des dispositions de la convention collective et par voie d'avis motivé dans les autres cas et en particulier, pour la saisine en application de l'article 38 pour laquelle elle ne peut se déclarer incompétente qu'en cas de saisine hors délais.

Les résultats des délibérations de la commission sont transmis par voie de courrier simple simultanément à la direction de l'établissement et à l'intéressé par le secrétariat de la commission dans les huit jours ouvrés suivant sa réunion et dans un délai de 24 heures en cas d'intention de licenciement pour motif personnel. Cette notification doit intervenir en tout état de cause avant le terme des quinze jours de mise à pied prévus par l'article 38.

A la suite de la délibération de la commission, la saisine ne peut être représentée que dans la mesure où l'intéressé apporte des éléments nouveaux permettant un réexamen du dossier.

#### **4 – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION**

La Commission est appelée à se réunir chaque fois que de besoin :

- En cas de saisine par un agent en cours de procédure de licenciement, dans les quinze jours calendaires à compter de la date de réception de la saisine par le Secrétariat.
- Dans les autres cas, dans un délai n'excédant pas trois mois du jour de réception de la demande.

Les convocations sont adressées aux membres de la Commission avant la date prévue de la réunion :

- En cas de saisine en cours de procédure de licenciement au minimum 8 jours à l'avance.
- Dans les autres cas, au moins 14 jours à l'avance.

Ces délais sont incompressibles.

Elles sont assorties systématiquement d'un ordre du jour ainsi que des documents relatifs à la saisine en provenance de l'intéressé et/ou de la Direction de l'Etablissement concernée.

Les dossiers complets sont disponibles à la consultation au Secrétariat de la Commission.

Un temps de préparation est attribué à chaque membre égal à la durée de la réunion stipulé par demi-journée.

La présidence des séances est assurée par un membre titulaire de la Commission pris alternativement dans chaque collège.

Pour pouvoir se réunir en séance ordinaire, chaque organisation syndicale membre de la commission devra être représentée par au moins un participant. En cas d'impossibilité d'une organisation syndicale, la réunion de la commission sera reportée dans les huit jours maximum sans obligation de quorum.

Le Secrétariat de la Commission est assuré par les services de la Direction des Relations Sociales de Pôle Emploi – 1 avenue du Docteur Gley – 75987 PARIS Cedex 20 – adresse e-mail : (DGARH DRS Cellule Appui@pole-emploi.fr).

La représentation des organisations syndicales et la représentation de la direction de Pôle emploi disposent du même nombre de voix. Les avis de la commission paritaire nationale de conciliation sont pris à la majorité (moitié + une voix) des délégations composant la commission. Chaque organisation syndicale porte une voix et la délégation de la direction porte le même nombre de voix. En cas de vote majoritaire, les avis sont exécutoires. En cas de partage des voix, il sera rendu compte de l'avis émis par chaque Collège.

Ne peuvent prendre part aux délibérations de la Commission tout participant appartenant à l'Etablissement concerné par la saisine quelque soit le collège.

Chaque séance de la Commission donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé par le Président de séance et par le Secrétariat.

En début de chaque séance, le Secrétariat fait le point sur la suite réservée aux cas examinés lors de la séance précédente.

Le rapport annuel sera transmis à la commission avant la présentation au Comité Central d'Entreprise.

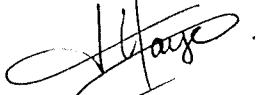
## **5- REVISION**

Le présent règlement intérieur, approuvé à la majorité des voix, est révisable à la demande de l'une des parties, sous réserve que la modification demandée recueille un vote majoritaire des organisations syndicales membres de la commission.

Fait à Paris, le 11 octobre 2010

Pour approbation

Pour la CFDT :



Pour la CFE-CGC :



Pour la CFTC :

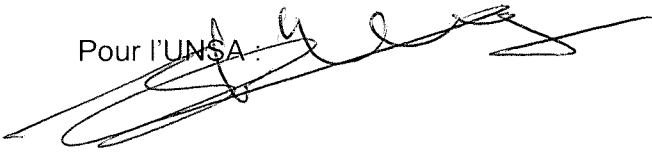


Pour la CGT :

Pour la CGT-FO :



Pour l'UNSA :



Pour le SNU :

Pour Pôle Emploi :

