



CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

du personnel du Régime d'Assurance Chômage

**LES TEXTES CI-APRES, ADOPTES LE 24 MARS 1986,
ONT ETE MODIFIES PAR LES AVENANTS SUIVANTS :**

NUMERO d'avenant	DATE	OBJET	ARTICLE MODIFIE	Organisation syndicale signataire (*)
I	03.11.1986	Point salaire	Annexe II	1 2 3 5
II	12.03.1987	Point salaire	Annexe II	1 3 5
III	30.09.1987	Point salaire	Annexe II	1 5
IV	18.02.1988	Point salaire	Annexe II	1 2 5
Accord	28.04.1988	Bourse de l'emploi		1 3 5
V	20.09.1988	Point salaire	Annexe II	1 3 5
VI	13.01.1989	Classification "informatique"	Annexe I	2 3 5
VII	13.01.1989	Prime exceptionnelle trentenaire du régime		1 2 5
VIII	22.03.1989	Point salaire	Annexe II	1 5
IX	11.10.1989	Point salaire	Annexe II	5
X	12.02.1990	Congé d'adoption	Art. 24 § 5	1 2 3 4 5
XI	12.02.1990	Congé sans solde	Art. 21 § 2	
XII	12.02.1990	Prime d'ancienneté	Art. 17 § 1	
XIII	12.02.1990	Fractionnement des congés payés	Art. 20 § 2, 3, 4	1 2 3 5
XIV	08.03.1990	Point salaire	Annexe II	
XV	20.06.1990	Remboursement réunions paritaires nationales	Art. 5 § 6	
XVI	30.10.1990	Point salaire	Annexe II	5
XVII	18.04.1991	Point salaire	Annexe II	2 3
XVIII	17.10.1991	Point salaire	Annexe II	2 3
XIX	03.12.1991	Retraite supplémentaire ARRCO	Art. 36, 37, 38	1 2 3 4 5
XX	10.03.1992	Point salaire	Annexe II	1 5
Décision	23.10.1992	Point salaire	Annexe II	1 2 3 4 5
XXI	30.10.1992	Droit syndical	Art. 5, 6, 7	
XXII	09.04.1993	Point salaire	Annexe II	1 2 3 5
XXIII	29.09.1993	Bilan de compétences	Annexe VI	1 5
XXIV	18.11.1993	Prévoyance	Art. 36, 37, 38, annexes III, IV, IV bis, VII, VIII	1 2 3 4 5
Accord	25.11.1993	Gestion des ressources humaines dans le cadre de l'organisation de la fonction informatique du RAC		1 2 3

(*) **1** : C.F.D.T. - **2** : C.F.E.-C.G.C. - **3** : C.F.T.C. - **4** : C.G.T. - **5** : C.G.T.-F.O.

NUMERO d'avenant	DATE	OBJET	ARTICLE MODIFIE	Organisation syndicale signataire (*)
Décision XXV	09.02.1994	Point salaire	Annexe II	1 2 3 4 5
XXVI	27.05.1994	Situation des Directeurs	Annexe I	
XXVII	06.07.1994	Classification		
Décision	17.10.1994	Gestion de carrière		
Accord	19.10.1994	Prime uniforme de 820 F.	Art. 5, 6, 7	
	09.11.1994	Droit syndical		1 2 3 4 5
Accord XXVIII	31 03 1995	Préretraite progressive	Annexe II	1 2 3 5
	27.04.1995	Point salaire		1 3 5
XXIX	01.02.1996	Contrat à durée déterminée, prime d'ancienneté, congé de maternité, congé d'adoption, délai congé, départ à la retraite, régime de retraite, formation	Art. 9, 17, 24, 25, 29, 31, 36, 37, 38 Annexe VI	1 2 3 4 5
Accord	01.02.1996	Préretraite progressive	Annexe V	1 2 3 5
Accord XXX	01.02.1996	Avenant 1 à l'accord du 31.03.1995		1 2 3 4 5
XXXI	19.02.1996	A.R.P.E.		1 3
Accord	01 03 1996	Point salaire		1 2 3 5
Accord	28.10.1996	Contrat de qualification		1 2 4 5
Accord	29.10.1996	Bourse de l'emploi	Accord 28.04.88	2 5 (**)
Accord	29.10.1996	Développement professionnel	Avenant n° XXV	2 5
Avenant n°1 à avenant XXV	12.11.1996	Situation des Directeurs		1 2 3 4 5
Décision Avenant n°2 à avenant XXV	08.04.1997	Point salaire	Annexe II	1 2 3 4 5
XXXII	16.07.1997	Situation des Directeurs	Avenant n° XXV	
	17.09.1997	Point salaire	Annexe II	
XXXIII	14.09.1998	Point salaire	Annexe II	1 3 5
XXXIV	27.09.1999	Point salaire	Annexe II	5
XXXV	28.04.2000	Prime de 1 000 F.		1
XXXVI	08.01.2001	Point salaire	Annexe II	1 2 3
Accord XXXVII	08.01.2001	Evolution du cadre contractuel collectif du personnel de l'Assurance chômage	Article 1	1 2 3
		Situation des cadres dirigeants		1 2 3 5

(*) **1** : C.F.D.T. - **2** : C.F.E.-C.G.C. - **3** : C.F.T.C. - **4** : C.G.T. - **5** : C.G.T.-F.O.

(**) adhésion C.F.D.T. et C.F.T.C.

NUMERO d'avenant	DATE	OBJET	ARTICLE MODIFIE	Organisation syndicale signataire (*)
XXXVIII	26.07.2001	Situation des cadres dirigeants		1 2 3 5
XXXIX	07.11.2001	Point salaire	Annexe II	1 2 (**)
Avenant	21.12.2001	Dispositif de retraite anticipée	Accord du 08.01.2001	1 3
Avenant	21.12.2001	Organisation et réduction du temps de travail	Accord du 08.01.2001	1 2 3
Avenant	13.05.2002	Transfert du personnel dans le cadre des réformes de structure ou d'un déménagement collectif	Accord du 08.01.2001	1 2 3
Accord	19.09. 2002	Comité national d'information et de consultation		1 2 3 4 5
XL	18.11.2002	Point salaire	Annexe II	1 2 3 5
Accord	13.12. 2002	Contrat de qualification		1 2 3 4 5
Accord	14.05. 2003	Domaines de négociation		1 2 3 5
XLI	04.06.2003	Point salaire	Annexe II	1 2 5
Décision	24.11.2003	Point salaire	Annexe II	
XLII	13.02.2004	Point salaire	Annexe II	1 2 3 5
Accord	24.03.2004	Mise en œuvre de l'expression syndicale dans le cadre des nouvelles technologies		1 4 5
Accord	10.06.2004	Suivi d'activité par l'utilisation de données individuelles issues des outils informatiques		1 3 5
Accord	08.10.2004	Mise en œuvre des dispositions locales en matière de droit syndical et d'institutions représentatives du personnel		1 2 3 4 5
Accord	21.10.2004	Emploi des salariés handicapés dans l'Assurance chômage		1 2 3 4 5
XLIII	03.11.2004	Point salaire	Annexe II	1 3
Accord	08.12.2004	Accord relatif au CNIC prolongeant celui du 19 septembre 2002		1 2 4 5
Accord	10.01.2005	Accord relatif au transfert du personnel dans le cadre d'une réforme des structures ou d'un déménagement collectif du lieu de travail entraînant un changement du lieu de domicile		1 3 5
XLIV	14.02.2005	Contrat à durée déterminée, congé d'adoption, congé parental d'éducation, mise à la retraite, régimes de retraite, régime complémentaire de prévoyance et maladie	Art 9, 10, 13, 19, 24 § 5, 25, 31, 36, 37, 38, 39, Annexes III et V	1 2 3 4 5

(*) **1** : C.F.D.T. - **2** : C.F.E.-C.G.C. - **3** : C.F.T.C. - **4** : C.G.T. - **5** : C.G.T.-F.O.

(**) adhésion C.G.T.-F.O.

NUMERO d'avenant	DATE	OBJET	ARTICLE MODIFIE	Organisation syndicale signataire (*)
XLV	09.06.2005	Point Salaire	Annexe II	1 3
Accord	27.07.2005	Prévoyance et Assurance complémentaire santé au sein de l'Assurance chômage	Annexe III	1 2 4 5
Accord	06.10.2005	Formation professionnelle continue du personnel des institutions de l'Assurance chômage	Annexe V	1 3
XLVI	28.10.2005	Point salaire	Annexe II	3
Accord	22.03.2006	Accord national relatif à la création de l'Observatoire National des Métiers de l'Assurance chômage		1 3 4
XLVII	05.04.2006	Point salaire Bonus exceptionnel	Annexe II	1 3
Accord	14.04.2006	Accord relatif au Centre National de Formation et à la Commission Paritaire Nationale de la Formation	Annexe V	1 3 4
XLVIII	18.12.2006	Prévoyance	Annexe III	1 2 3 4 5
XLIX	06.03.2007	Point salaire	Annexe II	1 2 4 5

(*) **1** : C.F.D.T. - **2** : C.F.E.-C.G.C. - **3** : C.F.T.C. - **4** : C.G.T. - **5** : C.G.T.-F.O.



CLAUSES GÉNÉRALES

Entre :

D'une part,

- l'Union nationale interprofessionnelle pour l'emploi dans l'industrie et le commerce, agissant tant pour son propre compte qu'au nom des autres institutions visées ci dessus ;

D'autre part,

- La fédération des employés et cadres (C.G.T.-FORCE OUVRIERE)
28, rue des Petits Hôtels
75010 PARIS
- La fédération des syndicats du personnel des organismes de la protection sociale, du travail et de l'emploi (C.F.D.T.)
26, rue Montholon
75439 PARIS CEDEX 09
- La fédération nationale des personnels des organismes sociaux (C.G.T.)
263, rue de Paris
Case 536
93515 MONTREUIL CEDEX
- Le syndicat national C.F.T.C. du personnel des ASSEDIC, de l'UNEDIC
13, rue des Ecluses Saint-Martin
75483 PARIS CEDEX 10
- Le syndicat national des cadres, des agents de maîtrise et des techniciens des organismes d'assurance chômage (C.F.E.-C.G.C.)
30, rue de Gramont
75002 PARIS

il a été convenu ce qui suit :

Article 1

§ 1 - La présente convention règle les rapports entre les institutions créées pour l'application de la convention du 31 décembre 1958, modifiée et complétée par la convention du 27 mars 1979, maintenues par la convention modifiée du 24 février 1984, relative aux institutions de l'assurance chômage et le personnel qu'elles emploient.

§ 2 - Toutefois, la situation des cadres dirigeants (Directeurs et Directeurs adjoints) relève d'un avenant particulier.

A – DISPOSITIONS GENERALES

Article 2

La présente convention, qui prend la suite des conventions conclues les 23 octobre 1959 et 31 juillet 1968 et de l'ensemble des avenants à ce texte adoptés depuis cette date, prend effet au 1^{er} avril 1986.

Article 3

§ 1 – La présente convention est conclue pour une durée d'un an, à compter de la date d'effet. Elle se renouvellera par tacite reconduction d'année en année sauf dénonciation par une des parties trois mois au moins avant son expiration. Il est entendu qu'elle restera cependant en vigueur jusqu'à ce qu'un nouvel accord intervienne.

§ 2 – La partie qui dénoncera la convention collective devra accompagner sa lettre de dénonciation d'un projet de modification visant tout ou partie du texte existant.

Le projet de modifications accompagnant toute dénonciation de la convention devra faire l'objet d'une négociation dans un délai de trois mois. Passé ce délai, si aucun accord n'est intervenu, la dénonciation sera réputée caduque.

Les modifications qui pourraient intervenir tant en ce qui concerne la classification des emplois que pour toute autre stipulation de la présente convention n'entraîneront pas nécessairement la révision des autres dispositions de celle-ci.

Article 4

§ 1 – L'observation des lois s'imposant à tous les citoyens, les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit pour les agents d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel constitué en vertu du livre IV du code du travail.

§ 2 – Le fait d'appartenir ou de ne pas appartenir à un syndicat et l'exercice d'une activité syndicale ne peuvent, en aucun cas, ni directement, ni indirectement, être pris en considération pour arrêter les décisions en ce qui concerne l'embauchage, les augmentations de salaires, l'avancement, la conduite et la répartition du travail, les mesures de discipline ou de rupture du contrat de travail, la formation.

Si l'une des parties contractantes conteste le motif de licenciement d'un agent comme ayant été effectué en violation du droit syndical ci-dessus rappelé, les parties s'emploieront à reconnaître les faits et à apporter aux cas litigieux une solution équitable.

Cette procédure amiable ne fait pas obstacle au droit d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé.

§ 3 – L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquence des actes contraires aux lois.

Article 5

Dispositions locales

§ 1 - Les délégués syndicaux sont désignés par les organisations syndicales représentatives au plan national et sont protégés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

L'exercice de ces mandats doit s'intégrer dans la vie courante de l'entreprise, au profit des intérêts des salariés, et sans rupture pour l'évolution professionnelle des délégués syndicaux.

Par ailleurs une organisation syndicale peut désigner un Délégué syndical supplémentaire qui bénéficie de la même protection juridique que le délégué syndical.

Le Délégué Syndical supplémentaire bénéficie d'un crédit de 15 heures pour l'exercice de son mandat.

En outre, le délégué syndical peut décider de reporter au délégué syndical supplémentaire, selon les nécessités de l'activité, une partie du crédit d'heures qui lui est alloué au titre du présent article.

§ 2 - Les délégués syndicaux participent de droit aux réunions des délégués du personnel. Il leur est attribué, à ce titre, le même contingent d'heures que celui consenti aux délégués du personnel.

§ 3 - Dans les institutions où existe un comité d'entreprise, chaque organisation syndicale représentative peut désigner un agent de l'institution comme représentant syndical au comité d'entreprise. A ce titre, il lui est attribué le même contingent d'heures que celui consenti aux membres titulaires du comité d'entreprise.

§ 4 - En plus des contingents d'heures visés aux § 2 et 3 ci-dessus, un contingent est attribué à un délégué syndical de chaque organisation pour tenir compte des différences de taille et d'implantation des unités de travail des institutions :

- en fonction des effectifs occupés dans les locaux des services centraux, 15 h par mois jusqu'à 50 agents sur un même site, majorées à partir du 51ème agent de 5 h par mois par tranche de 50 agents supplémentaires.
- 3 h par mois par autre site (1) séparé du siège, comportant 10 agents et plus.
- 1h par mois par autre site (1) séparé du siège, comportant moins de 10 agents.

Ces crédits d'heures doivent être répartis par chaque organisation syndicale selon les dispositions du paragraphe 5 du présent article

Le temps de transport au titre de l'exercice des mandats du délégué syndical et délégué syndical supplémentaire n'affecte pas le contingent d'heures découlant de l'application du présent article, dans la limite de 10h par mois

(1) A condition que ceux-ci soient distants du siège de plus d'un kilomètre, sinon leurs effectifs doivent être décomptés avec ceux du siège.

§ 5 - Le contingent d'heures mensuel défini au § 4 ci-dessus, peut être réparti, en cas de besoin, par chaque délégué syndical, entre le délégué syndical lui-même et d'autres personnes désignées par lui, dont les noms doivent être notifiés au préalable à la direction. Cette désignation n'a pas pour effet de conférer aux intéressés la qualité de délégué syndical.

L'usage de ces contingents d'heures sera soumis à l'utilisation de bons de délégation et à une information préalable de la hiérarchie 24 heures à l'avance ou concomitante en cas de circonstance exceptionnelle, afin de permettre la couverture sociale des intéressés.

Les frais de déplacement dans les différents sites occasionnés par l'exercice propre du mandat syndical seront remboursés, dans la limite d'un déplacement mensuel par site sauf circonstances exceptionnelles, aux taux notifiés périodiquement par l'UNEDIC, sur présentation de pièces justificatives. Les déplacements sur un site de l'institution en dehors de la métropole seront pris en charge après accord de la Direction de l'Institution.

Le délégué syndical peut reporter cette faculté de remboursement sur le délégué syndical supplémentaire ou le salarié mandaté.

§ 6 - Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, les délégués syndicaux, disposeront des facilités voulues pour :

- assurer la collecte des cotisations à l'intérieur des institutions,
- diffuser et afficher, au sein de l'institution, la presse syndicale et tous documents syndicaux.

Un local approprié et équipé des moyens matériels et de communication nécessaires, situé à l'intérieur de chaque institution et hors des lieux de travail, sera mis à leur disposition, si possible par organisation syndicale.

§ 7 - Les délégués syndicaux peuvent réunir les membres de leur section syndicale pendant les heures de travail sous réserve du respect des dispositions ci-après :

- le temps consacré à ces réunions ne pourra, dans tous les cas, excéder, pour chaque agent, une heure de travail par mois.
- ces heures pourront être cumulées sur un trimestre à la demande du syndicat concerné en tenant compte des besoins du service. Les organisations syndicales s'efforceront d'éviter la simultanéité de ces réunions.

En cas de cumul, les modalités d'organisation des réunions trimestrielles seront définies au niveau de chaque institution.

- en outre, le temps de transport du délégué syndical, du délégué syndical supplémentaire ou du mandataire pour se rendre au lieu où est organisée la réunion, n'est pas compris dans le contingent d'heures tel qu'il résulte des § 2, 3 et 4 du présent article. Par ailleurs, à l'occasion de ces réunions, il sera pris en charge les frais de déplacement du responsable syndical mandaté selon les barèmes en vigueur.
- ces réunions devront se tenir, au début ou à la fin d'une demi-journée de travail ou d'une plage fixe en cas d'horaire variable ou d'un poste fixe en cas de travail posté.
- la direction de l'institution devra être prévenue au moins trois jours ouvrés à l'avance de la date et de l'heure de la réunion.

Ce délai est porté à 5 jours ouvrés pour les réunions trimestrielles.

- au cas où le local mis à disposition par l'institution ne permettrait pas de tenir la réunion prévue ci-dessus, le temps consacré à cette réunion sera augmenté du temps de trajet nécessaire pour se rendre au lieu de la réunion, défini en fonction du barème fixé au sein de l'institution, pour ses différents lieux d'implantation.

§ 7.Bis - En outre, chaque organisation syndicale peut réunir 1 jour par an les membres de sa section syndicale. Cette réunion doit être portée à la connaissance de l'employeur avec un délai de prévenance d'au moins 2 semaines. Elle ne saurait être accolée avec les réunions prévues par l'article 5.7. Il s'agit d'une journée entière, limitée à la durée du travail pratiquée pour une journée au sein de l'institution sans que d'éventuels délais de transport ne puissent s'y ajouter.

La mise en œuvre du présent article par différentes organisations syndicales ne saurait être concomitante. Dans le cas contraire, le Directeur mettra en œuvre un processus de concertation entre organisations syndicales visant à limiter les conséquences sur l'activité des services.

§ 8- Un délégué syndical doit bénéficier tous les quatre ans d'une révision de salaire qui ne peut être inférieure à l'évolution moyenne de salaire des salariés de l'Assurance chômage inscrits à l'effectif permanent, ayant le même coefficient, déduction faite de l'effet des évolutions automatiques de salaire. Cette augmentation prend effet dans le cadre des dispositions de l'article 18§1 de la CCN. Par ailleurs, à cette occasion, un point peut être fait sur le niveau de coefficient du Délégué Syndical.

§ 9 - Des autorisations d'absences exceptionnelles de courte durée sont attribuées aux agents du régime pour l'exercice de mandats syndicaux ayant pour but de permettre d'assurer la représentation, en externe à l'institution, d'une organisation syndicale représentative au plan national signataire de la convention collective.

- au niveau local (syndicats ou unions locales, départementales ou régionales),
- au niveau national (syndicats, fédérations ou confédérations).

L'organisation syndicale appelant à un mouvement de grève ne peut mandater, au titre du présent paragraphe, des salariés de l'institution concernée.

Ces absences pour mandats syndicaux sont payées dans la limite totale annuelle de 20 jours ouvrés par agent mandaté.

Les noms des agents mandatés doivent être notifiés à la direction de l'institution concernée par l'organisation syndicale locale ou nationale. Cette notification doit être effectuée environ une semaine à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles.

En tout état de cause, les mandaterments ne peuvent avoir pour effet de mobiliser de manière collective sur une même période, plus de 3% pour 5 jours, 4% pour 3 et 4 jours et 5% pour 1/2 journée à 2 jours de mandats, de l'effectif de l'institution.

La gestion des demandes au regard des limites en effectif indiquées au présent article s'effectue par la Direction de l'institution, qui peut appeler les organisations syndicales à mettre en œuvre un processus de concertation visant à limiter les conséquences sur l'activité des services.

§ 10 - Les agents pourront obtenir une suspension de leur contrat de travail pour l'exercice d'un mandat syndical d'une durée comprise entre un et douze mois.

La demande devra être faite conjointement par l'agent et l'organisation syndicale.

A la fin du mandat, l'agent sera réintégré dans un emploi de sa catégorie ou dans un emploi similaire au sein de son institution.

§ 11 - Les agents pourront obtenir une suspension de leur contrat de travail de longue durée, d'une durée maximale de trois années, éventuellement renouvelable ou prolongeable, pour exercer un mandat syndical extérieur à l'institution.

La demande devra être faite conjointement par l'agent et l'organisation syndicale.

A la fin du mandat, l'agent sera réintégré dans un emploi de sa catégorie ou dans un emploi similaire, sous réserve qu'il en ait fait la demande au moins six mois à l'avance à son institution d'origine.

Toutefois, à la fin d'un mandat électif, l'agent sera réintégré dans un délai d'un mois, à partir de la notification de la fin de ce mandat à la direction de l'institution concernée.

Pour les mandats supérieurs à 6 mois, le retour s'exerce dans le cadre d'un entretien faisant le point notamment sur les capacités professionnelles nouvelles dont peut disposer le salarié. La Direction pourra proposer, au besoin, un stage de formation pour permettre la mise à niveau de ses connaissances professionnelles nécessaires au reclassement visé.

Ce dispositif s'applique également aux délégués syndicaux de l'institution placés dans une position d'exercice de leur mandat nécessitant au terme de celui-ci l'étude d'une réintégration professionnelle.

Article 6

Dispositions nationales

La représentation au niveau national des organisations syndicales s'apprécie au regard des dispositions de droit commun.

§ 1 (1) - Chacune des organisations syndicales représentatives au niveau national a la possibilité de désigner un représentant pour exercer en permanence des fonctions syndicales, à l'échelon national.

L'attribution du mandat de représentant national de même que la fin de ce mandat, sont notifiées à la direction de l'UNEDIC. Celle-ci en informe l'ensemble des institutions du régime d'assurance chômage.

Le représentant national désigné continue d'appartenir à l'effectif de son institution.

Sa rémunération (salaire et primes) et les avantages attachés à son institution d'appartenance lui sont garantis. Par ailleurs, l'UNEDIC prendra en charge sur justificatifs les déplacements du représentant national dans la limite de 20 000 F par année civile.

Un local syndical par organisation syndicale est mis à disposition des représentants nationaux de l'UNEDIC. Il comporte les aménagements nécessaires à l'exercice de leur mission. Leur renouvellement et leur maintenance seront assurés par l'UNEDIC suivant les conditions en vigueur. Les représentants nationaux bénéficieront d'une carte d'accès aux locaux de l'UNEDIC.

Par ailleurs, il sera mis à disposition de chaque organisation syndicale nationale un serveur intranet accessible aux agents de l'Assurance chômage.

Dans le but d'assurer une progression de sa carrière, identique à la moyenne de celle des agents de la même catégorie, la situation personnelle de chaque représentant national est examinée au minimum tous les 3 ans par la Direction Générale de l'UNEDIC, en liaison avec la direction de l'Institution concernée.

A la fin de son mandat, le représentant national est réintégré, dans un poste ou une fonction déterminée par le niveau de son coefficient, dans des conditions convenues en accord avec l'intéressé.

Celui-ci bénéficiera également, trois mois avant sa réintégration, d'un entretien avec le directeur de l'institution d'accueil accompagné d'un membre de la direction de l'UNEDIC, afin de procéder à un examen :

- du bilan de sa carrière dans le régime,
- des conditions de poursuite de sa carrière professionnelle,
- de la formation nécessaire à sa réintégration

(1) Le § 1 annule et remplace l'ensemble des dispositions du protocole annexe du 4.06.1975 de la convention collective

§ 2 - Le temps consacré aux réunions paritaires relatives à la présente convention par les agents représentant les organisations syndicales représentatives au niveau national est payé comme temps de travail. Leurs frais de déplacement pour se rendre à ces réunions sont remboursés selon le barème applicable aux membres des instances paritaires instituées par la C.C.N. et sur la base de 4 agents maximum par réunion convoquée à l'initiative de l'UNEDIC, sans que cela ait pour effet de limiter la composition de la délégation.

§ 3 - De plus, chaque organisation syndicale représentative au niveau national dispose, au niveau national, d'un crédit annuel de 720 jours payés qu'elle répartit selon ses besoins.

Pour assurer la gestion des jours utilisés, l'UNEDIC mettra à la disposition de chaque organisation syndicale des bons à 4 volets, d'une valeur d'une journée ou d'une demi-journée (un volet pour l'organisation syndicale émettrice, un pour l'agent, un pour la direction de l'institution, un pour l'UNEDIC).

Deux mois avant le début de l'année civile, chaque organisation syndicale communique à la direction de l'UNEDIC la liste nominative des agents susceptibles d'être désignés ainsi que le nombre de jours d'absence prévisibles pour chacun. L'UNEDIC les communiquera aux directions des institutions concernées.

Celles-ci seront, en vue d'assurer la continuité du service au sein de l'institution, informées des absences des agents mandatés, au minimum 8 jours avant le début de celles-ci si elles sont au plus égales à 8 jours ouvrés consécutifs ou dans un délai égal à la durée de l'absence prévue si elles sont supérieures à 8 jours ouvrés consécutifs.

Pour un même site, les organisations syndicales s'efforceront de faire en sorte que ces absences simultanées ne dépassent pas 15 % de l'effectif de celui-ci ou au maximum une personne pour un site de moins de 9 salariés.

Ces absences ne peuvent être l'occasion d'une réduction des congés annuels.

Article 7

DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

§ 1 - Calcul du nombre d'élus au Comité d'Entreprise et du nombre de délégués du Personnel

Pour tenir compte du nombre d'implantations et des distances entre celles-ci et le siège de l'institution, et permettre ainsi une représentation du personnel adaptée au contexte d'organisation de l'Institution, le nombre d'élus au niveau de l'Institution tel que prévu par le code du travail (art. R 433-1 pour le C.E. et 423-1 pour les D.P.) sera majoré :

Pour une institution < ou = à 300 salariés : + 1 élu titulaire et suppléant DP et CE

« « +de 300 salariés : + 2 élus titulaires et suppléants DP et CE

§ 2 - L'élection, les attributions, la durée du mandat et la protection des délégués du personnel, des membres élus du comité d'entreprise, des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, sont déterminés par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Pour l'exercice de leur mission, les représentants du personnel peuvent se déplacer normalement à l'intérieur et à l'extérieur de l'institution. Ces déplacements donnent lieu à l'établissement de bons de délégation et à une information préalable de la hiérarchie 24 heures à l'avance ou concomitante en cas de circonstance exceptionnelle, afin de permettre la couverture sociale des intéressés.

Les frais de déplacement des membres du comité d'entreprise et délégués du personnel sont pris en charge, sur la base de justificatifs, aux taux notifiés périodiquement par l'UNEDIC dans la limite d'un déplacement mensuel par site sauf circonstances exceptionnelles. Les déplacements sur un site de l'institution en dehors de la métropole seront pris en charge après accord de la Direction de l'Institution.

Les frais de transport occasionnés lors des réunions organisées à l'initiative de la Direction de l'institution sont intégralement pris en charge dans le cadre des dispositions propres à l'institution. Leur temps de déplacement, dans ces occasions, est considéré comme temps de travail.

§ 3 - Les membres du personnel ont la faculté de présenter eux-mêmes leurs propres réclamations à leurs responsables ou à la direction.

Toutefois, cette disposition ne fait pas échec à la possibilité qu'ils ont de faire présenter cette réclamation par les délégués du personnel ou par toute personne de leur choix appartenant à une institution du régime.

Les délégués du personnel peuvent également se faire assister, sur leur demande, d'un représentant mandaté d'une organisation syndicale signataire de la présente convention.

§ 4 - Dans les institutions où il n'existe pas de comité d'entreprise ni de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les missions dévolues à ceux-ci sont exercées par une commission composée des délégués du personnel, des délégués syndicaux et du représentant de l'institution.

Dans ce cas, le crédit d'heures dont bénéficient les délégués du personnel est porté à 35 heures par mois.

§ 5 - Les organisations syndicales représentatives ont la faculté de désigner un représentant syndical aux réunions du CHSCT.

§ 6 - Les enquêtes et inspections des membres du CHSCT ont lieu au moins trimestriellement dans l'ensemble des locaux de l'institution. Leurs temps de transport ne sont pas imputables sur leurs crédits d'heures. Leurs frais de déplacement sont pris en charge par l'employeur sur la base des taux notifiés périodiquement par l'UNEDIC.

Article 8

§ 1 – Les conditions d'embauchage sont fixées conformément aux lois et décrets en vigueur.

Tout candidat devra subir, préalablement à l'embauchage, un examen médical permettant d'apprécier l'aptitude physique de l'intéressé à occuper les fonctions auxquelles il est destiné.

Le contrat de travail est obligatoirement précisé par lettre ; il en va de même de toute modification apportée ultérieurement à ce contrat.

Le contrat de travail peut comporter des stipulations particulières liées à la nécessité, pour la tenue du poste de travail prévu, d'une formation soit interne, soit externe à l'institution.

§ 2 – Lors de son entrée dans une des institutions visées à l'article 1^{er}, toute personne embauchée reçoit communication du texte de la convention collective nationale de travail et de ses annexes.

§ 3 – A l'expiration de la période d'essai, un exemplaire de ce document, ainsi que le règlement intérieur de l'institution lui seront remis. Un exemplaire des modifications apportées à la convention collective nationale de travail sera remis au fur et à mesure aux agents en fonction.

§4 – Les agents qui auraient été licenciés à la suite de compression du personnel, ou qui auraient démissionné pour des raisons impérieuses, par exemple, pour cause de maladie, de maternité ou d'adoption, pourront demander que leur soient notifiés au cours de l'année suivant la date de rupture du contrat de travail, les postes équivalents à celui qu'ils occupaient et qui deviendraient disponibles. Ils bénéficieront alors d'un droit de priorité au réembauchage qu'ils devront faire valoir dans les 10 jours de la réception de la notification de l'appel de candidature.

Article 9

§ 1 – Le contrat à durée déterminée, dit contrat de "*remplacement temporaire*", est conclu pour le remplacement d'un agent, par suite d'une absence temporaire ou de la suspension de son contrat de travail, quelle qu'en soit la durée, et que ce soit pour son remplacement direct ou pour assurer un remplacement "en cascade".(1)

(1) On entend par "remplacement en cascade" le fait de remplacer temporairement un agent absent par un agent titulaire de l'institution, qui sera lui-même remplacé par un agent sous contrat de "remplacement temporaire". Notification de ces situations est faite à chaque agent concerné.

Il est établi, entre autres, dans les cas suivants :

- maladie, accident de travail, maternité, adoption (y compris pendant la période de congé parental d'éducation prévue à l'article 25 de la présente convention),
- exercice d'un mandat syndical de 1 à 12 mois,
- service national et période de réserve non volontaire,
- stage de formation rémunéré ou non, entrant dans le cadre de la loi du 16.07.1971, modifiée par la loi du 24.02.1984,
- congé sans solde prévu à l'article 21 de la présente convention,
- temps partiel à durée déterminée.

Les dispositions (avenant n° XXIX) qui s'imposent sont les suivantes :

- définition précise de l'objet du contrat de travail, indication du nom et de la qualification de l'agent remplacé, notification du caractère non renouvelable du contrat au retour de l'agent remplacé,
- fixation d'une durée minimale du contrat, ainsi que de la période d'essai en résultant,
- fixation des conditions d'indemnisation de fin de contrat.

§ 2 – Le contrat de travail à durée déterminée, dit contrat de "surnuméraire", est conclu dans les cas suivants :

- exécution de travaux à caractère non permanent ou exceptionnel, tels certains travaux correspondant à des surcharges de travaux momentanées,
- exécution d'une mission exceptionnelle précisément définie et non durable,
- attente de l'entrée en fonction d'un agent recruté mais non encore disponible.

Les dispositions (avenant n° XXIX) qui s'imposent sont les suivantes :

- définition précise de l'objet du contrat de travail,

- fixation de la durée du contrat et de la période d'essai en résultant,
- fixation des conditions d'un seul renouvellement éventuel,
- fixation des conditions d'indemnisation de fin de contrat.

Dans le cas où un agent sous contrat de "surnuméraire" poursuivrait son activité dans l'institution d'une manière continue au-delà d'un an pour l'exécution d'une mission exceptionnelle et de six mois pour les autres cas, l'intéressé deviendrait un agent permanent à compter de la date de son engagement comme agent surnuméraire.

Un autre contrat ne pourra être conclu pour un même agent qu'à condition de respecter entre chaque contrat un délai au moins égal (avenant n° XLIV) :

- à la moitié de la durée du contrat précédent si celui-ci est inférieur à 14 jours ;
- au tiers de la durée du contrat précédent si celui-ci est au moins égal à 14 jours.

Ce recrutement ne peut avoir pour objet de compenser de manière permanente une insuffisance d'effectifs.

Le nombre d'heures de travail exécutées par ce personnel au cours d'un exercice civil ne peut excéder 5% du nombre total des heures de travail effectuées par l'ensemble du personnel de l'institution, y compris le personnel de remplacement temporaire, au cours de la même période.

§ 3 – Lorsqu'un poste sera pourvu dans les conditions définies au § 1 ci-dessus, le comité d'entreprise ou la commission prévue à l'article 7 § 4 sera consulté préalablement. En cas d'impossibilité de consultation préalable, ils en seront informés à l'occasion de la réunion la plus proche.

Lorsqu'un poste sera pourvu dans les conditions définies au § 2 ci-dessus, le comité d'entreprise ou la commission prévue à l'article 7 § 4 sera consulté préalablement.

§ 4 – Pour le recrutement d'agents sous contrat à "durée déterminée", il doit être fait appel par priorité à l'Agence nationale pour l'emploi (A.N.P.E.) et à l'Association pour l'emploi des cadres (A.P.E.C.).

§ 5 – L'agent sous contrat à "durée déterminée", qu'il s'agisse d'un "remplacement temporaire" ou d'un "surnuméraire", percevra le traitement de l'emploi pour lequel il a été recruté et il bénéficiera de l'ensemble des dispositions de la présente convention, étant toutefois précisé que celles de l'article 23 relatif au congé maladie ne lui sont applicables que dans la limite de la durée de son contrat.

Article 10

§ 1 – Toute modification de l'organigramme du personnel, notamment toute création de poste, doit être préalablement soumise, pour avis, au comité d'entreprise, ou, à défaut, à la commission prévue à l'article 7 § 4.

Toute création ou vacance de poste doit être affichée et communiquée aux délégués du personnel, aux membres du comité d'entreprise, aux délégués syndicaux ainsi qu'aux organisations syndicales nationales signataires de la présente convention.

Il est rendu compte au comité d'entreprise ou à la commission prévue à l'article 7 § 4 des embauchages effectués lors de la première réunion mensuelle qui suit la nomination des intéressés.

§ 2 – Les appels de candidatures doivent obligatoirement être effectués par les directions, en priorité, auprès des agents de l'institution (1), puis simultanément auprès des personnes appartenant aux diverses catégories énumérées ci-après :

- 1 - Agents se trouvant dans la situation visée à l'article 5 § 10-11 ou l'article 26 ci-après.
- 2 - Agents ayant occupé dans l'institution un poste équivalent, qui auraient démissionné pour des raisons impérieuses, par exemple, pour cause de maladie, de maternité ou d'adoption et, ce, depuis moins d'un an, et ayant fait expressément, lors de leur départ ou ultérieurement, la demande d'être informés de toute vacance de poste. En cas de démission pour changement de domicile, les intéressés peuvent demander à l'institution qui les employait de transmettre leur demande d'information de vacance de poste à l'institution de leur nouveau domicile. Le droit de priorité au réembauchage, dont les intéressés bénéficient, doit être exercé par eux dans les 10 jours de la réception de la notification de l'appel de candidature.
- 3 - Agents des autres institutions du régime désireux de bénéficier d'une promotion ou de changer de région.

Pour permettre aux intéressés de poser leur candidature et faciliter la mobilité des agents, les directions des institutions doivent, dans tous les cas, avertir directement et par voie de circulaire, les autres institutions du régime de l'existence du poste à pourvoir. Cette notification, comportant l'indication de la nature du poste et de l'indice afférent, doit être portée à la connaissance du personnel.

Les agents intéressés doivent poser leur candidature dans les délais fixés, lesquels ne peuvent être inférieurs à dix jours. Si leur candidature est retenue, et, si les intéressés doivent se soumettre à une période probatoire, dont la durée ne saurait excéder celle de la période d'essai correspondant au type de poste à pourvoir, ils se trouvent placés en position de disponibilité à l'égard de l'institution qui les employait jusque-là.

Dans le cas où la période probatoire est jugée non concluante par l'une ou l'autre partie, ils reprennent leurs fonctions dans cette institution.

Dans le cas où la période probatoire est concluante et donc leur candidature retenue, les intéressés conservent, dans la nouvelle institution, les avantages liés à l'ancienneté acquise dans d'autres institutions du régime.

(1) Dans ce cas l'agent pourra, le cas échéant, être soumis à une période probatoire dont la durée ne peut être supérieure à celle de la période d'essai correspondant au type de poste à pourvoir.

- 4 - Agents sous contrat à «durée déterminée» (remplaçant temporaire ou surnuméraire) en fonction dans l'institution.

Si le poste occupé à titre permanent est le même que celui occupé en qualité d'agent sous contrat à «durée déterminée», la période de travail ainsi effectuée est prise en compte au titre de la période d'essai.

- 5 - Anciens agents sous contrat à «durée déterminée» ayant quitté l'institution depuis moins de trois mois et ayant fait expressément, lors de leur départ, ou ultérieurement, la demande d'être informés de toute vacance de poste.

- 6 - Candidatures extérieures.

§ 3 - Il ne peut, en aucun cas, être embauché de personnes de 60 ans et plus, titulaires d'une pension de retraite complète ou proportionnelle.

En cas de pluralité de candidatures, priorité est donnée aux personnes non titulaires d'une pension acquise à l'âge normal de la retraite dans une profession antérieurement exercée.

Dans le but de favoriser la promotion interne, les directions doivent pourvoir les postes de travail en respectant, pour l'examen des candidatures, l'ordre des priorités défini ci-dessus.

§ 4 - Il appartient aux directions des institutions d'informer ceux de leurs anciens agents visés ci-dessus des appels de candidatures, tant au sein de leur institution qu'au sein des autres institutions du régime.

§ 5 - Nonobstant les autres dispositions du présent article, les institutions dans la limite de 10% de leur effectif total, ne pourront refuser le recrutement de personnes demandant à bénéficier d'un reclassement professionnel par suite de maladie ou accident, blessure de guerre ou au titre de veuves de guerre. Néanmoins, ces agents ne pourront prétendre aux avantages des dispositions concernant la maladie que pour des affections autres que l'ancienne affection invalidante.

§ 6 - En vue de faciliter la mobilité du personnel entre les institutions, l'UNEDIC recevra les offres d'emploi émanant des institutions ainsi que les demandes d'emploi formulées par les agents, et les transmettra aux institutions.

Article 11

La durée de la période d'essai liée au contrat de travail est fixée à un mois pour le personnel employé, à deux mois pour le personnel agent de maîtrise et assimilé, à trois mois pour le personnel cadre.

Pour les contrats à durée déterminée, la période d'essai est fixée conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Pendant la période d'essai, le contrat pourra être rompu à tout moment sans préavis par l'une ou l'autre des parties.

Article 12

§ 1 -La durée normale du travail, fixée au niveau national, est de 35 heures en moyenne par semaine, pour le personnel à temps plein, sous réserve des dispositions figurant aux articles 24 et 31 § 6, ci-après.

§ 2 -Cette durée est répartie sur la semaine dans le respect des dispositions légales et conventionnelles relatives à la durée du travail, dans le cadre d'accords locaux mis en œuvre au titre du dispositif de la RTT.

Le repos hebdomadaire est de deux jours consécutifs - dont le dimanche - pour tous les services des institutions visées par la présente convention.

Toute modification des horaires de travail donne lieu à consultation préalable des représentants du personnel et notamment dans le cadre des organisations particulières relevant du chapitre 4 de l'accord sur l'organisation et la réduction du temps de travail.

En cas de nécessité, et après consultation des représentants du personnel, des heures supplémentaires pourront être effectuées au delà du contingent libre, dans les conditions et limites fixées par la loi et les règles conventionnelles issues de la nouvelle durée du travail. En tout état de cause, le Comité d'entreprise ou d'établissement sera tenu informé de la réalisation d'heures supplémentaires au cours de la période.

§ 3 -A la demande des intéressés, si les nécessités du service le permettent, la possibilité de travailler à temps partiel sera accordée selon les dispositions légales en vigueur, (durée mensuelle du travail inférieure à la durée de travail conventionnelle, contrat de travail écrit fixant notamment la répartition de la durée du travail).

A la date d'entrée en vigueur de l'accord d'entreprise ou d'établissement relatif à la mise en place d'une baisse de la durée hebdomadaire collective de travail, le salarié déjà à temps partiel bénéficiera d'une réduction de son horaire contractuel au prorata de la baisse dont bénéficient les salariés à temps complet par attribution de jours RTT avec maintien du salaire, ou du maintien de son temps de travail initial avec majoration du salaire de base d'un pourcentage correspondant à l'ancienne durée collective du travail au sein de l'institution rapportée à 35 heures.

Les salariés initialement embauchés à temps plein pourront revenir à l'exercice d'un temps plein à leur demande dans les trois mois de la conclusion de l'accord local.

Article 13

Doivent être préalablement soumis pour avis au comité d'entreprise ou à défaut, à la commission prévue à l'article 7 § 4, ainsi qu'au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail pour ce qui est de son ressort :

- les modifications dans l'organisation du travail,
- l'utilisation des matériels nouveaux et/ou l'introduction de nouvelles technologies,
- l'aménagement des locaux,
- dans le cas de travaux pouvant entraîner une fatigue ou une tension nerveuse particulière ou des horaires particuliers, les modalités d'aménagement de pauses de courte durée ainsi que la liste des personnels concernés arrêtées par les directions des institutions.

Article 14

Les emplois existant dans les institutions visées à l'article 1er font l'objet de la classification annexée à la présente convention (cf. annexe I).

Article 15

§ 1 - Le salaire mensuel dit « salaire de base» et, éventuellement, les primes et indemnités qui pourraient s'y ajouter, sont fixés, au niveau national, entre les parties contractantes. Il est déterminé en fonction du coefficient hiérarchique attribué à chaque agent, d'après la classification visée à l'article 14.

§ 2 - Il est institué un salaire minimum conventionnel garanti applicable aux agents au coefficient 150.

§ 3 - Les agents âgés de moins de 18 ans bénéficient, après 6 mois d'activité dans le poste, du même salaire que les adultes.

Les agents mariés âgés de moins de 18 ans bénéficient, dans tous les cas, du salaire des adultes.

Article 16

§ 1 - Une indemnité dite de 13^{ème} mois, égale au 1/12^{ème} des appointements bruts perçus entre le 1^{er} décembre de l'année précédente et le 30 novembre de l'année en cours, est attribuée en fin d'année. Elle ne peut être inférieure au montant du salaire normal du dernier mois de l'année.

§ 2 - En cas d'arrivée ou de départ en cours d'année, ou de suspension du contrat de travail, cette indemnité est attribuée au prorata du temps passé dans l'institution au cours de l'année.

Les absences visées aux articles 23 et 24 de la présente convention ne peuvent entraîner de réduction de cette indemnité.

§ 3 - Cette indemnité est payable au plus tard le 15 décembre.

Article 17

§ 1 - Il sera attribué à tout agent (avenant n° XXIX) une prime d'ancienneté qui sera fonction du temps passé par l'intéressé dans les institutions du régime, quelle que soit la nature des contrats (à durée déterminée ou indéterminée) et que ceux-ci soient continus ou discontinus (avenant n° XII).

Cette prime sera calculée sur le salaire de base correspondant à la classification de l'agent à raison de 1 1/3% par an dès la fin de la première année d'ancienneté et jusqu'à la 15^{ème} année, pour atteindre le maximum de 20%.

Comme date de départ de la prime, il y a lieu de retenir le 1^{er} jour du mois de la date anniversaire du jour d'entrée en fonction de l'intéressé dans les institutions du régime.

§ 2 - Les périodes de congé de longue durée visées aux articles 23 (maladie, accident du travail), 24 (maternité, adoption), 28 (service national) ci-après, n'entraînent aucune suspension du droit à la prime d'ancienneté.

Toutefois, ce droit ne devient effectif qu'au moment où les intéressés reprennent leur travail.

H - AUGMENTATIONS INDIVIDUELLES PROMOTIONS

Article 18

§ 1 - Les augmentations individuelles de salaire ont lieu au choix, sans limitation, soit par relèvement de traitement dans le même coefficient, soit par promotion à un coefficient plus élevé.

§ 2 - Les relèvements de traitement ne pourront être inférieurs à 2% du salaire antérieur.

Ils sont accordés lors de l'examen des situations individuelles des agents, et il est tenu compte de la qualité du travail, de l'assiduité et de la conscience professionnelle de l'agent.

Pour les cadres, il est, en outre, tenu compte de leur esprit d'initiative et d'organisation ainsi que du rendement du service dont ils ont la responsabilité.

§ 3 - La promotion d'un employé ou d'un agent de maîtrise et assimilé d'un coefficient au coefficient immédiatement supérieur comporte une augmentation de traitement au moins égale à 2,5% des appointements antérieurs.

Dans les autres cas, l'augmentation minimale est au moins égale à 5% des appointements antérieurs.

Article 19

§ 1 - Une allocation de vacances est attribuée à l'occasion des congés annuels payés. Le montant de cette allocation est égal au salaire mensuel de l'intéressé à la date du 1er juin.

§ 2 - Les absences pour congé sans solde (article 5 § 10, article 21, article 22 § 2), suspension du contrat de travail (article 5 § 11), congé parental d'éducation (article 25), congé pour fonctions électives (article 26), service national (article 28), n'ouvrent pas droit au bénéfice de l'allocation de vacances.

§ 3 - Si, au 1er juin, l'agent a moins d'un an de présence dans l'institution, le montant de son allocation sera calculé en fonction de son temps de présence à cette date.

§ 4 - Cette allocation est payable au plus tard le 15 juin.

§ 5 - En cas de départ en cours d'année, cette allocation sera calculée en fonction du temps de présence depuis le 1er juin et s'ajoutera, le cas échéant, au montant de l'indemnité compensatrice de congés payés.

§ 6 - Le montant de l'allocation de vacances des agents en situation d'activité à temps partiel sera calculé au prorata de la durée de travail pendant la période des douze derniers mois écoulés ou, le cas échéant, sur la période définie au § 3 ou § 5 ci-dessus.

Article 20

§ 1 - Il est accordé à tout le personnel des vacances payées à salaire entier (1), à savoir :

- Moins d'un an de présence par mois de travail effectif : 2 jours 1/2 ouvrables.
- Après un an de présence : 25 jours ouvrés.

La date à retenir pour le calcul du temps de présence est fixée au 1er juin de l'année au cours de laquelle les vacances sont à prendre.

(1) Par salaire entier, au sens du présent article, il faut entendre, nonobstant les dispositions législatives en vigueur, que chaque jour ouvré de vacances est rémunéré sur la base de 1/240ème du salaire de référence.

§ 2 - La période normale des congés annuels est fixée du 1er mai au 30 septembre de chaque année (avenant n° XIII).

Toutefois, les agents auront la possibilité de prendre leur congé à toute autre époque si les besoins du service le permettent.

§ 3 - Chaque année, au plus tard pour le 1er mars, les directions des institutions dressent un état des congés payés en tenant compte (avenant n° XIII) :

- des nécessités du service,
- du roulement des années précédentes,
- des préférences personnelles, avec priorité en faveur des plus anciens agents et, à égalité d'ancienneté, en faveur des chargés de famille.

Toutefois, pour les agents chargés de famille qui ont des enfants d'âge scolaire, l'application des critères ci-dessus ne pourra avoir pour effet de fixer la date de leur congé annuel en dehors de la période des vacances scolaires.

En outre, les directions des institutions devront s'efforcer de permettre la prise de congés simultanés pour les agents et leur conjoint lorsque ce dernier est contraint de suivre la fermeture de l'entreprise où il travaille.

§ 4 - Dans le cas où, à l'initiative de l'employeur ou, avec son accord, à celle de l'agent, le congé serait pris en plusieurs fois, il est accordé des jours de congés supplémentaires à raison de :

- 1 jour ouvré si la période de congé prise en dehors du congé «principal» (lequel doit être égal au minimum à 10 jours ouvrés continus) est de 2 à 4 jours ouvrés.
- 2 jours ouvrés à partir de 5 jours ouvrés et plus.
- 3 jours ouvrés si les congés annuels sont accordés pour la totalité en dehors de la période fixée au § 2 ci-dessus (1er mai au 30 septembre) (avenant n° XIII).

§ 5 - Les agents dont le poste de travail se trouve en permanence dans un local aveugle ont droit à une demi-journée de congé supplémentaire par mois de présence dans ces locaux.

§ 6 - Un congé supplémentaire, à prendre en dehors de la période des congés principaux, (cf. § 2 ci-dessus), est accordé en fonction de l'ancienneté dans le régime :

- 1 jour ouvré, après 15 années de service révolues,
- 2 jours ouvrés, après 20 années de service révolues,
- 3 jours ouvrés, après 25 années de service révolues.

§ 7 - Les absences provoquées par la fréquentation des cours de formation professionnelle, les périodes de réserve, les jours d'absence pour maladie constatée par certificat médical n'excédant pas la période de quatre mois prise directement en charge par les institutions, le congé de maternité ou d'adoption, les absences exceptionnelles de courte durée accordées au cours de l'année, le congé de formation économique, sociale et syndicale, le congé de formation de cadres et animateurs pour la jeunesse, les absences pour formation économique des membres titulaires des comités d'entreprise et des membres des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, ne peuvent entraîner une réduction des congés annuels.

§ 8 - Les absences pour cures thermales, médicalement prescrites et acceptées par la Sécurité sociale au titre des prestations légales de l'assurance maladie (honoraires médicaux, frais d'hydrothérapie, frais d'hospitalisation) seront considérées comme absences pour cause de maladie au titre de l'article 23.

Les directions des institutions devront être averties des projets d'absences pour cures thermales, afin d'être en mesure d'en tenir compte pour l'établissement de l'état mentionné au § 3 ci-dessus.

Article 21

§ 1 - Un congé sans solde, d'une durée maximale d'un an par agent, au cours de sa carrière, et pour raison personnelle, pourra être accordé aux agents ayant au moins trois années d'ancienneté dans le régime.

A l'issue de ce congé, l'agent sera réintégré dans un emploi de sa catégorie avec les mêmes avantages, après en avoir informé sa direction un mois au moins avant la date prévue de sa réintégration.

§ 2 - Le bénéfice de ce congé sans solde peut être pris en une fois ou fractionné en deux fois d'une durée, chacune, de six mois.

Dans le cas où une prolongation de six mois est souhaitée, la demande doit être faite par lettre recommandée avec A.R deux mois avant la fin du congé sans solde initial (avenant n° XI).

§ 3 - Un même agent ne pourra cumuler le bénéfice d'un congé sans solde et d'un congé sabbatique selon les dispositions légales et réglementaires, sans avoir repris entre ces deux congés une activité professionnelle, dans une institution du régime, d'une durée minimale de cinq ans.

Article 22

§ 1 - Les congés de courte durée accordés pour événements familiaux sont les suivants :

⇒ mariage de l'agent	5 jours ouvrés
⇒ mariage d'un enfant, de frère ou sœur, beau-frère ou belle-sœur.....	1 jour ouvré
⇒ adoption d'un enfant de moins de 3 ans	3 jours ouvrés
⇒ déménagement.....	1 jour ouvré
⇒ décès d'un conjoint ou d'un enfant.....	5 jours ouvrés
⇒ décès d'un autre descendant ou d'un ascendant (1).....	2 jours ouvrés
⇒ décès de frère ou sœur.....	1 jour ouvré
⇒ décès d'un ascendant du conjoint.....	1 jour ouvré

En outre, des congés payés d'une très courte durée, dûment justifiés, peuvent être accordés pour d'autres événements familiaux : décès de beau-frère ou belle-sœur, rentrée scolaire d'un enfant de l'agent.

§ 2 - En cas de maladie d'un enfant ou du conjoint nécessitant une présence pour le soigner, l'agent peut obtenir, sur justification, un congé exceptionnel en qualité de père, mère, tuteur légal ayant la charge de l'enfant, ou en qualité de conjoint ou de concubin.

Ce congé donne lieu au versement, dans la limite de 10 jours ouvrés par an, d'un plein traitement pendant 5 jours ouvrés, d'un demi-traitement pendant 5 jours ouvrés.

Un congé sans solde pourra de même être accordé en cas de maladie grave du conjoint, du concubin ou d'un ascendant, nécessitant la présence de l'agent (sans rapport avec l'article 21).

(1) Arrière petit-fils ou arrière petite-fille, petit-fils ou petite-fille, père ou mère, grand-père ou grand-mère, arrière grand-père ou arrière grand-mère.

Article 23

§ 1 - En cas d'absence pour maladie ou accident du travail dûment justifié, le personnel bénéficiera, dès la première année de présence, des avantages ci-après :

- quatre mois à plein traitement,
- quatre mois à demi-traitement.

§ 2 - Les allocations prévues au présent article s'entendent pour le plein traitement, déduction faite des prestations journalières effectivement perçues au titre de la Sécurité sociale. Pour le demi-traitement, lorsque le montant desdites prestations est supérieur au montant du demi-traitement, l'intéressé conserve la différence entre ces deux montants.

§ 3 - Pour la maladie, ces dispositions ne pourront jouer à nouveau en faveur du même agent qu'à la condition que ce dernier ait repris, pendant une durée au moins égale à six mois, ses fonctions dans l'institution.

§ 4 - L'agent malade ne peut être licencié pendant la durée de sa maladie. Si les nécessités du service l'exigent, il pourra être fait appel à une personne à qui sera proposé un contrat à durée déterminée «de remplacement temporaire» pour la durée de l'indisponibilité de l'agent malade.

Article 24

§ 1 - Un congé est accordé aux femmes en état de grossesse, avec maintien du traitement entier sous déduction des prestations de la Sécurité sociale.

Ce congé ne s'impute pas sur le droit aux absences pour cause de maladie prévues à l'article 23.

§ 2 - La durée du congé est de 16 semaines (6 avant la naissance, 10 après).

Cette durée est portée à (avenant n° XXIX) :

- 26 semaines (8* avant la naissance, 18 après) s'il existe déjà 2 enfants à charge au sens des dispositions légales et réglementaires,
- 34 semaines (12** avant la naissance, 22 après) pour la naissance de jumeaux,
- 46 semaines (24 avant la naissance, 22 après) pour la naissance de triplés ou plus.

§ 3 - Le congé peut être prolongé :

- sur avis médical de 2 semaines avant la naissance et de 4 après,
- de manière à ce que le congé postnatal ne soit pas réduit lorsque l'accouchement se produit postérieurement à la date prévue (avenant n° XXIX).

§ 4 - Une réduction d'une heure de travail par jour, sans réduction de salaire, est accordée pendant la durée de l'état de grossesse médicalement constaté et jusqu'à la fin du 6ème mois suivant la naissance.

§ 5 - En cas d'adoption d'un enfant, un congé avec maintien du traitement entier est accordé au parent adoptif et déduction faite, le cas échéant, des prestations de la Sécurité sociale (avenant n° XXIX).

Ce congé pourra prendre effet 7 jours calendaires au plus avant la date de l'accueil de l'enfant au foyer (avenant XLIV) et sera de la durée du congé postnatal dont aurait bénéficié la mère en cas d'accouchement, soit (avenant n° X) :

⇒ en cas d'adoption unique :

- 10 semaines si le nombre d'enfants passe à 1 ou à 2,
- 18 semaines si le nombre d'enfants passe à 3 ou plus.

⇒ en cas d'adoption multiple :

- 22 semaines si le nombre d'enfants passe de 0 à 2 ou plus (avenant n° XXIX).

Lorsque cette durée est répartie entre les deux parents, elle est augmentée de 11 jours (18 jours en cas d'adoptions multiples). En ce cas, elle ne peut être fractionnée en plus de deux périodes dont la plus courte doit être de 11 jours minimum (avenant XLIV).

Le congé n'entre pas en ligne de compte pour l'appréciation du droit aux absences pour cause de maladie prévues à l'article 23.

* La période prénatale peut être augmentée de 2 semaines maximum sans justification médicale. Dans ce seul cas, la période postnatale est réduite d'autant.

** la période prénatale peut être augmentée de 4 semaines maximum sans justification médicale. Dans ce seul cas, la période postnatale est alors réduite d'autant.

Article 25

Tout agent, justifiant d'une ancienneté minimale d'une année à la date de la naissance de son enfant ou de l'arrivée à son foyer d'un enfant confié en vue de son adoption, peut demander, à l'occasion de chaque naissance ou adoption :

- soit un congé parental d'éducation, période pendant laquelle il est considéré en congé sans solde.
- soit une réduction de son temps de travail hebdomadaire (avenant n° XXIX).

Selon les dispositions légales en vigueur (avenant n° XXIX) :

- le congé ou la réduction de la durée de travail peut être demandé à n'importe quel moment de la période qui suit l'expiration d'un congé de maternité ou d'adoption légal et prend fin au troisième anniversaire de l'enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de 3 ans (avenant XLIV).

Le congé ou la période d'activité à temps partiel ne peut excéder une année à compter de l'arrivée au foyer, lorsque l'enfant adopté ou confié en vue de l'adoption est âgé de plus de 3 ans, mais n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire (avenant XLIV).

- le congé ou la période d'activité à temps partiel peut être prolongé pour une année supplémentaire en cas de maladie, d'accident ou de handicap grave de l'enfant appréciés selon les modalités réglementaires.
- les intéressés sont réintégrés dans un emploi de leur catégorie à l'issue de ce congé, avec les mêmes avantages.

Article 26

§ 1 - Les agents appelés à remplir un mandat électif non compatible avec l'exercice normal de leurs fonctions seront considérés comme en situation de disponibilité sans traitement.

Ils seront réintégrés dans un emploi de leur catégorie, à condition d'avoir demandé cette réintégration dans le mois suivant la fin du mandat.

§ 2 - Ces dispositions sont applicables indépendamment des règles particulières et légales concernant les salariés candidats ou élus à l'Assemblée nationale, au Sénat, aux conseils régionaux ou à l'Assemblée des Communautés Européennes.

Article 27

Le régime et les conditions d'attribution du congé de formation économique, sociale et syndicale, conformément à la loi du 30 décembre 1985, portent essentiellement sur les points suivants :

- Durée du congé de 12 jours par an et par agent sous réserve de dispositions réglementaires plus favorables à intervenir.
- Fractionnement possible deux jours par deux jours, mais la durée du congé ne doit pas être inférieure à deux jours.
- Financement à hauteur de 0,08 % des salaires payés dans l'année en cours par l'institution. Ces dépenses sont déductibles du montant de la participation de l'employeur au financement de la formation professionnelle continue.

Article 28

§ 1 - Les agents quittant leurs fonctions pour effectuer leur service national seront considérés comme étant en disponibilité sans traitement.

Toutefois pendant cette période, ceux qui auront au moins un an d'ancienneté à la date de leur appel sous les drapeaux recevront une indemnité mensuelle égale à 30 points-salaire.

§ 2 - A leur libération, ils seront réintégrés dans un emploi de leur catégorie, à condition d'avoir demandé cette réintégration dans le mois qui suivra leur libération. Ils bénéficient du maintien des avantages par eux acquis antérieurement.

Les agents ayant réintégré leur emploi dans ces conditions percevront une somme égale à un mois de traitement. Cette avance sera définitivement acquise à ces agents à la condition qu'ils travaillent au moins une année entière dans l'institution à compter de leur retour. Dans le cas contraire, l'avance consentie leur sera retenue au moment de leur départ.

§ 3 - Les périodes de réserve obligatoires non provoquées par les intéressés seront payées sous déduction de la solde qu'ils auront perçue.

§ 4 - Les agents effectuant leur service national sont invités à voter par correspondance lors des élections du comité d'entreprise et des délégués du personnel.

Article 29

§ 1 - Le délai-congé est fixé comme suit, sauf pendant la période d'essai :

a - Employés : un mois pour le licenciement et un mois pour la démission pendant les deux premières années d'activité, deux mois pour le licenciement, un mois pour la démission au-delà de deux ans d'activité (avenant n° XXIX).

b - Agents de maîtrise et assimilés : un mois pour le licenciement et un mois pour la démission pendant les deux premières années d'activité (avenant n° XXIX), deux mois pour le licenciement et deux mois pour la démission au-delà de deux ans d'activité.

c - Cadres : trois mois pour le licenciement comme pour la démission.

§ 2 - En cas de licenciement, l'agent qui a trouvé un emploi pendant la période de préavis peut interrompre celui-ci pour occuper son nouvel emploi, sans avoir à verser d'indemnité et sans perdre son droit à l'indemnité de licenciement.

§ 3 - L'agent qui a trouvé un emploi pourra demander à être dispensé de tout ou partie de la durée de son préavis.

Article 30

§ 1 - Outre le délai-congé, tout agent licencié recevra, dans tous les cas, sauf celui de licenciement pour faute grave, une indemnité représentant autant de fois la moitié du dernier traitement mensuel brut que l'agent compte d'années de présence dans des institutions du régime, sans toutefois qu'une même période puisse être prise en compte plus d'une fois en cas d'attribution successive de plusieurs indemnités. L'indemnité ne pourra dépasser la valeur de 16 demi-mois.

§ 2 - Pour les agents ayant été occupés à temps complet et à temps partiel dans des institutions du régime, l'indemnité de licenciement est calculée proportionnellement aux périodes d'emploi effectuées selon l'une ou l'autre de ces deux modalités, depuis leur entrée dans le régime.

§ 3 - Lorsque le départ se situe après la date anniversaire d'entrée dans une des institutions du régime, l'indemnité est calculée prorata temporis pour les mois supplémentaires.

Article 31

§ 1 - La mise à la retraite à l'initiative de l'employeur peut intervenir à partir de l'âge de 65 ans (avenant XLIV).

Le départ volontaire à la retraite peut intervenir lorsque le salarié est en droit de faire liquider sa retraite du régime général de Sécurité sociale (avenant XLIV).

§ 2 - Lors de son départ à la retraite, à son initiative, l'agent perçoit une indemnité de départ égale au minimum à trois mois de salaire (salaire mensuel brut). Cette indemnité est majorée d'un demi-mois de salaire par année de présence dans le régime, au-delà de la 1ère année. Elle ne peut être égale qu'à un maximum de 6 mois de salaire.

§ 3 - Cette indemnité est calculée sur la base du dernier salaire mensuel brut pour les agents bénéficiant de la retraite visée aux articles 36, 37 et 38 de la présente convention (avenant n° XXIX).

Dans le cas contraire, cette indemnité sera au moins égale à celle prévue à l'article 30 ci-dessus.

Pour les agents ayant été occupés à temps complet et à temps partiel dans des institutions du régime, l'indemnité de départ à la retraite sera calculée comme l'indemnité de licenciement (cf. article 30 § 2 ci-dessus).

§ 4 - En cas de poursuite d'activité après 60 ans, et à partir de cet âge, la durée du travail est réduite d'une heure par jour avec maintien du salaire.

Article 32

§ 1 - Les mesures disciplinaires sont les suivantes, par ordre de gravité, à l'exclusion de toute amende ou sanction pécuniaire :

- avertissement,
- blâme,
- mise à pied (dans la limite de cinq jours ouvrés),
- licenciement.

Ces mesures sont prononcées par le directeur après qu'il ait été proposé à l'intéressé de le recevoir pour les deux premières mesures, alors que l'entretien préalable est obligatoire pour les deux dernières mesures.

§ 2 - La procédure disciplinaire accompagnant toute sanction s'applique de droit, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Au cas où un agent ne fera l'objet d'aucune mesure disciplinaire ultérieure, il bénéficiera d'une amnistie de plein droit après 12 mois pour un avertissement, et 24 mois pour un blâme ou une mise à pied.

§ 3 - En cas de licenciement pour motif personnel, l'agent concerné dispose, à l'issue de l'entretien préalable, d'un délai d'un jour franc durant lequel il peut saisir la commission nationale paritaire de conciliation prévue à l'article 33 de la présente convention, étant entendu qu'il doit en informer, dans le même délai, la direction de l'institution.

L'agent est alors placé en situation de disponibilité avec la faculté d'être dispensé de l'obligation de présence et son salaire est maintenu pendant une durée au plus égale à 15 jours ouvrés, durant laquelle la commission de conciliation est convoquée, tenue de se réunir, et d'émettre un avis.

A la réception de l'avis de la commission paritaire de conciliation, et au plus tard à la fin de ces 15 jours ouvrés, si la direction de l'institution décide le licenciement de l'agent, son congé lui sera notifié conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. La somme versée au titre de cette période sera imputée sur les indemnités de rupture.

Si la direction décide de transformer la sanction envisagée, elle le fera savoir par écrit à l'agent concerné, lequel conservera le bénéfice du salaire maintenu pendant la durée de cette procédure.

Article 33

§ 1 - Les différends individuels ou collectifs de toute nature, ou ceux nés de l'interprétation de la présente convention peuvent être soumis à une commission nationale paritaire de conciliation, formée de 10 membres, composée, pour moitié, de représentants des directions des institutions et, pour moitié, de représentants des organisations syndicales signataires de la présente convention.

§ 2 - Les modalités de fonctionnement de cette commission sont définies par son règlement intérieur. Le secrétariat de la commission est assuré à la diligence de l'UNEDIC.

§ 3 - L'information des membres de la commission sur les différends qui lui sont soumis peut être réalisée oralement ou par écrit. Celle-ci peut subordonner l'examen du différend à un complément d'informations ; elle peut faire procéder à des enquêtes et réclamer tous documents susceptibles de l'éclairer.

§ 4 - La commission fait connaître le résultat de ses délibérations à la direction de l'institution concernée, par voie de recommandation lorsque le différend est de nature technique, et par voie d'avis dans les autres cas, et, en particulier, pour la saisine en application de l'article 32 § 3 pour laquelle elle ne peut se déclarer incompétente.

Les résultats des délibérations de la commission sont notifiés à l'intéressé.

§ 5 - La commission, saisie par les agents eux-mêmes se réunit durant les quinze jours ouvrés suivant la date de la saisine pour les cas relevant de l'article 32 § 3.

Article 34

Une somme, calculée en pourcentage des salaires annuels, est affectée chaque année à la gestion d'œuvres sociales du personnel.

Celles-ci sont gérées conformément aux dispositions d'un règlement ci-annexé (annexe IV), adopté par le conseil d'administration de l'UNEDIC et ayant reçu l'accord préalable des parties signataires de la présente convention.

Article 35

§ 1 - Pour les agents âgés de 40 ans et plus, qui en feront la demande, un bilan annuel de santé leur sera consenti aux frais de l'institution, sous réserve des prestations qui pourraient être obtenues du régime de prévoyance auquel est affilié l'intéressé.

§ 2 - Les locaux fréquentés par le public feront l'objet d'une désinfection mensuelle sommaire. Dans ces mêmes locaux, il sera procédé, chaque année, et en cas d'épidémie, à une désinfection approfondie.

§ 3 - Il sera procédé à l'aménagement d'un lieu de repos à la disposition du personnel.

Article 36

A - RETRAITE COMPLÉMENTAIRE (ARRCO)

Les employés n'ayant pas la qualification de cadre bénéficient du régime complémentaire de retraite institué par l'ARRCO; ils sont affiliés à la caisse choisie par l'UNEDIC parmi les caisses agréées par l'ARRCO.

La cotisation affectée au régime complémentaire de retraite est fixée à (avenant XLIV):

- 6 % de la fraction de salaire inférieure au plafond de la Sécurité sociale (tranche T1),
- 14 % en 2004 (16 % en 2005) de la fraction de salaire supérieure au plafond de la Sécurité sociale, dans la limite d'un montant égal à 3 fois ce plafond (tranche T2).

Elle est répartie à raison de 2/3 à la charge de l'employeur et 1/3 à la charge du salarié.

L'affiliation de l'employé est effectuée à compter du premier jour de travail.

B - RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE (ARRCO)

Les employés qui n'ont pas la qualification de cadre bénéficient du régime supplémentaire de retraite des salariés de l'ARRCO.

La cotisation affectée à ce régime est fixée de la façon suivante (avenant XLIV) :

- 2 % sur la fraction de salaire inférieure au plafond de la Sécurité sociale (tranche T1)

Elle est répartie, comme la cotisation du régime de retraite complémentaire, à raison de 2/3 à la charge de l'employeur et 1/3 à la charge du salarié.

Article 37

A - RETRAITE COMPLÉMENTAIRE (A.G.I.R.C.)

Les cadres bénéficient du régime complémentaire de retraite et de prévoyance institué par la convention collective du 14 mars 1947 ; ils sont affiliés à l'une des caisses agréées par l'A.G.I.R.C.

La cotisation affectée au régime complémentaire de retraite est fixée à 16% de la tranche des appointements comprise entre le plafond de la Sécurité sociale et le plafond supérieur fixé par la convention collective nationale du 14 mars 1947.

Elle est éventuellement majorée en cas d'application de la garantie minimale de points. Cette garantie instituée par l'accord AGIRC du 8 décembre 1988 prévoit que tout participant au régime de cadres est garanti de voir inscrire à son compte un minimum de 120 points quel que soit son salaire (avenant XLIV).

La cotisation du régime complémentaire de retraite est répartie à raison de 10% à la charge de l'employeur et 6% à la charge du cadre.

B - RETRAITE COMPLÉMENTAIRE (A.R.R.C.O.)

1 - Retraite complémentaire obligatoire

Les cadres sont également affiliés à la C.I.P.S. La cotisation affectée à ce régime de retraite est fixée à 6 % de la tranche des appointements égale au plafond de la Sécurité sociale (avenant XLIV).

Cette cotisation est répartie à raison de 9/16ème (soit 56,25%) à la charge de l'employeur et de 7/16ème (soit 43,75%) à la charge du cadre (avenant n° XIX).

2 - Retraite complémentaire supplémentaire

La cotisation sur la tranche des appointements égale au plafond de la Sécurité sociale (tranche T1), affectée à ce régime est fixée 2 % (avenant XLIV).

Cette cotisation est répartie à raison de 9/16ème à la charge de l'employeur et de 7/16ème à la charge du cadre.

Article 37

A - RETRAITE COMPLÉMENTAIRE (A.G.I.R.C.)

Les cadres bénéficient du régime complémentaire de retraite et de prévoyance institué par la convention collective du 14 mars 1947 ; ils sont affiliés à l'une des caisses agréées par l'A.G.I.R.C.

La cotisation affectée au régime complémentaire de retraite est fixée à 16% de la tranche des appointements comprise entre le plafond de la Sécurité sociale et le plafond supérieur fixé par la convention collective nationale du 14 mars 1947.

Elle est éventuellement majorée en cas d'application de la garantie minimale de points. Cette garantie instituée par l'accord AGIRC du 8 décembre 1988 prévoit que tout participant au régime de cadres est garanti de voir inscrire à son compte un minimum de 120 points quel que soit son salaire (avenant XLIV).

La cotisation du régime complémentaire de retraite est répartie à raison de 10% à la charge de l'employeur et 6% à la charge du cadre.

B - RETRAITE COMPLÉMENTAIRE (A.R.R.C.O.)

1 - Retraite complémentaire obligatoire

Les cadres sont également affiliés à la C.I.P.S. La cotisation affectée à ce régime de retraite est fixée à 6 % de la tranche des appointements égale au plafond de la Sécurité sociale (avenant XLIV).

Cette cotisation est répartie à raison de 9/16ème (soit 56,25%) à la charge de l'employeur et de 7/16ème (soit 43,75%) à la charge du cadre (avenant n° XIX).

2 - Retraite complémentaire supplémentaire

La cotisation sur la tranche des appointements égale au plafond de la Sécurité sociale (tranche T1), affectée à ce régime est fixée 2 % (avenant XLIV).

Cette cotisation est répartie à raison de 9/16ème à la charge de l'employeur et de 7/16ème à la charge du cadre.

Article 38

A - RETRAITE COMPLÉMENTAIRE (A.G.I.R.C.)

Pour l'application du régime complémentaire de retraite, sont assimilés aux cadres, conformément à l'article 36 de l'annexe 1 de la convention collective nationale du 14 mars 1947, les employés dont le coefficient hiérarchique brut est au moins égal à 250 et inférieur à 300.

Toutefois, pour ces derniers, la cotisation affectée au régime de retraite est fixée à 16 % (avenant XLIV) de la tranche des appointements comprise entre le plafond de la Sécurité sociale et le plafond supérieur fixé par la convention collective nationale du 14 mars 1947.

Elle est éventuellement majorée en cas d'application de la garantie minimale de points. Cette garantie instituée par l'accord AGIRC du 8 décembre 1988 prévoit que tout participant au régime de cadres est garanti de voir inscrire à son compte un minimum de 120 points quel que soit son salaire (avenant XLIV).

La cotisation en pourcentage, comme la cotisation correspondant à l'application du minimum garanti, est répartie à raison de 10/16^{ème} à la charge de l'employeur et 6/16^{ème} à la charge du bénéficiaire (avenant XLIV).

B - RÉGIME DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE (A.R.R.C.O.)

Les agents de maîtrise et assimilés cadres sont également affiliés à la C.I.P.S. La cotisation affectée à ce régime de retraite est fixée à 6% de la tranche des appointements égale au plafond de la Sécurité sociale (avenant XLIV).

Cette cotisation est répartie à raison de 2/3 à la charge de l'employeur et de 1/3 à la charge du bénéficiaire.

C - RÉGIME DE RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE

Les agents de maîtrise et assimilés cadres sont également affiliés à la C.I.P.S (régime supplémentaire). La cotisation affectée à ce régime de retraite est fixée à 2 % de la tranche des appointements égale au plafond de la Sécurité sociale (tranche T1). Cette cotisation est répartie à raison de 2/3 à la charge de l'employeur et de 1/3 à la charge du bénéficiaire (avenant XLIV).

Article 39

Tout le personnel des institutions de l'assurance chômage est obligatoirement soumis au régime complémentaire de prévoyance et de maladie géré par l'institution désignée paritairement, Médéric Prévoyance, dans les conditions fixées par les statuts de cette institution ou des régimes de référence.

La situation des inactifs et retraités du régime d'assurance chômage fera l'objet d'une négociation ultérieure entre la CIPC et les organisations syndicales.

L'adhésion à cette institution s'impose à toutes les institutions et pour toutes les catégories de personnel.

Les situations spécifiques de certaines institutions devront être examinées au cas par cas en concertation avec les représentants du personnel locaux afin d'intégrer dans les meilleures conditions les dispositions instituées par le présent avenant préalablement à leur mise en œuvre. A ce titre, une comparaison avec les régimes existants devra être faite, notamment en ce qui concerne le rapport coût/prestations.

Le détail des cotisations et des prestations des régimes complémentaires de prévoyance et de maladie fait l'objet de l'annexe III de la présente convention.

Fait à Paris, le 24 mars 1986

Pour l'Union nationale interprofessionnelle pour l'emploi dans l'industrie et le commerce

MM. Ch. NOUAILHAC - G. MIGNOT

Pour la fédération des employés et cadres (C.G.T.-FORCE OUVRIERE)

M. D. SIMON

Pour la fédération des syndicats du personnel des organismes de la protection sociale, du travail
et de l'emploi (C.F.D.T.)

MM. L. LOLL - F. SECCI

Pour la fédération nationale des personnels des organismes sociaux (C.G.T.)⁽¹⁾

M. J.P. AUGER - Mme I. ERNAULT

Pour le syndicat national C.F.T.C. du personnel des ASSEDIC, de l'UNEDIC

Mme B. BALDY - MM. Ch. JULIEN - G. SERAPHIN

Pour le syndicat national des cadres, des agents de maîtrise et des techniciens des organismes
d'assurance chômage (C.F.E. - C.G.C.)

M. G. MESNIL - Mme N. SANTIAGO

(1) La fédération nationale des personnels des organismes sociaux (C.G.T.) n'est pas signataire de l'annexe I sur les classifications ; elle a d'autre part exprimé son désaccord sur l'article 18 de la présente convention par lettre du 8.4.1986.



**Accord d'évolution
du cadre contractuel collectif
des Cadres Dirigeants de
l'Assurance Chômage**

SOMMAIRE

SOMMAIRE	
AVENANT N° XXXVII	
Article 1	
AVENANT N° XXXVIII	
Préambule.....	
Article premier.....	
Art. 2	
Art. 8 – Recrutement.....	
Art. 8 bis – Unicité de management.....	
Art. 8 ter – Evolution	
Section 1 : Mobilité	
Section 2 : Parcours professionnel.....	
Art. 10 – Ancienneté	
Art. 11 – Période d'essai – Période probatoire	
Art. 15 – Salaires	
Art. 29 – Délai-congé	
Art. 30 – Indemnité de licenciement.....	
Art. 31 – Indemnité de départ en retraite ou de mise à la retraite des cadres dirigeants.	
Art. 37 – Régime de retraite	
Art. 40	
Art. 41 - Commission de suivi	
Art. 42 – Régime de pension	
ANNEXE I	
RETRAITE	
PREVOYANCE	
ANNEXE II	
CHAPITRE I : LA MOBILITE.....	
CHAPITRE II : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT	
Art. 1. - Nouvelle affectation géographique entraînant un déménagement	
§ 1. - Champ d'application.....	
§ 2. – Préparation d'un transfert.....	
§ 3.- Logement	
3.1 – Déménagement	
3.2 – Indemnité de réinstallation	
3.3 – Transfert de la famille	
3.4 – Frais d'agence	
3.5 – Double loyer.....	
3.6 – Cas particulier du surcoût de logement	
§ 4 – Conjoint	
4.1 – Activité professionnelle du conjoint.....	
Art. 2 – Prime de mobilité	
Art. 3 – Stipulations particulières	
Art. 4 – Employabilité.....	
Accord sur la retraite supplémentaire des cadres dirigeants	
Préambule	
Titre I – Dispositions générales.....	
Article 1 – Champ d'application	
Article 2 – Application, durée, révision	
Article 3 – Contrat d'assurance et obligation d'information	
Article 4 – Observatoire.....	
Article 5 – Sauvegarde	
Titre II – Dispositions Techniques.....	
Article 6 – Constitution des droits	
Article 7 – Liquidation et service des droits	
Article 8 – Décès en activité	
Article 9 – Départ de l'entreprise avant la retraite	
Article 10 – Gestion financière.....	
Accord de garantie de ressources des cadres dirigeants retraités	
Préambule	
Article 1 – Champ d'application	
Article 2 – Conditions de liquidation de la garantie minimale de ressources	
Article 3 – Montant de la garantie minimale de ressources.....	
Article 4 – Conditions de service de garantie minimale de ressources	
Article 5 – Gestion de garantie minimale de ressources	
Article 6 – Financement de garantie minimale de ressources.....	
ANNEXE III	
Salaires annuels minima des Cadres Dirigeants de l'Assurance Chômage.....	

AVENANT N° XXXVII
A LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE
DU PERSONNEL DU
REGIME D'ASSURANCE CHOMAGE

Article 1

Le paragraphe 2 est modifié ainsi :

Toutefois, la situation des cadres dirigeants (Directeurs et Directeurs adjoints) relève d'un avenant particulier.

Le paragraphe 3 est supprimé.

AVENANT N° XXXVIII

A LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DU PERSONNEL DU REGIME D'ASSURANCE CHÔMAGE

Concernant la situation des Cadres Dirigeants

Préambule

Considérant la nécessité de poursuivre et de développer la modernisation de l'Assurance Chômage, avec le triple objectif de :

- prendre en compte les évolutions sociales, économiques et technologiques,
- améliorer encore la qualité des services tant à l'égard des demandeurs d'emploi que des entreprises,
- maîtriser la part des contributions affectées à la gestion,

Considérant :

- que les cadres dirigeants assument des responsabilités importantes dans l'exercice de leur fonction impliquant une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps,
- que dans le cadre d'une adhésion aux orientations de la Direction générale, ils exercent un pouvoir de décision largement autonome,
- qu'ils présentent un niveau élevé de rémunération,

en conséquence, le cumul de ces trois critères inscrit les Directeurs, Directeurs Adjointes, Directeurs Délégués de l'Assurance Chômage dans la catégorie des cadres dirigeants.

Considérant la nécessité d'adapter les compétences des Cadres Dirigeants à l'évolution des métiers et de prendre en compte les aspects de gestion prévisionnelle nécessaires en matière d'emploi, de formation et de rémunération pour développer leur employabilité et favoriser leur promotion interne.

les signataires du présent avenant, conviennent des dispositions suivantes :

Article premier

I

Le présent avenant à la Convention Collective Nationale de Travail du Personnel des Institutions de l'Assurance Chômage règle, conformément au paragraphe 2 de l'article 1^{er} de ladite Convention, les rapports entre l'UNEDIC et les cadres dirigeants.

II

- Vu l'avenant n° 7 du 6 décembre 1993 à la Convention du 24 février 1984,
- Vu les articles 2-paragraphe 9 et 13-paragraphe 9 des statuts de l'UNEDIC,
- Vu l'article 10.1, paragraphes 8, 9 et 10, des statuts-types des ASSEDIC,
- Vu l'article 10.1 paragraphes 8, 9 et 10, des statuts-types des ASSEDIC ayant adhéré au Groupement des ASSEDIC de la Région parisienne,
- Vu l'article 10, paragraphes 9, 10 et 11, des statuts-types du Groupement des ASSEDIC de la Région parisienne,
- Vu l'accord du 29 octobre 1996, relatif à la bourse de l'emploi dans le Régime d'Assurance Chômage et ses annexes,
- Vu l'accord d'évolution du cadre contractuel collectif du personnel de l'assurance chômage, du 8 janvier 2001, concernant :
 - l'organisation et la réduction du temps de travail
 - l'avenant à l'accord relatif à la bourse de l'emploi
 - l'accord à durée déterminée de mobilité liée aux réformes des structures
 - le dispositif de retraite anticipée et son annexe

- l'actualisation du droit syndical et du mode de fonctionnement des instances représentatives du personnel

les dispositions de la Convention Collective Nationale de Travail du Personnel des Institutions de l'Assurance Chômage sont adaptées à la situation des cadres dirigeants dans les conditions déterminées par les points III à V du présent avenant.

III

- Les articles 5 (à l'exception du § 9), 6 (à l'exception du § 1), 7, 9, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 36, 38 de la Convention
- l'accord du 29 octobre 1996, relatif à la bourse de l'emploi dans le Régime d'Assurance Chômage et ses annexes,
- l'accord d'évolution du cadre contractuel collectif du personnel de l'Assurance Chômage, du 8 janvier 2001, concernant :
 - l'organisation et la réduction du temps de travail
 - l'avenant à l'accord relatif à la bourse de l'emploi
 - l'accord à durée déterminée de mobilité liée aux réformes des structures
 - le dispositif de retraite anticipée et son annexe

ne s'appliquent pas aux cadres dirigeants.

IV

- Les articles 4, 5 (§ 9), 6 (§ 1), 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 34, 35, 39 de la Convention, s'appliquent aux cadres dirigeants dans les conditions de droit commun ; les articles 30 et 31 s'appliquent aux cadres dirigeants ayant une ancienneté inférieure à deux ans.

V

- Les articles 2, 8, 10, 11, 15, 29, 30, 31, 37 de cette convention sont applicables aux cadres dirigeants suivant les dispositions particulières ci-après.

Il est en outre ajouté les articles 8 bis sur l'unicité du management, 8ter sur l'évolution, 40, 41, et 42.

Art. 2

Le présent Avenant se substitue à l'Avenant n° XXV du 27 mai 1994, à ses avenants et annexes, concernant la situation des Directeurs et à l'Accord du 4 juillet 1978 concernant la situation des Directeurs adjoints d'organismes, à son annexe 1 et au Protocole annexe pour l'application de l'article 29, dernier alinéa, du dit Accord qu'il annule et remplace à compter du 1^{er} août 2001.

Art. 8 – Recrutement

§ 1 – Le recrutement des cadres dirigeants s'effectue conformément aux dispositions statutaires précitées de l'Unédic, des Assédic, et du GARP.

Les Directeurs d'Institutions sont nommés par le Bureau de l'Unédic, sur proposition du Directeur général de l'Unédic, après avis du Bureau de l'Institution.

Le Directeur général examine par priorité les candidatures des Directeurs et Directeurs adjoints déjà en poste au sein du Régime d'Assurance Chômage.

Les Directeurs adjoints sont nommés par les Directeurs des Institutions, après accord du Directeur général de l'Unédic.

Un Directeur adjoint ne peut être désigné Directeur de l'Institution (Assédic, GARP) au sein de laquelle il exerçait, précédemment à sa nomination, ses fonctions.

Le Directeur de l'Institution examine par priorité les candidatures des cadres dirigeants et à défaut, celles des agents, déjà en poste au sein de l'Assurance Chômage.

§ 2 – Les conditions générales de recrutement sont fixées conformément aux lois et décrets en vigueur. Tout candidat devra subir, préalablement à son embauche, un examen médical permettant d'apprécier l'aptitude physique de l'intéressé à occuper les fonctions auxquelles il est destiné.

Tout cadre dirigeant reçoit communication de la Convention Collective Nationale du Personnel des Institutions de l'Assurance Chômage, l'avenant à ladite convention relatif à la situation des cadres dirigeants, ainsi que l'ensemble des documents statutaires régissant sa fonction.

§ 3 – Le Directeur général informe les cadres dirigeants des recrutements effectués.

§ 4 – Les Directeurs délégués ont le statut conventionnel des Directeurs.

Art. 8 bis – Unicité de management

§ 1 – Les signataires du présent avenant confirment leur volonté d'organiser l'unicité de management des institutions de l'Assurance Chômage.

Un dispositif spécifique de gestion des cadres dirigeants (carrière, rémunération, évaluation, formation ...) devra faciliter une harmonie permanente entre les objectifs de la Direction générale et les contraintes rencontrées localement. Des formations adaptées seront proposées aux cadres dirigeants en fonction de leur parcours professionnel et aux fins de leur permettre d'exercer au mieux leur fonction en liaison avec les évolutions de l'environnement social, culturel et économique.

§ 2 – Un entretien périodique est organisé entre :

- le Directeur général et chacun des Directeurs, d'une part et,
- chaque Directeur délégué ou Directeur adjoint et le Directeur dont il dépend, d'autre part.

Cet entretien porte d'une part, sur la réalisation des objectifs précédemment convenus, sur la définition de nouveaux objectifs et les moyens de les atteindre, et d'autre part sur les questions éventuelles de mobilité et toutes autres questions que l'intéressé souhaite aborder.

§ 3 – L'affectation en qualité de Directeur, Directeur délégué ou de Directeur adjoint d'institution revêt la forme juridique d'un détachement. Ce détachement à durée indéterminée a pour effet de mettre le cadre dirigeant à disposition de l'institution à laquelle il est affecté en vue d'y accomplir sa mission. Ce détachement fait l'objet d'un accord écrit précisant les droits et obligations des parties.

Le Directeur général prévient, dans toute la mesure du possible, le cadre dirigeant de la fin de son contrat de détachement au moins trois mois avant la fin de celui-ci.

A la fin de son contrat de détachement, le contrat de travail du cadre dirigeant avec l'Unédic se poursuit, il bénéficie d'une priorité d'affectation à un poste de même nature, dans le cadre de l'Assurance Chômage.

§ 4 – La gestion administrative du cadre dirigeant est assurée par l'Unédic.

Art. 8 ter – Evolution

Dans le cadre de l'unicité de management et afin d'assurer la meilleure cohérence de fonctionnement des différentes Institutions de l'Assurance Chômage et de promouvoir la gestion de carrière des cadres dirigeants, la Direction générale de l'Unédic organise leur mobilité et développe en conséquence des outils de gestion de carrière.

Section 1 : Mobilité

§ 1 – La mobilité constitue un élément de gestion de carrière des cadres dirigeants.

Elle participe à l'évolution de l'Assurance Chômage et à sa modernisation.

Elle doit permettre :

- l'apport d'expériences et de méthodes de travail nouvelles,
- la progression de carrière des cadres dirigeants par la prise de responsabilités nouvelles,
- la gestion des Institutions par des cadres dirigeants ayant fait preuve de leurs compétences dans des Institutions différentes.

Afin de favoriser cette mobilité, le Directeur général informe les cadres dirigeants, par lettre personnelle, des postes dont la vacance est prévisible.

Le rythme de cette mobilité doit tenir compte de la nécessité pour un cadre dirigeant de disposer du temps indispensable à l'appréhension des réalités spécifiques de l'Institution. Elle ne doit pas conduire à une déstabilisation de la gestion des Institutions.

La durée indicative d'une affectation est en conséquence fixée à 5 ans.

La mobilité doit enfin permettre l'alternance entre des activités opérationnelles à la Direction ou à la Direction adjointe des Institutions et des activités fonctionnelles à l'Unédic, aux fins d'un enrichissement réciproque des composantes de l'Assurance Chômage et d'une cohésion de l'ensemble.

§ 2 – Un dispositif d'accompagnement de la mobilité interne et externe des cadres dirigeants est mis en place par l'Unédic.

§ 3 – Le régime de sécurité sociale est celui applicable dans la région de détachement.

Section 2 : Parcours professionnel

§ 1 - Un comité de carrière composé des membres de la Direction générale de l'Unédic est installé afin de favoriser le rapprochement entre les compétences identifiées à travers le système d'évaluation et la cartographie des emplois de cadres dirigeants au sein de l'Assurance Chômage.

§ 2 – Le comité de carrière examine les performances des cadres dirigeants selon trois axes :

- le management stratégique
- la conduite opérationnelle
- les dimensions personnelles du cadre dirigeant.

§ 3 – Pour les Directeurs adjoints, le Directeur de l'Institution, chargé de l'accompagnement du parcours professionnel d'un cadre dirigeant, transmet au Comité de carrière, son avis sur ce dernier.

Art. 10 – Ancienneté

L'ancienneté des intéressés en tant que cadre dirigeant est décomptée à partir du jour de leur prise de fonction en qualité de Directeur ou Directeur adjoint.

Dans le cas où cette prise de fonction a été précédée d'une activité exercée à un autre titre dans les institutions de l'Assurance Chômage, l'intéressé conserve, en outre, l'ancienneté acquise dans ses fonctions précédentes, selon les dispositions afférentes à celle-ci.

Art. 11 – Période d'essai – Période probatoire

§ 1 – La période d'essai des cadres dirigeants est fixée à 6 mois.

Au cours de cette période, le contrat pourra être rompu à tout moment par l'une des parties :

- sans préavis durant le premier mois d'essai,
- avec préavis de :
 - 2 semaines durant les 2^{ème} et 3^{ème} mois,
 - 1 mois durant les 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} mois.

§ 2 – En ce qui concerne le Directeur qui occupait précédemment une fonction identique, dans un organisme du Régime d'Assurance Chômage, il est dispensé de la période probatoire et soumis à une période d'adaptation d'une durée de trois mois. En ce qui concerne la nomination d'un Directeur adjoint au poste de Directeur, la période probatoire est fixée à 6 mois .

§ 3 – En cas de promotion interne, si la période probatoire ne s'avère pas concluante, ou en cas d'échec de la période d'adaptation, le collaborateur, titulaire d'un contrat de travail conclu avec l'Unédic, retrouvera une fonction correspondant à sa classification antérieure ; il sera prioritaire par rapport à tout poste correspondant à cette classification si son ancien poste n'est plus vacant, ou retrouvera son poste si son ancien poste est encore vacant.

Art. 15 – Salaires

§ 1 – Le salaire annuel, réparti en douze mensualités égales, des cadres dirigeants est fixé par le Directeur général de l'UNEDIC qui, en ce qui concerne le salaire annuel des Directeurs adjoints, reçoit l'avis du Directeur de l'Institution dont ils dépendent.

Ce salaire tient compte des performances du cadre dirigeant, et en particulier :

- du rôle assumé par l'intéressé eu égard à l'importance de l'Institution dans laquelle il exerce ses fonctions, aux difficultés particulières à résoudre, à l'étendue de ses responsabilités, aux tâches accomplies, aux services rendus ;
- des performances et résultats obtenus en fonction des objectifs définis ;
- de la valeur propre de l'intéressé, de ses qualités personnelles, sa compétence, son expérience, son ancienneté, sa mobilité.

Ce salaire tient également compte de l'évolution de la valeur du point (annexe II de la convention collective).

En cas de détachement dans une nouvelle institution, ou d'affectation à un poste à l'Unédic, l'intéressé ne pourra percevoir de rémunération inférieure à celle qu'il percevait dans l'institution précédente, hors avantages liés spécifiquement à la fonction antérieure.

§ 2 - Pour ce qui concerne les Directeurs adjoints, la prime d'ancienneté dont ils bénéficient à la date de mise en œuvre du présent avenant, sera intégrée à leur rémunération.

Les salaires annuels des Directeurs et Directeurs adjoints ne pourront être inférieurs à un niveau défini dans l'annexe III du présent accord.

Art. 29 – Délai-congé

Sous réserve des dispositions de l'article 11, le délai-congé réciproque est fixé à 6 mois pour les Directeurs et à 4 mois pour les Directeurs adjoints.

Pour les cadres dirigeants en fonction depuis au moins deux années, cette durée est ramenée à trois mois en cas de démission.

Art. 30 – Indemnité de licenciement

Pour tenir compte des conditions particulières de son emploi, outre le délai-congé, tout cadre dirigeant, comptant au moins deux ans d'ancienneté dans la fonction recevra, une indemnité égale à 0,9 mois du dernier traitement mensuel tel que défini à l'article 15, par année d'ancienneté dans cette fonction. Toutefois, chaque année accomplie à partir de l'âge de 50 ans dans les fonctions de cadre dirigeant ouvre droit à 1,8 mois d'indemnité.

L'indemnité de licenciement ne pourra dépasser la valeur de 18 mois.

Lorsqu'un cadre dirigeant a, antérieurement à l'exercice de sa fonction de cadre dirigeant, occupé un autre poste relevant de la Convention Collective Nationale du Personnel des Institutions, l'indemnité de licenciement est déterminée par référence aux règles applicables à chacune de ces situations, en respectant toutefois le plafond des 18 mois.

Art. 31 – Indemnité de départ en retraite ou de mise à la retraite des cadres dirigeants.

§ 1 – Lors de son départ à la retraite, le cadre dirigeant qui compte au moins 2 ans d'ancienneté dans la fonction, s'il est âgé de 60 ans au moins, perçoit une indemnité de départ égale à 0,9 mois du dernier traitement mensuel tel que défini à l'article 15, par année d'ancienneté dans cette fonction.

Toutefois, cette indemnité ne pourra être inférieure à 3 mois.

Après cinq années d'ancienneté, cette indemnité ne pourra être inférieure à 7,5 mois.

En aucun cas, elle ne sera supérieure à 12 mois de rémunération.

Elle sera versée en une seule fois ou en plusieurs fractions, au choix du bénéficiaire.

La durée du préavis est réciproquement fixée à 6 mois pour les Directeurs, et à 4 mois pour les Directeurs adjoints.

Lorsqu'un cadre dirigeant a, antérieurement à l'exercice de sa fonction de cadre dirigeant, occupé un autre poste relevant de la Convention Collective Nationale du Personnel des Institutions, l'indemnité de départ en retraite est déterminée par référence aux règles applicables à chacune de ces situations, en respectant toutefois le plafond des 12 mois.

§ 2 – Les cadres dirigeants, dont la rupture du contrat de travail pour fin de carrière intervient à l'âge de 60 ans ou postérieurement, et qui possèdent une ancienneté dans la fonction au moins égale à 10 ans ou de 15 ans dans les Institutions de l'Assurance Chômage, perçoivent, en cas de rupture à l'initiative de la Direction générale, une indemnité calculée selon les modalités identiques à celles prévues à l'article 30 ; toutefois, cette indemnité sera plafonnée à :

- 16 mois si la rupture intervient à l'âge de 61 ans,
- 15 mois si la rupture intervient à l'âge de 62 ans,
- 14 mois si la rupture intervient à l'âge de 63 ans,
- 13 mois si la rupture intervient à l'âge de 64 ans,

si à chacun des âges considérés le cadre dirigeant réunit les conditions pour bénéficier d'une retraite à taux plein.

§ 3 – Les cadres dirigeants bénéficiant des dispositions du présent article conserveront, jusqu'à l'âge requis pour bénéficier d'une retraite à taux plein, les garanties prévues par le régime de prévoyance applicable à l'Unédic. A cette fin, l'Unédic prend à sa charge les cotisations nécessaires à ce maintien.

§ 4 – En vue de permettre l'exacte application de ces dispositions, le cadre dirigeant remet à l'Unédic le relevé de compte de la Caisse régionale de sécurité sociale, récapitulant les trimestres validés au titre de l'assurance vieillesse, dès qu'il atteint son 58^{ème} anniversaire.

Art. 37 – Régime de retraite

§ 1 - Les Cadres dirigeants bénéficient du régime complémentaire de retraite et de prévoyance institué par la Convention collective du 14 mars 1947, dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 37 (Retraite) et l'Avenant n° XXIV à la Convention Collective Nationale de Travail du Personnel des Institutions, signé le 18 novembre 1993 (Prévoyance).

Les garanties accordées en matière de prévoyance sont celles de l'avenant précité. Le détail des garanties accordées fait l'objet de l'Annexe III à la Convention Collective Nationale de Travail du Personnel des Institutions.

§ 2 – Outre les garanties conventionnelles de droit commun définies au §1, les cadres dirigeants dont la rémunération atteint le niveau requis bénéficient d'un régime supplémentaire de retraite et de prévoyance sur la tranche dite " T III " ou " C " qui fait l'objet de l'Annexe I au présent Avenant.

§ 3 – Enfin, un régime de retraite à cotisations définies et un régime de garantie de ressources seront institués au profit des cadres dirigeants.

Art. 40

Les collaborateurs de l'Unédic qui avaient été classés dans la position d'assimilés Directeurs ou d'assimilés Directeurs adjoints, au titre des anciennes dispositions, bénéficient à titre exceptionnel et personnel, du présent avenant.

Art. 41 - Commission de suivi

Une Commission paritaire examinera les litiges qui pourraient naître de l'interprétation du présent avenant. Elle se réunira à la demande d'une des parties concernées.

Art. 42 – Régime de pension

Les retraités de l'Unédic qui justifieront de la réunion des conditions requises pourront, le cas échéant, bénéficier d'une rente viagère déterminée dans les conditions arrêtées par l'Unédic.

ANNEXE I

à l'avenant XXXVIII concernant la situation des cadres dirigeants

Les cadres dirigeants dont la rémunération atteint le niveau requis participent au Régime de Retraite et de Prévoyance des Cadres, géré par la CIPC.

RETRAITE

Aux termes de la Convention Collective du 14 mars 1947, les cotisations versées pour le compte des participants sont assises :

- sur la tranche C ^(*) des salaires, c'est-à-dire la fraction des rémunérations comprises entre 4 et 8 fois le plafond de la Sécurité sociale.

Les cotisations sont égales à 16 % du montant de la fraction du salaire brut qui se trouve au-delà du plafond de la Sécurité sociale et dans la limite de 8 fois ce plafond. Les cotisations se répartissent à raison de :

- 62,5 % à la charge de l'Unédic,
- 37,5 % à la charge du cadre dirigeant.

^(*) L'obligation pour les entreprises de cotiser sur la tranche C a pris effet :

- au 1^{er} janvier 1988 pour les entreprises entrant dans le champ d'application de la CCN du 14 mars 1947, qui adhéraient déjà à l'un des régimes de cadres supérieurs gérés par l'IRCASUP notamment.

Pour les participants inscrits avant le 1^{er} janvier 1988, les cotisations ont été calculées selon des modalités particulières, et ce jusqu'au 31 décembre 1997.

PREVOYANCE

Les cadres dirigeants, dans la mesure où ils sont déjà couverts pour le risque considéré au régime général, sont inscrits au Régime de Prévoyance Supplémentaire des Cadres Supérieurs.

L'option choisie par l'Unédic est l'option A, qui assure des prestations complémentaires pour les risques : décès et allocations d'éducation.

Les cotisations sont calculées sur la base d'un salaire de référence forfaitaire, déterminé chaque année par le Conseil d'Administration de la CIPC en fonction de l'évolution du salaire moyen des membres participants.

Elles sont réparties sur la base de 50 % pour l'employeur et 50 % pour le cadre dirigeant.

Les prestations ainsi garanties au titre de l'option A, sont calculées sur la base du même salaire de référence forfaitaire, revalorisé annuellement, qui sert au calcul des cotisations.

Ces prestations viennent donc s'ajouter à celles définies à l'annexe III de la Convention Collective Nationale du Personnel du Régime d'Assurance Chômage.

Ces prestations s'élèvent à :

- pour le **capital décès** :
 - **capital garanti** : 150 % du salaire de référence forfaitaire (ce capital s'ajoute au capital garanti au titre de l'annexe III, soit pour mémoire : 200 % des tranches A, B et C du salaire annuel de référence; de même, les prestations décrites ci-après s'ajoutent à celles définies dans l'annexe III);
 - **majoration familiale** : le capital est majoré pour chaque enfant à charge (*), à raison de 3,5 % par année restant à courir entre l'âge de l'enfant au moment du décès et 21 ans, sans que la majoration puisse être inférieure à 10 % pour les enfants à charge (*) âgés de plus de 21 ans ;
 - **majoration accident** : lorsque le décès survient à la suite d'un accident du travail reconnu par la sécurité sociale, le capital garanti est majoré de 50 %. Tout autre accident corporel, dûment constaté, ouvre droit à la même majoration s'il est la cause du décès survenu dans les 12 mois ;
 - **invalidité totale et permanente** : le capital décès assuré peut être versé en cas d'invalidité totale et permanente lorsque l'intéressé est classé avant l'âge de 60 ans, en référence à l'article L. 341-4 du Code de la Sécurité sociale, en invalidité 3^{ème} catégorie et s'il peut être considéré définitivement incapable de tout gain et de toute indépendance à l'égard de tous les actes de la vie courante ;
 - **limite d'âge** : à partir de 65 ans révolus, les prestations sont réduites, en application du barème prévu par le gestionnaire. Toutefois, cet abattement n'est pas appliqué si l'assuré, au moment du décès, laisse au moins un enfant à charge (*).

- pour les **allocations d'éducation** :

A compter du décès, il est versé pour chaque enfant à charge (*) des allocations fixées à :

- 20 % du salaire de référence forfaitaire par enfant âgé de moins de 17 ans (cette allocation s'ajoute à celle garantie au titre de l'annexe III, soit pour mémoire : 15 % des tranches A, B et C du salaire annuel de référence),
- 25 % du salaire de référence forfaitaire par enfant âgé de 17 à 26 ans (cette allocation s'ajoute à celle garantie au titre de l'annexe III, soit pour mémoire : 20 % des tranches A, B et C du salaire annuel de référence).

(*) *enfant à charge tel que défini par le gestionnaire*

ANNEXE II

à l'avenant XXXVIII, concernant la situation des cadres dirigeants

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DE LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE DES CADRES DIRIGEANTS

CHAPITRE I : LA MOBILITE

Afin de tenir compte de la situation spécifique des cadres dirigeants, les dispositions de la Convention Collective Nationale des Personnels de l'Assurance Chômage relatives à la mobilité, l'accord sur la Bourse de l'emploi et ses annexes, l'avenant du 8 janvier 2001 à l'accord sur la bourse de l'emploi et ses annexes, les règles applicables aux DOM, (Lettre aux ASSEDIC et GIA n° 88-99), et l'accord relatif à la gestion des ressources humaines dans le cadre de l'organisation de la fonction informatique de l'Assurance Chômage ne leur sont pas applicables.

Conformément au § 2 de la section 1 de l'article 8ter de l'avenant concernant la situation des cadres dirigeants, un dispositif d'accompagnement de la mobilité des cadres dirigeants prenant en compte les spécificités de la situation de ceux-ci est ainsi mis en place.

Ce dispositif tient compte du fait que la mobilité géographique fait partie de la gestion de carrière du cadre dirigeant.

La prise de fonction du cadre dirigeant dans une nouvelle institution fera l'objet d'un accompagnement par l'Unédic qui comportera notamment un entretien avec la Direction générale, portant sur les axes professionnels et personnels tels que le logement et la situation du conjoint.

CHAPITRE II : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

A chaque changement d'Institution, les dispositions suivantes sont appliquées :

Art. 1. - Nouvelle affectation géographique entraînant un déménagement

§ 1. - Champ d'application

Pour l'application des dispositions prévues dans le présent accord, les situations de vie maritale justifiées ou de PACS seront assimilées au mariage.

La notion de personne à charge est appréciée conformément aux dispositions fiscales.

§ 2. – Préparation d'un transfert

Lorsqu'un cadre dirigeant fait acte de candidature à une nouvelle affectation, l'Unédic lui rembourse ses éventuels frais de déplacement. Chaque cadre dirigeant, en vue de son détachement au sein d'une nouvelle Institution peut, après accord de l'Unédic et si la situation le justifie, notamment dans le cas d'un changement de résidence, effectuer un voyage de reconnaissance avec son conjoint. Dans ce cas, les cadres dirigeants se voient accorder par l'Unédic un congé de deux jours de repos exceptionnels accolés à un week-end. Les remboursements des frais (transport, hôtel, repas) sont effectués selon les barèmes en vigueur à l'Unédic.

Le déplacement des enfants mineurs pourra être pris en charge lorsque les obligations familiales le justifieront.

Une aide personnalisée concernant la recherche du nouveau logement, l'accompagnement logistique de son installation ainsi que les opérations de libération/revente de l'ancien logement sera systématiquement proposée. Une agence spécialisée sera retenue en fonction de la demande d'accompagnement du cadre dirigeant.

§ 3.- Logement

3.1 – Déménagement

Les cadres dirigeants nouvellement affectés se voient accorder par l'Unédic un congé exceptionnel de trois jours ouvrés afin de leur permettre une installation dans leur nouveau lieu d'implantation dans les meilleures conditions.

Les frais de déménagement des cadres dirigeants nouvellement affectés seront intégralement pris en charge par l'Unédic dès lors que ces frais auront fait l'objet d'un devis préalablement accepté par l'Unédic.

3.2 – Indemnité de réinstallation

Chaque personne ou famille bénéficie, en fin de période probatoire et en cas de réinstallation, d'une indemnité de réinstallation versée par l'Unédic, sur présentation de factures et dans la limite du plafond mensuel de la Sécurité sociale multiplié par le nombre de parts.

Le nombre de parts est calculé selon les règles suivantes : une part pour le cadre dirigeant, une part pour le conjoint, 2/3 de part par personne à charge au sens fiscal et une part à partir du 4^{ème} enfant.

Dans le cas de famille monoparentale (célibataire, veuf ou divorcé), le nombre de parts sera calculé de la façon suivante : une part pour le cadre dirigeant, une part par enfant à charge.

Lorsque deux conjoints travaillant dans le Régime d'Assurance Chômage changent d'Institution, même si les Institutions sont différentes, l'indemnité de réinstallation n'est versée qu'une seule fois.

3.3 – Transfert de la famille

Dans le cas où en accord avec l'Unédic et sous réserve de la fixation d'un terme qui ne saurait être supérieur à 3 mois au-delà du terme de la période probatoire, l'installation de la famille ne coïncide pas avec le transfert de l'intéressé, celui-ci peut prétendre, pendant la période de séparation, à l'application des barèmes concernant l'hébergement en vigueur à l'Unédic. Il bénéficiera, en outre, du remboursement d'un voyage aller et retour par semaine pour lui ou son conjoint.

Lorsque la nouvelle affectation se produit entre la France métropolitaine et un DOM ou entre deux DOM, le cadre dirigeant bénéficiera, pendant la période de séparation, du remboursement d'un seul voyage aller et retour en avion pour lui ou son conjoint.

Dans le cadre de la mobilité, le cadre dirigeant peut bénéficier à sa demande d'un accompagnement à l'installation de sa famille (aide aux démarches administratives, recherches et inscriptions scolaires).

Il sera tenu compte de la situation particulière des ascendants, collatéraux ou descendants pour lesquels un traitement spécifique demanderait une prise en charge particulière.

3.4 – Frais d'agence

Les frais d'agence afférents à la location ou à l'achat de la nouvelle résidence sont pris en charge directement par l'Unédic sur présentation de facture à concurrence d'un montant maximum de 10.000 francs. Ce montant ne peut être perçu qu'une seule fois au titre d'un même transfert.

3.5 – Double loyer

Si la nouvelle affectation entraîne des frais de double résidence, le montant du loyer, hors charges, de la nouvelle résidence est pris en charge pendant six mois par l'Unédic. Ce montant sera soumis aux charges sociales et fiscales, conformément à la législation en vigueur. Un prolongement de prise en charge peut être exceptionnellement accordé par le Secrétariat général de l'Unédic en raison de situations particulières. En tout état de cause, le versement de l'indemnité ne pourra être poursuivi au-delà du 12^{ème} mois.

3.6 – Cas particulier du surcoût de logement

Si le loyer hors charges du nouveau logement est, à condition de logement identique, supérieur d'au moins 15 % au loyer hors charges précédent, une aide temporaire sera accordée, après accord du Secrétariat général de l'Unédic.

L'indemnité mensuelle sera égale à la différence entre les deux loyers hors charges et sera versée pendant six mois. Une aide identique fondée sur une comparaison des valeurs locatives respectives peut être accordée au cadre dirigeant qui quitte un logement dont il est propriétaire.

§ 4 – Conjoint

4.1 – Activité professionnelle du conjoint

La situation professionnelle du conjoint sera étudiée sur les bases suivantes :

Le conjoint est salarié de l'Assurance Chômage :

Il sera reclassé dans un emploi équivalent dans la même structure ou dans l'Institution la plus proche. Le coefficient ni aucune des composantes de la rémunération ne pourront être diminués.

Le conjoint n'est pas salarié de l'Assurance Chômage :

Le Régime d'Assurance Chômage et l'Institution d'accueil du conjoint s'engagent à rechercher les possibilités d'emploi existant au sein ou à l'extérieur de l'Assurance Chômage, dans la région concernée.

Pour ce faire, il est mis à la disposition du conjoint une assistance à la recherche d'un emploi réalisée par un prestataire extérieur portant sur l'aide à l'élaboration de CV, les techniques de recherche d'emploi, les informations et orientations en fonction du bassin d'emploi, l'assistance à candidature...

La priorité lui sera donnée sur une candidature extérieure pour pourvoir un poste dans l'Institution, à compétence égale.

Art. 2 – Prime de mobilité

Le cadre dirigeant détaché auprès d'une nouvelle Institution percevra, au moment où son détachement prendra effet, une prime de mobilité égale à :

- 1 mois de salaire pour le cadre dirigeant dont le changement d'affectation n'entraîne aucun changement de domicile,
- 3 mois de salaire pour le cadre dirigeant dont le changement d'affectation entraîne le transfert de la famille,
- 4 mois de salaire pour le cadre dirigeant qui, pour des raisons personnelles, ne peut transférer sa famille et est obligé de s'installer en double résidence. Dans cette hypothèse, il ne peut y avoir remboursement des frais de déménagement, de transfert et d'installation.

Art. 3 – Stipulations particulières

Afin de faciliter le financement des opérations immobilières rendues nécessaires par la mobilité des cadres dirigeants, l'Unédic pourra cautionner des prêts relais accordés par les établissements bancaires.

Ces engagements de caution devront être limités et garantis par une décharge au profit de l'Unédic du bénéfice des indemnités de licenciement et du capital décès du bénéficiaire du prêt.

Art. 4 – Employabilité

Un accompagnement spécifique sera mis en œuvre pour développer l'employabilité des cadres dirigeants (mobilité externe, bilan de compétences, coaching, formations diplômantes, parcours qualifiants,...).

Pour le cas où un cadre dirigeant aurait un projet personnel, que ce soit un projet de création ou de reprise d'entreprise ou un projet professionnel salarié, la Direction générale en facilitera la réalisation par différentes mesures telles que :

- des actions de formation,
- l'octroi d'un congé sans solde selon les dispositions conventionnelles (Art. 21 de la CCN) ou de droit commun (congé sabbatique),
- l'octroi d'un congé pour création d'entreprise, dont la durée pourra être de 12 mois renouvelable 2 fois,
- toute autre mesure étudiée en collaboration avec le cadre dirigeant.

Le cadre dirigeant pourra bénéficier d'un accompagnement spécifique personnalisé validé par l'Unédic.

A l'issue de la suspension du contrat de travail due à l'octroi d'un congé sabbatique, d'un congé sans solde ou d'un congé pour création d'entreprise, le cadre dirigeant sera réintégré dans son emploi d'origine ou dans un emploi équivalent.

Accord

sur la retraite supplémentaire des cadres dirigeants

Préambule

Les signataires du présent accord ont la volonté de créer un régime de retraite supplémentaire par capitalisation au profit des retraités justifiant avoir été cadres dirigeants au sein des Institutions du Régime d'Assurance Chômage sous réserve qu'ils réunissent les conditions ci-après définies.

Titre I – Dispositions générales

Article 1 – Champ d'application

Entrent dans le champ d'application du présent accord les cadres dirigeants et anciens cadres dirigeants d'une ou plusieurs Institutions du Régime d'Assurance Chômage, tels que définis par les dispositions conventionnelles.

Article 2 – Application, durée, révision

Le présent accord prend effet au 1^{er} août 2001 et est conclu pour une durée indéterminée.

Il peut être révisé selon les dispositions légales.

Il peut être dénoncé selon les dispositions légales, étant précisé que la dénonciation ne peut pas avoir pour effet de remettre en cause les droits constitués par les cadres dirigeants à la date d'effet de la dénonciation.

Article 3 – Contrat d'assurance et obligation d'information

L'application du présent accord suppose la conclusion entre l'Unédic et un organisme habilité, d'un contrat d'assurance. L'Unédic reste libre du choix de l'assureur et de la modification de l'assureur, tant que la modification n'a pas d'effet sur les modalités de constitution des droits.

En sa qualité de souscripteur, l'Unédic remettra à chaque cadre dirigeant une notice d'information établie par l'organisme assureur et résumant les garanties offertes et leurs modalités d'application.

Article 4 – Observatoire

L'Unédic transmet les informations requises à l'observatoire chargé du suivi de l'application de l'accord. Cet observatoire est composé d'un représentant de chaque organisation syndicale représentative et de représentants de la Direction en nombre équivalent.

Article 5 – Sauvegarde

Le présent accord est conclu en fonction de la législation connue à la date de conclusion du présent accord.

Au cas où la loi, les mesures réglementaires, ou encore les dispositions conventionnelles viendraient à bouleverser l'économie générale du régime de retraite supplémentaire mis en œuvre par le présent accord, celui-ci serait caduc de plein droit ce qui nécessiterait alors sa renégociation.

Titre II – Dispositions Techniques

Article 6 – Constitution des droits

§ 1 - Le présent accord constitue un régime obligatoire de retraite supplémentaire à cotisations définies au profit des cadres dirigeants. Le régime est financé par le versement à un assureur d'une prime alimentant un fonds collectif de retraite.

La prime est calculée sur le salaire brut de chaque cadre dirigeant tel que défini à l'article 15 de l'avenant XXXVIII.

Le taux de cotisation est fixé à 4,5 %.

La cotisation est à la charge du cadre dirigeant pour 50 % de son montant ; elle est prélevée sur la rémunération de chaque bénéficiaire.

Les droits constitués, pour chaque participant, sont individualisés et définitivement constatés dans les conditions définies par le présent accord et par le contrat d'assurance.

La gestion du fonds est collective.

§ 2 - L'employeur souscrit un contrat d'assurance auprès d'un organisme habilité.

Un extrait des garanties qu'offrira ce contrat telles qu'elles résultent de l'appel d'offres dont il a fait l'objet est annexé au présent accord.

§ 3 - La prime de retraite est versée à l'assureur trimestriellement. Elle est prise en compte pour l'évaluation des seuils d'exonération de charges et de taxes visés à l'article D.242-1 du code de la Sécurité sociale et l'article 83 – 2° du code général des impôts.

Article 7 – Liquidation et service des droits

Les droits sont liquidés à partir de 60 ans et à condition que le cadre dirigeant puisse prétendre à la liquidation de ses droits à retraite du régime de base de la Sécurité sociale et selon les modalités notamment techniques (taux de conversion du capital en rente, tables, ...) définies dans le contrat d'assurance, notamment en ce qu'il fixe les conditions nécessaires de durée de cotisation aux régimes de retraite de base et complémentaires.

Les prestations sont servies dans les conditions définies par le contrat d'assurance.

Le participant doit, au moment de la demande de liquidation des droits, opter pour le service de prestations sans ou avec réversion.

Dans le cas où l'option "réversion" est retenue, la pension globale de réversion sera répartie entre le conjoint survivant et le ou les ex-conjoints divorcés non remariés et survivants au prorata de la durée de chaque mariage, dans les conditions définies par le gestionnaire.

Les rentes sont revalorisées dans les conditions définies par le contrat d'assurance. Les rentes supportent les charges et taxes dues.

Article 8 – Décès en activité

Au cas où un participant décède avant d'avoir fait liquider ses droits, le capital constitué, à son titre, sur le fonds collectif, est liquidé sous forme de rente viagère immédiate au profit de son conjoint non séparé, à défaut, au profit des enfants légitimes reconnus ou adoptés par part égale entre eux, à défaut encore, au profit du bénéficiaire désigné par le participant.

L'attribution des droits est réalisée dans les conditions définies par le contrat d'assurance.

Article 9 – Départ de l'entreprise avant la retraite

Le participant quittant l'entreprise avant la retraite, pour quelque raison que ce soit, conserve les droits constitués au jour de son départ.

Il peut demander le transfert de ses droits auprès d'un autre assureur garantissant un régime équivalent à celui résultant du présent accord. Il supporte alors les frais éventuels de transfert, le montant du transfert est évalué par l'assureur au dernier jour du trimestre précédant la demande.

Un bénéficiaire quittant l'entreprise, pour quelle que cause que ce soit, avant l'âge de la liquidation de ses droits, peut poursuivre aux mêmes conditions tarifaires tout ou partie des versements effectués pour son compte. Il devient alors contractant à titre individuel et continue à bénéficier des dispositions financières spécifiques du régime de retraite à cotisations définies mise en place par le présent accord, aucun versement n'étant plus réalisé par l'Unédic.

Article 10 – Gestion financière

Au titre du contrat d'assurance, il est établi :

- un fonds collectif de droits auquel sont versées les cotisations nettes de frais et charges. Ce fonds est débité du capital constitutif des droits à rente lors de leur liquidation ;
- un fonds collectif de rentes auquel sont versés les capitaux constitutifs des droits à rente lors de leur liquidation (par transfert du fonds collectif des droits) et tous abondements nécessaires au service des rentes complémentaires de l'article 10. Ce fonds est débité des rentes servies et des charges et taxes éventuellement dues.

Les conditions de fonctionnement et de gestion de ces fonds et notamment de participation aux bénéfices sont déterminées par le contrat d'assurance.

Accord

de garantie de ressources des cadres dirigeants retraités

Préambule

Il a été conclu le présent accord, étant préalablement constaté que le niveau des ressources perçues par certains retraités de l'Unédic pouvait se caractériser par une importante dégradation financière. L'objet du présent accord est donc d'établir une garantie minimale de ressources pour les retraités qui réunissent les conditions requises.

Article 1 – Champ d'application

Les bénéficiaires de la garantie minimale de ressources sont les retraités qui justifient :

- avoir été en fonction en qualité de cadre dirigeant d'une institution du Régime d'Assurance Chômage au 1er janvier 2001 ;
- y avoir exercé les fonctions de cadre dirigeant pendant au moins huit ans ;
- avoir achevé leur carrière au sein du Régime, c'est à dire avoir quitté l'Assurance Chômage pour faire liquider leurs pensions du régime de sécurité sociale et des régimes complémentaires ou n'avoir pas repris d'activité professionnelle rémunérée entre la date de cessation de leur activité au sein de l'Assurance Chômage et la date de liquidation de leurs pensions du régime général de sécurité sociale et des régimes complémentaires.

Article 2 – Conditions de liquidation de la garantie minimale de ressources

La garantie minimale de ressources est liquidable au 60^{ème} anniversaire du bénéficiaire (réunissant les conditions visées à l'article 1). Une demande de liquidation doit être remplie par le bénéficiaire qui précise alors qu'il opte pour le service de la garantie minimale de ressources avec ou sans réversion. Dans le cas où l'option "réversion" est retenue, la garantie minimale de ressources est éventuellement répartie entre le conjoint survivant et le ou les ex-conjoints divorcés non remariés et survivants, au prorata de la durée de chaque mariage, dans les conditions définies par le gestionnaire.

Article 3 – Montant de la garantie minimale de ressources

Chaque bénéficiaire perçoit au titre de la garantie minimale de ressources, une rente viagère brute annuelle égale à 10 % du dernier salaire annuel brut perçu par l'intéressé (au sens de l'article 15 de l'Avenant XXXVIII concernant la situation des cadres dirigeants), augmenté de la moyenne du montant des primes octroyées dans les trois dernières années. Ces éléments de rémunération seront revalorisés, s'il y a lieu en fonction de l'évolution de la valeur du point et sous déduction du montant brut de la pension versée au titre du régime de retraite supplémentaire des cadres dirigeants.

L'évaluation du montant de la garantie minimale de ressources est faite à la date de la demande de liquidation. Sans préjudice de la rectification d'éventuelles erreurs matérielles, l'évaluation du montant de la garantie minimale de ressources est alors définitive. Le montant de la garantie minimale de ressources est toutefois revalorisé dans les conditions définies avec le gestionnaire.

Article 4 – Conditions de service de garantie minimale de ressources

La garantie minimale de ressources est versée mensuellement dans les conditions définies par le gestionnaire. Elle supporte les éventuelles charges sociales et fiscales dues.

Article 5 – Gestion de garantie minimale de ressources

La gestion de la garantie minimale de ressources est confiée par l'Unédic à un organisme habilité, au titre d'un contrat qui complète, autant que de besoin, le présent accord. Le bénéficiaire de la garantie minimale de ressources est tenu par les dispositions dudit contrat.

Article 6 – Financement de garantie minimale de ressources

L'Unédic finance la garantie minimale de ressources, le cas échéant, par versement de dotations au gestionnaire qui constitue alors un fonds de rentes.

ANNEXE III

Salaires annuels minima des Cadres Dirigeants de l'Assurance Chômage

Le salaire annuel minima des Directeurs s'établit à 34 fois le plafond mensuel de la Sécurité sociale au 1^{er} juillet 2001.

Le salaire annuel minima des Directeurs adjoints s'établit à 28 fois le plafond mensuel de la Sécurité sociale au 1^{er} juillet 2001.

La revalorisation de ces salaires minima s'effectuera sur la base de l'évolution de la valeur du point-salaire.

Texte ouvert à la signature

Accord d'évolution du cadre contractuel collectif des cadres dirigeants de l'Assurance Chômage :

- Avenant n° XXXVII à La Convention Collective Nationale du Personnel Du Régime D'Assurance Chômage,
- Avenant n° XXXVIII à La Convention Collective Nationale du Personnel Du Régime D'Assurance Chômage concernant la situation des cadres dirigeants,
- Annexe I à l'Avenant XXXVIII concernant la situation des cadres dirigeants,
- Annexe II à l'Avenant XXXVIII concernant la situation des cadres dirigeants (dispositif d'accompagnement de la mobilité géographique des cadres dirigeants),
- Accord sur la retraite supplémentaire des cadres dirigeants,
- Accord de garantie de ressources des cadres dirigeants retraités,
- Annexe III à l'Avenant XXXVIII concernant les salaires annuels minima des Cadres Dirigeants de l'Assurance Chômage.

L'ensemble de ces textes fera l'objet d'une publicité par voie de dépôt auprès de la Direction Départementale du travail et de l'Emploi et du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris

Fait à Paris, le 26 juillet 2001,

Pour l'Unédic,

Le Directeur général,
Dominique Jean CHERTIER

Pour le Syndicat National du Personnel de Direction des Organismes sociaux (SNPDOS-CFDT),

Pour la Fédération des Syndicats du Personnel des Organismes de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi (PSTE-CFDT)

Pour le Syndicat National de l'Assurance Chômage Techniciens, agents de maîtrise et cadres (SNAC-CGC)

Pour le Syndicat National des Institutions du Régime d'Assurance Chômage (SNIRAC CFTC)

Pour la Fédération des Employés et Cadres (FO)



ANNEXES

Annexe I : Classification

Annexe II : Évolution de la valeur du point salaire

Annexe III : Régime complémentaire de prévoyance et de maladie

Annexe IV : Règlements des fonds des œuvres sociales du personnel

Annexe V : Formation du personnel des institutions du Régime d'Assurance Chômage

Annexe VI : Bilan de compétences



ANNEXE I

(Article 14 de la convention collective)

Classification (Avenant N° XXVI)

INTRODUCTION

Présentation de l'outil de classement

C'est une liste hiérarchisée des emplois génériques associés à une qualification et à un coefficient, complété par un ou deux échelons.

Cette liste est ordonnée en trois niveaux principaux et déclinée autour de deux domaines d'activité, regroupant les dix fonctions de l'Assurance Chômage :

D'une part les missions spécifiques à l'Assurance Chômage regroupant deux fonctions :

- la fonction allocataires dont les activités principales sont : verser le revenu de remplacement, concourir à l'information du demandeur d'emploi, suivre l'évolution du travailleur privé d'emploi
- la fonction affiliés dont les activités principales sont : gérer un fichier employeurs, gérer l'ensemble des sommes exigées et recouvrées par l'institution, récupérer les sommes dues par les entreprises défaillantes ainsi que les accessoires, assurer la gestion du régime d'assurance des créances des salariés en cas de redressement judiciaire d'une entreprise.

D'autre part, les missions nécessaires à la gestion de l'assurance chômage regroupant huit fonctions :

- | | |
|--|--|
| - la fonction données comptables et financières | - la fonction information et communication |
| - la fonction juridique et contentieux | - la fonction données statistiques |
| - la fonction ressources humaines | - la fonction informatique |
| - la fonction contrôle de gestion-audit-organisation | - la fonction services généraux |

Des fiches-emploi présentent chaque emploi générique autour des rubriques suivantes :

- **Emploi générique** : c'est l'appellation de base, commune à tous les emplois d'un même niveau de qualification.
- **Coefficient** : à chaque emploi générique correspond un coefficient, complété par un ou deux échelons.
- **Niveau** : ce sont les trois niveaux autour desquels sont répartis les emplois : employé, agent de maîtrise, cadre.
- **Position** : les cinq positions principales qui ont permis de classer les emplois sont : exécution, application, adaptation, conception, innovation.

Trois positions complémentaires se situent à l'intersection des niveaux principaux :
exécution/application ;
application/adaptation ;
adaptation/conception.

Une dernière position constitue le passage possible vers les emplois de dirigeant appelée conception/innovation

- **Définition** : la définition associée à chaque emploi générique s'appuie essentiellement sur : le niveau de technicité, le champ d'activité, le niveau de responsabilité, l'initiative.

Des fiches-fonctions présentent pour chaque fonction, la définition des emplois génériques par niveau. A chaque niveau sont présentés les emplois repères et les activités qui y sont associés.

La lecture des fiches obéit à une logique qui met l'accent sur la qualification des agents, ce qui permet de garantir des possibilités d'évolution identiques et équitables, ainsi qu'une égalité de traitement et de salaire de base en matière de qualification, quelle que soit la fonction d'appartenance. On part de l'intitulé générique de fonction, pour ensuite y associer des intitulés génériques d'emplois et des activités.

EMPLOI GÉNÉRIQUE

AGENT

Niveau : EMPLOYE

Coefficient de base : 150

Echelon 1 : 160

EXECUTION Position 1 : Exécuter des tâches simples dans le respect des règles.

Définition :

Technicité/champ d'application : l'emploi est constitué d'une seule activité liée à des travaux simples et/ou répétitifs dans le cadre d'une technique unique.

Responsabilité : l'emploi exige une application stricte des règles, circuits et procédures.

Initiative : le travail à réaliser est défini précisément. Le contrôle est régulier.

EMPLOI GÉNÉRIQUE

AGENT QUALIFIÉ

Niveau : EMPLOYE
Coefficient de base : 160
Echelon 1 : 170

EXECUTION Position 2 : Effectuer un traitement simple d'informations dans le respect de règles prédéfinies

Définition :

Technicité/champ d'application : l'emploi est centré sur une activité, occasionnellement complétée par d'autres, en fonction notamment de la taille de l'unité de travail. Il implique la collecte de données et leur organisation à partir d'une exploitation simple : saisie, mise à jour de supports, diffusion.

Responsabilité : la responsabilité porte sur le respect des procédures de travail précises mises en œuvre et sur le suivi des affaires traitées.

Initiative : l'emploi exige une application stricte des règles connues de l'agent ; le contrôle est régulièrement assuré.

EMPLOI GÉNÉRIQUE

AGENT HAUTEMENT QUALIFIÉ

Niveau : EMPLOYE
Coefficient de base : 170
Echelon 1 : 180
Echelon 2 : 190

EXECUTION/APPLICATION : Traiter les informations reçues dans le respect des procédures existantes.

Définition :

Technicité/champ d'application : l'emploi est centré sur une activité qui peut faire appel à plusieurs techniques, dans un contexte simple, mettant en relation un nombre limité d'informations.

Responsabilité : la responsabilité peut être de deux types : soit elle est liée à l'impact de l'emploi sur la gestion technique ; soit elle est liée à la qualité du service fourni en interne.

Initiative : l'emploi implique la mise en œuvre de procédures de travail prédéfinies autorisant un choix entre plusieurs décisions identifiées par avance. Il fait l'objet d'un contrôle régulier.

E.M P L O I G E N E R I Q U E

TECHNICIEN QUALIFIÉ

Niveau : EMPLOYE

Coefficient de base : 190

Echelon 1 : 200

Echelon 2 : 210

APPLICATION Position 1 : Collecter et exploiter les informations nécessaires à l'exercice de l'activité.

Définition :

Technicité/champ d'application : l'emploi est constitué d'un nombre limité d'activités qui nécessite la pratique courante d'une technique et/ou l'ouverture sur plusieurs. Les problèmes sont variés et les solutions résultent de la transposition de procédés et de méthodes éprouvés dans des situations voisines.

Responsabilité : les décisions prises ont des conséquences soit sur la rentrée des ressources ou la sortie des fonds, soit sur la gestion.

Initiative : la marge d'autonomie est limitée au choix entre des méthodes, des moyens ou des décisions définis par avance. Le contrôle est régulier.

EMPLOI GÉNÉRIQUE

TECHNICIEN HAUTEMENT QUALIFIÉ

Niveau : EMPLOYE
Coefficient de base : 210
Echelon 1 : 220
Echelon 2 : 230

APPLICATION Position 2 : Analyser l'information collectée pour prendre des décisions dans le cadre de procédures prédéfinies.

Définition :

Technicité/champ d'application : l'emploi s'exerce dans un cadre d'activités plus large que l'emploi générique précédent et requiert soit la mise en œuvre de procédures liées à plusieurs techniques, soit la bonne maîtrise d'une technique s'appliquant dans un contexte relativement complexe. Les problèmes à résoudre nécessitent le rapprochement et l'analyse de données en vue, soit d'une prise de décision dans un cadre réglementaire, soit d'une restitution orale ou écrite.

Responsabilité : le titulaire de l'emploi peut être habilité à signer des documents quotidiens engageant l'institution. Il est responsable de la gestion des moyens mis à sa disposition.

Initiative : l'emploi fait l'objet de contrôles centrés plus sur les résultats que sur le mode d'exécution des tâches et sur la qualité du travail fourni, en raison du niveau de compétence exigé.

EMPLOI GÉNÉRIQUE

TECHNICIEN EXPÉRIMENTÉ

Niveau : EMPLOYE ou AGENT de MAÎTRISE
Coefficient de base : 230
Echelon 1 : 245
Echelon 2 : 260

APPLICATION/ADAPTATION : Maîtriser le traitement d'informations variées dans le cadre de situations complexes.

Définition :

Technicité/champ d'application : l'emploi s'exerce dans un cadre large couvrant généralement plusieurs activités. Il nécessite soit la parfaite maîtrise d'une technique dans un domaine précis soit la bonne maîtrise d'une technique complétée par la mise en œuvre de techniques multiples. Il implique l'analyse et l'interprétation de données.

Responsabilité : la responsabilité est liée à l'impact des décisions prises soit sur l'entrée et la sortie de fonds, soit sur la gestion et la qualité du service rendu. Elle porte sur la fiabilité et la rigueur de l'information donnée.

Initiative : l'autonomie porte sur le choix des moyens et l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue périodiquement sur les résultats, le plus souvent indirectement.

EMPLOI GÉNÉRIQUE

PROFESSIONNEL ou ENCADRANT

Niveau : AGENT DE MAÎTRISE
Coefficient de base : 250
Echelon 1 : 265
Echelon 2 : 280

ADAPTATION Position 1 : Traiter et transmettre des informations de façon à influencer l'action d'autrui.

Définition :

Technicité/champ d'application : l'emploi consiste soit à traiter tout type de situation complexe relevant du secteur d'activité maîtrisé dans l'assurance chômage, soit à fournir des informations élaborées dans le domaine technique de compétences, soit à encadrer une petite équipe d'agents qui ont le même type d'emploi.

Responsabilité : optimiser la qualité du service rendu au public, proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique précise.

Initiative : les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.

E.M P L O I G E N E R I Q U E

PROFESSIONNEL ou ENCADRANT QUALIFIÉ

Niveau : AGENT DE MAITRISE ou CADRE

Coefficient de base : 280

Echelon 1 : 295

Echelon 2 : 310

ADAPTATION Position 2 : Traiter des situations diversifiées impliquant l'anticipation des faits dans le cadre fixé par la direction.

Définition :

Technicité/champ d'application : les emplois de ce niveau consistent soit à conduire des études, des analyses voire des projets liés au domaine technique de compétence en coordonnant la réalisation des activités effectuées par d'autres personnes, soit à organiser, animer et coordonner le travail d'un groupe d'agents.

Responsabilité : définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, mettre en œuvre circuits et procédures nouveaux.

Initiative : l'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.

EMPLOI GÉNÉRIQUE

PROFESSIONNEL ou ENCADRANT HAUTEMENT QUALIFIÉ

Niveau : CADRE
Coefficient de base : 300
Echelon 1 : 325
Echelon 2 : 350

ADAPTATION/CONCEPTION : Optimiser les méthodes et les moyens.

Définition :

Technicité/champ d'application : cet emploi est, soit un emploi impliquant une responsabilité d'encadrement sur une unité, et nécessitant la mise en œuvre de techniques multiples, ceci dans le cadre d'une fonction ayant un objectif bien défini ; soit un emploi constitué d'activités complexes, requérant une réelle expertise dans un métier.

Responsabilité : la responsabilité porte pour les emplois d'encadrement sur le contrôle des règles existantes à partir de consignes élaborées. Pour les emplois de professionnel, la responsabilité est liée à la production de procédures nouvelles.

Initiative : l'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.

EMPLOI GÉNÉRIQUE

PROFESSIONNEL ou ENCADRANT CONFIRMÉ

Niveau : CADRE
Coefficient de base : 350
Echelon 1 : 375
Echelon 2 : 400

CONCEPTION Position 1 : Proposer des plans d'action et des moyens à mettre en œuvre dans le cadre d'une politique précise et d'objectifs spécifiques.

Définition :

Technicité/champ d'application : l'emploi conjugue une responsabilité d'encadrement et/ou une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans un domaine couvrant l'institution. Le titulaire soit traite des problèmes complexes, soit contribue aux résultats et à l'évolution de la vie de l'institution.

Responsabilité : la responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique.

Initiative : l'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens, et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.

EMPLOI GÉNÉRIQUE

PROFESSIONNEL ou ENCADRANT HAUTEMENT CONFIRMÉ

Niveau : CADRE
Coefficient de base : 400
Echelon 1 : 425
Echelon 2 : 450

CONCEPTION Position 2 : Mettre en œuvre et organiser l'ensemble des moyens nécessaires à l'atteinte d'objectifs définis dans leurs grandes lignes.

Définition :

Technicité/champ d'application : cet emploi implique la coordination de plusieurs secteurs ou sous-secteurs : une grande fonction ou une unité opérationnelle de grande taille. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise de techniques. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions.

Responsabilité : la responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures.

Initiative : le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidés à définir, ou définis lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.

EMPLOI GÉNÉRIQUE

PROFESSIONNEL ou ENCADRANT EXPÉRIMENTÉ

Niveau : CADRE
Coefficient de base : 450
Echelon 1 : 475
Echelon 2 : 500

CONCEPTION/INNOVATION : Contribuer à la définition des politiques.

Définition :

Technicité/champ d'application : l'emploi s'exerce soit sur une grande fonction de l'institution, soit sur une grande unité opérationnelle, au plan départemental, régional ou national. Il nécessite une expertise du management. L'emploi a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure.

Responsabilité : mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction, assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme.

Initiative : le titulaire de l'emploi dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique du métier.

FONCTION ALLOCATAIRES

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 160	AGENT QUALIFIE ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 170	Effectuer un traitement simple d'informations dans le respect des règles prédéfinies. L'emploi est centré sur une activité, occasionnellement complétée par d'autres, en fonction notamment de la taille de l'unité de travail. Il implique la collecte de données et leur organisation à partir d'une exploitation simple : saisie, mise à jour de supports, diffusion. La responsabilité porte sur le respect de procédures de travail précises et le suivi des affaires traitées. L'emploi exige une application stricte des règles connues de l'agent ; le contrôle est régulièrement assuré.	• agent de classement • agent administratif	• classement • collecte de données • rapprochement de listes • transcription et saisie d'informations • mise à jour de fichiers • gestion de courrier
Base : 170	AGENT HAUTEMENT QUALIFIE ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 180 Ech 2 : 190	Emploi qui requiert la connaissance des principes de base réglementaires liés à l'ouverture des droits aux allocations. Il exige également la connaissance des circuits administratifs et la pratique de certaines transactions informatiques. L'emploi est centré sur une activité qui peut faire appel à plusieurs techniques, dans un contexte simple, mettant en relation un nombre limité d'informations, et présentant peu d'éléments d'incertitude. La responsabilité peut être de deux types : soit elle est liée à l'impact de l'emploi sur la gestion technique ; soit elle est liée à la qualité du service fourni en interne. L'emploi implique la mise en œuvre de procédures de travail prédéfinies en autorisant un choix entre plusieurs décisions identifiées par avance. Il fait l'objet d'un contrôle régulier.	• agent administratif • hôte d'accueil • agent hautement qualifié allocataires	• pré-accueil • constitution de dossier
Base: 190	TECHNICIEN QUALIFIE ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 200 Ech 2 : 210	Emploi qui requiert une initiation à la réglementation de l'assurance chômage et une pratique de l'accueil, ou la connaissance de la réglementation courante des régimes et des notions de comptabilité. L'emploi est constitué d'un nombre limité d'activités qui nécessite la pratique courante d'une technique et/ou l'ouverture sur plusieurs. Les problèmes sont variés et les solutions résultent de la transposition de procédés et de méthodes éprouvées dans des situations voisines. Les décisions prises ont des conséquences sur la sortie des fonds. La marge d'autonomie est limitée au choix entre des méthodes, des moyens, ou des décisions définies par avance. Le contrôle est régulier.	• technicien qualifié de liquidation • technicien qualifié d'accueil et de réception • technicien qualifié de prestation et/ou de mandatement • technicien qualifié allocataires	• renseignements des visiteurs sur leur situation vis -à- vis de l'institution • suivi de l'actualisation des demandeurs d'emploi • orientation vers l'interlocuteur compétent ou vers les organismes extérieurs • calcul du montant des allocations et/ou suivi du paiement

FONCTION ALLOCATAIRES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 210	TECHNICIEN HAUTEMENT QUALIFIE ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 220 Ech 2 : 230	Emploi qui requiert une connaissance de la réglementation générale et/ou une maîtrise dans une spécialisation en matière de prestations ou d'entretiens, de rédactions ou de conduite de réunions. L'emploi s'exerce dans un cadre d'activités plus large que le niveau précédent et requiert soit la mise en œuvre de procédures liées à plusieurs techniques, soit la bonne maîtrise d'une technique s'appliquant dans un contexte relativement complexe. Les problèmes à résoudre nécessitent le rapprochement et l'analyse de données en vue soit d'une prise de décision dans un cadre réglementaire, soit d'une restitution orale ou écrite. Le titulaire de l'emploi peut être habilité à signer des documents quotidiens engageant l'institution. Il est responsable de la gestion des moyens mis à sa disposition. L'emploi fait l'objet de contrôles centrés plus sur les résultats que sur le mode d'exécution des tâches et sur la qualité du travail fourni, en raison du niveau de compétences exigé.	• technicien hautement qualifié de liquidation • technicien hautement qualifié d'accueil et réception • technicien hautement qualifié de prestations et/ou mandatement • technicien hautement qualifié allocataires	• mise en état et instruction des demandes d'allocations • détermination des droits, suivi du paiement des prestations • conduite des entretiens prévus par la réglementation, rédaction des comptes rendus • suivi de l'actualisation des demandeurs d'emploi • animation de réunions collectives
Base : 230	TECHNICIEN EXPERIMENTE ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 245 Ech 2 : 260	Emploi qui requiert une parfaite maîtrise de la réglementation de l'assurance chômage et/ou des techniques d'entretien ainsi qu'une très bonne connaissance des circuits, procédures et outils informatiques. Il nécessite également des connaissances relatives à la réglementation des organismes sociaux susceptibles de s'appliquer aux travailleurs privés d'emplois. La capacité conduit à exercer une activité de conseil. L'emploi s'exerce dans un cadre large couvrant généralement plusieurs activités. Il nécessite soit la parfaite maîtrise d'une technique dans un domaine précis, soit la bonne maîtrise d'une technique complétée par la mise en œuvre de techniques multiples. Les solutions apportées aux problèmes posés s'appuient sur le transfert de procédures et de méthodes utilisées dans des situations voisines. Il implique l'analyse et l'interprétation des données. La responsabilité est liée à l'impact des décisions prises sur l'entrée et la sortie de fonds. Elle porte sur la fiabilité et la rigueur de l'information donnée. L'autonomie porte sur le choix des moyens et l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue périodiquement sur les résultats, le plus souvent indirectement.	• technicien expérimenté de liquidation • technicien expérimenté d'accueil, de réception et de conseil • technicien expérimenté allocataires	• accueil du public • traitement de toutes demandes • analyse des cas particuliers, conseil, traitement et règlement de dossiers présentant des difficultés particulières • contrôle technique • participation à l'évolution des outils de travail • instruction de toute demande d'allocations et/ou de fonds social et/ou maîtrise des entretiens prévus par la réglementation

FONCTION ALLOCATAIRES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 250	PROFESSIONNEL ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste soit à traiter tout type de situation complexe relevant du secteur d'activité maîtrisé dans l'assurance chômage soit à fournir des informations élaborées dans le domaine technique de compétences. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu au public, à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique précise. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	• coordinateur métiers allocataires • chargé de mission • professionnel allocataires	Mise en œuvre simultanée de quatre activités de base : • organisation du travail personnel et coordination de ses activités à celles des autres • information et communication nécessaires à l'exercice de l'emploi • gestion des dossiers et documents • rapports d'activités Activités techniques : • maîtrise dans l'instruction de toute demande d'allocations et des entretiens prévus par la réglementation • expertise dans une seule de ces activités • coordination d'un groupe d'études
Base : 250	ENCADRANT ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à encadrer une petite équipe d'agents qui ont le même type d'emploi. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu au public, proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique précise. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	• chef de groupe, d'unité, d'équipe allocataires • responsable de permanence	Mise en œuvre simultanée de quatre activités de base : • animation et coordination du travail de l'équipe • information et communication nécessaires au fonctionnement de l'équipe • gestion des ressources de l'équipe • rapports d'activités Activités techniques : • encadrement de groupe prestations • encadrement de groupe mesures individuelles • encadrement de groupe mandatement • encadrement d'équipe allocataires

FONCTION ALLOCATAIRES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 280	PROFESSIONNEL QUALIFIE ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	Les emplois de ce niveau consistent à conduire des études, des analyses voire des projets liés au domaine technique de compétence en coordonnant la réalisation des activités effectuées par d'autres personnes. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en place circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	• coordinateur métiers allocataires • chargé de mission • professionnel qualifié allocataires	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base du professionnel et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'un projet. Ces activités complémentaires sont : • intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) • contribuer à gérer l'adaptation des compétences • prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte • représenter l'institution sur délégation • contrôler le développement de son projet (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)
Base : 280	ENCADRANT QUALIFIE ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	L'emploi consiste à organiser, animer et coordonner le travail d'un groupe d'agents. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en œuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	• chef de groupe, d'unité, d'équipe allocataires • responsable d'antenne	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base de l'encadrant et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'une équipe (d'une unité). Ces activités complémentaires sont : • intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) • contribuer à gérer l'adaptation des compétences • prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte • représenter l'institution sur délégation • contrôler l'efficacité de son équipe (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)

FONCTION ALLOCATAIRES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 300	PROFESSIONNEL HAUTEMENT QUALIFIE ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	Cet emploi est constitué d'activités complexes, requérant une réelle expertise dans un ou des métiers. Il implique une responsabilité technique sur un secteur. La responsabilité est liée à la production de procédures nouvelles. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	• coordinateur métiers allocataires • chargé de mission • professionnel hautement qualifié allocataires	L'emploi requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi de professionnel qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'expertise.
Base : 300	ENCADRANT HAUTEMENT QUALIFIE ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	L'emploi implique une responsabilité d'encadrement sur une unité au moins et sur plusieurs types d'emplois, et nécessite la mise en œuvre de techniques multiples, ceci dans le cadre d'une fonction ayant un objectif bien défini. La responsabilité porte sur le contrôle des règles existantes à partir de consignes élaborées. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	• chef de groupe, d'unité allocataires • chef d'antenne • responsable de service	L'emploi requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi d'encadrant qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'encadrement.
Base : 350	PROFESSIONNEL CONFIRME ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi implique une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans un domaine couvrant l'institution et/ou une responsabilité d'encadrement sur une petite équipe. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens, et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	• coordinateur métiers allocataires • chargé de mission • professionnel confirmé allocataires	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité s'exercent dans un cadre plus large : • représenter l'institution sur délégation • contrôler le développement d'un projet sur le fond et la forme Et peuvent être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : • participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement • concevoir des systèmes et les mettre en œuvre

FONCTION ALLOCATAIRES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 350	ENCADRANT CONFIRME ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi implique une responsabilité d'encadrement et une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens, et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	• chef de groupe • chef d'antenne • responsable de service	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité s'exercent dans un cadre plus large : • représenter l'institution sur délégation • contrôler l'efficacité de l'ensemble de l'institution dans un domaine Et peuvent être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : • définir ou participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement • mettre en œuvre la politique de fonctionnement décidée par la direction
Base : 400	PROFESSIONNEL HAUTEMENT CONFIRME ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la coordination de plusieurs secteurs ou sous secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise des techniques liées à la fonction Allocataires. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	• coordinateur métiers allocataires • chargé de mission	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire coordonne une équipe pluridisciplinaire.

FONCTION ALLOCATAIRES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 400	ENCADRANT HAUTEMENT CONFIRME ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la gestion de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise de techniques. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	• chef d'antenne • chef de service	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire gère une équipe pluridisciplinaire.
Base : 450	PROFESSIONNEL EXPERIMENTE ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble de la fonction Allocataires au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• coordinateur métiers allocataires • chargé de mission • adjoint de direction	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux du professionnel allocataires.

FONCTION ALLOCATAIRES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 450	ENCADRANT EXPERIMENTE ALLOCATAIRES		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble de la fonction allocataires au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise du management et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction, et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• chef d'antenne • chef de service • sous-directeur	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux de la fonction de l'encadrant allocataires.

FONCTION AFFILIES

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 160	AGENT QUALIFIE AFFILIES		
Ech 1 : 170	Emploi qui requiert une expérience dans une ou plusieurs techniques d'exécution liées au traitement de l'information concernant les affiliés. Il est centré sur une activité, occasionnellement complétée par d'autres, en fonction notamment de la taille de l'unité de travail. Il implique la collecte de données et leur organisation à partir d'une exploitation simple : saisie, mise à jour de supports, diffusion. La responsabilité porte sur le respect de procédures de travail précises et sur le suivi des affaires traitées. L'emploi exige une application stricte des règles connues de l'agent ; le contrôle est régulier.	- agent de classement - agent administratif	- classement - collecte de données - rapprochement de listes - transcription et saisie d'informations - mise à jour de fichiers - gestion de courrier
Base : 170	AGENT HAUTEMENT QUALIFIE AFFILIES		
Ech 1 : 180 Ech 2 : 190	Emploi qui requiert la connaissance des principes de base réglementaires liés soit au recouvrement des contributions, soit à l'affiliation des employeurs (champ d'application, assiette des contributions). Il exige également la connaissance des circuits administratifs et la pratique de certaines transactions informatiques. L'emploi est centré sur une activité qui peut faire appel à plusieurs techniques, dans un contexte simple, mettant en relation un nombre limité d'informations, et présentant peu d'éléments d'incertitude. La responsabilité peut être de deux types ; soit elle est liée à l'impact de l'emploi sur la gestion technique ; soit elle est liée à la qualité du service fourni en interne. L'emploi implique la mise en œuvre de procédures de travail prédéfinies en autorisant un choix entre plusieurs décisions identifiées par avance. Il fait l'objet d'un contrôle régulier.	- agent administratif - hôte d'accueil - agent d'affiliation - agent de recouvrement - agent hautement qualifié affiliés	- mise à jour du fichier employeurs - transcription et saisie de documents - pré-accueil
Base: 190	TECHNICIEN QUALIFIE AFFILIES		
Ech 1 : 200 Ech 2 : 210	Emploi qui requiert une connaissance courante de la réglementation applicable en matière de recouvrement et d'affiliation et de l'application informatique (notamment des mécanismes comptables). Il est constitué d'un nombre limité d'activités qui nécessite la maîtrise d'une technique et/ou l'ouverture sur plusieurs. Les problèmes sont variés et les solutions résultent de la transposition de procédés et de méthodes éprouvées dans des situations voisines. Les décisions prises ont des conséquences sur la rentrée des ressources. La marge d'autonomie est limitée au choix entre des méthodes, des moyens, ou des décisions définies par avance. Le contrôle est régulier.	- technicien qualifié de recouvrement - technicien qualifié d'affiliation - technicien qualifié affiliés	- instruction des demandes d'affiliation - traitement du fichier employeurs - lancement des procédures de précontentieux

FONCTION AFFILIES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 210	TECHNICIEN HAUTEMENT QUALIFIE AFFILIES		
Ech 1 : 220 Ech 2 : 230	Emploi qui requiert une bonne connaissance de la réglementation relative à l'affiliation, au recouvrement et/ou à l'AGS, pouvant être assorties de connaissances complémentaires en matière contentieuse et en droit du travail (en fonction de l'organisation de l'institution). L'emploi s'exerce dans un cadre d'activités plus large que le niveau précédent et requiert soit la mise en œuvre de procédures liées à plusieurs techniques, soit la bonne maîtrise d'une technique s'appliquant dans un contexte relativement complexe. Les problèmes à résoudre nécessitent le rapprochement et l'analyse de données en vue soit d'une prise de décision dans un cadre réglementaire, soit d'une restitution orale ou écrite. Le titulaire de l'emploi peut être habilité à signer des documents quotidiens engageant l'institution. Il est responsable de la gestion des moyens mis à sa disposition. L'emploi fait l'objet de contrôles centrés plus sur les résultats que sur le mode d'exécution des tâches et sur la qualité du travail fourni, en raison du niveau de compétences exigé.	- technicien hautement qualifié de recouvrement - technicien hautement qualifié d'affiliation et/ou du FNGS - technicien hautement qualifié du contentieux - technicien hautement qualifié affiliés	- analyse et contrôle des comptes affiliés - suivi des instances pré-contentieuses et des impayés - traitement des courriers relatifs à l'assiette des contributions et aux cotisations
Base : 230	TECHNICIEN EXPERIMENTE AFFILIES		
Ech 1 : 245 Ech 2 : 260	Emploi qui requiert une parfaite maîtrise de la réglementation liée au domaine des affiliés et/ou de l'AGS, et une bonne culture juridique (droit commercial, procédures contentieuses). La capacité conduit à exercer une activité de conseil. L'emploi s'exerce dans un cadre large couvrant généralement plusieurs activités. Il nécessite soit la parfaite maîtrise d'une technique dans un domaine précis, soit la bonne maîtrise d'une technique complétée par la mise en œuvre de techniques multiples. Les solutions apportées aux problèmes posés s'appuient sur le transfert de procédures et de méthodes utilisées dans des situations voisines. L'emploi implique l'analyse et l'interprétation des données. La responsabilité est liée à l'impact des décisions prises sur l'entrée et la sortie de fonds. Elle porte sur la fiabilité et la rigueur de l'information donnée. L'autonomie porte sur le choix des moyens et l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue périodiquement sur les résultats, le plus souvent indirectement.	- technicien expérimenté d'affiliation et de recouvrement et/ou de contentieux - technicien expérimenté du FNGS - technicien expérimenté affiliés	- accueil public affiliés - traitement de toutes demandes - analyse des cas particuliers, traitement et règlement des dossiers présentant des difficultés particulières - contrôle technique - participation à l'évolution des outils de travail

FONCTION AFFILIES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 250	PROFESSIONNEL AFFILIES		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste soit à traiter tout type de situation complexe relevant du secteur d'activité maîtrisé soit à fournir des informations élaborées dans le domaine technique de compétences. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu au public, à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique précise. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	• coordinateur métiers affiliés • professionnel affiliés • chargé de mission	Mise en œuvre simultanée de quatre activités de base: • organisation du travail personnel et coordination de ses activités à celles des autres • information et communication nécessaires à l'exercice de l'emploi • gestion des dossiers et documents • rapports d'activités
Base : 250	ENCADRANT AFFILIES		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à encadrer une petite équipe d'agents qui ont le même type d'emploi. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu au public, à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique précise. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	• chef de groupe, d'unité, d'équipe affiliés	Mise en œuvre simultanée de quatre activités de base: • animation et coordination du travail de l'équipe • information et communication nécessaires au fonctionnement de l'équipe • gestion des ressources de l'équipe • rapports d'activités
Base : 280	PROFESSIONNEL QUALIFIE AFFILIES		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	Les emplois de ce niveau consistent à conduire des études, des analyses voire des projets liés au domaine technique de compétence en coordonnant la réalisation des activités effectuées par d'autres personnes. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en place circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	• professionnel qualifié affiliés • coordinateur métiers affiliés • chargé de mission	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base du professionnel et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'un projet. Ces activités complémentaires sont : • intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) • contribuer à gérer l'adaptation des compétences • prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte • représenter l'institution sur délégation • contrôler le développement de son projet (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)

FONCTION AFFILIES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 280	ENCADRANT QUALIFIE AFFILIES		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	L'emploi consiste à organiser, animer et coordonner le travail d'un groupe d'agents. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en œuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	• chef de groupe, d'unité, d'équipe affiliés	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base de l'encadrant et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'une équipe (d'une unité). Ces activités complémentaires sont : • intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) • gérer (ou contribuer à) l'adaptation des compétences • prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte • représenter l'institution sur délégation • contrôler l'efficacité de son équipe (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)
Base : 300	PROFESSIONNEL HAUTEMENT QUALIFIE AFFILIES		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	Cet emploi est constitué d'activités complexes, requérant une réelle expertise dans un ou des métiers de la fonction. Il implique une responsabilité technique sur un secteur. La responsabilité est liée à la production de procédures nouvelles. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	• professionnel hautement qualifié affiliés • coordinateur métiers affiliés • chargé de mission	L'emploi requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi de professionnel qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'expertise.

FONCTION AFFILIES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 300	ENCADRANT HAUTEMENT QUALIFIE AFFILIES		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	L'emploi implique une responsabilité d'encadrement sur une unité au moins et sur plusieurs types d'emplois, et nécessite la mise en œuvre de techniques multiples, ceci dans le cadre d'une fonction ayant un objectif bien défini. La responsabilité porte sur le contrôle des règles existantes à partir de consignes élaborées. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	• chef de groupe, d'unité affiliés • responsable de service	L'emploi requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi d'encadrant qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'encadrement.
Base : 350	PROFESSIONNEL CONFIRME AFFILIES		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi implique une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans un domaine couvrant l'institution et/ou une responsabilité d'encadrement sur une petite équipe. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	• coordinateur métiers affiliés • professionnel confirmé affiliés • chargé de mission	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité s'exercent dans un cadre plus large : • représenter l'institution sur délégation • contrôler le développement d'un projet sur le fond et la forme Et peuvent être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : • participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement • concevoir des systèmes et les mettre en œuvre
Base : 350	ENCADRANT CONFIRME AFFILIES		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi implique une responsabilité d'encadrement et une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	• chef de groupe affiliés • responsable de service	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité s'exercent dans un cadre plus large : • représenter l'institution sur délégation • contrôler l'efficacité de l'ensemble de l'institution dans un domaine Et peuvent être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : • définir ou participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement • mettre en œuvre la politique de fonctionnement décidée par la direction

FONCTION AFFILIES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 400	PROFESSIONNEL HAUTEMENT CONFIRME AFFILIES		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la gestion de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise des techniques liées à la fonction affiliés. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	• coordinateur métiers affiliés • chargé de mission	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire coordonne une équipe pluridisciplinaire.
Base : 400	ENCADRANT HAUTEMENT CONFIRME AFFILIES		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la coordination de plusieurs secteurs ou sous-secteurs dans le cadre d'une unité opérationnelle de grande taille. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise de techniques. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	• chef de service	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire gère une équipe pluridisciplinaire.

FONCTION AFFILIES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 450	PROFESSIONNEL EXPERIMENTE AFFILIES		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble de la fonction affiliés au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• coordinateur métiers affiliés • chargé de mission • adjoint de direction	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux du professionnel affiliés.
Base : 450	ENCADRANT EXPERIMENTE AFFILIES		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble de la fonction affiliés au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale du management stratégique et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction, et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• chef de service • sous-directeur	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux de l'encadrant affiliés.

FONCTION DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 160	AGENT QUALIFIE DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 170	Emploi qui requiert une expérience dans une ou plusieurs techniques d'exécution liées au traitement d'informations comptables et/ou financières. Il est centré sur une activité, occasionnellement complétée par d'autres, en fonction notamment de la taille de l'unité de travail. Il implique la collecte de données et leur organisation à partir d'une exploitation simple : saisie, mise à jour de supports, diffusion. La responsabilité porte sur le respect de procédures de travail précises mises en œuvre et le suivi des affaires traitées. L'emploi exige une application stricte des règles connues de tous ; le contrôle est régulier.	agent administratif	- rapprochement de listes - transcription et saisie d'informations - mise à jour de fichiers - gestion de courrier
Base : 170	AGENT HAUTEMENT QUALIFIE DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 180 Ech 2 : 190	Emploi qui nécessite des connaissances de base en comptabilité. Il est centré sur une activité qui peut faire appel à plusieurs techniques dans un contexte simple, mettant en relation un nombre limité d'informations, et présentant peu d'éléments d'incertitude. La responsabilité est liée à la qualité du service fourni en interne (fiabilité des opérations, respect des délais). L'emploi implique la mise en œuvre de procédures de travail prédéfinies liées à la (aux) technique (s) comptable (s) utilisée (s).	- agent de comptabilité - aide-comptable - auxiliaire de comptabilité	- exploitation de premier niveau des informations comptables - enregistrement des écritures courantes - rapprochements bancaires - opérations de caisse - analyse de comptes ne présentant pas de difficultés particulières (fournisseurs, virements de fonds, comptes courants, comptes de liaison gestion technique)
Base: 190	TECHNICIEN QUALIFIE DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 200 Ech 2 : 210	Emploi constitué d'un nombre limité d'activités, qui nécessite la pratique des techniques comptables. Les problèmes sont variés et les solutions résultent de la transposition de procédés et de méthodes éprouvés dans des situations voisines. La responsabilité est liée à la mise à disposition de données comptables fiables, dans les délais impartis. La marge d'autonomie est limitée au choix entre des méthodes, des moyens, ou des décisions définies par avance. Le contrôle est régulier.	aide-comptable	- tenue des livres comptables - travaux courants de révision (préparation, imputation des pièces comptables) - rapprochement, d'une comptabilité auxiliaire et/ou des comptes de tiers fournisseurs avec la comptabilité générale - préparation de mouvements de fonds

FONCTION DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 210	TECHNICIEN HAUTEMENT QUALIFIE DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 220 Ech 2 : 230	Emploi qui s'exerce dans un cadre d'activités plus large que le niveau précédent, et requiert soit la mise en œuvre de procédures liées à plusieurs techniques comptables, soit la bonne maîtrise de l'une de ces techniques s'appliquant dans un contexte relativement complexe. Les problèmes à résoudre nécessitent le rapprochement et l'analyse de données en vue de la prise d'une décision. Le titulaire de l'emploi est responsable de la gestion des moyens mis à sa disposition. L'emploi fait l'objet de contrôles centrés plus sur les résultats que sur le mode d'exécution des tâches et sur la qualité du travail fourni, en raison du niveau de compétence exigé.	comptable	- tenue de comptabilités auxiliaires (affiliés, allocataires, FNGS, AGCC) et contrôle de cohérence avec la comptabilité générale - contrôle de cohérence des données administratives avec la comptabilité générale, analytique et budgétaire - centralisation des données comptables pour l'établissement des états (DDTE,124C...) - établissement des déclarations fiscales et sociales - établissement des mouvements de fonds
Base : 230	TECHNICIEN EXPERIMENTE DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 245 Ech 2 : 260	L'emploi s'exerce dans un cadre large couvrant généralement plusieurs activités. Il nécessite soit la parfaite maîtrise d'une technique comptable, soit la bonne maîtrise d'une technique complétée par la mise en œuvre de techniques comptables multiples. Les solutions apportées aux problèmes posés s'appuient sur le transfert de procédures et de méthodes utilisées dans des situations voisines. Il implique l'analyse et l'interprétation de données. La responsabilité est liée à l'impact des décisions prises ou des informations transmises sur l'entrée et la sortie de fonds. Elle porte également sur la fiabilité et la rigueur des données chiffrées fournies dans les délais requis. L'autonomie porte sur le choix des moyens et l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue périodiquement sur les résultats, le plus souvent indirectement.	comptable	- satisfaire les obligations périodiques : - participation à l'élaboration du bilan (arrêté des comptes de l'exercice et des annexes) - rapprochement, justification et validation des comptabilités auxiliaires avec la comptabilité générale (ex : DADS) - établissement et suivi des résultats analytiques

FONCTION DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 250	PROFESSIONNEL DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi implique une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans le domaine de la gestion financière et comptable. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans l'optique de la certification des comptes, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	- comptable - chargé de mission	- détection et analyse des écarts constatés lors du suivi budgétaire Emploi qui requiert outre la maîtrise des activités techniques liées à la fonction, la mise en œuvre simultanée des quatre activités de base : - organisation du travail personnel et coordination de ses activités à celles des autres - information et communication nécessaires à l'exercice de l'emploi - gestion des dossiers et documents - compte-rendu d'activités
Base : 250	ENCADRANT DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à encadrer une petite équipe d'agents dans le domaine de la gestion comptable et financière. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu et à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de gestion comptable et financière. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision, les choix d'optimisation restent limités. Dans le cadre fixé par la direction, le contrôle s'effectue sur les résultats.	responsable/chef d'unité comptable	Emploi qui requiert outre la maîtrise des activités techniques liées à la fonction, la mise en œuvre simultanée des quatre activités de base : - animation et coordination du travail de l'équipe - information et communication nécessaires au fonctionnement de l'équipe - gestion des ressources de l'équipe - compte-rendu d'activités

FONCTION DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 280	PROFESSIONNEL QUALIFIE DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	Les emplois de ce niveau consistent à conduire des études, des analyses voire des projets liés au domaine technique de compétence en coordonnant la réalisation des activités effectuées par d'autres personnes. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en place circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	- comptable - chargé de mission	Emploi qui requiert, outre la maîtrise des activités techniques liées à la fonction, la maîtrise parfaite des activités de base du professionnel et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'un projet. Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - contribuer à gérer l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler le développement de son projet (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)

FONCTION DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 280	ENCADRANT QUALIFIE DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	L'emploi consiste à organiser, animer et coordonner le travail d'un groupe d'agents. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en œuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	responsable/ chef d'unité comptable	Emploi qui requiert, outre la maîtrise des activités techniques liées à la fonction, la maîtrise parfaite des activités de base de l'encadrement et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'une équipe (d'une unité). Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - gérer l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de son équipe (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)
Base : 300	PROFESSIONNEL HAUTEMENT QUALIFIE DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	Cet emploi est constitué d'activités complexes, requérant une réelle expertise dans un ou des métiers de la fonction. Il implique la responsabilité technique sur un secteur de la production des données comptables et financières. La responsabilité est liée à la production de procédures nouvelles. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	- comptable - chargé de mission	L'emploi requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi de professionnel qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'expertise.

FONCTION DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 300	ENCADRANT HAUTEMENT QUALIFIE DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	L'emploi implique une responsabilité d'encadrement sur une unité au moins, et nécessite la mise en œuvre de techniques multiples, ceci dans le cadre d'une fonction de la gestion des données comptables et financières ayant un objectif bien défini. La responsabilité porte sur le contrôle des règles existantes à partir de consignes élaborées. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	- responsable/ chef d'unité comptable - responsable de service	Emploi qui requiert, outre la maîtrise des activités techniques liées à la fonction, l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi d'encadrant qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'encadrement.
Base : 350	PROFESSIONNEL CONFIRME DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi implique une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans le domaine des données comptables et financières et/ou une responsabilité d'encadrement sur une petite équipe. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens, et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	- comptable - chargé de mission	La maîtrise des activités techniques liées à la fonction s'ajoute aux activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées. Ces activités vont s'exercer dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler le développement d'un projet sur le fond et la forme Et être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - concevoir des systèmes et les mettre en œuvre

FONCTION DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 350	ENCADRANT CONFIRME DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi conjugue une responsabilité d'encadrement sur une unité et une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples relevant de la fonction. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens, et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	- responsable comptable - responsable de service	La maîtrise des activités techniques liées à la fonction s'ajoute aux activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées. Ces activités vont s'exercer dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de l'ensemble de l'institution dans un domaine Et être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - définir ou participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - mettre en œuvre la politique de fonctionnement décidée par la direction
Base : 400	PROFESSIONNEL HAUTEMENT CONFIRME DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la coordination de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise des techniques liées à la production des données comptables et financières. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	- comptable - chargé de mission	Emploi qui implique, outre la maîtrise des activités techniques liées à la fonction, l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire peut être amené à coordonner une équipe pluridisciplinaire.

FONCTION DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 400	ENCADRANT HAUTEMENT CONFIRME DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la gestion de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise de techniques. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	• chef de service	Emploi qui implique, outre la maîtrise des activités techniques liées à la fonction, l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire gère une équipe pluridisciplinaire.
Base : 450	PROFESSIONNEL EXPERIMENTE DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble du domaine des données comptables et financières au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• comptable • adjoint de direction	Emploi qui requiert, outre la maîtrise des activités techniques liées à la fonction, la participation à la définition de la politique de fonctionnement. Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux du professionnel des données comptables et financières.

FONCTION DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 450	ENCADRANT EXPERIMENTE DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble de la fonction données comptables et financières au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale du management stratégique et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction, assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• chef de service • sous-directeur	Emploi qui requiert, outre la maîtrise des activités techniques liées à la fonction, la participation à la définition de la politique de fonctionnement. Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux de l'encadrant des données comptables et financières.

FONCTION JURIDIQUE ET CONTENTIEUX

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 160	AGENT QUALIFIE JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 170	Emploi qui nécessite une expérience dans une ou plusieurs techniques d'exécution liées au traitement de l'information concernant le domaine juridique et contentieux. L'emploi est centré sur une activité, occasionnellement complétée par d'autres, en fonction notamment de la taille de l'unité de travail. Il implique la collecte de données et leur organisation à partir d'une exploitation simple : saisie, mise à jour de supports, diffusion. La responsabilité porte sur le respect de procédures de travail précises et sur le suivi des affaires traitées. L'emploi exige une application stricte des règles connues de tous ; le contrôle est régulier.	agent administratif	- transcription et saisie d'informations - mise à jour de fichiers - gestion de courrier
Base : 170	AGENT HAUTEMENT QUALIFIE JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 180 Ech 2 : 190	Emploi qui nécessite une connaissance de base des dispositions concernant le domaine spécifique d'activité, ainsi que la mise en œuvre de procédures de travail précises, liées aux opérations de suivi administratif en matière juridique ou contentieuse. L'emploi est centré sur une exploitation quantitative et qualitative de premier niveau des données recueillies. Il nécessite également une bonne connaissance de l'outil informatique. La responsabilité est liée à la qualité du service fourni en interne. L'emploi implique la mise en œuvre de procédures de travail prédéfinies en autorisant un choix entre plusieurs décisions identifiées par avance. Il fait l'objet d'un contrôle régulier.	agent administratif	- mise à jour de fichiers - suivi d'échéanciers
Base: 190	TECHNICIEN QUALIFIE JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 200 Ech 2 : 210	Emploi constitué d'un nombre limité d'activités, qui requiert la pratique d'une technique relevant de la fonction et/ou l'ouverture sur des techniques complémentaires (procédures juridiques, contentieuses, voies d'exécution). Les problèmes sont variés et les solutions résultent de la transposition de procédés et de méthodes éprouvés dans des situations voisines. Les décisions prises ont des conséquences soit sur l'entrée de fonds, soit sur la gestion. La marge d'autonomie est limitée au choix entre des méthodes, des moyens, ou des décisions définies par avance. Le contrôle est régulier.	technicien qualifié juridique et contentieux	- constitution de fichiers - enregistrement d'informations - transcription d'informations et de documents - exploitation de résultats - rapprochements de fichiers pour contrôle - suivi de procédures simples

FONCTION JURIDIQUE ET CONTENTIEUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 210	TECHNICIEN HAUTEMENT QUALIFIE JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 220 Ech 2 : 230	Emploi qui requiert la connaissance approfondie d'un domaine relevant de la fonction et/ou une bonne maîtrise des aspects juridiques de différents dispositifs gérés par l'assurance chômage. Les problèmes à résoudre nécessitent le rapprochement et l'analyse de données pour servir de base à des décisions administratives. Les données peuvent être synthétisées et ordonnées dans le cadre d'une diffusion interne ou externe. Le titulaire de l'emploi peut être habilité à signer des documents périodiques engageant l'institution. L'emploi fait l'objet de contrôles centrés plus sur les résultats que sur le mode d'exécution des tâches et sur la qualité du travail fourni, en raison du niveau de compétences exigé.	technicien hautement qualifié juridique et contentieux	- exploitation des listes de sécurité - analyse et synthèse d'informations, de documents - suivi et contrôle des demandes émanant d'organismes extérieurs - suivi de procédures
Base : 230	TECHNICIEN EXPERIMENTE JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 245 Ech 2 : 260	Emploi qui requiert la parfaite maîtrise d'un des domaines de la fonction, complétée par la mise en œuvre de techniques diverses liées au fonctionnement de l'institution (comptabilité, statistiques, informatique). Les solutions apportées aux problèmes posés s'appuient sur le transfert de procédures et de méthodes utilisées dans des situations voisines. L'emploi implique l'analyse et l'interprétation des données. La responsabilité est liée à la qualité du service rendu et à l'impact des décisions prises sur l'entrée ou la sortie de fonds. Elle porte également sur la fiabilité et la rigueur des analyses ou études conduites. L'autonomie porte sur le choix des moyens et l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue périodiquement sur les résultats, le plus souvent indirectement.	technicien expérimenté juridique et contentieux	- définition du cadre d'une étude, de la méthodologie - participation à l'élaboration de procédures techniques ou administratives - préparation de notes de synthèse, de dossiers - lancement et suivi des procédures pré-contentieuses et contentieuses

FONCTION JURIDIQUE ET CONTENTIEUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 250	PROFESSIONNEL JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à fournir des informations élaborées dans le domaine juridique. Il nécessite une bonne maîtrise des techniques juridiques, une bonne connaissance des réglementations de l'assurance chômage et des capacités rédactionnelles. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu, à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre de la politique en matière juridique et contentieuse. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	• juriste • audencier • rédacteur	Mise en œuvre simultanée de quatre activités de base : • organisation du travail personnel et coordination de ses activités à celles des autres • information et communication nécessaires à l'exercice de l'emploi • gestion des dossiers et documents • rapports d'activités
Base : 250	ENCADRANT JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à encadrer une petite équipe d'agents dans le domaine juridique et contentieux. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu et à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre de la politique définie. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	• responsable, chef d'unité juridique et contentieux	Mise en œuvre de quatre activités de base : • animation et coordination du travail de l'équipe • information et communication nécessaires au fonctionnement de l'équipe • gestion des ressources de l'équipe • rapports d'activités

FONCTION JURIDIQUE ET CONTENTIEUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 280	PROFESSIONNEL QUALIFIE JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	Emploi qui requiert la parfaite connaissance des réglementations, ainsi qu'une bonne culture juridique. Il consiste à conduire des études, des analyses voire des projets liés au domaine technique de compétence à partir notamment des règles élaborées au niveau national. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer les moyens les plus adaptés répondant à une situation donnée, et de mettre en oeuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	• juriste • audencier • rédacteur	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base du professionnel et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'un projet Ces activités complémentaires sont : • intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) • contribuer à gérer l'adaptation des compétences • prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte • représenter l'institution sur délégation • contrôler le développement de son projet (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)

FONCTION JURIDIQUE ET CONTENTIEUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 280	ENCADRANT QUALIFIE JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	L'emploi consiste à organiser, animer et coordonner le travail d'un groupe d'agents. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en œuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	responsable, chef d'unité juridique et contentieux	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base de l'encadrant et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'une équipe (d'une unité). Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - gérer (ou contribuer à) l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de son équipe (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)

FONCTION JURIDIQUE ET CONTENTIEUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 300	PROFESSIONNEL HAUTEMENT QUALIFIE JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	Cet emploi est constitué d'activités complexes, requérant une réelle expertise dans un ou des métiers de la fonction. Il implique une responsabilité technique sur un secteur relevant de la fonction. La responsabilité est liée au contrôle des règles existantes à partir de consignes élaborées, à la production de procédures nouvelles et à la prise en compte des intérêts de l'institution dans le cadre des actions conduites. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	• juriste • audancier • rédacteur	Emploi qui requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi de professionnel qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'expertise.
Base : 300	ENCADRANT HAUTEMENT QUALIFIE JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	L'emploi implique une responsabilité d'encadrement sur une unité au moins, et nécessite la mise en œuvre de techniques multiples, ceci dans le cadre d'un domaine de la fonction. La responsabilité porte sur le contrôle du respect des règles existantes à partir de procédures nouvelles. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	• responsable, chef d'unité juridique et contentieux • responsable de service	Emploi qui requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi d'encadrant qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'encadrement.
Base : 350	PROFESSIONNEL CONFIRME JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi implique une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans le domaine juridique et/ou une responsabilité d'encadrement sur une petite équipe. Le titulaire exerce une activité de conseil et traite des problèmes juridiques très pointus. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : obtenir une prise en compte des intérêts de l'institution représentée et contribuer à donner les moyens de faire évoluer la politique de la direction. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	• juriste • audancier • rédacteur	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité s'exercent dans un cadre plus large : • représenter l'institution sur délégation • contrôler le développement d'un projet sur le fond et la forme. Et peuvent être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : • participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement • concevoir des systèmes et les mettre en œuvre

FONCTION JURIDIQUE ET CONTENTIEUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 350	ENCADRANT CONFIRME JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi conjugue une responsabilité d'encadrement et une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	- responsable juridique - responsable de service	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées vont s'exercer dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de l'ensemble de l'institution dans un domaine. Et peuvent être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - définir ou participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - mettre en œuvre la politique de fonctionnement décidée par la direction
Base : 400	PROFESSIONNEL HAUTEMENT CONFIRME JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la coordination de plusieurs secteurs ou sous secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et une parfaite maîtrise dans le domaine juridique et contentieux. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	- juriste - rédacteur - conseiller juridique	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire coordonne une équipe pluridisciplinaire.

FONCTION JURIDIQUE ET CONTENTIEUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 400	ENCADRANT HAUTEMENT CONFIRME JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la gestion de plusieurs secteurs ou sous secteurs dans le cadre d'une unité opérationnelle de grande taille. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise des techniques liées à la fonction. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	• chef de service	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire gère une équipe pluridisciplinaire.
Base : 450	PROFESSIONNEL EXPERIMENTE JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble du domaine juridique et contentieux au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• juriste • rédacteur • conseiller juridique • adjoint de direction	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement. Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux du professionnel Juridique et contentieux.

FONCTION JURIDIQUE ET CONTENTIEUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 450	ENCADRANT EXPERIMENTE JURIDIQUE ET CONTENTIEUX		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble du domaine juridique et contentieux au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale du management stratégique et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction, assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• chef de service • sous-directeur	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux de l'encadrant juridique et contentieux.

FONCTION RESSOURCES HUMAINES

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 160	AGENT QUALIFIE DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 170	Emploi qui nécessite une connaissance de base des dispositions législatives et conventionnelles concernant les contrats de travail, ainsi que la mise en œuvre de procédures de travail précises, liées aux opérations de gestion administrative du personnel. L'emploi est centré sur une activité, occasionnellement complétée par d'autres, en fonction notamment de la taille de l'unité de travail. Il implique la collecte de données et leur organisation à partir d'une exploitation simple : saisie, mise à jour de supports, diffusion. La responsabilité porte sur la mise à disposition d'une information exacte, dans les délais impartis et dans les conditions de confidentialité inhérentes à l'activité. L'emploi exige une application stricte des règles connues de l'agent ; le contrôle est régulièrement assuré.	agent administratif	- transcription et saisie d'informations - mise à jour de fichiers - gestion de courrier
Base : 170	AGENT HAUTEMENT QUALIFIE DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 180 Ech 2 : 190	L'emploi est centré sur une exploitation quantitative et qualitative de premier niveau des données recueillies relatives à la gestion du personnel. Il nécessite une connaissance globale de la structure du personnel ainsi que des éléments de connaissance relatifs aux statistiques et à la tenue de tableaux de bord. Il nécessite également une bonne connaissance de l'outil informatique. La responsabilité est liée à la qualité du service fourni en interne. L'emploi implique la mise en œuvre de procédures de travail prédéfinies en autorisant un choix entre plusieurs décisions identifiées par avance. Il fait l'objet d'un contrôle régulier.	agent administratif	- mise à jour de fichiers - mise à jour de tableaux de bord
Base: 190	TECHNICIEN QUALIFIE DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 200 Ech 2 : 210	Emploi constitué d'un nombre limité d'activités, qui requiert la pratique d'une technique relevant de la gestion administrative du personnel et/ou l'ouverture sur des techniques complémentaires. Les problèmes sont variés et les solutions résultent de la transposition de procédés et de méthodes éprouvés dans des situations voisines. Les décisions prises ont des conséquences soit sur la sortie de fonds, soit sur la gestion. La marge d'autonomie est limitée au choix entre des méthodes, des moyens, ou des décisions définies par avance. Le contrôle est régulier.	technicien qualifié des ressources humaines	- enregistrement d'informations - transcription d'informations et de documents - exploitation de résultats

FONCTION RESSOURCES HUMAINES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 210	TECHNICIEN HAUTEMENT QUALIFIE DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 220 Ech 2 : 230	Emploi qui requiert la connaissance approfondie d'un domaine de la gestion du personnel (paye, formation, administration) et une bonne maîtrise des outils utilisés, informatiques notamment. Les problèmes à résoudre nécessitent le rapprochement et l'analyse de données pour servir de base à des décisions administratives. Les données peuvent être synthétisées et ordonnées dans le cadre d'une diffusion interne ou externe. Le titulaire de l'emploi peut être habilité à signer des documents périodiques engageant l'institution. L'emploi fait l'objet de contrôles centrés plus sur les résultats que sur le mode d'exécution des tâches et sur la qualité du travail fourni, en raison du niveau de compétences exigé.	technicien hautement qualifié ressources humaines	- effectuer les opérations relatives à l'établissement et au contrôle de la paye - analyse et synthèse d'informations - suivi et contrôle des obligations légales - assistance administrative - conception et suivi de fichiers
Base : 230	TECHNICIEN EXPERIMENTE DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 245 Ech 2 : 260	Emploi qui requiert une parfaite maîtrise d'un des domaines de la gestion des ressources humaines, complétée par la mise en œuvre de techniques diverses liées au fonctionnement de l'institution (comptabilité, statistiques, informatique). Les solutions apportées aux problèmes posés s'appuient sur le transfert de procédures et de méthodes utilisées dans des situations voisines. L'emploi implique l'analyse et l'interprétation des données. La responsabilité est liée à la qualité du service rendu et à l'impact des décisions prises sur le fonctionnement global de l'institution. Elle porte également sur la fiabilité et la rigueur de l'information donnée. L'autonomie porte sur le choix des moyens et l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue périodiquement sur les résultats, le plus souvent indirectement.	technicien expérimenté des ressources humaines	- définition du cadre d'une étude, de la méthodologie - participation à l'élaboration de procédures techniques ou administratives - préparation de notes d'information
Base : 250	PROFESSIONNEL DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à fournir des informations élaborées dans le domaine technique des ressources humaines. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu, à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	- assistant en gestion du personnel - assistant en gestion des ressources humaines	Mise en œuvre simultanée des quatre activités de base : - organisation du travail personnel et coordination de ses activités à celles des autres - information et communication nécessaires à l'exercice de l'emploi - gestion des dossiers et documents - rapports d'activités

FONCTION RESSOURCES HUMAINES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 250	ENCADRANT DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à encadrer une petite équipe d'agents dans le domaine de la gestion des ressources humaines. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu et à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	- responsable en gestion des ressources humaines - chef d'unité en gestion des ressources humaines	Mise en œuvre simultanée de quatre activités de base - animation et coordination du travail de l'équipe - information et communication nécessaires au fonctionnement de l'équipe - gestion des ressources de l'équipe - rapports d'activités
Base : 280	PROFESSIONNEL QUALIFIE DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	Les emplois de ce niveau consistent à conduire des études, des analyses voire des projets liés au domaine technique de compétence en coordonnant la réalisation des activités effectuées par d'autres personnes. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en œuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	- assistant en gestion du personnel - assistant en gestion des ressources humaines	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base du professionnel et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'un projet. Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - contribuer à gérer l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler le développement de son projet (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques..)

FONCTION RESSOURCES HUMAINES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 280	ENCADRANT QUALIFIE DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	L'emploi consiste à organiser, animer et coordonner le travail d'un groupe d'agents. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en oeuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	- responsable en gestion des ressources humaines - chef d'unité en gestion des ressources humaines	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base de l'encadrant et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'une équipe (d'une unité). Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - gérer (ou contribuer à) l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de son équipe (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)
Base : 300	PROFESSIONNEL HAUTEMENT QUALIFIE DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	Cet emploi est constitué d'activités complexes, requérant une réelle expertise dans un ou des métiers de la fonction. Il implique une responsabilité technique sur un secteur de la gestion des ressources humaines. La responsabilité est liée au contrôle des règles existantes à partir de consignes élaborées, à la production de procédures nouvelles. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	- assistant en gestion du personnel - assistant en gestion des ressources humaines	Emploi qui requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi de professionnel qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'expertise.

FONCTION RESSOURCES HUMAINES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 300	ENCADRANT HAUTEMENT QUALIFIE DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	L'emploi implique une responsabilité d'encadrement sur une unité au moins, et nécessite la mise en œuvre de techniques multiples, ceci dans le cadre d'une fonction de la gestion des ressources humaines ayant un objectif bien défini. La responsabilité porte sur le contrôle des règles existantes à partir de consignes élaborées. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	- responsable, chef d'unité en gestion des ressources humaines - responsable de service	L'emploi requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi d'encadrant qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'encadrement.
Base : 350	PROFESSIONNEL CONFIRME DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi implique une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans un domaine couvrant l'institution et/ou une responsabilité d'encadrement sur une petite équipe. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail du choix des moyens, et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	- assistant en gestion du personnel - assistant en gestion des ressources humaines	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité s'exercent dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler le développement d'un projet sur le fond et la forme Et être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - concevoir des systèmes et les mettre en œuvre

FONCTION RESSOURCES HUMAINES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 350	ENCADRANT CONFIRME DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi conjugue une responsabilité d'encadrement et une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens, et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	- responsable gestion des ressources humaines - responsable de service - responsable de formation	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées vont s'exercer dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de l'ensemble de l'institution dans un domaine. Et être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - définir ou participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - mettre en œuvre la politique de fonctionnement décidée par la direction
Base : 400	PROFESSIONNEL HAUTEMENT CONFIRME DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la coordination de plusieurs secteurs ou sous secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise des techniques liées aux ressources humaines. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	- assistant en gestion du personnel - assistant en gestion des ressources humaines	L'emploi implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire coordonne une équipe pluridisciplinaire.

FONCTION RESSOURCES HUMAINES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 400	ENCADRANT HAUTEMENT CONFIRME DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la gestion de plusieurs secteurs ou sous secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise de techniques. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	• chef de service • responsable de formation	L'emploi implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire gère une équipe pluridisciplinaire.
Base : 450	PROFESSIONNEL EXPERIMENTE DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble du domaine de la gestion des ressources humaines au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• assistant en gestion du personnel • assistant en gestion des ressources humaines • adjoint de direction	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement. Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux du professionnel des ressources humaines.

FONCTION RESSOURCES HUMAINES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 450	ENCADRANT EXPERIMENTE DES RESSOURCES HUMAINES		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble de la fonction ressources humaines au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise du management et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction, assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• chef de service • sous-directeur	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux de l'encadrant des ressources humaines.

FONCTION CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 160	AGENT QUALIFIE CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION		
Ech 1 : 170	Emploi qui requiert une expérience dans une ou plusieurs techniques d'exécution liées au traitement d'informations. Il est centré sur une activité, occasionnellement complétée par d'autres, en fonction notamment de la taille de l'unité de travail. Il implique la collecte de données et leur organisation à partir d'une exploitation simple : saisie, mise à jour de supports, diffusion. La responsabilité porte sur le respect de procédures de travail précises et sur la qualité du suivi des affaires traitées. L'emploi exige une application stricte des règles connues de tous ; le contrôle est régulièrement assuré.	agent administratif	transcription et saisie d'informations
Base : 170	AGENT HAUTEMENT QUALIFIE CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION		
Ech 1 : 180 Ech 2 : 190	L'emploi est centré sur une exploitation quantitative et qualitative de premier niveau des données recueillies dans le cadre d'un audit, d'un diagnostic. Il nécessite des connaissances dans le domaine des statistiques et des mathématiques. Il demande également une connaissance de l'outil informatique. L'emploi implique la mise en œuvre de procédures de travail prédéfinies en autorisant un choix entre plusieurs décisions identifiées par avance. Il fait l'objet d'un contrôle régulier.	agent administratif	- mise à jour de fichiers - mise à jour de tableaux de bord
Base: 190	TECHNICIEN QUALIFIE CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION		
Ech 1 : 200 Ech 2 : 210	Emploi constitué d'un nombre limité d'activités, qui requièrent la pratique des techniques de collecte d'informations. Il requiert une bonne connaissance des activités de l'institution et des méthodes utilisées dans le domaine de l'audit et de l'organisation. Les problèmes sont variés et les solutions résultent de la transposition de procédés et de méthodes éprouvés dans des situations voisines. La responsabilité est liée à l'impact des activités sur la qualité des travaux à venir, cette qualité ayant elle-même des conséquences directes ou indirectes sur les coûts de gestion et la production. La marge d'autonomie est limitée au choix entre des méthodes, des moyens, ou des décisions définies par avance. Le contrôle est régulier.	technicien qualifié contrôle de gestion, audit, organisation	- constitution de fichiers - tri, classement, enregistrement, transcription d'information et de documents - élaboration de questionnaires - conduite d'enquêtes, d'interviews

FONCTION CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 210	TECHNICIEN HAUTEMENT QUALIFIE CONTROLE DE GESTION-AUDIT- ORGANISATION		
Ech 1 : 220 Ech 2 : 230	Emploi qui requiert la connaissance approfondie d'un domaine d'activités de l'institution et une bonne maîtrise des outils utilisés, informatiques notamment. Les problèmes à résoudre nécessitent le rapprochement et l'analyse de données en vue, soit d'une prise de décision, soit d'une restitution orale ou écrite. Le titulaire est responsable de la gestion des moyens mis à sa disposition. L'emploi fait l'objet de contrôles centrés plus sur les résultats que sur le mode d'exécution des tâches et sur la qualité du travail fourni, en raison du niveau de compétences exigé.	technicien hautement qualifié contrôle de gestion, audit, organisation	- conception et suivi de fichiers, de tableaux de bord - analyse et synthèse de données - élaboration de résultats
Base : 230	TECHNICIEN EXPERIMENTE CONTROLE DE GESTION-AUDIT- ORGANISATION		
Ech 1 : 245 Ech 2 : 260	L'emploi s'exerce dans un cadre large couvrant généralement plusieurs activités. Il requiert la parfaite maîtrise d'un des domaines d'activités de l'institution, complétée par la mise en œuvre de techniques multiples de collecte et de traitement d'informations. Les solutions apportées aux problèmes posés s'appuient sur le transfert de procédures et de méthodes utilisées dans des situations voisines. L'emploi implique l'analyse et l'interprétation des données. La responsabilité est liée à l'impact des décisions prises soit sur l'entrée et la sortie de fonds, soit sur la gestion et la qualité du service rendu. Elle porte sur la fiabilité et la rigueur de l'information donnée. L'autonomie porte sur le choix des moyens et l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue périodiquement sur les résultats, le plus souvent indirectement.	technicien expérimenté contrôle de gestion, audit, organisation	- définition du cadre d'une étude, de la méthodologie - participation à l'élaboration de procédures techniques ou administratives - préparation de notes d'information
Base : 250	PROFESSIONNEL CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à fournir des informations élaborées dans le domaine technique de compétences : audit, organisation, contrôle de gestion. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu, à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de maîtrise des ressources. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	- chargé d'études organisation et méthodes - professionnel de la fonction audit	Mise en œuvre simultanée de quatre activités de base : - organisation du travail personnel et coordination de ses activités à celles des autres - information et communication nécessaires à l'exercice de l'emploi - gestion des dossiers et documents - rapports d'activités

FONCTION CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 250	ENCADRANT CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à encadrer une petite équipe d'agents dans le domaine du contrôle de gestion-audit-organisation. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu et à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de contrôle de gestion-audit-organisation. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	responsable, chef d'unité contrôle de gestion, audit, organisation	Mise en œuvre simultanée de quatre activités de base : - animation et coordination du travail de l'équipe - information et communication nécessaires au fonctionnement de l'équipe - gestion des ressources de l'équipe - rapports d'activités
Base : 280	PROFESSIONNEL QUALIFIE CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	Les emplois de ce niveau consistent à conduire des études, des analyses voire des projets liés au domaine technique de compétence en coordonnant la réalisation des activités effectuées par d'autres personnes. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en œuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	- chargé d'études organisation et méthodes - professionnel qualifié de la fonction audit	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base du professionnel et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'un projet. Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - contribuer à gérer l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler le développement de son projet (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)

FONCTION CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 280	ENCADRANT QUALIFIE CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	L'emploi consiste à organiser, animer et coordonner le travail d'un groupe d'agents. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en œuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	responsable chef d'unité contrôle de gestion, audit, organisation	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base de l'encadrement et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'une équipe (d'une unité). Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - gérer (ou contribuer à) l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de son équipe (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)
Base : 300	PROFESSIONNEL HAUTEMENT QUALIFIE CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	Cet emploi est constitué d'activités complexes, requérant une réelle expertise dans un ou des métiers de la fonction. Il implique la responsabilité technique sur un secteur du contrôle de gestion : audit, organisation et méthodes, contrôle de gestion. La responsabilité est liée à la production des procédures nouvelles. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	- chargé d'études organisation et méthodes - auditeur	Emploi qui requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi de professionnel qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'expertise. En outre, il est demandé pour le métier d'auditeur l'acquisition progressive de principes de base d'activités complémentaires : comptabilité, économie, finances, droit du travail, commercial et fiscal, méthodes quantitatives, systèmes informatiques, règlement RAC.

FONCTION CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 300	ENCADRANT HAUTEMENT QUALIFIE CONTROLE DE GESTION-AUDIT- ORGANISATION		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	L'emploi implique une responsabilité d'encadrement sur une unité au moins, et nécessite la mise en œuvre de techniques multiples, ceci dans le cadre d'un domaine de la fonction ayant un objectif bien défini : audit, organisation et méthodes, contrôle de gestion. La responsabilité porte sur le contrôle des règles existantes à partir de consignes élaborées. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	- responsable, chef d'unité contrôle de gestion, audit, organisation - responsable de service	Emploi qui requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi d'encadrant qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'encadrement.
Base : 350	PROFESSIONNEL CONFIRME CONTROLE DE GESTION-AUDIT- ORGANISATION		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi implique une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans un domaine de la fonction couvrant l'institution et/ou une responsabilité d'encadrement sur une petite équipe. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	- chargé d'études organisation et méthodes - auditeur	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées vont s'exercer dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler le développement d'un projet sur le fond et la forme Et être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - concevoir des systèmes et les mettre en œuvre Pour la fonction auditeur, la connaissance d'activités complémentaires telles que celles citées pour le professionnel hautement qualifié.

FONCTION CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 350	ENCADRANT CONFIRME CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi conjugue une responsabilité d'encadrement et une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens, et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	- responsable, chef d'unité contrôle de gestion, audit, organisation - responsable de service	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées vont s'exercer dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de l'ensemble de l'institution dans un domaine Et être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - définir ou participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - mettre en œuvre la politique de fonctionnement décidée par la direction
Base : 400	PROFESSIONNEL HAUTEMENT CONFIRME CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la coordination de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise des techniques liées à l'exercice de la fonction. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	- chargé d'études organisation et méthodes - auditeur - contrôleur de gestion	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire coordonne une équipe pluridisciplinaire.

FONCTION CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 400	ENCADRANT HAUTEMENT CONFIRME CONTROLE DE GESTION-AUDIT- ORGANISATION		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la gestion de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise de techniques. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	• chef de service	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire gère une équipe pluridisciplinaire.
Base : 450	PROFESSIONNEL EXPERIMENTE DU CONTROLE DE GESTION-AUDIT- ORGANISATION		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble du domaine de la fonction contrôle de gestion-audit-organisation au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• chargé d'études organisation et méthodes • auditeur • contrôleur de gestion • adjoint de direction	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux du professionnel "contrôle de gestion, audit, organisation".

FONCTION CONTROLE DE GESTION-AUDIT-ORGANISATION (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 450	ENCADRANT EXPERIMENTE CONTROLE DE GESTION-AUDIT- ORGANISATION		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble de la fonction contrôle de gestion-audit-organisation au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise du management et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction, assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• chef de service • sous-directeur	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux de la fonction de l'encadrant "contrôle de gestion, audit, organisation".

FONCTION INFORMATION ET COMMUNICATION

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 160	AGENT QUALIFIE INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 170	Emploi qui requiert une expérience dans une ou plusieurs techniques d'exécution liées au traitement de l'information. Il est centré sur une activité, occasionnellement complétée par d'autres, en fonction notamment de la taille de l'unité de travail. Il implique la collecte de données et leur organisation à partir d'une exploitation simple : saisie, mise à jour de supports, diffusion. La responsabilité porte sur le respect de procédures de travail précises et sur la qualité du suivi des affaires traitées. L'emploi exige une application stricte des règles connues de l'agent ; le contrôle est régulièrement assuré.	- agent administratif - agent de classement - standardiste	- archivage - reprographie - transcription et saisie d'informations - mise à jour de fichiers - gestion de courrier - standard
Base : 170	AGENT HAUTEMENT QUALIFIE INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 180 Ech 2 : 190	Emploi qui implique une exploitation qualitative de données dans le cadre d'une technique particulière de traitement d'information. Il exige également la connaissance des circuits administratifs et la maîtrise de certaines transactions informatiques. L'emploi est centré sur une activité qui peut faire appel à plusieurs techniques, dans un contexte simple, mettant en relation un nombre limité d'informations, et présentant peu d'éléments d'incertitude. La responsabilité est liée à la qualité du service fourni en interne. L'emploi implique la mise en oeuvre de procédures de travail prédéfinies en autorisant un choix entre plusieurs décisions identifiées par avance. Il fait l'objet d'un contrôle régulier.	- agent administratif - agent de documentation - standardiste - dactylo/sténo-dactylo - agent bureautique	- mise à jour de fichiers - tenue de standard - dactylographie - sténographie
Base: 190	TECHNICIEN QUALIFIE INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 200 Ech 2 : 210	Emploi qui requiert la pratique d'une technique liée au traitement de l'information et l'ouverture sur des techniques complémentaires relevant du domaine d'activité (gestion administrative, communication). L'emploi est constitué d'un nombre limité d'activités. Les problèmes sont variés et les solutions résultent de la transposition de procédés et de méthodes éprouvés dans des situations voisines. Les décisions prises ont des conséquences sur la gestion. La marge d'autonomie est limitée au choix entre des méthodes, des moyens, ou des décisions définies par avance. Le contrôle est régulier.	- agent administratif - agent de documentation - technicien bureautique - standardiste - dactylo - sténodactylo	- constitution et maintien de fichiers - tri, classement, enregistrement d'informations et de documents

FONCTION INFORMATION ET COMMUNICATION

(suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 210	TECHNICIEN HAUTEMENT QUALIFIE INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 220 Ech 2 : 230	Emploi qui requiert la connaissance et la mise en œuvre de procédures délimitées liées aux travaux d'information, de documentation, de secrétariat. Il s'exerce dans un cadre d'activités plus large et requiert soit la mise en œuvre de procédures liées à plusieurs techniques, soit la bonne maîtrise d'une technique s'appliquant dans un contexte relativement complexe. Les problèmes à résoudre nécessitent le rapprochement et l'analyse de données, en vue d'une prise de décision administrative ou d'une restitution écrite. Le titulaire de l'emploi est responsable de la gestion des moyens mis à sa disposition. L'emploi fait l'objet de contrôles centrés plus sur les résultats que sur le mode d'exécution des tâches et sur la qualité du travail fourni, en raison du niveau de compétences exigé.	- agent administratif - agent de documentation - secrétaire - technicien bureautique - maquettiste - offsettiste - graphiste	- secrétariat - bureautique - assistance administrative - conception et suivi de fichiers - fabrication d'outils de communication - conduite de machines
Base : 230	TECHNICIEN EXPERIMENTE INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 245 Ech 2 : 260	L'emploi s'exerce dans un cadre large couvrant généralement plusieurs activités. Il nécessite soit la parfaite maîtrise d'une technique dans un domaine précis soit la bonne maîtrise d'une technique complétée par la mise en œuvre de techniques multiples. Les solutions apportées aux problèmes posés s'appuient sur le transfert de procédures et de méthodes utilisées dans des situations voisines. L'emploi implique l'analyse et l'interprétation des données. La responsabilité est liée à l'impact des décisions prises sur la gestion et la qualité du service rendu. Elle porte sur la fiabilité et la rigueur de l'information, du produit fourni. L'autonomie porte sur le choix des moyens et l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue périodiquement sur les résultats, le plus souvent indirectement.	- technicien bureautique - agent administratif - technicien expérimenté de documentation - secrétaire - maquettiste - offsettiste - graphiste	- secrétariat - bureautique - assistance administrative - gestion d'un fonds documentaire - fabrication d'outils de communication - conduite de machines
Base : 250	PROFESSIONNEL INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à fournir des informations élaborées dans le domaine technique de compétences. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu, à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre de la politique d'information et de communication. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	- assistant administratif - maquettiste - graphiste - documentaliste - secrétaire de direction	mise en œuvre simultanée de quatre activités de base : - organisation du travail personnel et coordination de ses activités à celles des autres - information et communication nécessaires à l'exercice de l'emploi - gestion des dossiers et documents - rapports d'activités

FONCTION INFORMATION ET COMMUNICATION

(suite)

Base : 250	ENCADRANT INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à encadrer une petite équipe d'agents dans le domaine de l'information et de la communication. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu et à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre de la politique d'information et de communication. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	responsable, chef d'unité information et communication	mise en œuvre simultanée de quatre activités de base : - animation et coordination du travail de l'équipe - information et communication nécessaire au fonctionnement de l'équipe - gestion des ressources de l'équipe - rapports d'activités
Base : 280	PROFESSIONNEL QUALIFIE INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	Les emplois de ce niveau consistent à conduire des études, des analyses voire des projets liés au domaine technique de compétence en coordonnant la réalisation des activités effectuées par d'autres personnes. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en œuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	- assistant administratif - chargé de mission information et communication - maquettiste - graphiste - documentaliste - secrétaire de direction	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base du professionnel et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'un projet. Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - contribuer à gérer l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler le développement de son projet (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)

FONCTION INFORMATION ET COMMUNICATION

(suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 280	ENCADRANT QUALIFIE INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	L'emploi consiste à organiser, animer et coordonner le travail d'un groupe d'agents. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en œuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	responsable, chef d'unité information et communication	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base de l'encadrant et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'une équipe (d'une unité). Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - gérer (ou contribuer à) l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de son équipe (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)
Base : 300	PROFESSIONNEL HAUTEMENT QUALIFIE INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	Cet emploi est constitué d'activités complexes, requérant une réelle expertise dans un des métiers de la fonction. Il implique la responsabilité technique sur un secteur de l'information et de la communication. La responsabilité est liée à la production de procédures nouvelles. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	- assistant administratif - chargé de mission information et communication - maquettiste - graphiste - documentaliste - secrétaire de direction	Emploi qui requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi de professionnel qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'expertise.

FONCTION INFORMATION ET COMMUNICATION

(suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 300	ENCADRANT HAUTEMENT QUALIFIE INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	L'emploi implique une responsabilité d'encadrement sur une unité au moins, et nécessite la mise en œuvre de techniques multiples, ceci dans le cadre d'une fonction d'information et de communication, ayant un objectif bien défini. La responsabilité porte sur le contrôle des règles existantes à partir de procédures élaborées. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	- responsable, chef d'unité information et communication - responsable de service	L'emploi requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi d'encadrant qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'encadrement.
Base : 350	PROFESSIONNEL CONFIRME INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi implique une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans un domaine couvrant l'institution et/ou une responsabilité d'encadrement sur une petite équipe. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	- chargé de mission - maquettiste - graphiste - documentaliste	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées vont s'exercer dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler le développement d'un projet sur le fond et la forme Et être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - concevoir des systèmes et les mettre en œuvre

FONCTION INFORMATION ET COMMUNICATION (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 350	ENCADRANT CONFIRME INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi conjugue une responsabilité d'encadrement et une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	- responsable information et communication - responsable de service	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées vont s'exercer dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de l'ensemble de l'institution dans un domaine. Et être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - définir ou participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - mettre en œuvre la politique de fonctionnement décidée par la direction
Base : 400	PROFESSIONNEL HAUTEMENT CONFIRME INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la coordination de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise des techniques liées à l'information et à la communication. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	chargé de mission en information, documentation, communication	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire coordonne une équipe pluridisciplinaire.

FONCTION INFORMATION ET COMMUNICATION (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 400	ENCADRANT HAUTEMENT CONFIRME INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la gestion de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant du domaine. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise de techniques. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	• chef de service information et communication	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire gère une équipe pluridisciplinaire.
Base : 450	PROFESSIONNEL EXPERIMENTE INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble du domaine de l'information et de la communication au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• chargé de mission en information, documentation, communication • adjoint de direction	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux du professionnel en information et communication.

FONCTION INFORMATION ET COMMUNICATION (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 450	ENCADRANT EXPERIMENTE INFORMATION ET COMMUNICATION		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble du domaine information et communication au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale du management stratégique et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction, assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• chef de service information et communication • sous-directeur	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement. Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux de l'encadrement en information et communication.

FONCTION DONNEES STATISTIQUES

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 160	AGENT QUALIFIE DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 170	Emploi centré sur une exploitation quantitative de données. Il implique la collecte des données et leur organisation à partir d'une exploitation simple : saisie, mise à jour de supports, diffusion. La responsabilité porte sur le respect de procédures de travail précises et sur la qualité du suivi des affaires traitées. L'emploi exige une application stricte des règles connues de l'agent ; le contrôle est régulièrement assuré.	agent administratif	- collecte de données - transcription et saisie d'informations - mise à jour de fichiers
Base : 170	AGENT HAUTEMENT QUALIFIE DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 180 Ech 2 : 190	L'emploi est centré sur une exploitation qualitative de premier niveau de données statistiques. Il nécessite des connaissances mathématiques et statistiques. Il demande également une bonne connaissance de l'outil informatique. La responsabilité est liée à l'exactitude, la cohérence et la clarté des informations transmises. L'emploi implique la mise en oeuvre de procédures de travail prédéfinies en autorisant un choix entre plusieurs décisions identifiées par avance. Il fait l'objet d'un contrôle régulier.	agent statistiques	- mise à jour de fichiers - mise à jour de tableaux de bord
Base: 190	TECHNICIEN QUALIFIE DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 200 Ech 2 : 210	Emploi constitué d'un nombre limité d'activités, qui nécessite la maîtrise des techniques liées à la mise en forme et l'interprétation des données à l'aide des méthodes d'analyse statistiques (recherche de médiane, moyenne, variance, ...). Les problèmes sont variés et les solutions résultent de la transposition de procédés et de méthodes éprouvés dans des situations voisines. La responsabilité est liée à la mise à disposition de données statistiques fiables et compréhensibles, dans les délais impartis. La marge d'autonomie est limitée au choix entre des méthodes, des moyens, ou des décisions définies par avance. Le contrôle est régulier.	technicien qualifié statistiques	- tri, classement, enregistrement, compilation, transcription d'informations - élaboration de documents synthétiques (textes, tableaux, graphiques)

FONCTION DONNEES STATISTIQUES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 210	TECHNICIEN HAUTEMENT QUALIFIE DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 220 Ech 2 : 230	L'emploi s'exerce dans un cadre d'activités plus large que le niveau précédent et requiert une connaissance approfondie des mathématiques et la bonne maîtrise de l'outil informatique. Le titulaire de l'emploi réalise des études relativement complexes et participe à la conception du support d'informations. Le titulaire de l'emploi est responsable de la gestion des moyens mis à sa disposition. L'emploi fait l'objet de contrôles centrés plus sur les résultats que sur le mode d'exécution des tâches et sur la qualité du travail fourni, en raison du niveau de compétences exigé.	technicien hautement qualifié statistiques	- conception et suivi de fichiers, de tableaux de bord - analyse et synthèse de données, élaboration de résultats
Base : 230	TECHNICIEN EXPERIMENTE DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 245 Ech 2 : 260	L'emploi s'exerce dans un cadre large couvrant généralement plusieurs activités. Il nécessite une très bonne maîtrise des techniques statistiques et requiert une très bonne connaissance des applications informatiques, des méthodes et des circuits internes. Le titulaire de l'emploi conduit des études sur des domaines et selon des méthodes qu'il a lui-même définies. La responsabilité est liée à l'impact de ses travaux sur les décisions prises : réduction des coûts de gestion, qualité du service rendu. L'autonomie porte sur le choix des moyens et l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue périodiquement sur les résultats, le plus souvent indirectement.	technicien expérimenté statistiques	- définition du cadre d'une étude, de la méthodologie - participation à l'élaboration d'outils statistiques de référence - participation à l'évolution des applications informatiques - conception de tableaux de bord
Base : 250	PROFESSIONNEL DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à fournir des informations élaborées dans le domaine d'activité relevant de la fonction. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu, à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la production de données statistiques. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	statisticien	Mise en oeuvre de quatre activités de base : - organisation du travail personnel et coordination de ses activités à celles des autres - information et communication nécessaires à l'exercice de l'emploi - gestion des dossiers et documents - rapports d'activités

FONCTION DONNEES STATISTIQUES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 250	ENCADRANT DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à encadrer une petite équipe d'agents. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu et à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre de la gestion des données statistiques. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	responsable, chef d'unité statistiques	Mise en œuvre simultanée de quatre activités de base : - animation et coordination du travail de l'équipe - information et communication nécessaires au fonctionnement de l'équipe - gestion des ressources de l'équipe - rapports d'activités
Base : 280	PROFESSIONNEL QUALIFIE DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	Les emplois de ce niveau consistent à conduire des études, des analyses voire des projets liés au domaine technique de compétence en coordonnant la réalisation des activités effectuées par d'autres personnes. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en œuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	statisticien	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base du professionnel et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'un projet. Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - contribuer à gérer l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler le développement de son projet (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)

FONCTION DONNEES STATISTIQUES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 280	ENCADRANT QUALIFIE DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	L'emploi consiste à organiser, animer et coordonner le travail d'un groupe d'agents. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et la qualité du service rendu, de mettre en œuvre circuits et procédures nouveaux. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	responsable, chef d'unité statistiques	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base de l'encadrement et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'une équipe (d'une unité). Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - gérer (ou contribuer à) l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de son équipe (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)
Base : 300	PROFESSIONNEL HAUTEMENT QUALIFIE DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	Cet emploi est constitué d'activités complexes, requérant une réelle expertise dans un des métiers de la fonction des données statistiques. Il implique la responsabilité technique sur un secteur de la production des données statistiques. La responsabilité est liée à la production de procédures nouvelles. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	statisticien	Emploi qui requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi de professionnel qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'expertise.

FONCTION DONNEES STATISTIQUES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 300	ENCADRANT HAUTEMENT QUALIFIE DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	L'emploi implique une responsabilité d'encadrement sur une unité au moins, et nécessite la mise en œuvre de techniques multiples, ceci dans le cadre d'une fonction de la gestion des données statistiques ayant un objectif bien défini. La responsabilité porte sur le contrôle des règles existantes à partir des consignes élaborées. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	- responsable, chef d'unité statistiques - responsable de service	Emploi qui requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi d'encadrant qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'encadrement.
Base : 350	PROFESSIONNEL CONFIRME DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi implique une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans le domaine des statistiques et/ou une responsabilité d'encadrement sur une petite équipe. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	statisticien	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées vont s'exercer dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler le développement d'un projet sur le fond et la forme Et peuvent être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - concevoir des systèmes et les mettre en œuvre.

FONCTION DONNEES STATISTIQUES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 350	ENCADRANT CONFIRME DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi conjugue une responsabilité d'encadrement et une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples relevant de la fonction. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens, et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	- responsable statistiques - responsable de service	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées vont s'exercer dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de l'ensemble de l'institution dans un domaine Et peuvent être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - définir ou participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - mettre en œuvre la politique de fonctionnement décidée par la direction
Base : 400	PROFESSIONNEL HAUTEMENT CONFIRME DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la coordination de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise des techniques liées à la production des données statistiques. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidés à définir, ou définis lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	statisticien	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire coordonne une équipe pluridisciplinaire.

FONCTION DONNEES STATISTIQUES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 400	ENCADRANT HAUTEMENT CONFIRME DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la gestion de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise de techniques. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	• chef de service	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire gère une équipe pluridisciplinaire.
Base : 450	PROFESSIONNEL EXPERIMENTE DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble du domaine de la production des données statistiques au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• statisticien • adjoint de direction	Emploi qui requiert de participer à la définition de la politique de fonctionnement. Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux du professionnel des données statistiques.

FONCTION DONNEES STATISTIQUES (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 450	ENCADRANT EXPERIMENTE DES DONNEES STATISTIQUES		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble de la fonction statistique au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale du management stratégique et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction, assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement du service ou de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• chef de service • sous-directeur	Emploi qui requiert de participer à la définition de la politique de fonctionnement. Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux de l'encadrant des données statistiques.

FONCTION INFORMATIQUE

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 160	AGENT QUALIFIE INFORMATIQUE		
Ech 1 : 170	Emploi qui requiert une expérience dans une ou plusieurs techniques d'exécution dans le cadre de la fonction. Il est centré sur une activité liée à la conduite ou à l'entretien des matériels informatiques utilisés, occasionnellement complétée par d'autres, en fonction notamment de la taille de l'unité de travail. La responsabilité porte sur le respect de procédures de travail précises et sur la qualité du suivi des affaires traitées. L'emploi exige une application stricte des règles connues de l'agent ; le contrôle est régulièrement assuré.	agent administratif	- classement - collecte de données - gestion de petits stocks
Base : 170	AGENT HAUTEMENT QUALIFIE INFORMATIQUE		
Ech 1 : 180 Ech 2 : 190	Emploi qui requiert l'application d'une ou plusieurs techniques dans le cadre de la fonction informatique. Il exige également la connaissance des circuits administratifs et la maîtrise de certaines transactions informatiques. La responsabilité est liée à la qualité du service fourni en interne. L'emploi implique la mise en oeuvre de procédures de travail prédéfinies en autorisant un choix entre plusieurs décisions identifiées par avance. Il fait l'objet d'un contrôle régulier.	opérateur	- réalisation des opérations nécessaires au fonctionnement de l'ordinateur et de ses périphériques - gestion des stocks - entretien des matériels - enregistrement d'informations
Base: 190	TECHNICIEN QUALIFIE INFORMATIQUE		
Ech 1 : 200 Ech 2 : 210	Emploi qui requiert la pratique courante d'une technique professionnelle dans la fonction informatique. Il est constitué d'un nombre limité d'activités qui nécessite la maîtrise d'une technique et/ou l'ouverture sur plusieurs. Les problèmes sont variés et les solutions résultent de la transposition de procédés et de méthodes éprouvées dans des situations voisines. Les décisions prises ont des conséquences sur la qualité de la production. La marge d'autonomie est limitée au choix entre des méthodes, des moyens, ou des décisions définies par avance. Le contrôle est régulier.	opérateur	- gestion de stocks - réalisation des opérations nécessaires au fonctionnement de l'ordinateur et de ses périphériques - entretien des matériels - enregistrement d'informations - façonnage et expédition de documents édités

FONCTION INFORMATIQUE (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 210	TECHNICIEN HAUTEMENT QUALIFIE INFORMATIQUE		
Ech 1 : 220 Ech 2 : 230	Emploi qui nécessite la bonne maîtrise d'une technique dans un domaine précis de la fonction informatique. Il s'exerce dans un cadre d'activités plus large et implique le pilotage et le suivi d'un ensemble d'informations ou d'un matériel. Le titulaire de l'emploi est responsable de la gestion des moyens mis à sa disposition. L'emploi fait l'objet de contrôles centrés plus sur les résultats que sur le mode d'exécution des tâches et sur la qualité du travail fourni, en raison du niveau de compétences exigé.	- technicien exploitation - technicien réseau	réalisation des opérations nécessaires au fonctionnement de l'ordinateur et de ses périphériques
Base : 230	TECHNICIEN EXPERIMENTE INFORMATIQUE		
Ech 1 : 245 Ech 2 : 260	Emploi qui requiert des connaissances étendues liées à la parfaite maîtrise d'une technique professionnelle dans l'informatique. Les solutions apportées aux problèmes posés s'appuient sur le transfert de procédures et de méthodes utilisées dans des situations voisines. Il implique l'analyse et l'interprétation des données. La responsabilité est liée à l'impact des travaux réalisés sur la qualité du service rendu. Elle porte sur la fiabilité et la performance du produit fabriqué et sur le respect des délais définis. L'autonomie porte sur le choix des moyens et l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue périodiquement sur les résultats, le plus souvent indirectement.	- technicien exploitation - technicien réseau - programmeur - préparateur contrôleur de travaux	- programmation - réalisation des opérations nécessaires au fonctionnement de l'ordinateur et de ses périphériques - conduite de machine - supervision et contrôle de documents, de résultats
Base : 250	PROFESSIONNEL INFORMATIQUE		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi exige la parfaite maîtrise d'une technique informatique. Les connaissances complémentaires nécessaires peuvent être de l'ordre de la technique (électronique, applicatifs, outils, ...) en fonction de la technicité principale et/ou de l'ordre de la communication. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu, à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en oeuvre d'une politique précise. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	- technicien exploitation - technicien réseau - programmeur - analyste-programmeur - préparateur-contrôleur de travaux - agent support application	Mise en oeuvre de quatre activités de base : - organisation du travail personnel et coordination de ses activités à celles des autres - information et communication nécessaires à l'exercice de l'emploi - gestion des dossiers et documents - rapports d'activités

FONCTION INFORMATIQUE (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 250	ENCADRANT INFORMATIQUE		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à encadrer une petite équipe d'agents qui ont le même type d'emploi. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu au client ou au public et à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en oeuvre d'une politique précise. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	responsable, chef d'équipe informatique	Mise en oeuvre de quatre activités de base - animation et coordination du travail de l'équipe - information et communication nécessaires au fonctionnement de l'équipe - gestion des ressources de l'équipe - rapports d'activités
Base : 280	PROFESSIONNEL QUALIFIE INFORMATIQUE		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	Les emplois de ce niveau consistent à conduire des études, des analyses ou des projets liés au domaine technique de compétence, à partir de données globales : règles, normes, circuits. Ils requièrent la parfaite maîtrise de la technique pour permettre le traitement de cas particuliers et complexes. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et du service rendu à l'utilisateur, de mettre en oeuvre des produits pour répondre aux nouvelles exigences tant du point de vue des règles que du point de vue des réseaux de communication. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	- technicien exploitation et réseau - programmeur - analyste-programmeur (métiers du développement ou de la production) - préparateur-contrôleur de travaux - agent support application	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base du professionnel et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'un projet. Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - contribuer à gérer l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler le développement de la part du projet dont il a la charge (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)

FONCTION INFORMATIQUE (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 280	ENCADRANT QUALIFIE INFORMATIQUE		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	L'emploi consiste à organiser, animer et coordonner le travail d'un groupe d'agents. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et proposer des moyens pour améliorer la qualité de la production et du service rendu à l'utilisateur, de mettre en oeuvre des produits pour répondre aux nouvelles exigences tant du point de vue des règles que du point de vue des réseaux de communication. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	responsable, chef d'équipe informatique	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base de l'encadrement et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'une équipe (d'une unité). Ces activités complémentaires sont : - intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) - gérer l'adaptation des compétences - prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de son équipe (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)
Base : 300	PROFESSIONNEL HAUTEMENT QUALIFIE INFORMATIQUE		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	Cet emploi nécessite la mise en œuvre de techniques multiples de la fonction informatique dont une au moins est bien maîtrisée, ceci dans le cadre d'une fonction ayant un objectif bien défini dont il faut assurer l'harmonisation. La responsabilité est liée à l'optimisation du fonctionnement du système ou du projet dont le titulaire a la charge. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	- analyste-programmeur (métiers du développement, du support application ou de la production) - analyste - analyste télécom - gestionnaire de réseaux - gestionnaire bureautique - gestionnaire base de données - ingénieur système	Emploi qui requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi de professionnel qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'expertise.

FONCTION INFORMATIQUE (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 300	ENCADRANT HAUTEMENT QUALIFIE INFORMATIQUE		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	Cet emploi implique une responsabilité d'encadrement sur une unité au moins et nécessite la mise en œuvre de techniques multiples de la fonction informatique, ceci dans le cadre d'une fonction ayant un objectif bien défini. La responsabilité est liée à l'optimisation du fonctionnement du système ou du projet dont le titulaire a la charge et sur le contrôle des règles existantes à partir de consignes élaborées. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	• chef de groupe de programmation ou d'exploitation • chef de salle	Emploi qui requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi d'encadrant qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'encadrement.
Base : 350	PROFESSIONNEL CONFIRME INFORMATIQUE		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi implique une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans un domaine de la fonction informatique et/ou une responsabilité d'encadrement sur une petite équipe dans le cadre d'un projet. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	• analyste fonctionnel- chef de projet • analyste concepteur- chef de projet • administrateur de base de données • ingénieur-système • gestionnaire de réseaux • gestionnaire bureautique	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées vont s'exercer dans un cadre plus large : • représenter l'institution sur délégation • contrôler le développement d'un projet sur le fond et la forme Et être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle: • participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement • concevoir des systèmes et les mettre en œuvre

FONCTION INFORMATIQUE (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 350	ENCADRANT CONFIRME INFORMATIQUE		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi conjugue une responsabilité d'encadrement et une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans un domaine de la fonction informatique. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	responsable de service	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées vont s'exercer dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de l'ensemble de l'institution dans un domaine Et être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - définir ou participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - mettre en œuvre la politique de fonctionnement décidée par la direction
Base : 400	PROFESSIONNEL HAUTEMENT CONFIRME INFORMATIQUE		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la coordination de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise de techniques informatiques. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures informatiques. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	- analyste principal ou concepteur - chef de projet - chef de projet utilisateurs - administrateur de données - administrateur de bases de données - ingénieur-système - ingénieur télécommunications - ingénieur sécurité - ingénieur méthodes - ingénieur bureautique infocentre	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire coordonne une équipe pluridisciplinaire.

FONCTION INFORMATIQUE (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 400	ENCADRANT HAUTEMENT CONFIRME INFORMATIQUE		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la gestion de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise de techniques. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures informatiques. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	• chef de service	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire gère une équipe pluridisciplinaire.
Base : 450	PROFESSIONNEL EXPERIMENTE INFORMATIQUE		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre soit l'ensemble du domaine informatique d'une institution, soit une grande fonction de la fonction informatique et s'exerce au plan inter-institutions. Il nécessite une expertise globale et a pour objet la conception de systèmes d'informations, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• ingénieur télécom • ingénieur sécurité • ingénieur système	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux du professionnel informatique.

FONCTION INFORMATIQUE (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 450	ENCADRANT EXPERIMENTE INFORMATIQUE		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre soit l'ensemble du domaine informatique d'une institution, soit une grande fonction de la fonction informatique et s'exerce au plan inter-institutions. Il nécessite une expertise globale du management stratégique et a pour objet la conception de systèmes d'informations, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en œuvre les politiques prescrites par la direction et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement de l'institution. Il dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• responsable groupes projet • responsable production • responsable des études et développement • chef de service • sous-directeur	Emploi qui requiert de : • participer à la définition de la politique de fonctionnement. Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux de l'encadrant informatique

FONCTION DES SERVICES GENERAUX

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 150	AGENT DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 160	Emploi qui requiert l'exercice d'une seule technique dans le cadre des fonctions logistiques de base. Il est constitué d'une seule activité, liée à des travaux simples et/ou répétitifs dans le cadre d'une technique unique. Il exige une application stricte des règles, circuits et procédures. Le travail à réaliser est défini précisément. Le contrôle est régulier.	• personnel de service • personnel de nettoyage • gardien • concierge • agent de service machine • agent des services généraux	• gardiennage de locaux • transport • livraison de documents et matériels • nettoyage des locaux
Base : 160	AGENT QUALIFIE DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 170	Emploi qui requiert une expérience dans une ou plusieurs techniques d'exécution dans le cadre des fonctions logistiques de base. Il est centré sur une activité, occasionnellement complétée par d'autres, en fonction notamment de la taille de l'unité de travail. La responsabilité porte sur le respect de procédures de travail précises et sur la qualité du suivi des affaires traitées. Il exige une application stricte des règles connues de l'agent ; le contrôle est régulièrement assuré.	• personnel de service • agent de service machine • conducteur de machine • chauffeur • agent d'entretien • agent de restauration • agent qualifié des services généraux • gardien • concierge	• conduite de machines • maintenance de matériels • gestion de petits stocks
Base: 170	AGENT HAUTEMENT QUALIFIE DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 180 Ech 2 : 190	Emploi qui requiert l'application d'une ou plusieurs techniques dans le cadre des fonctions logistiques. Il exige également la connaissance des circuits administratifs et de certaines transactions informatiques. Il est centré sur une activité qui peut faire appel à plusieurs techniques, dans un contexte simple, mettant en relation un nombre limité d'informations, et présentant peu d'éléments d'incertitude. La responsabilité est liée à la qualité du service fourni en interne. L'emploi implique la mise en oeuvre de procédures de travail prédéfinies en autorisant un choix entre plusieurs décisions identifiées par avance. Il fait l'objet d'un contrôle régulier.	• agent de service machine • chauffeur • agent d'entretien • cuisinier • agent hautement qualifié des services généraux • conducteur de machines	• suivi des contrats de prestations de service en cours • restauration • suivi de procédures sécurité • conduite et entretien de locaux ou de machines

FONCTION DES SERVICES GENERAUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 190	TECHNICIEN QUALIFIE DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 200 Ech 2 : 210	Emploi qui requiert la maîtrise d'une technique professionnelle dans les fonctions liées aux services généraux. Il est constitué d'un nombre limité d'activités qui nécessite la maîtrise d'une technique et/ou l'ouverture sur plusieurs. Les problèmes sont variés et les solutions résultent de la transposition de procédés et de méthodes éprouvés dans des situations voisines. Les décisions prises ont des conséquences sur les coûts de gestion. La marge d'autonomie est limitée au choix entre des méthodes, des moyens, ou des décisions définies par avance. Le contrôle est régulier.	• technicien qualifié en gestion de stocks • technicien qualifié en gestion des contrats • technicien qualifié en logistique • technicien qualifié services généraux • technicien qualifié service machines	• gestion de stocks • approvisionnements • gestion de contrats de prestations • façonnage et expédition de documents édités • conduite et entretien de machines
Base : 210	TECHNICIEN HAUTEMENT QUALIFIE DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 220 Ech 2 : 230	Emploi qui requiert la mise en œuvre de procédures délimitées liées à plusieurs techniques professionnelles dans un objectif de mise à disposition et de maintenance des moyens logistiques nécessaires au fonctionnement de l'institution. Les problèmes à résoudre nécessitent le rapprochement et l'analyse de données pour servir de base à des décisions liées à la gestion du domaine. Le titulaire de l'emploi peut être habilité à signer des documents engageant l'institution. Il est responsable de la gestion des moyens mis à sa disposition. L'emploi fait l'objet de contrôles centrés plus sur les résultats que sur le mode d'exécution des tâches et sur la qualité du travail fourni, en raison du niveau de compétences exigé.	• technicien hautement qualifié en gestion de stocks • technicien hautement qualifié en gestion des contrats • technicien hautement qualifié en logistique • technicien hautement qualifié services généraux • technicien hautement qualifié de maintenance	• suivi de la réalisation des travaux et réception • maintenance • intervention en cas de dysfonctionnement

FONCTION DES SERVICES GENERAUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 230	TECHNICIEN EXPERIMENTE DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 245 Ech 2 : 260	Emploi qui requiert des connaissances étendues liées à la parfaite maîtrise d'une technique professionnelle relevant des services généraux. L'emploi s'exerce dans un cadre large couvrant généralement plusieurs activités. Les solutions apportées aux problèmes posés s'appuient sur le transfert de procédures et de méthodes utilisées dans des situations voisines. Il implique l'analyse et l'interprétation des données caractérisant une situation. La responsabilité est liée à l'impact des décisions prises sur la gestion et la qualité du service rendu. L'autonomie porte sur le choix des moyens et l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue périodiquement sur les résultats, le plus souvent indirectement.	• technicien expérimenté en gestion de stocks • technicien expérimenté en gestion des contrats • technicien expérimenté en logistique • technicien expérimenté services généraux • technicien expérimenté de maintenance	• suivi de la réalisation des travaux et réception • maintenance • intervention en cas de dysfonctionnement • relations avec les prestataires extérieurs
Base : 250	PROFESSIONNEL DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste soit à traiter tout type de situation complexe relevant du secteur d'activité maîtrisé soit à fournir des informations élaborées dans le domaine technique de compétences. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu, à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique précise. Les objectifs, moyens et méthodes sont définis avec précision. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	• professionnel des services généraux • gestionnaire de contrats • gestionnaire de patrimoine • gestionnaire des achats	mise en oeuvre de quatre activités de base : • organisation du travail personnel et coordination de ses activités à celles des autres • information et communication nécessaires à l'exercice de l'emploi • gestion des dossiers et documents • rapports d'activités
Base : 250	ENCADRANT DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 265 Ech 2 : 280	L'emploi consiste à encadrer une petite équipe d'agents qui ont le même type d'emploi. La responsabilité consiste à optimiser la qualité du service rendu, à proposer des méthodes et des moyens dans le cadre de la mise en œuvre d'une politique précise. Dans le cadre fixé par la direction, les choix d'optimisation restent limités. Le contrôle s'effectue sur les résultats.	• responsable, chef d'unité services généraux	mise en oeuvre de quatre activités de base : • animation et coordination du travail de l'équipe • information et communication nécessaires au fonctionnement de l'équipe • gestion des ressources de l'équipe • rapports d'activités

FONCTION DES SERVICES GENERAUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 280	PROFESSIONNEL QUALIFIE DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	Les emplois de ce niveau consistent à conduire des études, des analyses voire des projets liés au domaine technique de compétence en coordonnant la réalisation des activités effectuées par d'autres personnes. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et de proposer des moyens pour améliorer la qualité de la gestion du patrimoine, de mettre en oeuvre circuits et procédures locaux à partir de règles nationales. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	• professionnel qualifié des services généraux • gestionnaire de contrats • gestionnaire de patrimoine • gestionnaire des achats	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base du professionnel et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'un projet. Ces activités complémentaires sont : • intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) • contribuer à l'adaptation des compétences • prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte • représenter l'institution sur délégation • contrôler le développement de son projet (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)
Base : 280	ENCADRANT QUALIFIE SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 295 Ech 2 : 310	L'emploi consiste à organiser, animer et coordonner le travail d'un groupe d'agents. Il est de la responsabilité du titulaire de définir et de proposer des moyens pour améliorer la qualité de la gestion du patrimoine et de mettre en oeuvre circuits et procédures locaux à partir de règles nationales. L'autonomie porte sur le choix des moyens, sur l'organisation du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori.	• responsable, chef d'unité services généraux	Emploi qui requiert la maîtrise parfaite des activités de base de l'encadrement et la maîtrise progressive d'activités complémentaires nécessaires au pilotage d'une équipe (d'une unité). Ces activités complémentaires sont : • intégrer l'environnement en coordonnant ses activités avec celles d'autres groupes et/ou services de l'institution (formation, intégration des nouveaux agents) • gérer ou contribuer à l'adaptation des compétences • prévenir et traiter les problèmes techniques, les conflits et rendre compte • représenter l'institution sur délégation • contrôler l'efficacité de son équipe (construction et suivi des tableaux de bord, gestion des risques...)

FONCTION DES SERVICES GENERAUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 300	PROFESSIONNEL HAUTEMENT QUALIFIE DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	Cet emploi est constitué d'activités complexes, requérant une réelle expertise dans un ou des métiers du domaine des services généraux. Il requiert une très bonne connaissance de l'institution et de ses besoins, une bonne connaissance des prestataires et fournisseurs de services. La responsabilité est liée à la production de procédures nouvelles et à l'optimisation permanente de la gestion du patrimoine. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	• professionnel hautement qualifié des services généraux • gestionnaire de contrats • gestionnaire de patrimoine • gestionnaire des achats	Emploi qui requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi de professionnel qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'expertise.
Base : 300	ENCADRANT HAUTEMENT QUALIFIE DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 325 Ech 2 : 350	Cet emploi implique une responsabilité d'encadrement sur une unité au moins, et nécessitant la mise en oeuvre de techniques multiples, ceci dans le cadre d'une fonction ayant un objectif bien défini. La responsabilité porte sur le contrôle des règles existantes à partir de consignes élaborées. L'autonomie est large ; elle s'exerce dans le cadre d'objectifs fixés par la hiérarchie et porte sur le choix des moyens et méthodes, sur l'organisation générale du travail. Le contrôle s'effectue a posteriori, au vu des résultats et de l'activité.	• responsable, chef d'unité services généraux • responsable de service	Emploi qui requiert l'exercice simultané et la maîtrise de la totalité des activités citées pour l'emploi d'encadrant qualifié. Cette maîtrise marque la compétence globale d'encadrement.
Base : 350	PROFESSIONNEL CONFIRME DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi implique une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples voire à une expertise dans le domaine des services généraux et/ou une responsabilité d'encadrement sur une petite équipe. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	• professionnel confirmé des services généraux • gestionnaire de contrats • gestionnaire de patrimoine • gestionnaire des achats	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées vont s'exercer dans un cadre plus large : • représenter l'institution sur délégation. • contrôler le développement d'un projet sur le fond et la forme. Et être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : • participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement • concevoir des systèmes et les mettre en oeuvre

FONCTION DES SERVICES GENERAUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 350	ENCADRANT CONFIRME DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 375 Ech 2 : 400	L'emploi conjugue une responsabilité d'encadrement et une responsabilité liée à la maîtrise de techniques multiples relevant de la fonction. La responsabilité dans le cadre de cet emploi est double : appliquer la politique définie par la direction et contribuer à faire évoluer cette politique. L'autonomie s'exerce, soit au niveau de l'organisation du travail, du choix des moyens et des méthodes, soit dans le cadre plus large des politiques de l'institution, en fonction des délégations accordées.	responsable de service	Les activités de représentation de l'institution et de contrôle d'efficacité déjà citées vont s'exercer dans un cadre plus large : - représenter l'institution sur délégation - contrôler l'efficacité de l'ensemble de l'institution dans un domaine Et être complétées par d'autres activités à vocation institutionnelle : - définir ou participer à la définition des objectifs de résultat et de fonctionnement - mettre en oeuvre la politique de fonctionnement décidée par la direction
Base : 400	PROFESSIONNEL HAUTEMENT CONFIRME DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la coordination de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise des techniques liées à la gestion du patrimoine. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	- gestionnaire de contrats - gestionnaire de patrimoine - gestionnaire des achats	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire coordonne une équipe pluridisciplinaire.

FONCTION DES SERVICES GENERAUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 400	ENCADRANT HAUTEMENT CONFIRME DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 425 Ech 2 : 450	Cet emploi implique la gestion de plusieurs secteurs ou sous-secteurs relevant de la fonction. Il couvre des activités qui nécessitent une excellente connaissance de l'environnement interne et externe et la parfaite maîtrise de techniques. Les problèmes à résoudre sont issus la plupart du temps de situations nouvelles présentant de nombreux éléments d'incertitude, demandant une analyse approfondie et un effort de conception de type prospectif et créatif pour la mise au point de solutions. La responsabilité est liée à l'optimisation de l'ensemble des moyens, circuits et procédures. Le titulaire de l'emploi agit dans le cadre d'objectifs qu'il a aidé à définir, ou défini lui-même à partir d'orientations générales. Il a la liberté de choix des moyens et des méthodes, il est autonome dans la gestion des incidents.	• chef de service	Emploi qui implique l'exercice simultané et maîtrisé des activités citées aux niveaux précédents. Le titulaire gère une équipe pluridisciplinaire.
Base : 450	PROFESSIONNEL EXPERIMENTE DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble de la fonction services généraux au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en oeuvre les politiques prescrites par la direction et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement de l'institution. Le titulaire de l'emploi dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• gestionnaire de contrats • gestionnaire de patrimoine • gestionnaire des achats • adjoint de direction	Emploi qui requiert de participer à la définition de la politique de fonctionnement. Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux du professionnel des services généraux.

FONCTION DES SERVICES GENERAUX (suite)

Coeff.	EMPLOIS GENERIQUES	EMPLOIS REPERES	ACTIVITES
Base : 450	ENCADRANT EXPERIMENTE DES SERVICES GENERAUX		
Ech 1 : 475 Ech 2 : 500	L'emploi couvre l'ensemble de la fonction services généraux au niveau d'une institution. Il nécessite une expertise globale du management stratégique et a pour objet la conception de systèmes de gestion, la réalisation de prévisions élaborées, la préparation de décisions, l'assistance et le conseil auprès de l'autorité supérieure. La responsabilité consiste à mettre en oeuvre les politiques prescrites par la direction et à assurer l'atteinte des résultats sur le moyen terme. Le titulaire est associé à la définition de la politique globale et il a un rôle déterminant dans le fonctionnement de l'institution. Le titulaire de l'emploi dispose d'une large autonomie de jugement et d'initiatives, dans le cadre des orientations fixées. Il définit les objectifs permettant de réaliser les orientations. Il bénéficie d'une totale autonomie dans l'exercice technique de la fonction.	• chef de service • sous-directeur	Emploi qui requiert de participer à la définition de la politique de fonctionnement. Cette activité s'ajoute à toutes celles précédemment énoncées pour les différents niveaux de l'encadrant des services généraux.

GUIDE D'UTILISATION

Annexe n°1 relative à la classification

Ce guide a pour objet de définir les règles applicables et les conditions à respecter à l'occasion de la mise en oeuvre de l'annexe n°1, relative à la classification du personnel.

Le principe général de ce texte est de prendre en considération les évolutions nécessaires au fonctionnement du Régime d'assurance chômage, en tenant compte de la capacité et des compétences de chacun de ses agents.

A l'occasion de l'élaboration de cette nouvelle grille de classification, le nombre des coefficients a été modifié.

Avant de procéder à la mise en oeuvre de la nouvelle classification, les différentes institutions devront obligatoirement informer le Comité d'Entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, des modalités et principes généraux retenus pour son application.

Cette réunion d'information devra se tenir impérativement au plus tard le 30 septembre 1994.

Une seconde réunion aura lieu après la mise en oeuvre effective de la nouvelle classification, afin d'en examiner les effets, dans un délai maximal de deux mois.

Le nouveau classement résultera d'un examen de la situation de chaque salarié, complété systématiquement par un entretien. Dans tous les cas, il fera l'objet d'une information individuelle sous la forme d'une lettre signée du Directeur adressée à chaque salarié, dans un délai préalable d'un mois avant l'entrée en vigueur effective de la nouvelle classification.

Durant ce délai d'un mois, chaque agent pourra faire parvenir à son employeur ses éventuelles observations qui seront étudiées par la direction de l'institution concernée.

Dans l'hypothèse de difficultés inhérentes à la mise en oeuvre de la classification, l'intéressé devra être reçu dans un délai de 15 jours par le Directeur de l'institution ou son représentant dûment mandaté, accompagné s'il le souhaite, d'un représentant du personnel de son choix appartenant à l'institution.

En cas de désaccord, les instances représentatives du personnel au niveau local sont compétentes.

En cas de non-conciliation au niveau local, une Commission Nationale Paritaire, composée de deux représentants par organisation syndicale signataire de la Convention Collective Nationale et du Directeur Général de l'UNEDIC ou de son représentant se réunira tous les trimestres pendant une année après la signature du texte et en tant que de besoin au delà de ce délai. La commission pourra se réunir en séance extraordinaire à la requête de la partie la plus diligente.

Elle aura pour mission de résoudre les litiges qui lui seront soumis, concernant exclusivement le classement et le déroulement de carrière des salariés dans la classification et de veiller à l'application des solutions préconisées.

Une première réunion interviendra au plus tard le 31 mars 1995.

Afin de permettre une juste attribution de coefficients dans le cadre du nouveau texte, les règles suivantes devront être respectées :

- le nouveau classement se fera à partir du contrat de travail en cours en tenant compte de l'emploi réellement exercé et des compétences mises en oeuvre par chaque agent, en comparaison avec les définitions de cette classification,
- les critères de classification retenus devront notamment être établis en concordance avec les différents degrés d'autonomie requis pour l'exercice des emplois au sein du Régime.

Afin de se conformer aux principes généraux retenus pour l'élaboration de la nouvelle classification, les institutions devront prendre en compte les critères de classement suivants pour l'attribution des coefficients en résultant :

Technicité

Les connaissances professionnelles, techniques et réglementaires, acquises par la formation et/ou l'expérience dans la fonction.

Responsabilité

Le degré de responsabilité et le fait d'être garant de ses actes professionnels dans le cadre de la fonction occupée, en relation avec le niveau des instructions et directives données.

Initiative

Le degré d'initiative, au regard notamment de la progression de l'autonomie reconnue aux agents par la nouvelle classification.

L'expérience et la qualification, ainsi que les diplômes acquis par les agents du Régime seront également pris en compte à l'occasion du positionnement dans la nouvelle grille de classification.

En tout état de cause, concernant les missions spécifiques à l'assurance chômage, le début de la polyvalence progressive correspond à l'emploi générique de technicien qualifié (coefficient de base 190). La polyvalence complète supposant la maîtrise de l'ensemble des techniques de la fonction et leur usage régulier correspond à l'emploi générique de professionnel ou encadrant (coefficient de base 250).

Afin de se conformer à l'esprit de l'accord et à la volonté des parties signataires, la rémunération et son évolution, la catégorie professionnelle et le coefficient sont garantis.

Dans les hypothèses où le positionnement dans la nouvelle classification conduit à l'attribution d'un coefficient ou d'une rémunération supérieure, ceux-ci sont attribués sans application des dispositions des paragraphes 2 et 3 de l'article 18.

Enfin, l'absence de diplôme ainsi que la détention d'un mandat électif ou syndical ne peuvent constituer un obstacle au classement de l'intéressé au niveau correspondant à la technicité qu'il a acquise.

Pour les salariés recrutés dans les emplois d'agent qualifié (coefficient 160), de technicien qualifié (coefficient 190), de professionnel ou encadrant (coefficient 250) et de professionnel ou encadrant hautement qualifié (coefficient 300), le délai pour l'attribution d'un échelon ne pourra excéder une durée de deux ans d'exercice de la fonction, sauf cas dûment justifié.

Tous les emplois doivent être classés dans la nouvelle grille pour le 31 décembre 1994. La date d'effet de la classification est fixée au 1^{er} janvier 1995.

PROPOSITION DE LEXIQUE

Fonction :	Famille de métiers concourant à un but commun et regroupés selon les caractéristiques techniques qu'ils présentent. Les dix fonctions de l'assurance chômage sont : allocataires, affiliés, données comptables et financières, juridique et contentieux, ressources humaines, contrôle de gestion-audit-organisation, information et communication, statistiques, informatique, services généraux.
Métier :	Profession spécifique, partie intégrante d'une fonction. Il peut regrouper plusieurs emplois.
Emploi :	Travail dans l'exercice d'un métier qui peut recouvrir une ou plusieurs activités.
Activité :	Ensemble de tâches concourant à un résultat précis, exécutées par un agent dans le cadre de la mise en oeuvre des missions conférées à l'assurance chômage.
Emploi générique :	Intitulé de la qualification, commun à toutes les fonctions pour un même niveau d'exigences.
Maîtrise progressive dans un domaine spécifique :	La maîtrise dans un domaine spécifique se caractérise par une expertise issue de la pratique habituelle ou acquise d'une technique à l'intérieur d'un métier. Cette expertise s'acquiert progressivement.
Polyvalence progressive :	La polyvalence se caractérise par la pratique habituelle ou acquise de plusieurs techniques maîtrisées à l'intérieur d'un métier. La maîtrise de ces techniques s'acquiert progressivement. Les exigences liées à l'exercice de la polyvalence sont fonction de la qualification de l'emploi. Elles relèvent du critère technicité/champ d'application.
Fiche emploi :	Document qui précise, pour chaque qualification, la technicité et son champ d'application, la responsabilité et le degré d'initiative. Pour permettre à chacun de se repérer dans l'utilisation des intitulés d'emplois génériques, sont jointes des fiches fonctions.
Qualification :	Reconnaissance de l'activité professionnelle d'une personne au travers de la formation acquise et/ou de l'expérience dans la pratique de l'emploi.
Classification :	Rangement des emplois à partir de l'ensemble des opérations de comparaison, de positionnement ou de hiérarchisation.
Niveau de qualification :	Ensemble des exigences requises pour que l'exercice d'un emploi donné puisse relever d'une qualification donnée ; ces exigences concernent la technicité et son champ d'application, la responsabilité et l'initiative.

coefficient	niveau	position	qualification	emploi générique	FONCTIONS									
					ALLOCATAIRES	AFFILIES	DONNEES COMPTABLES ET FINANCIERES	JURIDIQUE ET CONTENTIEUX	RESSOURCES HUMAINES	CONTRÔLE DE GESTION, AUDIT, ORGANISATION	INFORMATION ET COMMUNICATION	DONNEES STATISTIQUES	INFORMATIQUE	SERVICES GENERAUX
Base : 150 Ech1 : 160	EMPLOYE	exécution position 1	exécuter des tâches simples dans le respect des règles	agent										personnel de service ; personnel de nettoyage ; gardien ; concierge ; agent de service machine ; agent des services généraux.
Base : 160 Ech1 : 170	EMPLOYE	exécution position 2	effectuer un traitement simple d'informations dans le respect des règles prédéfinies	agent qualifié	agent de classement ; agent administratif.	agent de classement ; agent administratif.	agent administratif.	agent administratif.	agent administratif.	agent administratif.	agent administratif ; agent de classement ; standardiste.	agent administratif.	agent administratif.	personnel de service ; agent de service machine ; conducteur de machines ; chauffeur ; agent d'entretien ; agent de restauration ; agent qualifié des services généraux ; gardien ; concierge.
Base : 170 Ech1 : 180 Ech2 : 190	EMPLOYE	exécution / application	traiter les informations reçues dans le respect des procédures existantes	agent hautement qualifié	agent administratif ; hôte d'accueil ; A.H.Q. allocataires.	agent administratif ; hôte d'accueil ; agent d'affiliation ; agent de recouvrement ; A.H.Q. affiliés.	agent de comptabilité ; aide-comptable ; auxiliaire de comptabilité.	agent administratif.	agent administratif.	agent administratif.	agent administratif ; agent de documentation ; standardiste ; dactylo/sténo-dactylo ; agent bureautique.	agent statistiques.	opérateur.	agent de service machine ; agent d'entretien ; chauffeur ; cuisinier ; A.H.Q. des services généraux ; conducteur de machines.
Base : 190 Ech1 : 200 Ech2 : 210	EMPLOYE	application position 1	collecter et exploiter les informations nécessaires à l'exercice de l'activité	technicien qualifié	T.Q. de liquidation ; T.Q. d'accueil et réception ; T.Q. de prestation et/ou de mandatement ; T.Q. allocataires.	T.Q. de recouvrement ; T.Q. d'affiliation ; T.Q. affiliés.	aide-comptable.	T.Q. juridique et contentieux.	T.Q. ressources humaines.	T.Q. contrôle de gestion, audit, organisation.	agent administratif ; agent de documentation ; standardiste ; dactylo/sténo-dactylo ; technicien bureautique.	T.Q. statistiques.	opérateur.	T.Q. en gestion des stocks ; T.Q. en gestion des contrats ; T.Q. en logistique ; T.Q. services généraux ; T.Q. service machine.
Base : 210 Ech1 : 220 Ech2 : 230	EMPLOYE	application position 2	analyser l'information collectée pour prendre des décisions dans le cadre de procédures prédéfinies	technicien hautement qualifié	T.H.Q. de liquidation ; T.H.Q. d'accueil et réception ; T.H.Q. de prestation et/ou de mandatement ; T.H.Q. allocataires.	T.H.Q. de recouvrement ; T.H.Q. d'affiliation et/ou du FNGS ; T.H.Q. du contentieux ; T.H.Q. affiliés.	comptable.	T.H.Q. juridique et contentieux.	T.H.Q. ressources humaines.	T.H.Q. contrôle de gestion, audit, organisation.	agent administratif ; agent de documentation ; secrétaire ; technicien bureautique ; maquettiste ; offsettiste ; graphiste.	T.H.Q. statistiques.	technicien exploitation ; technicien réseau.	T.H.Q. en gestion des stocks ; T.H.Q. en gestion des contrats ; T.H.Q. en logistique ; T.H.Q. services généraux ; T.H.Q. de maintenance.
Base : 230 Ech1 : 245 Ech2 : 260	EMPLOYE OU AGENT DE MAITRISE	application / adaptation	maîtriser le traitement d'informations multiples et variées dans le cadre de situations complexes	technicien expérimenté	T.E. de liquidation ; T.E. d'accueil, réception et de conseil ; T.E. allocataires.	T.E. d'affiliation et de recouvrement et/ou de contentieux ; T.E. du FNGS ; T.E. affiliés.	comptable.	T.E. juridique et contentieux.	T.E. ressources humaines.	T.E. contrôle de gestion, audit, organisation.	agent administratif ; T.E. de documentation ; secrétaire ; technicien bureautique ; maquettiste ; offsettiste ; graphiste.	T.E. statistiques.	technicien exploitation ; technicien réseau ; programmeur ; préparateur contrôleur de travaux.	T.E. en gestion des stocks ; T.E. en gestion des contrats ; T.E. en logistique ; T.E. services généraux ; T.E. de maintenance.
Base : 250 Ech1 : 265 Ech2 : 280	AGENT DE MAITRISE	adaptation position 1	traiter et transmettre des informations de façon à influencer l'action d'autrui	professionnel ou encadrant	coordinateurs métiers allocataires ; Professionnel allocataires ; Chargé de mission ; chef de groupe, d'unité, d'équipe allocataires ; Responsable de permanence.	coordinateur métiers affiliés ; professionnel affiliés ; chargé de mission ; chef de groupe, d'unité, d'équipe affiliés.	comptable ; chargé de mission ; responsable / chef d'unité comptable.	juriste ; audencier ; rédacteur ; responsable / chef d'unité juridique et contentieux.	assistant en gestion du personnel, en GRH ; responsable / chef d'unité en GRH.	chargé d'études organisation et méthodes ; professionnel de la fonction audit ; responsable / chef d'unité contrôle de gestion, audit, organisation.	assistant administratif ; maquettiste ; graphiste ; documentaliste ; secrétaire de direction ; responsable / chef d'unité information et communication.	statisticien ; responsable / chef d'unité statistiques.	technicien exploitation et réseau ; programmeur ; analyste-programmeur ; préparateur contrôleur de travaux ; agent support application ; responsable / chef d'équipe informatique.	professionnel des services généraux ; gestionnaire de contrats ; gestionnaire de patrimoine ; gestionnaire des achats ; responsable / chef d'unité services généraux.
Base : 280 Ech1 : 295 Ech2 : 310	AGENT DE MAITRISE OU CADRE	adaptation position 2	traiter des situations diversifiées impliquant l'anticipation des faits	professionnel ou encadrant qualifié	coordinateur métiers allocataires ; chargé de mission ; professionnel qualifié allocataires ; chef de groupe, d'unité, d'équipe allocataires ; responsable d'antenne.	coordinateur métiers affiliés ; chargé de mission ; professionnel qualifiés affiliés ; chef de groupe, d'unité, d'équipe affiliés.	comptable ; chargé de mission ; responsable / chef d'unité comptable.	juriste ; audencier ; rédacteur ; responsable / chef d'unité juridique et contentieux.	assistant en gestion du personnel, en GRH ; responsable / chef d'unité en GRH.	chargé d'études organisation et méthodes ; professionnel qualifié de la fonction audit ; responsable / chef d'unité contrôle de gestion, audit, organisation.	assistant administratif ; chargé de mission information et communication ; maquettiste ; graphiste ; documentaliste ; secrétaire de direction ; responsable / chef d'unité information et communication.	statisticien ; responsable / chef d'unité statistiques.	technicien exploitation et réseau ; programmeur ; analyste-programmeur (métiers du développement ou de la production) ; préparateur contrôleur de travaux ; agent support application ; responsable / chef d'équipe informatique.	professionnel qualifié des services généraux ; gestionnaire de contrats ; gestionnaire de patrimoine ; gestionnaire des achats ; responsable / chef d'unité services généraux.
Base : 300 Ech1 : 325 Ech2 : 350	CADRE	adaptation / conception	optimiser les méthodes et les moyens	professionnel ou encadrant hautement qualifié	coordinateur métiers allocataires ; chargé de mission ; professionnel HQ allocataires ; chef de groupe, d'unité allocataires ; chef d'antenne ; responsable de service.	coordinateur métiers affiliés ; chargé de mission ; professionnel HQ affiliés ; chef de groupe, d'unité affiliés ; responsable de service.	comptable ; chargé de mission ; responsable / chef d'unité comptable ; responsable de service.	juriste ; audencier ; rédacteur ; responsable / chef d'unité juridique et contentieux ; responsable de service.	assistant en gestion du personnel en GRH ; responsable / chef d'unité en GRH ; responsable de service.	chargé d'études organisation et méthodes ; auditeur ; responsable / chef d'unité contrôle de gestion, audit, organisation ; responsable de service.	assistant administratif ; chargé de mission information et communication ; maquettiste ; graphiste ; documentaliste ; secrétaire de direction ; responsable / chef d'unité information et communication ; responsable de service.	statisticien ; responsable / chef d'unité statistiques ; responsable de service.	analyste-programmeur (métiers du développement du support application ou de la production) ; analyste ; analyste telecom ; gestionnaire bureautique ; gestionnaire de réseaux ; gestionnaire base de données ; ingénieur-système ; chef de groupe de programmation ou d'exploitation ; chef de salle.	professionnel HQ des services généraux ; gestionnaire de contrats ; gestionnaire de patrimoine ; gestionnaire des achats ; responsable / chef d'unité services généraux ; responsable de service.
Base : 350 Ech1 : 375 Ech2 : 400	CADRE	conception position 1	proposer des plans d'action et des moyens à mettre en œuvre dans le cadre d'une politique précise et d'objectifs spécifiques	professionnel ou encadrant confirmé	coordinateur métiers allocataires ; chargé de mission ; professionnel confirmé allocataires ; chef de groupe allocataires ; chef d'antenne ; responsable de service.	coordinateur métiers affiliés ; chargé de mission ; professionnel confirmé affiliés ; chef de groupe affiliés ; responsable de service.	comptable ; chargé de mission ; responsable comptable ; responsable de service.	juriste ; audencier ; rédacteur ; responsable juridique ; responsable de service.	assistant en gestion du personnel, en GRH ; responsable GRH ; responsable de service ; responsable de formation.	chargé d'études organisation et méthodes ; auditeur ; responsable / chef d'unité contrôle de gestion, audit, organisation ; responsable de service.	chargé de mission ; maquettiste ; graphiste ; documentaliste ; responsable information et communication ; responsable de service.	statisticien ; responsable statistiques ; responsable de service.	analyste fonctionnel-chef de projet ; analyste concepteur-chef de projet ; administrateur de base de données ; gestionnaire bureautique ; gestionnaire de réseaux ; ingénieur-système ; responsable de service.	professionnel confirmé des services généraux ; gestionnaire de contrats ; gestionnaire de patrimoine ; gestionnaire des achats ; responsable de service.
Base : 400 Ech1 : 425 Ech2 : 450	CADRE	conception position 2	mettre en œuvre et organiser l'ensemble des moyens nécessaires à l'atteinte d'objectifs définis dans leurs grandes lignes	professionnel ou encadrant hautement confirmé	coordinateur métiers allocataires ; chargé de mission ; chef d'antenne ; chef de service.	coordinateur métiers affiliés ; chargé de mission ; chef de service.	comptable ; chargé de mission ; chef de service.	juriste ; rédacteur ; conseiller juridique ; chef de service.	assistant en gestion du personnel, en GRH ; chef de service ; responsable de formation.	chargé d'études organisation et méthodes ; auditeur ; contrôleur de gestion ; chef de service.	chargé de mission en information, documentation, communication ; chef de service information et communication.	statisticien ; chef de service.	analyste principal ou concepteur ; chef de projet ; chef de projet utilisateurs ; administrateur de données ; administrateur de base de données ; ingénieur télécommunications ; ingénieur sécurité ; ingénieur bureautique infocentre ; ingénieur méthodes ; Ingénieur système ; chef de service.	gestionnaire de contrats ; gestionnaire de patrimoine ; gestionnaire des achats ; chef de service.
Base : 450 Ech1 : 475 Ech2 : 500	CADRE	conception / Innovation	contribuer à la définition des politiques	professionnel ou encadrant expérimenté	coordinateur métiers allocataires ; chargé de mission ; adjoint de direction ; chef d'antenne ; chef de service ; sous-directeur.	coordinateur métiers affiliés ; chargé de mission ; adjoint de direction ; chef de service ; sous-directeur.	comptable ; adjoint de direction ; chef de service ; sous-directeur.	juriste ; rédacteur ; conseiller juridique ; adjoint de direction ; chef de service ; sous-directeur.	assistant en gestion du personnel, en GRH ; adjoint de direction ; chef de service ; sous-directeur.	chargé d'études organisation et méthodes ; auditeur ; contrôleur de gestion ; adjoint de direction ; chef de service ; sous-directeur.	chargé de mission en information, documentation, communication ; adjoint de direction ; chef de service information et communication ; sous-directeur.	statisticien ; adjoint de direction ; chef de service ; sous-directeur.	ingénieur telecom ; ingénieur sécurité ; ingénieur système ; responsable groupes projet ; responsable production ; responsable des études et développement ; chef de service ; sous-directeur.	gestionnaire de contrats ; gestionnaire de patrimoine ; gestionnaire des achats ; adjoint de direction ; chef de service ; sous-directeur.



ANNEXE II

(Article 15 de la convention collective)

Évolution de la valeur du point salaire

EVOLUTION DE LA VALEUR DU POINT-SALAIRE ET DE LA PARTIE FIXE

(Article 15 de la convention collective)

N° de l'avenant	Date de l'avenant	Date d'application	Valeur du point	Augmentation minimale	Partie fixe	Minimum garanti
I (3)	25.10.1968	01.10.1968	5,48	30,00		
II	10.01.1969	01.01.1969	5,59	20,00		
III (3)	28.05.1969	01.06.1969	5,71	20,00		
IV	28.10.1969	01.10.1969	5,881	30,00		
V	30.01.1970	01.01.1970	6,05	30,00		
VI	04.06.1970	01.06.1970	6,24	35,00		
VIII	20.10.1970	01.10.1970	6,41	35,00		
XI	02.03.1971	01.01.1971	6,73	60,00		
XII	24.06.1971	01.06.1971	6,93	35,00		
XIII	15.12.1971	01.11.1971	7,02			
		01.01.1972	7,23	42,00		
XX	01.06.1972	01.06.1972	7,483			
		01.09.1972	7,782	55,00		
XXIII	17. 01 1973	01.01.1973	8,046	50,00		
XXV	28.06.1973	01.06.1973	8,38	80,00		1 215,00 (1)
XXVI (3)	22.11.1973	01.09.1973	8,682	80,00		1 295,00 (1)
XXVII (3)	29.01.1974	01.01.1974	8,908		50,00	1 375,00 (1)
XXIX	06.05.1974	01.04.1974	9,309		55,00	1 440,00 (1)
XXX	01.08.1974	01.07.1974	9,75		60,00	1550,00 (1)
XXXII	29.10.1974	01.10.1974	10,11		72,00	1625,00 (1)
XXXIV	29.01.1975	01.01.1975	10,72		85,00	1730,00 (2)
XXXVII	27.06.1975	01.07.1975	11,36		95,00	1840,00 (2)
XXXIX (3)	06.02.1976	01.11.1975	11,4736		95,95	1840,00 (2)
XL (3)	06.02.1976	01.01.1976	12,00		150,00	1990,00 (2)
XLI	09.06.1976	01.04.1976	12,06		150,75	1995,95 (2)
XLII	09.06.1976	01.06.1976	12,40		155,00	2060,00 (2)
XLV (3)	14.09.1976	01.09.1976	12,89		180,00	2113,50
XLVII (3)	04.02.1977	01.11.1976	13,0189		181,88	
XLVIII (3)	04.02.1977	01.01.1977	13,30		200,00	2195,00
XLIX (3)	26.05.1977	01.04.1977	13,54		210,00	2241,00
		01.05.1977	13,62		211,26	2254,26
L (3)	28.07.1977	01.07.1977	13,954		223,15	2316,25
LI (3)	04.11.1977	01.09.1977	14,345		250,00	2401,75
(4)	14.02.1978	01.01.1978	14,63		275,50	2470,00
LII (3)	13.04.1978	01.04.1978	15,032		315,50	2570,30
LIII (3)	25.07.1978	01.07.1978	15,513		327,05	2654,00
LV (3)	18.10.1978	01.10.1978	15,823		334,55	2708,00

(1) Après 6 mois d'ancienneté.

(2) Après 3 mois d'ancienneté.

(3) La totalité des syndicats n'a pas apposé sa signature (N.B le syndicat C.F.T.C n'est signataire que des avenants postérieurs à son adhésion).

(4) Recommandation.

N° de l'avenant	Date de l'avenant	Date d'application	Valeur du point	Partie fixe	Minimum garanti
(4)	26.01.1979	01.01.1979	16,092	340,23	2754,03
LVIII (3)	26.04.1979	01.04.1979	16,520	365,00	2843,00
LIX (3)	18.07.1979	01.07.1979	17,032	395,20	2950,00
LX (3)	28.09.1979	01.09.1979	17,449	404,88	3022,23
LXI (3)	07.12.1979	01.11.1979	17,711	413,35	3070,00
LXII	01.02.1980	01.01.1980	18,24	434,00	3170,00
LXIII (3)	30.04.1980	01.03.1980	18,404	439,40	3200,00
		01.04.1980	19,048	457,80	3315,00
LXIV (3)	24.07.1980	01.07.1980	19,60	480,00	3420,00
LXV (3)	29.10.1980	01.10.1980	20,208	500,00	3531,20
LXVI (3)	28.01.1981	01.01.1981	20,713	530,00	3637,00
LXVII (3)	30.04.1981	01.04.1981	21,355	580,00	3783,00
LXVIII	29.07.1981	01.07.1981	22,00	600,00	3900,00
LXX (3)	27.10.1981	01.10.1981	22,902	636,00	4071,30
LXXI (3)	28.01.1982	01.01.1982	23,532	665,20	4195,00
LXXII	30.04.1982	01.04.1982	24,297	690,45	4335,00
LXXV (3)	08.11.1982	01.11.1982	24,977	709,78	4456,33
LXXVI (3)	31.01.1983	01.01.1983	25,601	750,00	4590,15
LXXVIII	11.05.1983	01.04.1983	26,497	780,00	4754,55
LXXIX (3)	21.10.1983	01.10.1983	27,557	819,00	4952,55
LXXX (3)	27.04.1984	01.03.1984	28,301	854,85	5100,00
LXXXIII (3)	29.10.1984	01.10.1984	28,952	884,70	5227,50
LXXXIV (3)	22.04.1985	01.02.1985	29,386	907,00	5314,90
		01.06.1985	29,827	926,00	5400,05
LXXXV (3)	26.11.1985	01.10.1985	30,364	945,40	5500,00
LXXXVI (3)	30.04.1986	01.03.1986	30,714	957,90	5565,00
I (3)	03.11.1986	01.10.1986	31,175	980,25	5656,50
II (3)	12.03.1987	01.03.1987	31,581	1000,00	5737,15
III (3)	30.09.1987	01.07.1987	31,802	1024,00	5794,30
		01.09.1987	32,183	1024,00	5851,45
IV (3)	18.02.1988	01.03.1988	32,555	1041,75	5925,00
V (3)	20.09.1988	01.07.1988	32,751	1071,00	5983,65
		01.09.1988	33,15	1071,00	6043,50
VII (3)	13.01.1989	02.1989	Prime trentenaire : 600 F. ancienneté < à 5 ans 800 F. ancienneté entre 5 et 15 ans 1 200 F. ancienneté > à 15 ans		
VIII (3)	22.03.1989	01.01.1989	33,15	1108,50	6081,00
	22.03.1989	01.02.1989	33,714	1108,50	6165,60
IX (3)	11.10.1989	01.07.1989	34,052	1120,00	6227,80
	11.10.1989	01.09.1989	34,29	1142,00	6285,50

(3) La totalité des syndicats n'a pas apposé sa signature (N.B le syndicat C.F.T.C n'est signataire que des avenants postérieurs à son adhésion)

(4) Recommandation.

N° de l'avenant	Date de l'avenant	Date d'application	Valeur du point	Partie fixe	Minimum garanti
XIV (3)	08.03.1990	01.02.1990	34,805	1160,00	6380,75
	08.03.1990	01.06.1990	35,153	1171,00	6444,05
XVI (3)	30.10.1990	01.09.1990	35,645	1191,00	6537,75
XVII (3)	18.04.1991	01.04.1991	36,180	1209,00	6636,00
	18.04.1991	01.06.1991	36,325	1214,00	6662,75
XVIII (3)	17.10.1991	01.09.1991	36,834	1231,00	6756,10
XX (3)	10.03.1992	01.02.1992	37,202	1263,90	6844,20
	10.03.1992	01.06.1992	37,574	1263,90	6900,00
(4)	23.10.1992	01.10.1992	37,762	1270,22	6934,52
XXII (3)	09.04.1993	01.03.1993	38,140	1282,92	
		01.08.1993	38,521	1295,75	
(4)	09.02.1994	01.02.1994	38,714	1302,23	
		01.06.1994	38,908	1308,74	
(4)	19.10.1994	31.10.1994	Prime : 820 F		
XXVIII (3)	27 04 1995	01.02.1995	39,102	1315,28	
		01.04.1995	39,297	1321,85	
		01.09.1995	39,572	1331,10	
		01.11.1995	39,769	1337,75	
XXXI (3)	01.03.1996	01.03.1996	40,166	1351,12	
		01.09.1996	40,406	1359,22	
		01.12.1996	40,567	1364,65	
(4)	08.04.1997	01.03.1997	40,769	1371,47	
		01.07.1997	40,972	1378,32	
		01.11.1997	41,094	1382,45	
XXXII (3)	17.09.1997	01.03.1997	40,769	1371,47	
		01.07.1997	40,972	1378,32	
		01.11.1997	41,177	1385,22	
XXXIII (3)	14.09.1998	01.11.1998	41,588	1399,07	
XXXIV (3)	27.09.1999	01.10.1999	41,796	1406,07	
XXXV (3)	28.04.2000		Prime de 1000 F		
XXXVI (3)	08.01.2001	01.04.2000	42,005	1413,10	
		01.10.2000	42,320	1423,70	
XXXIX (3)	07.11.2001	01.11.2001	43,05	1446,53	
			(6,56 euros)	(220,52 euros)	
		01.02.2002	43,22	1452,32	
			(6,59 euros)	(221,40 euros)	
XL (3)	18.11.2002	01.07.2002	6,66	223,61	
		01.10.2002	6,71	225,17	
XLI (3)	04.06.2003	01.05.2003	6,80	228,10	
(4)	24.11.2003	01.12.2003	6,8544	229,9248	
XLII (3)	13.02.2004	01.03.2004	6,8887	231,0744	
		01.06.2004	6,9231	232,2298	
XLIII (3)	03.11.2004	01.10.2004	6,999	234,78	
XLV (3)	09.06.2005	01.06.2005	7,076	237,363	
XLVI (3)	28.10.2005	01.10.2005	7,1468	239,7366	

(3) La totalité des syndicats n'a pas apposé sa signature.

(4) Recommandation.

N° de l'avenant	Date de l'avenant	Date d'application	Valeur du point	Partie fixe	Minimum garanti
XLVII (3)	05.04.2006	01.07.2006 01.11.2006 05.2006	7,2182 7,2615	242,1339 243,5867	
			Bonus exceptionnel : ▪ 200 € pour le personnel en CDI et CDD présent au 31 décembre 2005 et toujours à l'effectif au 1^{er} mai 2006. Pour le personnel non présent au 31 décembre 2005 mais présent à la date de versement, le montant sera modulé comme suit : ▪ 160 € : embauche entre le 1^{er} et le 31 janvier ▪ 120 € : embauche entre le 1^{er} et le 28 février ▪ 80 € : embauche entre le 1^{er} et le 31 mars ▪ 40 € : embauche entre le 1^{er} avril et la date de versement		
XLIX (3)	06.03.2007	01.03.2007	7,3704	247,2405	

(3) La totalité des syndicats n'a pas apposé sa signature.

(4) Recommandation.



ANNEXE III

(Article 39 de la convention collective)

Régime complémentaire de prévoyance et de maladie

A - RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE PRÉVOYANCE

1 – Cotisations

Les cotisations pour les différents risques du régime complémentaire de prévoyance et leur répartition sont indiquées dans le tableau N°1 (valeur 2007).

L'évolution des taux de cotisations permettant la couverture des garanties souscrites au contrat est portée à la connaissance des signataires de l'accord à l'issue des décisions communiquées par Médéric Prévoyance qui, régulièrement informe les membres de la commission Prévoyance de la situation détaillée des prestations versées et de l'équilibre financier général du contrat.

TABLEAU N° 1

	TRANCHE A				
	Cotisation	Précompte		Part patronale	
		Employés	A.M./Cadres	Employés	A.M./Cadres
Indemnités journalières.....	0,46%	0,123%	0,123%	0,337%	0,337%
Invalidité.....	0,70%		0,185%		0,515%
	0,69%	0,185%		0,505 %	
Capital-décès	0,49%	0,130%	0,130%	0,360%	0,360%
Rente de conjoint.....	0,35%	0,094%	0,094%	0,256%	0,256%
Allocations éducation.....	0,29%	0,078%	0,078%	0,212%	0,212%
Total : A.M/Cadres.....	2,29 %		0,61 %		1,68 %
Employés.....	2,28 %	0,61 %		1,67 %	

	TRANCHE B				
	Cotisation	Précompte		Part patronale	
		Employés	A.M./Cadres	Employés	A.M./Cadres
Indemnités journalières.....	0,930%	0,391%	0,421%	0,539%	0,509%
Invalidité.....	1,355%		0,614%		0,741%
	1,390%	0,584%		0,806%	
Capital-décès	0,490%	0,206%	0,222%	0,284%	0,268%
Rente de conjoint.....	0,590%		0,267%		0,323%
	0,350%	0,147%		0,203%	
Allocations éducation.....	0,290%	0,122%	0,131%	0,168%	0,159%
Total : A.M/Cadres.....	3,655 %		1,655 %		2,000 %
Employés.....	3,450 %	1,450 %		2,000 %	

	TRANCHE C		
		Précompte	Part patronale
Indemnités journalières.....	0,28 %	0,14 %	0,14 %
Invalidité.....	0,52 %	0,26 %	0,26 %
Capital-décès	0,19 %	0,095 %	0,095 %
Rente de conjoint.....	0,23 %	0,115 %	0,115 %
Allocations éducation.....	0,10 %	0,05 %	0,05 %
Total :	1,32%	0,660 %	0,660 %

2 – Prestations

a) Assurance incapacité de travail (maladie, accident ou invalidité)

En cas d'arrêt de travail reconnu par la Sécurité sociale, le salarié reçoit une indemnité dont le montant cumulé avec les indemnités journalières de Sécurité sociale ne saurait excéder le salaire annuel net d'activité. Ce montant s'élève à :

- du 121^{ème} jour au 240^{ème} jour d'arrêt de travail :
 - ⇒ 77,5 % du 360^{ème} des tranches A, B, C du salaire annuel brut de référence, sous déduction des prestations du régime de la Sécurité sociale et du demi salaire versé par l'employeur, conformément à l'article 23 de la convention collective nationale.
- à partir du 241^{ème} jour d'arrêt de travail :
 - ⇒ 77,5 % du 360^{ème} des tranches A, B et C du salaire annuel brut de référence, sous déduction des indemnités journalières de la Sécurité sociale.

Les invalides de 1^{ère} catégorie ou bénéficiaires d'une rente accident du travail ou maladie professionnelle avec un taux d'incapacité permanente partielle compris entre 33 % et 65 % perçoivent une pension égale à 16,50 % de la tranche A et 30% des tranches B et C du salaire de référence.

Les invalides classés en 2^{ème} et 3^{ème} catégorie par la Sécurité sociale et ceux dont l'incapacité résulte d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle lorsque le taux d'incapacité permanente partielle ou totale est égal ou supérieur à 66 %, perçoivent une pension égale à 77,5 % des tranches A, B et C du salaire de référence, sous déduction de la pension de la Sécurité sociale.

Les invalides classés en 3^{ème} catégorie avant l'âge de 60 ans, bénéficient d'un supplément pour tierce personne fixé forfaitairement par Médéric Prévoyance. Cette allocation est versée jusqu'au décès de l'invalidé.

Il est acté par le présent accord que les Directions d'Institution prendront les dispositions évitant aux agents concernés d'être en rupture de versement financier dans la période de transition correspondant à l'arrêt du versement salarial et au versement de l'indemnité prévoyance.

a) Assurance décès

- En cas de décès du salarié, un capital est versé à la ou les personnes qu'il a désignées.
- Des allocations d'éducation sont également attribuées au décès du salarié au profit de chaque enfant qui était à sa charge lors du décès.
- Dans le cadre du contrat conclu avec Médéric Prévoyance, au décès du salarié, le conjoint (ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou concubin) survivant bénéficie également de la garantie dite «rente de conjoint».

➤ Capital décès :

- ⇒ Le capital garanti est égal à :
200% des tranches A, B et C du salaire annuel de référence.
- ⇒ Majorations familiales :
60 % des tranches A, B, et C du salaire annuel de référence par personne à charge.

Lorsque le décès survient à la suite d'un accident du travail reconnu par la Sécurité sociale, le capital garanti est majoré de 50%. La même majoration est accordée si le décès est la conséquence de tout autre accident corporel dûment constaté. Toutefois, dans ce dernier cas, le décès doit être survenu dans les douze mois de l'accident.

En cas de décès concomitant ou rapproché des deux conjoints au cours d'une période n'excédant pas 365 jours calculés de date à date et dans la mesure où, au jour du deuxième décès, il reste au moins un enfant à charge, un deuxième capital est versé (aux enfants à charge exclusivement). Il est égal à 50 % du capital garanti éventuellement augmenté des majorations familiales.

Le capital décès assuré peut être versé, par anticipation, en cas d'invalidité totale et permanente, dans le cadre des dispositions réglementaires dudit régime, lorsque l'intéressé est classé avant l'âge de soixante ans, en référence à l'article L. 341-4 du code de la Sécurité sociale, en invalidité 3ème catégorie et s'il peut être considéré définitivement incapable de tout gain et de toute indépendance à l'égard de tous les actes de la vie courante.

Dans ce cas, la demande de versement de ce capital doit être adressée à Médéric Prévoyance avant le 60^{ème} anniversaire de l'assuré.

Le calcul du capital est effectué selon les modalités ci-dessus ; il est augmenté d'un capital supplémentaire égal à 100 % des tranches A, B et C du salaire de référence.

Le versement du capital, par anticipation, ainsi déterminé met fin à la garantie "Capital décès".

➤ Allocations d'éducation :

Elles sont égales à :

- ⇒ 15 % des tranches A, B et C du salaire de référence par enfant âgé de moins de 17 ans,
- ⇒ 20 % des tranches A, B et C du salaire de référence par enfant âgé de 17 à 26 ans.

Il est attribué par famille une allocation supplémentaire égale à 15% des tranches A, B et C du salaire de référence lorsque les enfants sont orphelins de père et de mère.

Lorsque le conjoint de l'assuré décède avant ce dernier, il est versé une allocation égale à 7, 5 % du salaire de référence, pour chaque enfant à charge âgé de moins de 17 ans.

Les allocations attribuées à une même famille ne peuvent dépasser, pour une année civile, 80% du salaire annuel perçu par l'assuré au cours de l'année précédant la date de son décès.

L'octroi d'une couverture maladie complémentaire à la Sécurité sociale est assuré, sous certaines conditions, aux enfants bénéficiant des allocations d'éducation et au conjoint survivant pendant la durée de service des allocations d'éducation par Médéric Prévoyance.

➤ **Rente de conjoint :**

Le conjoint du salarié décédé (le partenaire lié à l'assuré par un pacte civil de solidarité ou le concubin sous certaines conditions ou les orphelins de père et de mère) perçoit :

- une rente viagère immédiate égale à 60% des points qui auraient été acquis de l'âge du décès à 65 ans, selon la moyenne des droits acquis durant l'année civile précédant le décès du salarié dans sa dernière catégorie d'emploi, et ce jusqu'au décès du bénéficiaire et
- éventuellement une rente temporaire, si le conjoint n'est pas bénéficiaire d'une pension de reversion des régimes complémentaires de retraite, égale à 60% des droits acquis par le salarié décédé auprès des régimes complémentaires AGIRC-ARRCO, et ce jusqu'à la date de liquidation de la pension de reversion.

B – RÉGIME COMPLÉMENTAIRE SANTE MATERNITÉ

1 – Cotisation

a) Forfait de base

En respect de la loi du 13 août 2004 et dans le cadre du contrat responsable, il est précisé que toute personne salariée de l'Assurance chômage doit obligatoirement cotiser au titre de la couverture complémentaire santé au titre du forfait de base.

La cotisation est égale à un forfait* dont la prise en charge est assurée à raison de 0,650% du salaire brut à la charge du salarié, le solde étant à la charge de l'employeur. L'employeur doit participer au minimum à hauteur de 40% du forfait, aucun salarié ne cotisant au-delà de 60% du forfait annuel.

Ce taux de 0,650% à la date de la signature du présent accord sera par la suite ajusté, au 1^{er} janvier de chaque année et pour les 12 mois de l'année civile, afin que la répartition moyenne de la prise en charge globale des cotisations représente un taux de 75% pour l'employeur et 25% pour les salariés.

Ce forfait couvre les salariés et leurs ayants droits, tels que définis à l'article 2 du présent accord, qui bénéficieront du tiers payant Viamédis ainsi que du système Noémie pour eux-mêmes et leurs ayants droit.

* fixé, pour 2005 (à partir du 1^{er} octobre), à 912 € annuel soit 76 € mensuel.

Régime optionnel :

Il est proposé deux formules optionnelles permettant l'adhésion facultative de la personne vivant avec le salarié, ainsi que ses ayants droits au titre de la Sécurité Sociale. Ce système appelé option couple, assis sur les barèmes proposés aux salariés, fonctionne selon deux niveaux de garantie :

- Une cotisation complémentaire optionnelle de premier niveau, prise en charge à 100% par le salarié, est proposée :
 - Dès lors qu'il n'est pas salarié de l'Assurance chômage : au conjoint, à la personne ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS), au concubin d'un assuré sur présentation d'une attestation de vie maritale ainsi que leurs ayants droit, non à charge de l'assuré au titre du Régime de Sécurité sociale, **et ne bénéficiant pas d'une mutuelle par ailleurs.**

Ces conjoints bénéficieront des liaisons Noémie et des services de tiers payant Viamédis

Au 1^{er} octobre 2005, cette cotisation est fixée à 528 € annuel (soit 44 € mensuel).

- Une cotisation complémentaire optionnelle de second niveau, prise en charge à 100% par le salarié, est proposée :

Dès lors qu'il n'est pas salarié de l'Assurance chômage : au conjoint, à la personne ayant conclu un pacte civil de solidarité (PACS), au concubin d'un assuré sur présentation d'une attestation de vie maritale, ainsi que leurs ayants droit, non à charge de l'assuré au titre du Régime de Sécurité sociale, **bénéficiant d'une mutuelle par ailleurs.**

Ces conjoints ne bénéficieront pas du tiers payant Viamédis et seront noémisés auprès de la mutuelle intervenant en premier rang.

Au 1^{er} octobre 2005, cette cotisation est fixée à 264 € annuel (soit 22 € mensuel).

b) Equilibre financier du Régime :

Deux modalités d'évolution des cotisations agissant éventuellement en complément l'une de l'autre sont définies : un système d'indexation et un système d'ajustement.

Lorsque les deux systèmes se cumulent (cas du 1^{er} janvier), ils ne peuvent avoir pour effet de relever le montant nominal de chaque cotisation de plus de 15 % de son montant antérieur.

- Indexation des cotisations du fait de l'environnement externe

Les parties souscriptrices conviennent d'une indexation annuelle applicable aux trois catégories de cotisants au 1^{er} janvier de chaque exercice qui sera fonction du dernier indice CMT.

L'indice CMT (Consommation Médicale Totale) est un indice extérieur à Médéric Prévoyance qui mesure la consommation de biens et services médicaux au niveau national.

- Ajustement de cotisation en cas de déséquilibre lié à la consommation des bénéficiaires

Une clause de variation semestrielle, indépendante de l'indexation annuelle applicable, est instaurée et assise sur le ratio suivant ;

Sinistres réglés + provisions pour sinistres à payer (*)

Coefficient d'ajustement = _____

Cotisations nettes de frais de gestion et de CMU reçues et à recevoir (**)

(*) Les provisions pour sinistres à payer seront déterminées en prenant en considération la courbe de montée en charge des prestations de l'exercice de soin.

(**) Les cotisations reçues sont alors ramenées en base annuelle.

- En ce qui concerne l'ensemble des catégories de cotisants, si ce rapport en fin de semestre est > ou égal à 100%, le taux de cotisation en vigueur est modifié à effet du 1^{er} jour du semestre suivant : le taux de variation sera égal à la différence entre ce rapport et 100%.
- Pour les garanties dont les montants et modalités sont établis en considération de conditions en vigueur dans d'autres régimes (Sécurité sociale, etc...) les changements apportés à ces conditions postérieurement aux adhésions ne sauraient avoir pour effet d'augmenter l'étendue des engagements de Médéric Prévoyance qui sera, en pareil cas, fondée à apporter d'un commun accord à l'expression des garanties, les aménagements nécessaires.
- L'évolution des cotisations ainsi calculée par Médéric Prévoyance sera l'objet d'une information aux organisations syndicales nationales concomitamment aux directions d'institution.
La commission prévoyance et santé sera réunie en janvier pour une présentation par Médéric Prévoyance des éléments utiles à préserver l'équilibre financier du contrat santé.

2 - Les bénéficiaires au titre du forfait de base

Les prestations sont accordées à l'assuré et à ses ayants droit précisés au contrat, lesquels sont :

- Son conjoint à charge au titre du régime de Sécurité sociale.
- La personne ayant conclu avec un participant célibataire, divorcé ou veuf un pacte civil de solidarité (PACS) et à charge au titre du régime de Sécurité sociale.
- Le concubin d'un assuré célibataire, divorcé ou veuf, à charge de l'assuré au titre du régime de Sécurité sociale sur présentation d'une attestation de vie maritale.
- Les enfants considérés comme ayants droit par la Sécurité sociale au titre de l'assuré, ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité, de son conjoint ou concubin, à charge au titre du régime de Sécurité sociale ainsi que les enfants de moins de 21 ans qui exercent une activité professionnelle leur procurant un revenu inférieur à 55 % du SMIC.
- Le conjoint Demandeur d'Emploi (ou concubin ou la personne ayant conclu avec un participant célibataire, divorcé ou veuf un pacte civil de solidarité (PACS)), ayant fait l'objet d'une adhésion volontaire optionnelle antérieure, sera considéré comme conjoint à charge s'il ne perçoit pas d'indemnités de l'Assurance chômage ou à l'expiration de ses droits aux prestations de l'Assurance chômage.

Seront considérés également comme bénéficiaires jusqu'à 28 ans :

- Les enfants reconnus, par le service médical de Médéric Prévoyance, atteints d'un handicap les empêchant de se livrer à une quelconque activité rémunératrice.
- Les enfants qui poursuivent leurs études et qui :
 - soit bénéficient du régime des étudiants en application de l'article L. 381-3 du code de la Sécurité sociale
 - soit sont considérés par la Sécurité sociale comme ayants droit de l'assuré, ou de ses ayants droits (conjoint, concubin ou de la personne liée à l'assuré par un pacte social de solidarité, à la charge de l'assuré au titre du régime de Sécurité sociale).
- Les ascendants qui sont considérés par la Sécurité sociale comme ayants droit de l'assuré ou de ses ayants droit (conjoint, concubin ou personne liée à l'assuré par un pacte social de solidarité, à la charge de l'assuré au titre du régime de Sécurité sociale).

3 – Prestations

Les prestations décrites au contrat couvrent les bénéficiaires cotisants et ayants droits au titre du forfait de base et des régimes optionnels selon leur niveau d'adhésion.

Les prestations assurées sont celles du tarif UAC et du tarif UDL dont les détails figurent aux tableaux n° 2 et 3, en annexe. La prise en charge est calculée acte par acte. Les sommes restant à charge du participant sont au minimum égales à la participation forfaitaire mentionnée à l'article L. 322-2 du code de la Sécurité Sociale.

Dans le respect des critères fixés par décret en Conseil d'Etat conformément à l'article 57 de la loi du 13 août 2004, les majorations du ticket modérateur pour non-respect du parcours médical et non-communication du dossier médical, et plus généralement toutes les pénalités qui en découlent (art. L.162-5-3 et L.161-36-2 du code de la Sécurité Sociale) ne sont pas prises en charge par l'assureur.

4 - Conditions de remboursement

Le contrat a pour objet de compléter les prestations versées par les organismes d'assurance maladie obligatoire en remboursement des frais de santé engagés par l'assuré et ses ayants droit tels qu'ils sont définis au contrat. Cependant la contribution à charge du patient par consultation et par acte médical, mise en place à effet du 01 janvier 2005 est non remboursée par le contrat.

Dans le cadre de l'application de la nouvelle classification des actes médicaux (CCAM), et la mise en place de la tarification à l'activité (TAA), les différentes modifications qui seront progressivement apportées au tarif de convention de la Sécurité sociale entraîneront un ajustement de l'expression des garanties. A ce titre, toute initiative prise par Médéric Prévoyance pour qualifier le contrat de « Responsable » au sens des dispositions prévues par les Pouvoirs publics, et présentée à la Commission Prévoyance et santé sera applicable sans délai.

Les prestations complémentaires se cumulent avec celles versées par ailleurs aux bénéficiaires (Sécurité sociale, mutuelles, etc.) sans que toutefois l'ensemble de ces remboursements puisse être supérieur aux dépenses engagées.

5 - Allocation de solidarité

Dans les cas particulièrement graves ou, par suite d'absence ou d'insuffisance de remboursement de la Sécurité sociale, des sommes importantes restent à la charge de l'assuré, celui-ci peut présenter une demande d'allocation de solidarité auprès de la Commission des prestations et des recours gracieux de Médéric Prévoyance.

6 - Système de tiers payant

- Tiers payant hospitalier

Lorsque la couverture maladie prévoit le remboursement des frais d'hospitalisation à 100% du tarif de convention, Médéric Prévoyance assure la prise en charge directe des frais de séjour (durée minimum 24 heures) à l'exception des remboursements d'honoraires remboursés ultérieurement sur présentation de la facture normalisée et de la note d'honoraires.

- Tiers payant Viamedis

Les assurés bénéficient du système du tiers payant en biologie, radiologie et pharmacie Viamedis dans les départements français où ce service est possible selon les accords conclus entre Médéric Prévoyance et Viamedis et sur présentation de la carte de droits Viamedis.

REGIME UAC / UA1 / UA2		REMBOURSEMENTS	
Rappel : A compter du 1^{er} janvier 2006, les remboursements relatifs aux consultations et prescriptions effectuées en dehors du parcours de soins donneront lieu à un moindre remboursement de la Sécurité sociale et de votre régime complémentaire HOSPITALISATION CHIRURGICALE OU MEDICALE Tous frais médicaux engagés au cours de l'hospitalisation - Séjour médical et chirurgical - Honoraires déclarés SS (1) - Forfait journalier hospitalier - Chambre particulière / Lit d'accompagnant (enfant de moins de 14 ans ou adulte de plus de 70 ans ou quel que soit l'âge si le coefficient d'intervention médical est supérieur à 100) TRANSPORT ACTES DE SPECIALITES – CHIRURGIE AMBULATOIRE RADIOGRAPHIE INDEMNITE COMPENSATRICE D'HOSPITALISATION Accordée à partir du 8^{ème} jour d'hospitalisation médicale ou chirurgicale et dans la limite de 3 mois, à la mère ou au père de famille ayant 1 ou plusieurs enfants à charge de moins de 18 ans. MATERNITE OU ADOPTION Frais de séjour à compter du 8^{ème} jour - Chambre particulière à compter du 8^{ème} jour - Indemnité forfaitaire d'accouchement ou d'adoption (par enfant) DENTAIRE SOINS DE PRATIQUE COURANTE (PARODONTOPATHIE – GINGIVECTOMIE) PROTHESE - Remboursée par la Sécurité sociale - Non remboursée par la Sécurité sociale (2) - Supplément intermédiaire de bridge (sur la base d'un TCSS à 43 euros) TRAITEMENT ORTHODONTIQUE - Accepté par la Sécurité sociale - Refusé par la Sécurité sociale (2) (jusqu'à 18 ans) OPTIQUE - Verre de lunettes - Monture - Lentilles remboursées par la Sécurité sociale - Lentilles non remboursées par la Sécurité sociale - Lentilles jetables (remboursées ou non par la Sécurité sociale) APPAREILLAGE- ORTHOPEDIE- PROTHESES- ACCESSOIRES acceptés SS APPAREIL AUDITIF - Accepté par la Sécurité sociale - Refusé par la Sécurité sociale		DE : Dépense Effective – SS : Remboursement Sécurité sociale TRSS : Tarif de Responsabilité de la Sécurité sociale TCSS : Tarif de Convention de la Sécurité sociale BRSS : base de remboursement de la Sécurité sociale PMSS : Plafond Mensuel de la Sécurité sociale	
		Conventionné	Non Conventionné
		100 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS	90 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS
		100 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS	90 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS
		100 % du forfait	
		6 % PMSS / jour	
		100 % TCSS - SS	
		100 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS	90 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS
		100 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS	90 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS
		2.5 % PMSS/jour	
		6 % PMSS / jour	
		20 % PMSS	
		115%TCSS-SS	
		300 % TCSS - SS	
		300 % TCSS – SS estimée	
		300 % TCSS – SS estimée	
		300 % TCSS - SS	
		300 % TCSS – SS estimée	
		Plafond : 1 paire de lunettes(verres et monture) par an / bénéficiaire	
		Par verre : 90 % DE – SS ; remboursement limité à 13 % PMSS	
		6 % PMSS	
		5% PMSS/ paire	
		8% PMSS/ paire	
		8% PMSS/ an /bénéficiaire	
		350% TCSS-SS	
		25.5 %PMSS	
		19.5% PMSS	
		100 % (DE limitée à 600 % TCSS) - SS	
		90 % (DE limitée à 600 % TCSS) - SS	
		100 % TCSS - SS	
		100 % (DE limitée à 600 % TCSS) - SS	
		100 % TRSS - SS	
		100 % TRSS - SS	
		20 % PMSS	
		15 % PMSS	
FRAIS MEDICAUX - Consultations et visites : Omnipraticiens spécialistes, professeurs et neuropsychiatre conventionnés - Consultations et visites : Omnipraticiens spécialistes, professeurs et neuropsychiatre non conventionnés AUXILIAIRES MEDICAUX ANALYSES PHARMACIE - Remboursée à 65 % par la Sécurité sociale - Remboursée à 35 % par la Sécurité sociale			
CURES THERMALES (21 jours) - Acceptées par la Sécurité sociale - Refusées par la Sécurité sociale et effectuées en France (3)			

- (1) les honoraires liés à la chirurgie réparatrice doivent faire l'objet d'un accord préalable du médecin conseil de MEDERIC.
(2) sur accord du dentiste conseil de MEDERIC.
(3) sur accord du médecin conseil de MEDERIC.

REGIME UDL / UD1 / UD2

Rappel : A compter du 1^{er} janvier 2006, les remboursements relatifs aux consultations et prescriptions effectuées en dehors du parcours de soins donneront lieu à un moindre remboursement de la Sécurité sociale et de votre régime complémentaire

HOSPITALISATION CHIRURGICALE OU MEDICALE

Tous frais médicaux engagés au cours de l'hospitalisation

- Séjour médical et chirurgical
- Honoraires déclarés SS (1)
- Forfait journalier hospitalier
- Chambre particulière / Lit d'accompagnant (enfant de moins de 14 ans ou adulte de plus de 70 ans ou quel que soit l'âge si le coefficient d'intervention médical est supérieur à 100)

TRANSPORT

ACTES DE SPECIALITES - CHIRURGIE AMBULATOIRE

RADIOGRAPHIE

INDEMNITE COMPENSATRICE D'HOSPITALISATION

Accordée à partir du 8^{ème} jour d'hospitalisation médicale ou chirurgicale et dans la limite de 3 mois, à la mère ou au père de famille ayant 1 ou plusieurs enfants à charge de moins de 18 ans.

MATERNITE OU ADOPTION **Frais de séjour à compter du 1^{er} jour**

- Chambre particulière à compter du 1^{er} jour
- Indemnité forfaitaire d'accouchement ou d'adoption (par enfant)

DENTAIRE

SOINS DE PRATIQUE COURANTE (PARODONTOPATHIE - GINGIVECTOMIE)

PROTHESE

- Remboursée par la Sécurité sociale
- Non remboursée par la Sécurité sociale (2)
- Supplément intermédiaire de bridge (sur la base d'un TCSS à 43 euros)

TRAITEMENT ORTHODONTIQUE

- Accepté par la Sécurité sociale
- Refusé par la Sécurité sociale (2) (jusqu'à 18 ans)

OPTIQUE

- Verre de lunettes
- Monture
- Lentilles remboursées par la Sécurité sociale
- Lentilles non remboursées par la Sécurité sociale
- Lentilles jetables (remboursées ou non par la Sécurité sociale)

APPAREILLAGE- ORTHOPEDIE- PROTHESES- ACCESSOIRES acceptés SS

APPAREIL AUDITIF

- Accepté par la Sécurité sociale
- Refusé par la Sécurité sociale

FRAIS MEDICAUX

- Consultations et visites : Omnipraticiens spécialistes, professeurs et neuropsychiatre **conventionnés**
- Consultations et visites : Omnipraticiens spécialistes, professeurs et neuropsychiatre **non conventionnés**

AUXILIAIRES MEDICAUX

ANALYSES

PHARMACIE

- Remboursée à 65 % par la Sécurité sociale
- Remboursée à 35 % par la Sécurité sociale

CURES THERMALES (21 jours)

- Acceptées par la Sécurité sociale
- Refusées par la Sécurité sociale et effectuées en France (3)

REMBOURSEMENTS

DE : Dépense Effective - SS : Remboursement Sécurité sociale
TRSS : Tarif de Responsabilité de la Sécurité sociale
TCSS : Tarif de Convention de la Sécurité sociale
BRSS : base de remboursement de la Sécurité sociale
PMSS : Plafond Mensuel de la Sécurité sociale

Conventionné

Non Conventionné

100 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS

100 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS

100 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS

100 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS

100 % du forfait

100% DE limité à 6 % PMSS / jour

100 % TCSS - SS

100 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS

100 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS

100 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS

100 % (DE limitée à 600 % BRSS) - SS

2.5 % PMSS/jour

100% DE limité à 6 % PMSS / jour

23 % PMSS

450 %TCSS-SS

450 % TCSS - SS

450 % TCSS - SS estimée

450 % TCSS - SS estimée

450 % TCSS - SS

450 % TCSS - SS estimée

Plafond : 1 paire de lunettes(verres et monture) par an / bénéficiaire

Par verre : 100 % DE - SS ; remboursement limité à 13 % PMSS

6.5 % PMSS

100% DE - SS

8,5 % PMSS/ paire

8,5 % PMSS/an /bénéficiaire

100% DE - SS

100% DE - SS

100% DE - SS estimée

100 % (DE limitée à 600 % TCSS) - SS

80 % (DE limitée à 600 % TCSS) - SS

100 % (DE limitée à 600 % TCSS) - SS

100 % (DE limitée à 600 % TCSS) - SS

100 % TRSS - SS

100 % TRSS - SS

23,5 % PMSS

17 % PMSS

- (1) les honoraires liés à la chirurgie réparatrice doivent faire l'objet d'un accord préalable du médecin conseil de Médéric.
- (2) sur accord du dentiste conseil de Médéric ;
- (3) sur accord du médecin conseil de Médéric.



ANNEXE IV

(Article 34 de la convention collective)

Règlements des fonds des œuvres sociales du personnel

REGLEMENTS DES FONDS DES ŒUVRES SOCIALES DU PERSONNEL

1^{re} Partie

FONDS DES INSTITUTIONS DE GESTION

Article 1

Un fonds des œuvres sociales du personnel fonctionne au sein de chacune des institutions de gestion du régime institué par la convention nationale du 31 décembre 1958, modifiée et complétée par la convention du 27 mars 1979, maintenues par la convention modifiée du 24 février 1984, relative aux institutions de l'assurance chômage.

I. RESSOURCES ET COMPTABILITE DU FONDS

Article 2

Chaque année, à la date du 1er janvier, l'UNEDIC et les institutions du régime calculent et affectent au fonds des œuvres sociales du personnel de leurs institutions 1,20% des dépenses inscrites au cours des 12 mois écoulés aux comptes A. 64111 et A. 6414 de leur gestion (1).

A cet effet, il est ouvert dans leurs écritures un compte de la classe IV retraçant les opérations du fonds des œuvres sociales du personnel tant en recettes qu'en dépenses. L'imputation des recettes de ce compte figure à la charge de la gestion administrative au compte A. 6472 (1).

En outre, au dernier jour de chaque trimestre civil, il est procédé à une comparaison entre les dépenses comptabilisées au cours dudit trimestre et celles comptabilisées au cours du même trimestre de l'année précédente.

Dans le cas où cette comparaison fait apparaître un montant supplémentaire de dépenses au cours du trimestre qui vient de s'écouler, un complément de dotation est effectué représentant 1,20% de ces dépenses supplémentaires.

Article 3

Au 1er janvier de chaque année, à partir de la fin du premier exercice de fonctionnement du fonds, le solde du compte reste affecté au fonds pour l'exercice suivant. Ce solde est porté au passif du bilan.

Article 4

Les dépenses du fonds des œuvres sociales du personnel sont effectuées selon les mêmes modalités que les autres dépenses de l'institution intéressée.

(1) – Cf. Plan Comptable

II. GESTION DU FONDS

Article 5

Au sein de chacune des institutions du régime doit fonctionner un comité de gestion du fonds des œuvres sociales du personnel (1).

Article 6

Composition

Ce comité est constitué dans les conditions suivantes :

a) Dans les institutions comprenant plus de 10 agents, le comité est ainsi composé :

- d'un côté, le président du conseil d'administration ou un autre membre du Bureau ou le directeur, selon la décision du Bureau ;
- de l'autre côté, le ou les délégués du personnel, titulaires et suppléants.

Chaque organisation syndicale représentative peut désigner, parmi le personnel de l'institution intéressée, un représentant qui assiste aux séances du comité avec voix consultative.

b) Dans les institutions comprenant moins de 10 agents, et où il n'a pas été procédé à la désignation de délégués du personnel, le comité est ainsi composé :

- d'un côté le président du conseil d'administration ou un autre membre du Bureau ou le directeur, selon la décision du Bureau ;
- de l'autre, deux agents permanents autres que le directeur, ayant au moins une année de présence dans l'institution et élus à cet effet.

Article 7

Fonctionnement

Le comité se réunit chaque fois que des cas sont soumis à son examen. Il tient au moins une réunion annuelle pour faire le point du fonctionnement et de l'état du fonds.

La présidence des séances du comité est assurée par le président du conseil d'administration ou le membre du Bureau ou le directeur, désigné par le Bureau pour représenter l'institution. Le secrétariat du comité est assuré à sa propre diligence.

Les décisions du comité sont prises à la majorité des membres présents. Elles sont consignées sur un procès-verbal qui doit comporter, pour chaque affaire examinée par le comité, un exposé sommaire de l'affaire ainsi que l'énoncé de la décision délibérée par le comité.

Le procès-verbal est signé par le président du comité et le secrétaire.

Avant la séance suivante, le procès-verbal est adressé aux membres du comité ; copie en est envoyée aux membres du Bureau de l'institution ainsi qu'à l'UNEDIC.

(1) S'il venait à être institué un comité d'entreprise dans telle ou telle de ces institutions, c'est bien entendu au comité d'entreprise qu'il appartiendrait d'assumer les fonctions du comité de gestion du fonds des œuvres sociales du personnel.

Article 8

Saisine

Le comité de gestion du fonds des œuvres sociales du personnel est saisi soit par un agent de l'institution, soit par un membre du Bureau, soit par la direction, soit par un membre du comité.

Les affaires qui lui sont soumises font l'objet d'un rapport écrit ou oral présenté par le secrétariat et destiné à informer les membres du comité et à préciser les points sur lesquels ils ont à se prononcer.

Avant de se décider, le comité peut prescrire toute mesure d'information qu'il juge utile.

Article 9

Exécution

Dès la signature du procès-verbal, les décisions du comité sont exécutées à la diligence de la direction.

Dans le cas où le comité attribuerait des sommes dans des conditions irrégulières ou dépassant celles mises à sa disposition, les délégataires de signature de l'institution intéressée devraient différer l'exécution de ces décisions et les soumettre à nouveau à l'examen du comité.

III. EMPLOI DU FONDS

Article 10

Il appartient à chacun des comités d'adopter à cet égard la ligne de conduite qui lui paraît la plus judicieuse, à condition que les dépenses envisagées se rapportent toutes à des objets sociaux et intéressent uniquement le personnel de l'institution ou ses ayants-droit.

Article 11

Les décisions peuvent concerner soit des sommes versées individuellement ou collectivement à fonds perdus, soit des prêts sans intérêts assortis de conditions de remboursement appropriées.

REGLEMENTS DES FONDS DES ŒUVRES SOCIALES DU PERSONNEL

2ème Partie

FONDS NATIONAL

Article 12

Un fonds national des œuvres sociales du personnel fonctionne auprès de l'UNEDIC.

I. RESSOURCES ET COMPTABILITE DU FONDS

Article 13

Chaque année, à la date du 1er janvier, l'UNEDIC affecte à ce fonds une somme d'un montant égal à 1,30% des dépenses et redistribue aux fonds des institutions le produit de 1% au prorata du nombre d'enfants âgés de 0 à 18 ans.

L'avance provisionnelle faite à ce titre est régularisée lorsque le bilan consolidé du régime est établi.

A cet effet, il est ouvert, dans les écritures de l'UNEDIC, un compte de la classe IV retraçant les opérations du fonds national des œuvres sociales du personnel tant en recettes qu'en dépenses. Ce compte est alimenté par un prélèvement sur les résultats de la gestion administrative de l'UNEDIC (compte A. 6474) (1).

En outre, au début de chaque trimestre civil, un complément de dotation est effectué, représentant 1,30% des dépenses supplémentaires, comptabilisées au cours du trimestre précédent aux comptes A. 64111 et 6414 (1) des institutions du régime, par rapport au même trimestre de l'année précédente.

Article 14

Au 1er janvier de chaque année, à partir de la fin du premier exercice du fonds national des œuvres sociales du personnel, le solde du compte reste affecté au fonds national pour l'exercice suivant. Ce solde est porté au passif du bilan de l'UNEDIC.

Article 15

Les dépenses du fonds national des œuvres sociales du personnel sont effectuées selon les mêmes modalités que les autres dépenses de l'UNEDIC.

(1) – Cf. Plan Comptable

II. GESTION DU FONDS NATIONAL

Article 16

Au sein de l'UNEDIC, doit fonctionner un comité national des œuvres sociales du personnel.

Article 17

Composition

Le comité est ainsi composé :

- d'un côté, le président du conseil d'administration ou un autre membre du Bureau, ou le directeur, selon la décision du Bureau ;
- de l'autre côté, un membre titulaire et un membre suppléant désignés, parmi les agents permanents en fonction dans les institutions du régime, par chacune des organisations syndicales représentatives du personnel, signataires de la présente convention collective nationale de travail.

Chacune de ces organisations désigne un autre représentant qui assiste aux réunions du comité national, à titre consultatif.

Article 18

Fonctionnement

Le comité national se réunit une fois par trimestre.

La présidence des séances du comité est assurée par le président du conseil d'administration ou un membre du Bureau ou le directeur, désigné par le Bureau pour représenter l'UNEDIC. Le secrétariat du comité est assuré à sa propre diligence. La comptabilité du fonds est tenue par un trésorier désigné par les membres du comité. Les moyens matériels nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches sont mis à leur disposition par l'UNEDIC.

Les suppléants assistent aux séances, mais chacun d'eux n'a le droit de vote que s'il remplace un titulaire absent de la même organisation.

Les ordres du jour sont arrêtés par le secrétaire. Ils sont adressés par ses soins aux membres du comité. A ces ordres du jour, sont jointes les situations financières élaborées par le trésorier.

Les décisions du comité sont prises à la majorité des membres présents ayant droit de vote. Elles sont consignées sur un procès-verbal qui doit comporter, pour chaque affaire examinée par le comité, un exposé sommaire de l'affaire, ainsi que l'énoncé de la décision délibérée par le comité.

Les procès-verbaux, signés du président du comité et du secrétaire, sont rédigés par ce dernier.

Avant la séance suivante, le procès-verbal est adressé aux membres du comité ; copie en est envoyée aux membres du Bureau de l'UNEDIC.

Article 19

Saisine

Le comité national de gestion du fonds des œuvres sociales du personnel est saisi soit par les comités de gestion des diverses institutions (1), soit par l'UNEDIC, soit par l'un de ses membres.

Les affaires qui lui sont soumises font l'objet d'un rapport écrit ou oral présenté par le secrétaire et destiné à informer les membres du comité et à préciser les points sur lesquels ils ont à se prononcer.

Avant de se décider, le comité peut prescrire toute mesure d'information qu'il juge utile.

Article 20

Exécution

Dès la signature du procès-verbal, les décisions du comité sont transmises aux comités locaux, à la diligence du secrétariat du comité.

Dans le cas où le comité attribuerait des sommes dans des conditions irrégulières ou dépassant celles mises à sa disposition, les délégataires de signature de l'UNEDIC devraient différer l'exécution de ces décisions et les soumettre à nouveau à l'examen du comité.

III. EMPLOI DU FONDS

Article 21

Le comité national de gestion du fonds des œuvres sociales du personnel est spécialement chargé :

- d'aider, le cas échéant, les fonds des œuvres sociales des institutions ;
- d'étudier la mise en place d'œuvres sociales à l'échelon national.

Article 22

Pour chaque exercice, le calendrier des réunions et les objectifs d'activité seront définis par le comité.

(1) S'il venait à être institué un comité d'entreprise dans telle ou telle de ces institutions, c'est bien entendu au comité d'entreprise qu'il appartiendrait d'assumer les fonctions du comité de gestion du fonds des œuvres sociales du personnel.



ANNEXE V

Formation du personnel des institutions du Régime d'Assurance Chômage

**ACCORD SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE
CONTINUE DU PERSONNEL DES INSTITUTIONS
DE L'ASSURANCE CHOMAGE**

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 - PLAN DE FORMATION.....	4
➤ <i>Les actions d'adaptation au poste de travail.....</i>	<i>5</i>
➤ <i>Les actions liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi des salariés.....</i>	<i>5</i>
➤ <i>Les actions qui participent au développement des compétences des salariés</i>	<i>5</i>
ARTICLE 2 - DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF).....	6
➤ <i>La durée du DIF</i>	<i>6</i>
➤ <i>Les conditions d'ouverture du droit</i>	<i>6</i>
➤ <i>Les conditions de mises en œuvre.....</i>	<i>7</i>
➤ <i>Les actions visées</i>	<i>8</i>
ARTICLE 3 - CONTRAT ET PERIODE DE PROFESSIONNALISATION.....	8
3.1 LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION	9
➤ <i>L'embauche</i>	<i>9</i>
➤ <i>La mise en place au plan local</i>	<i>9</i>
➤ <i>La rémunération.....</i>	<i>10</i>
➤ <i>L'évaluation.....</i>	<i>10</i>
➤ <i>Le dispositif d'accueil.....</i>	<i>10</i>
➤ <i>Le bilan.....</i>	<i>10</i>
3.2 LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION.....	10
➤ <i>Les bénéficiaires.....</i>	<i>11</i>
➤ <i>La mise en œuvre</i>	<i>11</i>
3.3 L'ACCOMPAGNEMENT PAR LE TUTORAT	12
ARTICLE 4 - CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION.....	13
ARTICLE 5 - PASSEPORT FORMATION.....	13
ARTICLE 6 - VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE).....	14
6.1 LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE	14
6.2 L'ABSENCE POUR PARTICIPATION A UN JURY	15
ARTICLE 7 - OBSERVATOIRE DES METIERS	15
ARTICLE 8 - COMITE D'ENTREPRISE	16
8.1 LES ORIENTATIONS DE LA FORMATION.....	16
8.2 LE PLAN DE FORMATION.....	16
8.3 LES CONTRATS ET PERIODES DE PROFESSIONNALISATION	17
8.4 LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION	17
ARTICLE 9 - DUREE	17
ARTICLE 10 - PUBLICITE	18

PREAMBULE

Les parties signataires entendent permettre aux salariés de l'Assurance chômage de disposer en permanence des compétences nécessaires à la tenue d'un emploi tout au long de leur vie professionnelle. Elles entendent faciliter à tous les salariés la gestion de leur parcours professionnel, quels que soient leur âge, leur sexe, leur ancienneté et leur métier.

Les signataires de cet accord réaffirment que la formation professionnelle continue qu'ils entendent améliorer et favoriser au travers de ce dispositif contractuel est un droit qui concerne l'ensemble des salariés et un atout majeur pour l'Assurance chômage. Ils soulignent leur attachement, au développement et à la reconnaissance des qualifications acquises tant par l'expérience que par les actions de formation, y compris diplômantes.

Cet accord doit permettre :

➤Aux institutions :

- de continuer à fournir un service de qualité vis-à-vis des publics reçus en s'attachant à répondre au mieux à leurs attentes,
- d'anticiper et d'accompagner l'évolution des compétences en développant les connaissances générales et technologiques du personnel pour permettre les adaptations aux évolutions de l'emploi, des technologies, des techniques de gestion et de l'organisation du travail,
- de participer à l'accroissement des connaissances individuelles des salariés, tant en fonction de leur aspiration de promotion sociale que de leur intérêt à une ouverture à l'ensemble des activités de l'Assurance chômage pour le maintien de l'emploi et le développement de la carrière de chacun,
- de favoriser l'acquisition ou le maintien d'une qualification professionnelle reconnue à l'ensemble des salariés et en particulier aux jeunes et à certaines catégories de salariés dans le cadre de contrats ou périodes de professionnalisation,
- de respecter l'égalité entre hommes et femmes.

➤**A chaque salarié** d'être pleinement acteur de son évolution professionnelle, d'être en mesure de mettre en œuvre un projet professionnel par le biais de toute action de formation professionnelle quelle qu'en soit la nature, de bénéficier de l'acquisition et du développement d'une culture générale à des fins d'épanouissement et de développement individuel.

Ainsi les salariés de l'AC pourront bénéficier de l'ensemble des dispositions prévues par la loi et développées dans le présent accord, soit à leur initiative, soit à celle de l'employeur.

L'accès des salariés à des actions de formation professionnelle se fait par le biais :

- des formations organisées à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation,
- des formations organisées à l'initiative du salarié en accord avec la direction de l'institution, au titre du Droit Individuel à la Formation, dans le cadre du plan de formation ou hors plan selon les

actions concernées,

- des contrats de professionnalisation à l'initiative de l'employeur,
- des périodes de professionnalisation à l'initiative du salarié ou de l'employeur,
- des formations auxquelles le salarié décide de s'inscrire à titre individuel en utilisant le droit au congé individuel de formation.

Ces actions de formation sont primordiales dans le processus de développement des compétences et des qualifications. Les nouvelles compétences et/ou les qualifications acquises du fait de ces actions de formation seront reconnues par la délivrance d'un diplôme officiel de l'enseignement technologique, d'un titre inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ou d'unités capitalisables dès lors que ceux-ci existent.

Quand la formation ne pourra conduire à la délivrance d'un diplôme ou d'un titre, elle fera l'objet, en ce qui concerne le Centre National de Formation, d'une attestation précisant les objectifs de l'action de formation. Cette attestation précisera par ailleurs la durée, la nature du stage, ainsi que l'assiduité du stagiaire.

Les organismes de formation extérieurs à l'Assurance chômage devront également délivrer ce type d'attestation, de telle manière qu'elle soit utilisable par chacun dans la perspective d'un déroulement de carrière, entre autres dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience et de la mise à jour à l'initiative du salarié de son passeport formation.

Par ailleurs, les parties signataires entendent officialiser la mise en œuvre de l'entretien professionnel visé par l'Accord National Interprofessionnel, en cohérence avec les dispositifs internes existants ou à venir.

- Le système de l'entretien individuel :

Chaque salarié de l'Assurance chômage bénéficiera à compter de 2006, au titre des dispositions conventionnelles à venir, ou d'accord d'entreprise, des dispositions issues de l'Accord National Interprofessionnel relatives à l'entretien professionnel. Celui-ci prendra sa place dans le système d'entretien annuel existant au sein de l'Assurance Chômage, en offrant à chacun la possibilité, une fois tous les 2 ans minimum, d'évoquer l'ensemble des éléments permettant à chacun de faire le point sur sa situation professionnelle, d'envisager l'avenir et les évolutions possibles, notamment par le biais d'actions de formation. Ces dispositions nouvelles installées au titre du présent accord feront l'objet d'une définition précise au regard des pratiques existantes ou à venir, notamment en matière d'évaluation professionnelle.

Les actions de formation sont mises en œuvre à travers les dispositifs suivants :

ARTICLE 1 - PLAN DE FORMATION

Les actions de formation entrant dans les plans de formation des institutions seront réalisées prioritairement par le Centre National de Formation de l'Assurance chômage, dans la mesure où ces actions sont inscrites à ses programmes.

En fonction du profil professionnel du salarié (métier, emploi, position conventionnelle) une même action de formation peut relever d'une action d'adaptation ou d'une action de développement des compétences selon qu'elle produit des effets immédiats pour l'exercice de l'activité ou qu'elle prépare le salarié à exercer à terme des activités nouvelles.

Le plan de formation, construit chaque année par les directions, avant le 31 décembre, pour l'année à venir, tient compte du plan pluri annuel éventuellement établi et distingue :

➤ **Les actions d'adaptation au poste de travail**

Sont visées les actions qui ont une incidence immédiate sur l'activité exercée et qui correspondent à l'acquisition ou à un renforcement des compétences nécessaires à l'exercice de l'emploi dans ses différents aspects réglementaires, techniques et relationnels.

Entre autres, les formations dispensées durant les trois premières années de présence dans l'Assurance chômage dans le cadre de l'emploi confié entrent de fait dans cette catégorie.

Elles se déroulent pendant le temps de travail.

➤ **Les actions liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi des salariés**

Sont visées les actions préparant à l'évolution des méthodes de gestion, de l'organisation du travail ainsi qu'à la maîtrise des technologies.

Ces actions sont mises en œuvre pendant le temps de travail. Toutefois, les heures dépassant la durée conventionnelle du travail ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires ou sur le volume d'heures complémentaires dans la limite de 50 heures par an et sur le forfait cadre dans la limite de 4%. Elles sont rémunérées mais ne donnent pas lieu à paiement majoré au titre des heures supplémentaires.

➤ **Les actions qui participent au développement des compétences des salariés**

Ce sont celles qui préparent l'accès à l'exercice de responsabilités, à l'acquisition de nouveaux savoirs ou à un nouveau métier.

Pour toute formation de cette catégorie se déroulant dans ou hors temps de travail, qu'elle soit effectuée à la demande du salarié ou de la hiérarchie et dans la mesure où le salarié suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues pour celle-ci, l'Institution définit avec ce dernier, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels elle souscrit.

Ces engagements portent sur les conditions dans lesquelles le salarié accède à l'issue de la formation, en priorité dans un délai de 12 mois, aux fonctions correspondant aux connaissances acquises, en fonction des postes à pourvoir.

Les heures de formation hors temps de travail ne peuvent être supérieures à 80 heures par an ou à 5% de leur forfait pour les salariés bénéficiant d'un forfait en jours.

Les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement d'une allocation de formation d'un montant égal à 50% de la rémunération nette de référence déterminée selon les modalités fixées par décret.

En cas de difficultés d'organisation de l'action de formation hors temps de travail, notamment pour les salariés à temps partiel, une solution doit être, préalablement à la formation, recherchée par les parties.

En tout état de cause, un même salarié, pour une même année civile, ne pourra effectuer plus de 80 heures hors temps de travail ou plus de 5% de leur forfait pour les salariés bénéficiant d'un forfait en jours, au titre des actions liées à l'évolution des emplois et au développement des compétences des salariés.

ARTICLE 2 - DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

➤ La durée du DIF

Un droit individuel à la formation d'une durée de **21** heures par an cumulables sur 6 ans, est ouvert à tout salarié en contrat à durée indéterminée disposant d'une ancienneté d'au moins un an dans l'Assurance chômage.

Pour les salariés à temps partiel cette durée est calculée prorata temporis. Toutefois, considérant que les salariés à temps partiel pourraient avoir des difficultés à se former au développement de leurs compétences pendant le temps de travail, les salariés dont la durée du travail est au moins égale à 50% de la durée collective du travail, bénéficient d'un DIF calculé de la même manière que pour un salarié à temps plein.

Les périodes de suspension de contrat de travail correspondant aux congés de maternité, paternité et adoption ainsi que pour les accidents du travail sont prises en compte pour le calcul du DIF.

Concernant les salariés en contrat à durée déterminée, ceux-ci acquièrent un droit au DIF calculé au prorata temporis, après avoir travaillé au minimum 3 mois civils pleins au cours des 12 derniers mois. L'utilisation de ce droit se fait aux mêmes conditions que pour les contrats à durée indéterminée.

➤ Les conditions d'ouverture du droit

Le droit s'apprécie sur l'année civile et à terme échu. L'ancienneté s'apprécie au 1^{er} janvier de chaque année.

Pour les salariés embauchés en cours d'année et en cours de mois, sont pris en compte les droits acquis entre le premier jour du mois qui suit l'embauche et la fin de l'exercice civil.

Les salariés en contrat à durée indéterminée à temps plein (et temps partiel pour au moins 50% de la durée collective du travail) qui justifient au 1^{er} janvier 2005 d'une ancienneté d'un an dans l'Assurance chômage bénéficient d'un DIF de **21** heures utilisable à compter de cette date.

En cas de mobilité inter institutions, le salarié conserve le DIF acquis dans l'institution d'origine.

Chaque début d'année, le salarié est informé par écrit du total des droits acquis et du nombre d'heures utilisées au titre de l'année précédente.

Pour les salariés dont le temps de travail est géré selon le nombre d'heures effectuées dans une journée : lorsque la journée passée en formation au titre du DIF correspond à une durée de 7 heures, celle-ci est décomptée du droit initial, elle est assimilée à 7 h 30 minutes dans le système de gestion des temps.

Pour le cas où la journée de formation justifierait un décompte de droit à DIF supérieur à 7 heures, le dépassement serait porté au crédit de l'horaire variable.

Pour le cas où la journée de formation justifierait un décompte de droit à DIF inférieur à 7 heures, et en l'absence d'activité professionnelle dans la journée, le nombre d'heures concerné serait porté au débit de l'horaire variable du salarié, toute autre solution d'affectation du débit pouvant être convenue entre les parties.

Pour les cadres au forfait, la consommation du droit à DIF s'effectue par décompte de jours travaillés ou non travaillés payés selon accord préalable entre les parties.

➤ Les conditions de mises en œuvre

Le droit est mis en œuvre à l'initiative du salarié qui exprime ses souhaits prioritairement lors de l'entretien annuel et fait nécessairement l'objet d'un accord écrit entre l'institution et le salarié suite à réception de la demande écrite. Il porte sur le coût de l'action, sa durée et les modalités relatives à la mise en œuvre de la formation.

Il appartient à chaque institution de mettre en place une procédure pour permettre l'information préalable des salariés des nouveaux droits mis à leur disposition, des conditions dans lesquelles ils peuvent en bénéficier, des interlocuteurs avec lesquels ils doivent se mettre en relation, de la formalisation écrite de la demande, des délais de réponse de l'employeur et des voies de recours prévues. En tout état de cause, toute réponse négative à une demande de DIF devra être motivée.

Lorsqu'une action éligible au titre du DIF a une durée supérieure aux droits acquis par le salarié, celui ci peut demander à bénéficier de ses droits au titre des exercices à venir par anticipation dans la limite de **63** heures (soit trois ans de capitalisation) pour la durée totale de l'action.

Pour le cas où le salarié quitterait l'Assurance Chômage de manière anticipée par rapport à l'acquisition de son droit à DIF mis en œuvre selon l'alinéa précédent, l'employeur retiendrait, sur le solde de tout compte, sauf accord entre les parties, une fraction des coûts pédagogiques exprimée en équivalent base salariale horaire, plafonnée à 21 heures par année anticipée.

Les frais de transport et d'hébergement découlant de la mise en œuvre du DIF sont pris en charge par l'entreprise dans le cadre des barèmes en vigueur dans l'institution pour les actions de formation.

L'employeur ne pourra s'opposer à l'utilisation du DIF pour un salarié en faisant la demande, dans la limite du droit acquis, pour une action hors temps de travail. Dans ce cas, le coût pris en charge par l'employeur est plafonné à 75% de la valeur horaire de la journée stagiaire du CNF chiffrée en début d'exercice. (Coût horaire = coût de la journée stagiaire / 7h00).

De même, l'utilisation du DIF sera acceptée sans report possible pour tout salarié qui demanderait à en bénéficier pendant son temps de travail dès lors qu'il n'aurait pas été bénéficiaire de formations inscrites

au plan de formation de son institution pour une durée d'au moins 5 jours ouvrés durant les trois années antérieures à l'exercice au cours duquel s'exercerait sa demande.

Si un désaccord persiste pendant deux années de suite entre l'employeur et le salarié sur l'octroi du DIF, le salarié bénéficie, de la part de l'organisme paritaire régional agréé au titre du congé individuel de formation, d'une priorité d'instruction et de prise en charge de son congé individuel de formation dans la mesure où sa demande correspond aux priorités et aux critères définis par cet organisme.

➤ **Les actions visées**

Sont éligibles au titre du DIF, des actions de développement des compétences en lien avec les métiers exercés dans l'Assurance chômage, comme par exemple et de manière non exhaustive :

- des formations correspondant à des souhaits d'évolution à moyen terme,
- des formations aux nouvelles technologies non directement rattachées à l'activité exercée par le salarié,
- des formations aux compétences transversales : communication, efficacité personnelle, expression écrite ou orale, formation rédactionnelle...

Sont également éligibles au DIF :

- des formations pour les salariés souhaitant orienter leur carrière hors de l'Assurance chômage dans le cadre d'un accompagnement formalisé du projet professionnel,
- des formations linguistiques,
- les préparations à la retraite,
- les formations de secourisme (hors secouriste du travail),
- des formations aux matières fondamentales (mathématiques, droit, comptabilité...),
- une validation des acquis de l'expérience, un bilan de compétences.

Les actions en lien avec la politique de formation mise en œuvre par l'Assurance chômage au titre de son évolution sur le moyen terme pourront se réaliser pendant le temps de travail ; dans les autres cas, il appartiendra à chaque institution de décider si ces actions se déroulent en tout ou partie pendant ou en dehors du temps de travail. Lorsqu'elles sont réalisées hors du temps de travail, l'accord du salarié sur les modalités doit être obtenu préalablement à la mise en œuvre.

Lorsque les actions sont réalisées en dehors du temps de travail en accord avec le salarié, celui-ci bénéficie du versement d'une allocation de formation correspondant à 50% de sa rémunération nette de référence déterminée selon les modalités fixées par décret. Le montant de cette allocation est imputable sur la participation au développement de la formation professionnelle continue de l'institution.

Afin de faciliter l'utilisation du DIF, le dernier alinéa du chapitre 6 de l'accord du 8 janvier 2001 relatif à l'organisation et la réduction du temps de travail est abrogé.

ARTICLE 3 - CONTRAT ET PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

Les institutions adhèrent à un organisme paritaire national agréé au titre des contrats et périodes de professionnalisation.

3.1 LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Il a pour objet de favoriser l'embauche de jeunes de moins de 26 ans et de personnes inscrites en tant que Demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus dans le cadre d'un parcours de formation permettant d'acquérir un niveau de formation renforcé, d'accéder à terme à un emploi qualifié au sein de l'Assurance chômage après une période d'acquisition des éléments de culture générale nécessaires et un cycle de formation adapté.

➤ L'embauche

Il est rappelé que le recrutement direct en contrat à durée indéterminée demeure la règle.

Les contrats de professionnalisation reposent sur un parcours qualifiant de formation et d'intégration pour les jeunes ou les demandeurs d'emploi recrutés notamment dans les fonctions spécifiques à l'Assurance chômage (Demandeurs d'emploi et Employeurs) pour lesquelles il n'existe pas de formation extérieure particulière.

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, ces contrats présentent les caractéristiques suivantes :

- Le jeune ou le demandeur d'emploi est recruté pour un contrat à durée déterminée ou indéterminée.
- Le contrat à durée déterminée est d'une durée comprise entre 6 et 18 mois. Lorsque le recrutement se fait dans la fonction "Demandeurs d'emploi" ou "Employeurs", la durée minimale est de 12 mois. Par ailleurs, des contrats plus longs limités à 24 mois pourront être établis, à la demande des intéressés au regard de la durée des études suivies et des possibilités de l'institution.
- Sauf cas justifiant le terme irrévocable des relations contractuelles, le contrat de professionnalisation est transformé à son terme en contrat à durée indéterminée et l'intéressé accède au niveau correspondant à l'emploi occupé. Un entretien contradictoire est réalisé en fin de contrat pour faire part à l'intéressé des décisions prises en ce qui concerne la poursuite ou le terme des relations contractuelles.
- Lorsque le contrat est à durée indéterminée, l'action de professionnalisation, qui se situe au début du contrat, est d'une durée comprise entre 6 et 18 mois. Tout comme pour les contrats à durée déterminée, elle est au minimum de 12 mois lorsqu'elle concerne la fonction "Demandeurs d'emploi" ou "Employeurs" et d'une durée plus longue, limitée à 24 mois, à la demande des intéressés au regard de la durée des études suivies et des possibilités de l'institution.
- Un parcours de formation est établi par le responsable de la formation, le tuteur, en concertation avec le responsable hiérarchique, et le cas échéant en liaison avec le Centre National de Formation. Les enseignements représentent entre 15 % (sans être inférieurs à 150 heures) et 25 % de la durée totale du contrat ou de la période de professionnalisation, les frais de transport et d'hébergement étant pris en charge par l'institution dès lors qu'ils dépassent les conditions du trajet habituel.

➤ La mise en place au plan local

La mise en place de ce dispositif au plan local fait l'objet d'une présentation pour avis des comités d'entreprise ou d'établissement. Un bilan annuel est réalisé au sein de chaque institution concernée et communiqué aux IRP locales, une consolidation est faite au plan national par l'Unédic et présentée aux organisations syndicales signataires de la CCN dans le cadre de la CPNF.

➤ **La rémunération**

La rémunération versée aux salariés en contrat de professionnalisation est celle correspondant au coefficient minimum de la classification du personnel pour la fonction considérée.

➤ **L'évaluation**

Un dispositif d'évaluation, systématisant des bilans périodiques, est mis en œuvre. Il associe une évaluation de l'apprentissage théorique par le maître d'œuvre et de l'apprentissage opérationnel par le tuteur et le hiérarchique permettant à ce dernier de valider la réussite du dispositif d'apprentissage. Outre les bilans intermédiaires qui lui sont communiqués, le salarié est destinataire du bilan final.

Les résultats de l'évaluation peuvent être utilisés par le salarié pour enrichir son passeport formation.

➤ **Le dispositif d'accueil**

Dans le cadre d'une embauche, chaque salarié bénéficie d'un dispositif d'accueil qui doit comprendre :

- une mise en relation avec l'encadrement et l'entourage professionnel,
- une présentation du poste de travail, des modes opératoires, des sources d'information relative à son activité, ainsi que de l'institution et de son fonctionnement,
- une information sur l'organisation des services facilitant la vie professionnelle,
- la remise des différents documents utiles, y compris la convention collective et les accords en vigueur dans l'institution,
- le suivi systématique des modules de formation du Centre National de Formation nécessaires à la connaissance de l'Assurance chômage et à l'exercice de sa fonction.

➤ **Le bilan**

La CPNF et le CNIC se voient présenter un bilan d'actions au titre de leurs compétences respectives.

3.2 LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

Les parties signataires entendent faire de la période de professionnalisation un élément moteur d'accompagnement du déroulement du parcours des salariés.

Effectuée en alternance au sein d'une institution de l'Assurance chômage, cette période permet au salarié d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou une qualification professionnelle correspondant aux besoins à court ou moyen terme de l'institution, ou de participer à une action de formation renforçant ses compétences liées à son emploi ou aux activités de l'institution.

➤ **Les bénéficiaires**

La période de professionnalisation concerne les salariés :

- dont la qualification mérite d'être renforcée au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail,
- qui comptent vingt ans d'activité professionnelle, ou qui sont âgés d'au moins 45 ans,
- envisageant de créer ou reprendre une entreprise,
- revenant d'un congé de maternité, d'adoption ou parental ou sans solde, ou ayant élevé un ou plusieurs enfants, de toute autre absence de longue durée notamment accident du travail.
- ayant mis un terme à un mandat électif ou désignatif les ayants éloignés de leur activité professionnelle pendant une longue durée,
- visés par l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L.323-3 du fait de leur handicap.

Au-delà de 2% d'absence simultanée, chaque Direction devra s'assurer que le nombre de salariés absents au titre de la période de professionnalisation, est en adéquation avec les nécessités de maintien du service.

➤ **La mise en œuvre**

La période de professionnalisation peut être mise en œuvre à l'initiative de l'employeur ou du salarié (éventuellement dans le cadre du Droit Individuel de Formation). Elle repose sur la définition préalable d'un parcours de formation bâti en fonction des connaissances et des expériences du salarié, fixant l'objectif poursuivi par cette période et les moyens de mise en œuvre, afin de pouvoir s'assurer à posteriori qu'ils ont été atteints. Elle intègre éventuellement, en accord entre les parties, au début de la période, un bilan de compétences réalisé par un organisme extérieur indépendant.

Elle associe une alternance de séquences de formation professionnelle et d'activités professionnelles entre le Centre National de Formation, un organisme extérieur et l'institution, sachant que l'ensemble doit correspondre à l'objectif de qualification professionnelle recherchée.

Pour le cas où l'institution considérerait indispensable que le parcours du salarié se déroule dans une autre institution que la sienne, l'accord formel du salarié serait requis.

Elle se conclut par une évaluation des compétences et des aptitudes professionnelles acquises telles que définies en préalable à l'entrée dans le dispositif.

Elle pourra être mise en œuvre pour rendre plus attractive la seconde partie de carrière des salariés et favoriser leur évolution jusqu'au terme de leur activité professionnelle.

Les actions de formation peuvent également se dérouler en tout ou partie en dehors du temps de travail dans le cadre de son Droit Individuel de Formation si elles sont à l'initiative du salarié. Il appartiendra à chaque institution de déterminer, en concertation avec le salarié, pour chaque demande, les actions qui peuvent se dérouler pendant ou hors du temps de travail.

Lorsqu'elles sont réalisées hors du temps de travail, l'accord du salarié sur les modalités doit être obtenu préalablement à la mise en œuvre. En l'absence d'accord sur le temps passé en formation hors temps de travail, une solution doit être recherchée par les parties.

Les heures de formation effectuées en dehors du temps de travail peuvent excéder le montant des droits ouverts au titre du DIF dans la limite de 80 heures sur une même année civile ou de 5% de leur forfait pour les salariés bénéficiant d'un forfait en jours.

La période mise en œuvre pendant le temps de travail donne lieu au maintien intégral de la rémunération dans toutes ses composantes.

Lorsque l'action se déroule en tout ou partie en dehors du temps de travail, le salarié perçoit pour la partie effectuée hors temps de travail, une allocation de formation au titre de la période de professionnalisation égale à 50% de la rémunération nette de référence.

Par ailleurs, avant son départ en formation, l'institution contractualise dans un document avec le salarié, qui sera détenteur d'un exemplaire remis avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels elle souscrit s'il suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Ces engagements portent sur le contenu de l'emploi et sa position dans l'organisation, éventuellement la durée et les conditions de la mise en œuvre si des périodes probatoires sont nécessaires.

3.3 L'ACCOMPAGNEMENT PAR LE TUTORAT

L'accompagnement des salariés qui s'inscrivent dans une période ou un contrat de professionnalisation est confié à un tuteur dont le rôle est d'aider, d'informer et de guider les salariés.

- Le tuteur a pour fonction :
 - d'accueillir, d'informer et de guider le salarié dans l'institution
 - d'organiser son activité
 - d'assurer la liaison entre le salarié et le responsable de formation et /ou le responsable hiérarchique, en s'assurant notamment du bon déroulement du programme de formation initialement prévu
 - de contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels
 - de participer à l'évaluation des compétences acquises.
 - de vérifier périodiquement que les activités exercées par le salarié se déroulent dans les conditions initialement prévues.

L'activité de tuteur est confiée à des salariés volontaires, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans la qualification visée par l'action de professionnalisation ou d'une qualification

supérieure, et dont l'expertise et les compétences relationnelles et pédagogiques sont garantes de la qualité de cette action en collaboration avec l'encadrement.

Sauf cas exceptionnel rendu nécessaire par les conditions logistiques du site, le tuteur n'a pas de rôle hiérarchique direct auprès du salarié.

Pour favoriser l'exercice de la fonction tutorale, les salariés concernés bénéficieront obligatoirement d'une formation spécifique dispensée par le Centre National de Formation et les Directions s'engagent à mettre en œuvre les moyens et à garantir la disponibilité nécessaire à l'exercice de leur mission.

Cette mission sera par ailleurs prise en compte au titre des compétences acquises dans le cadre du déroulement de carrière.

ARTICLE 4 - CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION

Le congé individuel de formation a pour objet de permettre aux salariés de suivre, à leur initiative et à titre individuel, des actions de formation de leur choix indépendamment de leur participation aux actions comprises dans le plan de formation de l'institution ou mises en œuvre au titre du droit individuel à la formation ou des périodes de professionnalisation; ces actions ont pour cadre des organismes de formation extérieurs.

Le droit au congé individuel de formation s'exerce dans le cadre des dispositions légales et réglementaires notamment en ce qui concerne les conditions d'ancienneté, les procédures d'autorisation d'absence, les pourcentages d'effectifs simultanément absents, les délais de franchise entre deux stages et les possibilités de report.

Pour user de leur droit au congé individuel de formation, les intéressés pourront solliciter la prise en charge de la rémunération du congé et des frais de formation auprès d'un des organismes prévus par la loi. Les institutions adhèrent à un organisme paritaire régional agréé au titre du congé individuel de formation et doivent lui verser la part des salaires correspondant à l'obligation légale de financement du congé individuel de formation.

Lorsque le CIF s'effectue en plein accord entre les parties, l'institution assure le versement d'un complément de salaire visant le maintien de la rémunération de l'activité. A ce titre, La Direction fait part de sa position au salarié par courrier séparé.

ARTICLE 5 - PASSEPORT FORMATION

Le passeport formation, établi à l'initiative du salarié, doit lui permettre d'identifier ses connaissances, compétences et aptitudes professionnelles acquises soit par la formation initiale ou continue, soit du fait de ses expériences professionnelles et extra professionnelles.

Le salarié peut solliciter son institution pour constituer les éléments relatifs aux formations suivies dans l'Assurance chômage.

Le passeport formation recense notamment :

- les diplômes et les titres obtenus en formation initiale;
- les attestations de stages;
- les certifications professionnelles ;
- la nature et la durée des actions de formation suivies ;
- les emplois tenus et activités exercées;
- les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles mises en œuvre y compris dans d'autres entreprises ou hors du contexte professionnel ;
- etc....

Ce document est la propriété du salarié qui garde la maîtrise de son utilisation. Il l'utilise en fonction de ses projets.

ARTICLE 6 - VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

Tout agent engagé dans la vie active depuis au moins trois ans, continus ou discontinus, peut entreprendre une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE) .

Les personnels non diplômés ou ayant un niveau de diplôme non corrélé au métier exercé et les populations pour lesquelles la durée de la formation dans le cas de cursus traditionnel visée constitue un obstacle, sont les bénéficiaires privilégiés de cette démarche.

Cette démarche ouvre la possibilité d'une reconnaissance officielle de ses compétences professionnelles (acquises dans l'exercice d'activités salariées, non salariées ou bénévoles y compris associatives ou syndicales) par l'attribution, après avis d'un jury de validation, de tout ou partie d'un titre, d'un diplôme à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification.

La VAE permet également l'accès à un cursus de formation sans détention préalable du diplôme couramment nécessaire pour y accéder.

Dans les deux hypothèses, les titres accessibles par cette voie, qu'ils soient délivrés notamment par l'Education Nationale, les différents ministères ou les organismes de formation consulaires et privés, sont ceux ayant fait l'objet d'un enregistrement dans un répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'Assurance chômage s'engage à développer l'information sur le dispositif de VAE et à faciliter l'accès des personnels, qui en feraient la demande, auprès des institutions ou organismes en charge du conseil, de l'accompagnement et du financement de la VAE.

Des dispositifs spécifiques d'accompagnement de la démarche de VAE et de mise en œuvre pourront être mis en place selon des modalités définies dans le cadre d'accord locaux.

6.1 LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

La VAE peut être mise en place dans le cadre d'une démarche individuelle ou d'actions proposées par l'Assurance chômage.

Dès lors que le parcours de VAE s'inscrit dans les dispositions du présent accord, cette démarche de VAE a naturellement vocation à s'inscrire dans les dispositifs de parcours et d'évolution professionnels.

Pour ce faire, l'intégration de la VAE dans la gestion des parcours professionnels internes à l'Assurance chômage s'effectuera progressivement selon les principes et axes suivants :

- établissement préalable de la liste des fonctions éligibles et des certifications correspondantes, cette correspondance ayant été vérifiée par des experts de la certification (Education Nationale, GRETA, AFPA, CNAM, etc.) ;
- mise à disposition d'un guide pratique et d'éléments d'information destinés à l'ensemble des agents ;
- principe du volontariat de la candidature assortie d'un entretien professionnel permettant une analyse personnalisée de la démarche envisagée ;
- définition des modalités d'information individuelle et collective et des moyens d'accompagnement internes et externes des candidats ;
- définition des moyens d'acquisition des compétences complémentaires éventuellement nécessaires à une validation totale et des modalités de leur prise en charge financière (formation interne ou externe, élargissement ou approfondissement des activités) ;
- modalités de valorisation du diplôme, du titre, du certificat acquis.

Une action de VAE, quel que soit son objectif, peut être initiée notamment via le congé de validation des acquis, consistant en un droit à absence consécutive ou non d'au plus 24 heures, dans les conditions légales et réglementaires en vigueur. Elle peut également se dérouler dans le cadre de la période de professionnalisation, du DIF, du CIF.

6.2 L'ABSENCE POUR PARTICIPATION A UN JURY

La mise en œuvre progressive de la VAE, tant au sein de l'Assurance chômage que dans d'autres entreprises peut amener certains salariés à participer à des jurys en tant qu'expert.

La sollicitation d'un salarié à ce titre nécessitera l'accord de la hiérarchie, elle sera effectuée par écrit auprès du service RH de l'institution d'appartenance au moins un mois avant la date prévue du jury. Les réponses seront effectuées par écrit et les refus motivés.

Le temps d'absence est considéré comme du temps de travail dans la limite de 2 jours par an, l'éventuel dépassement étant à prendre en charge par le salarié sur ses droits à absence. Toutefois, lorsque la personne est pressentie par l'Assurance chômage pour être membre de jury, l'institution prend en charge le temps consacré et les frais de déplacement concernés.

ARTICLE 7 - OBSERVATOIRE DES METIERS

L'Assurance Chômage se dotera d'un Observatoire National des Métiers, structure paritaire, dont les objectifs seront fixés par accord national sur les principes de l'analyse de l'évolution des activités et des métiers et leur transcription en politique de formation et d'évolution conventionnelle.

Dans ce cadre, la Commission Paritaire Nationale de la Formation s'appropriera l'ensemble de ces travaux pour participer à la construction de l'offre nationale de formation aux institutions.

ARTICLE 8 - COMITE D'ENTREPRISE

Le comité d'entreprise est consulté chaque année d'une part sur les orientations de la formation professionnelle, d'autre part sur le plan de formation.

8.1 LES ORIENTATIONS DE LA FORMATION

Les orientations de la formation professionnelle sont définies en fonction de l'évolution de l'emploi, de l'organisation et des technologies dans l'institution. Elles sont notamment alimentées par les travaux de l'Observatoire des Métiers et les conclusions de la CPNF.

La consultation sur ces orientations doit avoir lieu suffisamment à l'avance pour que le procès-verbal correspondant puisse être communiqué au comité d'entreprise trois semaines avant la première réunion portant sur le plan de formation.

8.2 LE PLAN DE FORMATION

Le Comité d'Entreprise est consulté chaque année sur l'exécution du plan de l'année précédente et sur le projet de plan de l'année à venir.

Afin de permettre aux membres du comité d'entreprise (de même qu'aux membres de la commission de formation dès lors qu'elle est constituée) de procéder à l'examen préalable du projet de plan de formation et de préparer la délibération dont il fait l'objet, la direction de l'institution communique trois semaines au moins avant la réunion les documents d'information nécessaires.

Le plan de formation précise notamment la nature des actions proposées par l'employeur en identifiant celles qui correspondent à des actions d'adaptation au poste de travail, celles qui correspondent à des actions de formation liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi des salariés et celles qui participent au développement des compétences des salariés, adaptation et développement des compétences pouvant selon le contexte individuel correspondre à une même action de formation.

Il précise également quelles seront les actions organisées en formation traditionnelle et/ou en e-formation, pour quelle catégorie de personnel, et plus largement les conditions de mise en place de la e-formation selon les principes établis en CPNF. Dans ce contexte, le Comité d'Entreprise pourra demander un bilan semestriel ou annuel quantitatif et qualitatif des actions réalisées.

La Direction devra veiller particulièrement à la répartition équitable des formations entre toutes les catégories de personnels et notamment les temps partiels.

Il est rappelé que la première réunion doit se tenir avant le 15 novembre. Elle comporte la présentation et la discussion des documents prévus par l'article D 932-1 du Code du travail et notamment les orientations de la formation professionnelle.

La seconde réunion qui doit se dérouler avant le 31 décembre a pour objet la délibération relative au plan de formation et aux conditions de mise en œuvre des contrats et des périodes de professionnalisation ainsi que du Droit Individuel à la Formation.

Les directions d'institution et d'établissement s'engagent à respecter les dispositions énoncées dans l'ANI du 5 décembre 2003 (Titre 2 –Chapître2- Article 2-9) concernant les délais et les documents à communiquer aux comités d'entreprise ou d'établissement pour l'une et l'autre des réunions obligatoires.

Pour les membres de la commission de formation, qui ne seraient pas membres du comité d'entreprise, le temps passé aux réunions consacrées à l'examen du plan de formation en dehors de l'initiative de l'employeur, est payé comme temps de travail dans la limite globale par institution de 24 heures par an et de 6 heures par salarié.

8.3 LES CONTRATS ET PERIODES DE PROFESSIONNALISATION

Le comité d'entreprise, donne son avis sur les conditions de mise en œuvre des contrats et périodes de professionnalisation conformément aux dispositions légales.

8.4 LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

Le comité d'entreprise, donne son avis sur les conditions de mise en œuvre du droit individuel à la formation conformément aux dispositions légales.

8.5 LE CIF - LA VAE - LE BILAN DE COMPETENCE

La Direction de l'Institution communiquera aux Instances Représentatives du Personnel, pour le 31 décembre de l'année en cours, une information relative aux demandes et suivi de CIF, de VAE, de congé de bilan de compétences au titre de l'annexe VI de la CCN portant sur le Bilan de Compétences, constatées au titre de l'année écoulée.

ARTICLE 9 - DUREE

Le présent accord se substitue au préambule et aux articles 2, 3, 4, 5,6 de l'accord sur la formation du personnel de l'Assurance Chômage de l'annexe V de la convention collective. Il est conclu pour une durée indéterminée. Il peut être révisé ou dénoncé selon les dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 10 - PUBLICITE

Le présent accord est déposé auprès de la DDTFP et du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à Paris le 06 octobre 2005

Pour l'UNEDIC

Jean-Pierre REVOIL

Pour la Fédération des syndicats du personnel des organismes
de la protection sociale du travail et de l'emploi (CFDT)

Pour le SNIRAC (CFTC)

ACCORD RELATIF AU CENTRE NATIONAL DE FORMATION ET LA COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE LA FORMATION

PREAMBULE

Le présent accord est destiné à doter les institutions de l'Assurance Chômage des moyens de construire et réaliser les actions de formation relatives à la mise en œuvre des principales dispositions de l'ANI du 20 septembre 2003, de la loi du 4 mai 2004 et de l'accord national du 6 octobre 2005.

Il vise notamment à l'accompagnement des salariés au titre des actions de formation entrant dans le plan de formation des institutions, selon les différents volets qu'il comporte dans le contexte général de la formation tout au long de la vie.

ARTICLE 1 CENTRE NATIONAL DE FORMATION

La formation du personnel de l'Assurance chômage est assurée, en partie, par le Centre National de Formation qui constitue, au sein de l'Unédic, un établissement doté de moyens financiers au titre du présent accord. Il est enregistré sous le numéro 11750024975 par la Préfecture de Paris.

Le Centre National de Formation est un organisme de formation continue qui, bénéficie d'une comptabilité distincte, identifiée au sein de la comptabilité générale de l'UNEDIC, certifiée annuellement par le Commissaire aux Comptes dans les comptes de l'UNEDIC mais qui ne dispose pas de personnalité juridique propre.

Les institutions de l'Assurance chômage, devront s'adresser prioritairement au Centre National de Formation pour réaliser au moins la moitié de l'obligation légale de financement de la formation professionnelle. Pour ce faire, les actions de formation seront choisies dans le catalogue, ou plus largement dans l'offre du centre de formation, établie tous les ans.

1.1 Budget

Il repose sur :

- D'une part, une contribution variable des institutions correspondant à un achat de formation, fixée chaque année par l'institution avec l'UNEDIC au regard des activités de l'exercice précédent et des objectifs et besoins de l'exercice à venir à hauteur au minimum de 50% de l'obligation légale de financement de la formation,

Chaque année, le prix de la journée/stagiaire est précisé lors de la présentation du budget du CNF.

- d'autre part, une dotation de l'Unédic correspondant au minimum à la moitié de l'obligation légale de financement de la formation professionnelle continue, établie sur la masse salariale de l'ensemble des institutions.

L'amplitude rendue possible au-delà de 50% de l'obligation légale, correspond à la volonté soit de l'institution, soit de l'UNEDIC d'accompagner des actions de formation locales ou nationales telles que visées au Livre 9 du Code du Travail par un budget qui y serait dédié. Le choix de dépasser l'obligation légale pour un des partenaires n'entraîne pas d'obligation de financement complémentaire pour l'autre.

Le budget global de l'institution est équilibré sur 3 années consécutives dans le cadre de conventions triennales conclues entre le Centre National de Formation et les institutions ; ces éléments étant portés à la connaissance des Comités d'Entreprise.

1-2 - Frais de fonctionnement

Ils recouvrent notamment :

- la quote-part des frais de fonctionnement des services de l'Unédic se rapportant à la formation du personnel et à l'administration du centre,
- la location ou l'amortissement des locaux ainsi que leur agencement, déduction faite du prorata d'utilisation par d'autres structures,
- l'amortissement du mobilier et du matériel, ainsi que leur entretien,
- les dépenses de fonctionnement du centre afférentes aux locaux et au matériel utilisé de manière permanente ou occasionnelle,
- les frais supportés par l'Unédic lors de la réunion de la Commission Paritaire Nationale de la formation (remboursement des frais de déplacement aux membres de la commission),
- la quote-part des salaires des salariés de l'Unédic et du personnel des institutions correspondant au temps qu'ils consacrent en tant que formateurs à la formation au sein du centre,
- les honoraires ou vacations versés aux animateurs, coordinateurs, intervenants, consultants, entreprises extérieures ou conférenciers, externe à l'Assurance chômage.
- les remboursements des frais de transport supportés par les animateurs, intervenants ou conférenciers, qu'ils appartiennent ou non au personnel de l'Assurance chômage, pour se rendre sur le lieu de formation et en revenir,
- les frais de formation pédagogique des intervenants internes.

A compter de 2006, les frais d'hébergement et de restauration des stagiaires, la prise en charge de location de salles et/ou de matériels pour les stages du CNF organisés au plan local ou régional, les frais de reprographie des institutions pour la mise en œuvre

d'actions déconcentrées du CNF sont pris en charge par les institutions qui continuent de supporter les salaires des agents en formation.

1-3 - Comptabilité

La comptabilité du Centre est tenue par la Direction de l'Unédic chargée de la comptabilité.

Chaque année, un rapport de gestion du Centre National de Formation est soumis pour avis à la Commission Paritaire Nationale de la Formation.

Les comptes annuels du Centre sont présentés pour information à la même date et intégrés aux comptes globaux de l'Unédic, avant présentation à la Commission Paritaire de Préparation des Comptes (CPPC) puis au Bureau de l'Unédic.

Le Centre National de Formation établit selon le type de convention conclue avec les institutions, les factures et documents prévus par la législation, afin de leur permettre de remplir la déclaration annuelle de la participation des employeurs à la formation continue.

1-4 Rapport de gestion

Le rapport de gestion comporte une analyse détaillée des actions menées par le CNF durant l'exercice écoulé, indiquant le nombre d'actions réalisées par thème (Demandeurs d'Emploi- Employeurs- Appui et Management), le nombre de stagiaires concernés, la volumétrie des jours consommés par chaque institution au regard des différents dispositifs.

Il précise également la répartition entre actions animées par des formateurs internes et actions animées par des cabinets externes et, livre la liste des prestataires formation, le nombre de sessions réalisées et le coût du jour d'intervention par stage.

En outre, le rapport de gestion informe de l'utilisation des ressources vacataires au sein de l'exercice écoulé.

1-5 Modalités de réalisation des actions de formation

Dans le cadre des mesures décidées par la Commission Paritaire Nationale de la Formation au titre de l'article 2, § 2-1 du présent accord, la Direction des Ressources Humaines de l'Unédic a, notamment, la responsabilité de :

- l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de formation, ainsi que les moyens techniques et des méthodes pédagogiques nécessaires pour atteindre les objectifs,

- l'organisation des sessions de formation nationales en conformité avec les programmes de formation y compris le choix des intervenants,
- la validation et le suivi des actions de formation déconcentrées organisées par les institutions,
- l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement dans le cadre du budget, l'application des dispositions relatives au Centre National de Formation.

Le calendrier des stages nationaux et toutes informations relatives à leur contenu et à leur déroulement et aux modalités d'accès aux lieux de formation font l'objet d'une information systématique auprès des salariés des institutions et ceci dans des délais suffisants.

Lorsque les institutions procèdent à des actions de formation déconcentrées, elles doivent :

- faire valider le contenu de l'action par le Département Formation de la DRH pour le compte du CNF,
- s'assurer de la compétence technique et pédagogique des formateurs, dont le recrutement est effectué par l'Unédic (cf. § 1-6).

Les interventions sont assurées par :

- des experts de l'Unédic,
- des organismes de formation qualifiés spécialistes dans les domaines traités et sélectionnés par la DRH pour leur expertise et leurs compétences pédagogiques,
- des formateurs vacataires, salariés des institutions.

Les stagiaires doivent se conformer aux dispositions d'un règlement intérieur des stages qui est arrêté pour le Centre National de Formation et précisé au besoin par un règlement adapté par les institutions pour les formations déconcentrées. Ce règlement leur est communiqué avant leur départ en stage.

Chaque action de formation réalisée en déconcentré par un autre prestataire que celui sélectionné au niveau national demande la validation préalable du prestataire de formation par le Département Formation de l'Unedic.

1-6 Formateurs vacataires des institutions

Chaque institution contribue à la réalisation des actions de formation « métier » en mettant à la disposition du Centre National de Formation un nombre de formateurs vacataires en proportion de ses effectifs dans la fonction concernée. Pour ce faire, le Centre National de Formation conclut des conventions annuelles avec les institutions et les salariés.

Les formateurs vacataires sont sélectionnés par le Centre National de Formation en collaboration avec les institutions pour leur expertise et leurs compétences pédagogiques.

Le Centre National de Formation propose des formations techniques et pédagogiques à ces formateurs et s'assure de la cohérence des contenus de formation.

Afin de maintenir et de développer les capacités acquises tant en formation pédagogique que pendant l'exercice des premières animations, chaque formateur vacataire devra nécessairement intervenir un minimum de 5 jours par an pour le Centre National de Formation (action nationale, locale ou régionale) et participer aux actions d'appropriation des nouveaux modules de formation qu'il doit dispenser.

Cette mission sera par ailleurs prise en compte au titre des compétences acquises dans le cadre du déroulement de carrière.

Les institutions prendront les mesures d'organisation nécessaires pour permettre au formateur vacataire d'assurer sa mission de formation.

1-7 Recours à des organismes extérieurs

Le choix de recourir à des organismes extérieurs de formation est en relation avec la capacité de ceux-ci à transmettre le contenu visé qui relève d'une expertise peu ou pas répandue dans l'Assurance Chômage sur le sujet traité et/ ou d'une indisponibilité de formateurs qualifiés au sein de l'Assurance Chômage.

Le choix des prestataires externes sélectionnés par la DRH s'effectue selon les principes d'attribution des marchés applicables au sein de l'Assurance Chômage.

Les organisations syndicales en faisant la demande pourront consulter les contrats de prestations souscrits par le CNF avec des organismes extérieurs au cours de l'exercice civil antérieur. Les demandes seront précisées par écrit auprès de la Direction des Ressources Humaines, la consultation se déroulant au sein de ses locaux dans un délai permettant la mise à disposition de l'information souhaitée. Ce point ne s'exerce pas au préjudice des prérogatives offertes aux Comités d'entreprise et Commissions formation au sein des Institutions.

ARTICLE 2 COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE LA FORMATION

2-1 Attributions

Une Commission Paritaire Nationale de la Formation, composée de trois représentants de chacune des organisations syndicales signataires de la convention collective nationale du personnel de l'Assurance chômage et de représentants de l'Unédic disposant d'un nombre de voix équivalent, se réunit pour :

✓fixer les orientations, les objectifs généraux et les priorités de la formation du personnel de l'Assurance chômage, notamment au regard d'indicateurs d'évolution des activités et de qualité des services rendus, en lien également avec les travaux de l'Observatoire National des Métiers.

✓procéder à l'examen :

- des résultats des actions de formation et au suivi des réalisations des orientations et des objectifs
- des différents bilans concernant la formation visée par l'accord du 6.10.2005 et tout autre texte qui s'y ajouterait à l'avenir,

✓valider les dispositifs généraux*et émettre un avis sur l'offre de formation détaillée proposée par le CNF sur la base des orientations arrêtée paritairement tout en ayant une information sur les références théoriques, les principes pédagogiques et les méthodes d'évaluation des différentes actions.

✓examiner et approuver le budget annuel de fonctionnement du centre et en contrôler le respect.

✓examiner le bilan comptable propre au CNF et rendre un avis sur le « rapport de gestion »

*Les dispositifs généraux correspondent à la visualisation pour un métier donné de l'articulation générale des actions de formation de l'exercice à venir.

2-2 Fonctionnement

Le secrétariat de la Commission Paritaire Nationale de la Formation est assuré par la Direction des Ressources Humaines de l'Unédic.

Chaque séance de la Commission Paritaire Nationale de la Formation donne lieu à l'établissement d'un procès verbal qui est adressé aux présidents et aux secrétaires des comités d'entreprise ou à défaut des commissions prévues à l'article 7 § 4 de la convention collective nationale.

Un crédit d'heures égal au temps consacré aux réunions de la Commission Paritaire Nationale de la Formation est alloué à ses membres.

La Direction Générale peut être amenée en opportunité à consentir des moyens identiques à chaque organisation syndicale, leur permettant l'analyse in situ d'un certain nombre d'évolutions propres à la mise en œuvre de la formation au sein de l'Assurance Chômage. Ces moyens dépendent des sujets traités et sont communiqués préalablement à leur réalisation au moment de la réunion de la Commission Paritaire Nationale de la Formation.

2-3 Règlement intérieur

Les modalités de fonctionnement de la CPNF sont fixées par un Règlement Intérieur annexé au présent accord.

Ce règlement intérieur peut évoluer par vote unanime intervenant au sein de la CPNF. Le nouveau règlement est alors annexé au présent accord.

ARTICLE 3 DUREE

Le présent accord se substitue à l'article 1 de l'accord du 19 février 1996 sur la formation du personnel des institutions du régime d'Assurance Chômage et au règlement du centre national de formation professionnelle du personnel du régime de l'annexe V de la convention collective. Cet accord est conclu pour une durée indéterminée. Il peut être révisé ou dénoncé selon les dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 4 PUBLICITE

Le présent accord est déposé auprès de la DDTFP et du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à Paris le 14 avril 2006

Pour l'Unédic

Jean-Pierre REVOIL

Pour la fédération des syndicats du personnel des organismes
de la protection sociale du travail et de l'emploi (CFDT)

Pour le Syndicat National Régissant l'Assurance Chômage SNIRAC (CFTC)

Pour la Fédération Nationale des Personnels des organismes sociaux (CGT)

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE LA FORMATION

1 COMPOSITION

La Commission est composée de trois représentants désignés par chacune des organisations syndicales signataires de la Convention Collective Nationale et d'autant de représentants des directions des institutions qu'il y a d'organisations syndicales nationales. Ces derniers sont désignés par l'Unédic.

2 FONCTIONNEMENT

2-1 La Commission Paritaire Nationale de la Formation se réunit autant que de besoin et au minimum trois fois par an.

Des réunions extraordinaires sont convoquées sur demande écrite adressée au Secrétariat de la Commission par la majorité des délégations d'un même collège.

2-2 Les décisions de la Commission sont prises à la majorité des votants, chaque collège disposant d'un nombre égal de voix : Une organisation syndicale dispose d'une voix, le collège de Direction disposant d'autant de voix qu'il y a d'organisations syndicales présentes. Des pouvoirs peuvent être formellement transmis au sein d'un même collège, étant entendu que ceci est limité à 3 pouvoirs possibles par collège pour une même réunion. Les transmissions de pouvoir seront actées dans le procès verbal de la réunion concernée.

2-3 La Présidence est assurée alternativement et pour un an par un représentant des organisations syndicales et par un représentant des Directions.

Le Secrétariat de la Commission est assuré par la Direction des Ressources Humaines de l'Unédic.

2-4 Les convocations des réunions de la Commission fixant l'ordre du jour, le lieu ainsi que les documents y afférents sont adressés à ses membres dans un délai de quinze jours avant la date de réunion.

L'ordre du jour est proposé par la Direction des Ressources Humaines au Président, qui tient également compte, des points souhaités par lui-même et les autres membres. Cet ordre du jour est établi au moins un mois avant la réunion sauf circonstances exceptionnelles.

2-5 Les frais de déplacement des représentants des organisations syndicales leur sont remboursés selon les mêmes modalités que celles fixées pour les autres réunions statutaires prévues par la Convention Collective Nationale du Personnel de l'Assurance Chômage, sur la base des barèmes en vigueur.



ANNEXE VI

Bilan de compétences

Vu l'accord interprofessionnel du 3 juillet 1991,

Vu la loi du 31 décembre 1991,

Les parties signataires de la convention collective nationale, désireuses de favoriser le développement des projets professionnels individuels au sein des institutions de l'assurance chômage dans le cadre du bilan de compétences tel qu'il figure au titre IX du code du travail,

conviennent de compléter ces dispositions législatives et réglementaires relatives au bilan de compétences, des recommandations explicitées ci-après dans les articles 1 et suivants du présent accord.

Les résultats du bilan sont la propriété exclusive du salarié. Celui-ci peut, s'il le souhaite, communiquer tout ou partie des résultats du bilan de compétences à son employeur.

TITRE I - BILAN DE COMPETENCES REALISE A L'INITIATIVE DU SALARIE

Article 1 - Lorsqu'un salarié demande à bénéficier d'un congé de bilan de compétences, l'institution d'appartenance facilite si le salarié le souhaite, les différentes démarches nécessaires : contacts avec l'organisme paritaire pour la prise en charge financière, choix de l'organisme prestataire au sein d'une liste agréée.

Article 2 - Les résultats du bilan de compétences peuvent, à la demande exclusive du salarié, donner lieu à un entretien avec la personne habilitée de l'institution, désignée par la direction. Il sera notamment examiné, au cours de cet entretien, la possibilité d'inscrire les perspectives d'évolution envisagées par le bilan dans la gestion du parcours professionnel du salarié au sein de l'institution.

TITRE II - BILAN DE COMPETENCES REALISE DANS LE CADRE DU PLAN DE FORMATION

Article 1 - Le congé de bilan de compétences accepté par l'institution et par le salarié doit s'intégrer dans le plan de formation de l'institution.

Article 2 - L'institution sera particulièrement vigilante dans le choix des organismes prestataires. Pour faciliter ce choix, la commission paritaire professionnelle nationale, sur proposition de l'UNEDIC, met à la disposition des institutions :

- la liste nationale des organismes prestataires retenus par les organismes paritaires agréés,
- une liste des organismes prestataires conseillés par la commission paritaire professionnelle nationale, établie à partir de la liste mentionnée au point précédent.

Article 3 - Dans le cadre de sa mission de conseil aux institutions, l'UNEDIC, met à leur disposition des informations générales sur :

- les métiers, activités et emplois dans l'assurance chômage,
- les parcours d'évolution possibles intra et inter métiers,
- les compétences associées à chaque étape d'un parcours,
- les formations dispensées par le centre de formation,
- les possibilités offertes par la bourse de l'emploi.

Ces informations devront prendre en compte les évolutions envisagées dans chaque bilan.

Article 4 - L'institution s'engage à donner une suite au bilan en utilisant les éléments dont elle a eu communication pour :

- examiner avec le salarié les possibilités d'inscrire ses perspectives d'évolution dans la gestion de son parcours professionnel,
- aider le salarié à confronter les perspectives d'évolution envisagées par le bilan,
- accompagner cette confrontation par des actions appropriées.



ACCORDS

AVENANT XXVII A LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DE TRAVAIL DU PERSONNEL DES INSTITUTIONS D'ASSURANCE CHOMAGE

Article 1

Le présent accord doit permettre :

- de prendre en considération les évolutions techniques des métiers tant propres à l'assurance chômage, qu'interprofessionnels et de valoriser ainsi les fonctions exercées, par la reconnaissance des capacités professionnelles et de la technicité des salariés,
- de favoriser le déroulement de carrière de tous les salariés, ce qui suppose notamment une prise en compte accrue, par les différentes institutions, des impératifs de formation, qu'il s'agisse de la formation initiale ou de la formation professionnelle continue.

Les évolutions de carrière des salariés du régime d'assurance chômage devront pouvoir se réaliser dans le respect des accords locaux.

Le présent accord doit également permettre une réelle promotion des salariés en :

→ proposant différentes possibilités d'évolution professionnelle basées sur une concertation entre salariés et directions des institutions :

- => évolution liée à l'exercice progressif d'une polyvalence au sein d'un métier par élargissement des connaissances et des compétences,
- => ou, évolution liée à une maîtrise progressive dans un domaine spécifique, par enrichissement et approfondissement des connaissances et des compétences,
- => de plus, à partir d'un certain niveau de qualification, évolution par la gestion de projet (expertise) ou par la gestion d'équipes (encadrement),

→ valorisant l'enrichissement et l'élargissement des connaissances et des compétences, quelque soit le type de parcours suivi,

→ permettant l'adaptation des agents aux évolutions d'emplois rendues nécessaires par les modifications techniques ou réglementaires.

A ce titre, la formation professionnelle est un droit reconnu à l'ensemble des salariés de l'assurance chômage. Elle doit être développée afin de répondre aux besoins des salariés des institutions et de permettre la meilleure adaptation possible du personnel aux évolutions technologiques et réglementaires.

Les plans de formation devront être élaborés et mis en œuvre au sein des différentes institutions, en concertation avec les instances représentatives du personnel. Ils devront également tenir compte des orientations définies ci-avant afin que soient réalisés des stages de formation qualifiante quelqu'en soit la nature. A ce titre, les actions de formation réalisées dans le cadre des sessions nationales devront être privilégiées.

Par ailleurs, dans l'intérêt conjoint des salariés et des institutions, la pratique d'entretiens professionnels, liés aux évolutions de carrière doit être développée et généralisée au sein du régime.

En ce sens, il est souhaitable que soit mis en place un entretien professionnel de l'ensemble des salariés du régime par la direction des différentes institutions.

Le principe et les modalités de mise en place de tels entretiens sont prévus et organisés par cet accord.

Les personnes nouvellement recrutées en contrat à durée déterminée et débutantes dans les métiers spécifiques de l'assurance chômage peuvent être embauchées en tant que stagiaires. Après une durée maximale d'un an, consacrée à une formation appropriée et une pratique professionnelle, elles accéderont au niveau correspondant à l'emploi occupé.

Par ailleurs, et à l'occasion des modifications réglementaires intervenues notamment durant les négociations sur la classification, dans le souci de maintenir l'emploi des salariés touchés par celles-ci, l'assurance chômage mettra en œuvre toutes les mesures d'accompagnement en vue de permettre ces évolutions, et favorisera tout particulièrement la conduite d'entretiens professionnels, la réalisation de bilans de compétences conformément aux dispositions légales et conventionnelles, et l'élaboration de formations adaptées à l'intention du personnel qui verrait son activité transformée par des évolutions réglementaires.

D'autre part, le présent accord a aussi comme but de favoriser et de développer dans toutes les institutions du régime, les congés individuels de formation dans le respect des textes légaux.

Article 2 – Déroulement de carrière et entretien professionnel annuel

L'entretien professionnel est un moment privilégié de l'année. Il permet à chacun de faire le point sur son activité passée et sur son évolution à venir par l'évaluation des résultats obtenus et la fixation d'objectifs professionnels.

Tout salarié d'une institution de l'assurance chômage devra pouvoir bénéficier d'un entretien professionnel avec son encadrement direct, au cours duquel un bilan sera effectué, portant sur :

- => le contenu de l'emploi occupé et les tâches effectuées,
- => l'adéquation de la formation dispensée avec les besoins et les objectifs de cet emploi,
- => les souhaits des salariés en matière de formation professionnelle et d'évolution de carrière,
- => les évolutions prévisibles de l'emploi et la qualification requise en vue d'une adaptation à ces évolutions,
- => l'examen des perspectives de changement de poste dans l'optique d'un déroulement de carrière.

Cet entretien devra se situer à une époque de l'année permettant la mise en œuvre des actions de formation nécessaires.

Lorsqu'un salarié n'a pas bénéficié d'une promotion depuis au moins trois ans, sa hiérarchie doit lui communiquer toutes les explications nécessaires dans le cadre de l'entretien professionnel.

A titre d'exemple, un support national d'entretien professionnel est annexé au présent accord. Ce support pourra faire l'objet d'une adaptation de manière à répondre au mieux aux besoins de chacune des institutions du régime d'assurance chômage, en concertation avec les instances représentatives du personnel.

Celui-ci doit se garder de toute subjectivité et ne traiter que de questions professionnelles. Il est prévu un espace où le salarié pourra formuler ses commentaires.

Afin de garantir la meilleure qualité des entretiens, la plus grande attention devra être portée à la formation des membres de l'encadrement qui en auront la charge. A ce titre, la disponibilité et le temps nécessaire devront être dégagés.

De la même manière, la convocation du salarié devra faire l'objet d'un délai de prévenance suffisant.

L'entretien professionnel fera l'objet d'un compte-rendu dont un exemplaire sera remis au salarié. Ce compte-rendu devra être signé par la direction.

En aucun cas, le support d'entretien individuel ne pourra constituer un avenant au contrat de travail des salariés.

En outre, la nature de l'entretien devra être adaptée à la catégorie professionnelle du salarié qui en fait l'objet.

Tous les salariés, quelle que soit la nature de leur contrat de travail et de leur secteur d'activité, devront pouvoir bénéficier d'un entretien professionnel.

Dans l'hypothèse où un différend apparaîtrait quant à la nature des décisions prises à l'issue de l'entretien professionnel, les instances représentatives du personnel seront compétentes pour examiner la situation des salariés qui en feraient la demande.

Il est instauré une commission paritaire nationale de suivi du présent accord, composé de deux représentants par organisation syndicale signataire de la convention collective nationale et de cinq représentants de la direction générale de l'UNEDIC et des institutions du régime d'assurance chômage.

Cette commission aura pour objet d'examiner les conditions d'application du présent accord au sein des institutions du régime d'assurance chômage. Elle se réunira jusqu'au mois de juin 1997 à l'initiative de la partie la plus diligente, date à laquelle un bilan sera établi sur les conditions d'application de cet accord.

Fait à Paris, le 17 octobre 1994

Pour l'UNEDIC

Pour la Fédération des Syndicats du Personnel des Organismes de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi (CFDT)

Pour le Syndicat National des cadres, des Agents de maîtrise et des Techniciens des Organismes d'Assurance Chômage (CFE-CGC)



CONFIDENTIEL

COMPTE RENDU d'ENTRETIEN PERIODIQUE d'ACTIVITE



Service : _____

Date de l'entretien : _____

Concernant M., Mme, Mlle : _____

Emploi : _____

Classification : _____

Ancienneté dans l'institution : _____

Ancienneté dans la fonction : _____

Responsable de l'entretien : _____



I - L'EMPLOI

Nom
Prénom

a) Mission(s) principale(s) exercée(s)

CONFIDENTIEL

b) Activités mises en oeuvre

Description de poste : en référence à la fiche de Description de poste ou de fonction dont vous voudrez bien nous adresser une copie et qui est :

☐

sans changement

☐

à modifier

☐

à créer

II - EVALUATION DES RESULTATS

Nom
Prénom

a) Appréciations par rapport à la tenue de l'emploi :

Les appréciations sont portées par rapport aux exigences du poste (ce document ne devant pas aboutir à une notation). Par ailleurs, l'exercice de certains emplois ne rend pas nécessaire l'utilisation complète de cette grille (voir dernière colonne : non significatif).

CONFIDENTIEL

CAPACITES

	Insuffisant pour l'emploi	Partiellement satisfaisant pour l'emploi	Satisfaisant pour l'emploi	Pleinement satisfaisant pour l'emploi	Non significatif pour l'emploi
SAVOIR-FAIRE (maîtrise des techniques)					
RECHERCHE DE RESULTATS (qualitatifs, quantitatifs)					
CAPACITE A ORGANISER (planifier, concevoir, prévoir)					
CAPACITE A S'ADAPTER (comprendre les changements, les intégrer dans ses activités, savoir se remettre en cause)					
CAPACITE A PRENDRE DES INITIATIVES (être autonome dans l'action, prévoir les conséquences)					
CAPACITES RELATIONNELLES (échanger à l'intérieur et à l'extérieur de son service)					
CAPACITE A COMMUNIQUER (écouter, dialoguer, s'adapter à ses interlocuteurs, avoir une capacité d'expression perçue positivement par les autres)					
CAPACITE A INNOVER (dépasser la demande, explorer des directions nouvelles, suggérer de nouvelles demandes)					
CAPACITE A ENTRAINER L'ADHESION DES AUTRES (faire passer ses idées, convaincre)					
CAPACITE A ANIMER UNE EQUIPE (organiser, motiver, apprécier, former)					
CAPACITE A ASSURE L'AUTORITE (décider, déléguer, contrôler)					

II - EVALUATION DES RESULTATS

Nom
Prénom

b) Appréciations par rapport à l'atteinte des objectifs :

OBJECTIFS DE L'ANNEE ECOULEE	OBJECTIFS	réalisés, partiellement réalisés, non réalisés, reportés, annulés
CONFIDENTIEL		

RESPONSABLE	commentaires	COLLABORATEUR

c) Appréciation globale des résultats

Parmi les définitions suivantes, quelle est celle qui s'applique le mieux à la situation ?

- ☐ **Très bons résultats** : les résultats sont d'un niveau supérieur à ceux attendus
- ☐ **Bon résultats** : les résultats correspondent à ceux attendus
- ☐ **Résultats à améliorer** : les résultats sont inférieurs aux exigences actuelles du poste : un effort est à faire pour atteindre le niveau actuellement attendu d'un collaborateur. Le responsable accompagnera cet effort en mettant à la disposition du collaborateur les moyens nécessaires à sa progression.
- ☐ **Résultats insuffisants** : les résultats obtenus sont très en dessous de ceux attendus. Une réflexion sera conduite sur l'adéquation du collaborateur à son poste et un accompagnement devra être prévu en relation avec le service Ressources Humaines.

Observations :

III - FIXATION DES OBJECTIFS POUR L'ANNEE A VENIR

Nom
Prénom

OBJECTIFS DE BASE (liés à la fonction)

CONFIDENTIEL

OBJECTIFS PARTICULIERS (liés à la mission ou projet spécifique)

OBJECTIFS DE MANAGEMENT (pour la fonction encadrement)

IV - FORMATION

voir en annexe "la demande de formation professionnelle"

V - SOUHAITS D'EVOLUTION DU COLLABORATEUR

Nom
Prénom

(dans le poste actuel, ou dans un autre poste, à court ou moyen terme)

VI - CONCLUSION

LE RESPONSABLE

LE COLLABORATEUR

Signature du collaborateur

Visa de la direction et éventuels commentaires :

PLAN DE FORMATION

DEMANDE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Nom _____	Prénom _____
Service _____	Division _____
Emploi _____	Coefficient _____
Date d'entrée : dans la direction _____ dans l'emploi _____ dans l'institution _____ dans le régime _____	

FORMATIONS DEJA SUIVIES AU COURS DES DEUX ANNEES PRECEDENTES

stage(s)	durée (jours)	année

MOTIVATION DE LA DEMANDE - veuillez préciser ce qu'apportera le stage dans le cadre de :

l'emploi actuel :

l'évolution de l'emploi actuel :

changement d'orientation :

- ☐ dans le service ☐ à l'extérieur du service
☐ dans une autre institution du régime

FORMATION DEMANDEE (joindre le programme)

Intitulé du stage _____			
Organisme _____			
Date(s) _____	et durée totale (en jours) _____		
Lieu _____	coût de la formation (TTC) _____		
S'agit-il d'un stage :	☐ interne	☐ individuel	☐ CIF
	☐ externe	☐ collectif	☐ bilan de compétences
S'agit-il d'un stage demandé et reporté ? ☐ oui ☐ non			

Le Chef de Service (date et signature)

ACCORD SUR LE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le développement de l'expérience professionnelle des salariés, leur permettant d'occuper des emplois plus qualifiés est une condition fondamentale du progrès des institutions.

Par ailleurs, les salariés attendent du régime d'assurance chômage qu'il constitue un lieu permettant un déroulement de carrière favorisé par l'accroissement de leurs compétences.

Les intérêts individuels et collectifs des salariés et les impératifs des institutions impliquent la mise en œuvre d'un dispositif favorisant le déroulement de carrière, qui repose sur des principes et des règles équilibrées, connues de tous.

Les éléments constitutifs d'un déroulement de carrière

Responsable et acteur de son développement professionnel, chaque salarié souhaite que son institution reconnaisse les compétences qu'il met en œuvre et qu'elle lui permette de les parfaire, pour lui donner les moyens de réaliser la meilleure évolution de carrière possible. Il doit donc :

- bien connaître les emplois, leurs évolutions et les compétences requises,
- être en mesure de faire le point sur son activité, de connaître et discuter la façon dont son travail est apprécié et ses perspectives d'évolution professionnelle,
- élaborer et gérer son projet professionnel.

Information et communication sur l'emploi

Les évolutions prévisibles des emplois dans les institutions seront examinées de façon concertée pour permettre au personnel d'acquérir progressivement et le plus en amont possible les nouvelles compétences qu'appellent ces transformations.

En outre, le régime d'assurance chômage réaffirme sa volonté de pourvoir en priorité ses besoins de personnel par les ressources internes des institutions. Aussi, dans le prolongement de l'information des salariés sur l'évolution prévisible des emplois et des métiers, entend-il progresser dans le sens d'une meilleure communication sur les opportunités d'emplois dans le régime.

GESTION DU PARCOURS PROFESSIONNEL

Le régime d'assurance chômage pose le principe d'un parcours qualifiant pour l'ensemble de ses salariés.

La validation par la hiérarchie de nouvelles compétences – éventuellement dans le cadre des entretiens périodiques d'activité – se traduit par une promotion et/ou une progression de la rémunération.

Ces évolutions se font dans le cadre fixé par la convention collective nationale et l'ensemble des accords existants, en s'appuyant sur la classification des emplois.

Tous les moyens sont mis en œuvre afin de garantir aux salariés concernés la possibilité d'un parcours de carrière. Il s'agit de :

- faciliter l'intégration et l'adaptation des salariés nouvellement recrutés dans un poste,
- permettre à tout membre du personnel de se situer régulièrement sur le plan professionnel afin de se définir une perspective et de se préparer à de possibles évolutions ou changements d'emplois ainsi que de fonction au cours de sa carrière,
- de développer un accompagnement adapté et de mettre en place des structures spécifiques d'appui,
- de garantir à tous les possibilités d'un parcours professionnel avec une égalité de chance.

Des parcours de carrière reconnus

Principe d'un déroulement de carrière minimum

Le déroulement de carrière accompagne la progression de la qualification des salariés. A ce titre, l'attribution d'un échelon dans un emploi doit permettre de prendre en compte l'expérience acquise par le salarié du fait de la mise en œuvre des compétences, par rapport au débutant dans la fonction. Ainsi, il est légitime, dans le cadre du maintien dans un même emploi de reconnaître l'expérience acquise du fait de la pratique courante et continue des activités professionnelles.

C'est pourquoi la situation d'un salarié n'ayant pas vu son activité professionnelle modifiée depuis quatre ans devra faire l'objet d'un examen systématique par la hiérarchie, en vue de l'attribution d'un échelon supérieur sans exclure la possibilité d'une promotion dans le cadre de l'article 18 de la CCN si la première mesure s'avère épuisée. Toute exception à cette disposition devra être justifiée par des critères objectifs relatifs à la qualité professionnelle de l'agent concerné.

Des parcours de carrière ouverts à tous

Certains salariés peuvent rencontrer des contraintes personnelles ou professionnelles qui engendrent des difficultés relatives au déroulement de carrière. Le régime d'assurance chômage réaffirme son attachement à proposer des possibilités de développement professionnel adaptées à chaque situation particulière.

De la même manière, il est rappelé que l'exercice d'un mandat syndical (ou autre éventuellement : administrateurs de caisse, conseillers prud'hommes, élus municipaux, départementaux,...) ne doit pas être un frein au déroulement de carrière des agents.

Fait à Paris, le 29 octobre 1996

Pour l'UNEDIC

Pour le Syndicat National des Cadres, des Agents de maîtrise et des Techniciens des Organismes d'Assurance Chômage (CFE-CGC)

Pour la Fédération des Employés et Cadres (CGT-FORCE OUVRIERE)

**ACCORD D'EVOLUTION DU CADRE
CONTRACTUEL COLLECTIF DU
PERSONNEL DE L'ASSURANCE
CHÔMAGE**

Préambule

La Direction générale a souhaité créer les conditions de l'évolution du cadre contractuel collectif du personnel de l'Assurance chômage en proposant aux Organisations syndicales nationales d'adopter un certain nombre de dispositions de nature à modifier ou compléter les textes conventionnels existants.

Ayant le souci de préserver l'équilibre général des dispositifs ainsi négociés, les parties signataires ont convenu d'adapter en un accord global les éléments touchant à :

- L'organisation et la réduction du temps de travail
- L'avenant à l'accord relatif à la Bourse de l'emploi
- L'accord à durée déterminée de mobilité liée aux réformes des structures
- Le dispositif de retraite anticipée et son annexe
- L'actualisation du droit syndical et du mode de fonctionnement des instances représentatives du personnel

Le présent accord prendra effet dès sa signature en lieu et place des textes existant précédemment et couvrant le même objet.

<u>L'ORGANISATION ET LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL</u>	250
CHAPITRE 1 : REDUCTION DU TEMPS DU TRAVAIL ET MODALITES D'APPLICATION	250
ARTICLE 1 - BENEFICIAIRES	250
ARTICLE 2 - DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL - NOUVELLE DUREE DU TRAVAIL	250
ARTICLE 3 –DETERMINATION DES JOURS TRAVAILLES	250
§ 1. Durée du travail de référence	250
§ 2. Décompte des jours ouvrés non travaillés	250
§ 3. Répartition des jours ouvrés non travaillés	251
§ 4. Durée quotidienne de travail et nombre de jours travaillés	251
ARTICLE 4 - MODALITES D'APPLICATION DE LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL	251
ARTICLE 5 - HEURES SUPPLEMENTAIRES	251
§ 1. Définition des heures supplémentaires	252
§ 2. Rémunération des heures supplémentaires	252
ARTICLE 6 – TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES	252
§ 1. Principe	252
§ 2. Cadres autonomes dans la gestion de leur temps de travail quotidien	253
CHAPITRE 2 : GESTION ET MESURE DES HEURES TRAVAILLEES	253
ARTICLE 1 - GESTION DES HEURES TRAVAILLEES	253
ARTICLE 2 - MESURE DES HEURES TRAVAILLEES	254
CHAPITRE 3 : SALARIES A TEMPS PARTIEL	254
CHAPITRE 4 : ORGANISATION ADAPTEE AUX ETABLISSEMENTS INFORMATIQUES	255
ARTICLE 1 - LES HORAIRES DECALES INDIVIDUELS	255
ARTICLE 2 - LE TRAVAIL EN EQUIPES ALTERNEES :	256
§ 1. Les plages de jour	256
§ 2. La plage de nuit	256
ARTICLE 3 - LE TRAVAIL EXCEPTIONNEL DE NUIT	256
§ 1. Modalités	256
§ 2. Contreparties	257
ARTICLE 4 - LE TRAVAIL DU WEEK-END	257
§ 1. Modalités	257
§ 2. Contreparties	257
ARTICLE 5 - LES ASTREINTES	257
§ 1. Modalités	258
§ 2. Contreparties	258
CHAPITRE 5 : DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS	258
ARTICLE 1 - Salariés qui, de par leurs fonctions, sont amenés à se déplacer fréquemment	259
ARTICLE 2 - Salariés se déplaçant occasionnellement au titre de leur activité courante	259
CHAPITRE 6 : ACTIONS DE FORMATION INDIVIDUELLES	259
CHAPITRE 7 : EFFETS DE L'ACCORD	260
ARTICLE 1 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 12 DE LA CCN	260
ARTICLE 2 - DATE D'APPLICATION	261
ARTICLE 3 - IMPACT SALARIAL	261
ARTICLE 4 – PERSONNES EMBAUCHEES PAR L'INSTITUTION EN COURS D'EXERCICE	261
§ 1. Nouvel embauché en cours d'exercice en provenance d'une institution du régime	261
§ 2. Nouvel embauché en cours d'exercice au sein de l'AC	261
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'APPLICATION DE L'ACCORD NATIONAL ET DISPOSITIONS LOCALES	261
ARTICLE 6 - SUIVI DE L'ACCORD	262
ARTICLE 7 – DUREE DE L'ACCORD	263
ARTICLE 8 – MESURE DE PUBLICITE	263

<u>AVENANT A L'ACCORD RELATIF A LA BOURSE DE L'EMPLOI DANS LE REGIME D'ASSURANCE CHÔMAGE</u>	264
CHAPITRE 1 -LA MOBILITE	264
ARTICLE 1 – LA MOBILITE TEMPORAIRE	264
ARTICLE 2 – LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE	265
CHAPITRE 2 -LA BOURSE DE L'EMPLOI	265
CHAPITRE 3 -EFFETS DE L'ACCORD	266
<u>ANNEXE A L'ACCORD RELATIF A LA BOURSE DE L'EMPLOI DANS LE REGIME D'ASSURANCE CHÔMAGE</u>	267
ARTICLE 1 - NOUVELLE AFFECTATION PROFESSIONNELLE ENTRAÎNANT UN DEMENAGEMENT	267
§ 1. Champ d'application	267
§ 2. Préparation d'un transfert	267
§ 3. Logement	268
§ 4. Conjoint	269
ARTICLE 2 - NOUVELLE AFFECTATION PROFESSIONNELLE	270
ARTICLE 3 - NOUVELLE AFFECTATION PROFESSIONNELLE ENTRAÎNANT UN ACCROISSEMENT DU TEMPS DE TRAJET	270
<u>ACCORD RELATIF AU TRANSFERT DU PERSONNEL DANS LE CADRE D'UNE REFORME DES STRUCTURES OU D'UN DEMENAGEMENT COLLECTIF DU LIEU DE TRAVAIL ENTRAÎNANT UN CHANGEMENT DU LIEU DE DOMICILE</u>	271
ARTICLE 1 - ACCOMPAGNEMENT FINANCIER	271
ARTICLE 2 - ACCOMPAGNEMENT PERSONNEL	271
§ 1. Cellule de Suivi des Mobilités	271
§ 2. Changement de domicile	271
§ 3. Nouvelle orientation professionnelle	272
§ 4. Commission de suivi des mobilités	272
ARTICLE 3 – MESURES PARTICULIERES EN FAVEUR DU RECLASSEMENT EXTERNE	272
ARTICLE 4 – DUREE DE L'ACCORD	272
<u>ACCORD SUR UN DISPOSITIF DE RETRAITE ANTICIPEE</u>	283
ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION	283
ARTICLE 2 - MODALITES DE DEPART	283
ARTICLE 3 - MODALITES DE PRISE EN CHARGE	274
ARTICLE 4 - DUREE DE L'ACCORD	274
ARTICLE 5 - REVISION DE L'ACCORD	275
ARTICLE 6 - MESURE DE PUBLICITE	275
<u>ANNEXE A L'ACCORD SUR UN DISPOSITIF DE RETRAITE ANTICIPEE</u>	276
<u>DROIT SYNDICAL - INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL</u>	277/278/279
ARTICLE 5 - DISPOSITIONS LOCALES	277/278/279
ARTICLE 6 - DISPOSITIONS NATIONALES	280/281
ARTICLE 7 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL	282/283
ACCORDS D'EVOLUTION DU CADRE CONTRACTUEL COLLECTIF DU PERSONNEL DE L'ASSURANCE CHÔMAGE	284

CHAPITRE 1 : REDUCTION DU TEMPS DU TRAVAIL ET MODALITES D'APPLICATION

ARTICLE 1 - BENEFICIAIRES

Cet accord s'applique à l'ensemble des salariés de l'Assurance Chômage quelle que soit leur catégorie ou leur statut, en dehors des Directeurs et Directeurs adjoints qui relèvent de l'avenant XXV et de l'accord du 4 juillet 1978, et pour lesquels une négociation spécifique sera engagée en vue d'aboutir à un accord collectif.

ARTICLE 2 - DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL - NOUVELLE DUREE DU TRAVAIL

La loi définit la notion de durée du travail effectif comme le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

La convention collective prévoit une durée normale de travail de 37 h 50 centièmes. A compter du 1/2/2000 la loi prévoit que la durée légale du travail est ramenée à 35 h, ce qui représente une baisse de 6, 7% par rapport à l'horaire conventionnel hebdomadaire. Le présent accord prévoit les dispositions accompagnant l'adaptation de l'horaire conventionnel à la durée légale du travail, il contribuera ainsi à préserver l'emploi des agents de l'Assurance chômage.

ARTICLE 3 - DETERMINATION DES JOURS TRAVAILLES

§ 1. Durée du travail de référence

Temps conventionnel hebdomadaire :	35 heures
Durée moyenne quotidienne :	7 heures
Nombre d'heures de travail effectif dans un exercice plein :	1600 heures
Nombre de jours travaillés sur la base de la durée moyenne quotidienne de travail :	228 jours

§ 2. Décompte des jours ouvrés non travaillés

Au titre des congés payés et des jours fériés ouvrés, un volume de jours est décompté de la base annuelle ouvrée, soit :

365 jours – 104 W.E = 261 jours ouvrés

Jours ouvrés non travaillés = 261 jours- 228 = **33 jours**

§ 3. Répartition des jours ouvrés non travaillés

33 jours composés comme suit : Congés Payés CCN= 25 jours
 Jours ouvrés fériés = 8 jours

Les congés supplémentaires accordés à titre individuel au regard de l'application de la CCN s'ajoutent aux 33 jours ainsi décomptés. Les règles de fractionnement pour congés payés sont maintenues, tant celles relevant du droit commun que celles issues de la CCN.

Pour le cas où une année comporterait 7 jours ouvrés fériés, deux demi-journées seraient récupérées lors des veilles de fêtes de fin d'année.

§ 4. Durée quotidienne de travail et nombre de jours travaillés

La durée quotidienne de travail étant maintenue à 7h50 centièmes, le nombre de jours travaillés dans l'année est de : $(228 \times 7h) / 7h50 c =$ 213 jours

Ces jours de travail sont répartis tout au long de l'année selon les dispositions découlant de l'article 4 du présent accord.

ARTICLE 4 - MODALITES D'APPLICATION DE LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les 15 jours de RTT seront répartis, par accord collectif au niveau de chaque institution, entre un nombre de jours fixés à l'initiative de la Direction et un nombre de jours laissés au libre choix des salariés, ceci afin de tenir compte de l'activité de l'institution et des spécificités des services internes. Ils seront pris par journée entière.

Pour tenir compte de la répartition de l'activité qui peut varier en fonction des périodes de l'année, la Direction de l'institution peut organiser une partie de la réduction du temps de travail en fonction de l'activité des services autour d'une alternance de semaines de 5 jours et de 4 jours de 7heures 50 centièmes, un éventuel jour ouvré férié ne pouvant être assimilé à un jour RTT.

Les jours de RTT laissés au libre choix des salariés doivent être pris dans l'année civile. Ils ne sont ni reportables, ni soldés sous forme de salaire.

Par ailleurs, la Direction peut déterminer des périodes durant lesquelles la prise de jours de RTT ne sera pas possible.

ARTICLE 5 - HEURES SUPPLEMENTAIRES

Conformément à l'article 12 de la convention collective, en cas de nécessité, des heures supplémentaires pourront être effectuées exceptionnellement par tout ou partie du personnel, dans les conditions et limites prévues par la loi.

§ 1. Définition des heures supplémentaires

Seront considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande expresse de la hiérarchie, au-delà de l'horaire collectif hebdomadaire prévu pour la semaine, au-delà des limites de report fixées par le règlement de l'horaire variable de l'institution.

Dans tous les cas, il appartient à la Direction de veiller à ce que les salariés ne dépassent pas les horaires préalablement définis. A cet effet, il conviendra, périodiquement, de faire un point sur le temps de travail effectué. Le constat de dépassements devra déboucher sur des mesures d'organisation ou de répartition de charges permettant de respecter la durée hebdomadaire fixée au niveau de l'institution, et seront l'objet d'une information du Comité d'entreprise ou d'établissement.

§ 2. Rémunération des heures supplémentaires

Ces heures sont rémunérées conformément aux dispositions législatives en vigueur. Toutefois, les heures supplémentaires effectuées en complément d'un horaire hebdomadaire collectif inférieur à la durée légale du travail bénéficient de majorations prévues dès la 36^{ème} heure, sans remise en cause du principe légal de calcul du repos compensateur au sens de l'article L. 212-5-1 du Code du travail.

L'accord conclu au niveau de l'institution pourra prévoir que le paiement des heures supplémentaires et des majorations afférentes peut être remplacé en tout ou partie par l'attribution d'un repos compensateur de remplacement équivalent.

Ce repos sera pris par journée ou demi-journée à une date fixée d'un commun accord et subordonnée aux nécessités du service, et en tout état de cause, à la demande du salarié dans les 2 mois suivant l'acquisition.

ARTICLE 6 - TEMPS DE TRAVAIL DES CADRES

§ 1. Principe

Les cadres se répartissent selon deux catégories correspondant aux :

- cadres de production qui travaillent au rythme des équipes selon des horaires collectifs,
- cadres auxquels la Direction peut proposer un avenant au contrat de travail prévoyant que la durée annuelle du travail s'exerce dans le cadre d'un forfait-jours du fait de leur autonomie dans la gestion de leur temps de travail quotidien.

Cet avenant, conclu pour une durée indéterminée, peut être remis en cause par l'une des parties, en respectant un délai de prévenance de 1 mois. Dès lors, le forfait-jours n'est plus applicable, le cadre bénéficie des dispositions communes aux salariés de son institution pour la gestion de la durée quotidienne de travail.

Les cadres autonomes dans la gestion de leur temps de travail quotidien correspondent aux cadres disposant d'un coefficient au moins égal à 400, et dont la durée du travail ne peut être déterminée du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités qu'ils exercent et du degré d'autonomie dont ils bénéficient dans leur emploi du temps.

Les cadres dont le coefficient est inférieur à 400 ou qui ne disposent pas d'avenant de forfait-jours travaillent au rythme des équipes de production et sont astreints à ce titre aux dispositions courantes en matière de gestion de la durée du travail, mises en œuvre dans leur institution.

§ 2. Cadres autonomes dans la gestion de leur temps de travail quotidien

Lorsqu'un avenant de forfait-jours est conclu, la durée annuelle de travail est fixée à 217 jours. Dans le cadre d'une activité réduite, elle peut être également fixée pour un nombre de jours inférieurs, le salaire étant alors réduit prorata-temporis.

L'avenant ainsi conclu acte le fait que le cadre concerné effectue un horaire moyen supérieur à celui fixé au chapitre 7 article 1 paragraphe 1 du présent accord et que l'autonomie dont il dispose dans l'organisation de son travail rend difficile et peu adapté le suivi de son temps de travail.

Le salarié ayant conclu un avenant à son contrat de travail prévoyant un forfait-jours aborde, chaque année, au cours de son entretien annuel avec son supérieur hiérarchique, l'organisation et la charge de travail de l'intéressé et l'amplitude de ses journées d'activité. Cette amplitude et cette charge de travail devront rester raisonnables et assurer une bonne répartition, dans le temps, du travail des intéressés.

Afin de tenir compte du niveau des responsabilités entraînant un investissement personnel significatif du cadre autonome dans la gestion de son temps de travail quotidien, celui-ci bénéficie, pour un avenant de forfait-jours de 217 jours, de 4 jours de repos supplémentaires qu'il positionne dans l'année civile. Ce nombre de jours est proportionnel pour un avenant de forfait-jours d'une durée inférieure.

En outre, pour tenir compte du volume de travail exercé par le cadre bénéficiant d'un avenant de forfait-jours, il est tenu compte d'un nombre annuel d'heures supplémentaires équivalent à 100 heures, ramené prorata-temporis pour un avenant de forfait-jours d'une durée réduite.

Ces heures supplémentaires, valorisée à 125 % du taux horaire de base, sont réparties sur les 12 mois de l'année par versement d'un complément fixe de salaire, qui est intégré à la base de calcul du 13^{ème} mois, de l'allocation de 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. Le régime de versement du complément fixe de salaire est calé sur celui du salaire de base et de la prime d'ancienneté.

Les cadres, nouvellement recrutés, autonomes dans la gestion de leur temps de travail quotidien, se verront proposer, au moment de leur embauche, une base contractuelle établissant le principe du forfait-jours suivant les modalités décrites au paragraphe 1 du présent article.

CHAPITRE 2 : GESTION ET MESURE DES HEURES TRAVAILLEES

ARTICLE 1 - GESTION DES HEURES TRAVAILLEES

Les systèmes d'horaires variables dont bénéficient actuellement la plupart des salariés du régime d'assurance chômage et qui permettent une certaine souplesse des heures d'entrée et de sortie sont maintenus.

Pour concilier les aspirations des salariés avec l'organisation des services, les variations des plages mobiles seront déterminées au niveau de chaque institution selon une amplitude journalière à définir par accord collectif. Par ailleurs, pour assurer à chacun le bénéfice de la nouvelle durée du travail le report hebdomadaire des horaires variables ne pourra être supérieur à 45 minutes, avec cumul possible sur 4 semaines maximum.

En outre, chaque institution devra définir l'horaire collectif applicable au sein de la Direction, du service ou de l'unité de travail. Cet horaire collectif servira à la détermination des conditions de mise en place de l'horaire variable et pourra être utilisé pour tout salarié dont les conditions d'utilisation de l'horaire variable paraîtraient moins avantageuses.

ARTICLE 2 - MESURE DES HEURES TRAVAILLEES

Afin de respecter les obligations légales d'enregistrement du temps de travail et de faciliter la gestion des horaires, les institutions mettront en place un système d'enregistrement électronique permettant de contrôler et de comptabiliser le temps de travail du personnel, à l'exception des cadres bénéficiant d'un forfait-jours qui devront utiliser un système auto-déclaratif.

Chaque année, l'institution communiquera dans son bilan social le volume du temps de travail effectué par l'ensemble des catégories de personnel de l'Institution.

CHAPITRE 3 : SALARIES A TEMPS PARTIEL

Le nombre de jours de RTT s'apprécie au prorata du temps de travail déterminé par les clauses contractuelles individuelles. Ils sont pris par journée entière ou demi-journées selon la répartition du temps de travail défini par le contrat de travail ou son avenant.

A la date d'entrée en vigueur de l'accord d'entreprise ou d'établissement, le salarié à temps partiel aura le choix :

- de continuer à exercer la même durée de travail. .

Dans ce cas, il n'y a pas de jours décomptés au titre de la RTT, le salaire de base est quant à lui majoré d'un pourcentage correspondant au rapport :

$$\frac{\text{ancienne durée collective du travail au sein de l'institution}}{35 \text{ heures}}$$

- de bénéficier de la RTT avec maintien de salaire :

Dans ce cas, le salaire est inchangé par rapport à l'ancienne situation, l'agent se voit octroyer un nombre de jours de RTT correspondant à son pourcentage de temps partiel appliqué au 15 jours de RTT pour un temps plein.

En outre, les salariés dont l'embauche initiale ne s'est pas établie sur la base d'une durée de travail réduite pourront, à leur demande, reprendre une activité à temps complet dans un délai de 3 mois à compter de la signature de l'accord local.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la RTT au sein de l'institution, la répartition du temps de travail sera redéfinie individuellement entre les salariés et la Direction, la répartition des jours travaillés et non travaillés ne pouvant être modifiée par la suite sans accord du salarié.

Il est rappelé que les salariés à temps partiel ou à temps plein qui souhaiteraient modifier la durée de leur temps de travail en dehors des dispositions précitées peuvent en effectuer la demande auprès de leur hiérarchie qui, en fonction des contraintes de service, donne son autorisation, formalisée par un avenant au contrat de travail.

CHAPITRE 4 : ORGANISATION ADAPTEE AUX ETABLISSEMENTS INFORMATIQUES

Par exception aux modalités prévues à l'article 4 du chapitre 1 du présent accord, les dispositions suivantes s'appliquent pour le personnel en charge d'activités informatiques.

- Le travail peut être effectué, selon les modalités propres à l'organisation, en horaires décalés, en équipes alternées.
- Il peut être recouru au régime des astreintes, aux travaux de nuit ou de week-end, le Comité d'entreprise ou d'établissement sera tenu informé de ces recours.

ARTICLE 1 - LES HORAIRES DECALES INDIVIDUELS

Sur demande de la hiérarchie, des salariés volontaires pourront être amenés à travailler en dehors des plages horaires collectives habituelles.

Dans les cas d'une organisation de travail pérenne, les salariés disposeront d'un délai de prévenance de 2 mois, pouvant être réduit d'un commun accord, avant d'exercer leurs activités en horaires décalés. De même, en cas de retour aux horaires normaux de l'institution à la demande de leur hiérarchie, ils bénéficieront d'une information préalable un mois minimum avant modification, sauf accord entre les parties.

Dans les autres cas, sauf cas de force majeure, un délai de prévenance de 3 jours sera appliqué de manière à faciliter l'organisation personnelle du salarié.

L'horaire décalé individuel sera formalisé par courrier simple signé par les deux parties, indiquant notamment la date de début, la durée et, en tout état de cause, les modalités de retour au système collectif.

Contrepartie : Dès lors que le travail en horaire décalé s'exerce sur une plage horaire 6h-8h ou 20-21h, l'intéressé bénéficie du système de compensation décrit à l'article 2 paragraphe 1 du présent chapitre.

ARTICLE 2 - LE TRAVAIL EN EQUIPES ALTERNEES :

L'activité des établissements de la DSI peut justifier une organisation en équipes alternées pour permettre le maintien de l'activité sur une amplitude horaire supérieure aux horaires collectifs habituels.

La décision des amplitudes de travail et du nombre de salariés qui composeront les équipes est dépendante de la fréquence et du volume de travail demandé hors des plages collectives habituelles du service.

§ 1. Les plages de jour.

Les salariés affectés sur les plages horaires du matin ou de l'après-midi bénéficieront de compensations horaires compte tenu des heures effectuées en dehors de la plage horaire 8h-20h selon les modalités suivantes :

Chaque heure ou partie d'heure effectuée entre 6 h et 8 h et entre 20 h et 21h donne droit à une compensation particulière sous forme d'unité de pénibilité valorisée en temps, à hauteur de 15 minutes pour une heure complète, et prorata temporis pour une fraction d'heure.

Ces unités de pénibilités sont cumulées pour être prises par l'agent par ½ journée ou journée de repos selon un planning concerté avec la hiérarchie. Ces repos devront être pris dans le trimestre suivant leur acquisition effective.

§ 2. La plage de nuit.

Les salariés affectés sur les plages de nuit bénéficieront de compensations horaires et salariales compte tenu des heures effectuées en dehors des plages horaires du matin et de l'après-midi selon les modalités suivantes :

- une durée de travail ramenée à 32 heures en horaire moyen hebdomadaire.

Pour ce faire, les plages de nuit effectuées donneront lieu à capitalisation d'heures de repos devant être prises par journée entière selon un planning concerté avec la hiérarchie. Il sera également possible, pour tenir compte directement de la durée du travail ramenée à 32 h hebdomadaire, de limiter la durée de l'intervention de nuit à 6h40 centièmes si l'organisation du travail le permet.

- une majoration des heures travaillées de 25%.

ARTICLE 3 - LE TRAVAIL EXCEPTIONNEL DE NUIT

§ 1. Modalités

Les modalités ci-après concernent le travail exceptionnel de nuit, c'est à dire celui qui est effectué alors que le contrat de travail ne prévoit pas d'affectation sur une activité organisée en équipe alternée avec tout ou partie de l'activité réalisée pendant la plage de nuit.

Le travail de nuit doit rester exceptionnel. Le recours au travail de nuit sera justifié par la nécessité d'assurer la continuité de l'activité économique ou des services d'utilité sociale. Il est effectué entre 21 h et 6 h .

Un salarié pourra être sollicité pour 15 nuits travaillées, ce nombre pouvant être augmenté avec accord du salarié jusqu'à 24 nuits maximum par an.

§ 2. Contreparties

Chaque heure de travail de nuit est valorisée à 200%.

Après une nuit de travail, le salarié bénéficiera d'un repos de 11 h consécutives

La durée d'une nuit travaillée entraîne un repos compensateur pour la durée excédant 6 heures 40 centièmes, limitant ainsi la durée du travail à 32 heures en référence hebdomadaire.

ARTICLE 4 - LE TRAVAIL DU WEEK-END

Les salariés pourront être occasionnellement sollicités pour exécuter des travaux pendant le week-end.

Le travail du week-end doit être limité le plus possible aux tâches requises pour le maintien de la qualité et de la continuité du service ou de la sécurité du site.

§ 1. Modalités

Ces travaux se feront sur la base du volontariat.

Le nombre maximum de week-ends par an et par salarié est fixé à 12.

§ 2. Contreparties

Toute heure supplémentaire travaillée un samedi est valorisée à 150%.

Toute heure supplémentaire travaillée un dimanche est valorisée à 200%.

Le paiement de ces heures pourra, à la demande du salarié, être remplacé par la prise d'un repos équivalent tenant compte des majorations.

Après un week-end travaillé, le salarié bénéficiera d'un repos de 11 heures consécutives.

ARTICLE 5 - LES ASTREINTES

Constitue une astreinte la période située en dehors des heures normales de travail pendant laquelle le salarié peut librement vaquer à ses occupations personnelles tout en restant à la disposition permanente et immédiate de son employeur, et être en mesure de répondre, en dehors de son horaire habituel de travail à d'éventuelles interventions demandées par la Direction.

Dans la mesure du possible une période d'astreinte doit être portée à la connaissance du salarié volontaire suffisamment tôt pour qu'il puisse prendre ses dispositions personnelles pour réaliser son astreinte dans les meilleures conditions. La Direction doit également veiller à limiter le recours aux astreintes en optimisant les modalités de l'organisation du travail.

§ 1. Modalités

Les astreintes sont réalisées sur la base du volontariat. La Direction mettra en place une organisation évitant de fractionner une période continue d'astreinte entre plusieurs agents.

Elles sont décomptées en heures. Quelle que soit la durée réelle de l'astreinte, le résultat du décompte ne pourra être inférieur à 4 heures.

Astreinte de week-end :

- au-delà d'une durée de 12 heures effectuée le week-end, la durée de l'astreinte sera considérée comme égale à 24 heures,
- au-delà d'une durée de 24 heures, la durée de l'astreinte sera calculée en reportant la fin de l'astreinte à la fin de la période d'astreinte.

§ 2. Contreparties

Compte tenu des contraintes découlant de cette disponibilité, chaque heure d'astreinte donne lieu à une indemnisation forfaitaire équivalente à 0,6 point salaire par heure d'astreinte.

Ce forfait est majoré de 25 % pour les astreintes effectuées le week-end ou un jour férié.

La durée de l'intervention, y compris le temps de déplacement, est considérée comme du travail effectif. Dès lors, la période d'astreinte est réputée interrompue par une demande d'intervention, qui est rémunérée en tant que temps de travail.

A cette rémunération s'ajoutent, le cas échéant, les majorations liées aux conditions spécifiques de l'intervention (heures supplémentaires, travail de nuit, du dimanche, des jours fériés). La rémunération de l'intervention peut être remplacée en accord avec le salarié par un temps de repos équivalent.

Dans le cas où le salarié serait sollicité pour une ou des interventions dont la durée cumulée est inférieure à 2 heures, la rémunération se fera sur la base d'une durée de travail effectif égale à 2 heures.

L'accomplissement des astreintes donnera lieu pour chaque salarié concerné, à la remise, en fin de mois, d'un document indiquant le nombre d'heures d'astreintes effectuées par le salarié au cours du mois écoulé et la compensation correspondante.

CHAPITRE 5 : DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Certains collaborateurs sont amenés, de par l'exercice de leur activité, à se déplacer fréquemment. D'autres salariés ne se déplacent qu'occasionnellement au titre de leur activité courante, ce qui engendre, en ce qui les concerne, une organisation personnelle inhabituelle. A ces deux populations, doit correspondre une compensation adaptée aux efforts consentis pour l'accomplissement du travail.

ARTICLE 1 - SALAIRES QUI, DE PAR LEURS FONCTIONS, SONT AMENES A SE DEPLACER FREQUEMMENT

Ne sont pas concernés par cet article les déplacements visés par l'accord relatif à la Bourse de l'emploi dans l'Assurance chômage.

La compensation s'effectue par l'attribution d'un temps de récupération qui s'acquiert par l'octroi d'unité de dépassement :

- Tout départ (transports en commun ou voiture) effectué avant 8 h du matin génère une unité de dépassement.
- Il en est de même pour les retours effectués après 17 h 30.

L'horaire de référence est, pour les trajets en voiture, l'horaire de départ, et pour les trajets en train ou avion, l'horaire de départ figurant sur les billets et pour le retour l'horaire de départ effectif.

En récupération, 6 unités de dépassement donnent droit à une demi-journée, 12 unités de dépassement à deux demi-journées.

Les demi-journées peuvent être cumulées.

Pour le cas où il serait observé moins de 6 unités de dépassement dans l'année, il n'y aurait pas de récupération complémentaire mais un report serait possible sur l'année suivante.

Pour les cadres l'acquisition annuelle d'unités de dépassement est plafonnée à 60.

ARTICLE 2 - SALAIRES SE DEPLAÇANT OCCASIONNELLEMENT AU TITRE DE LEUR ACTIVITE COURANTE

Tout temps de dépassement du temps de trajet habituel sera récupéré, dès lors qu'il engendre un dépassement de la durée quotidienne de travail.

CHAPITRE 6 : ACTIONS DE FORMATION INDIVIDUELLES

La mise en place de la Réduction du temps de travail nécessite d'optimiser le dispositif de formation au sein de l'Assurance chômage, afin que le temps consacré à la formation constitue un réel investissement de l'entreprise sur le renforcement des connaissances professionnelles de ses salariés.

Les actions d'adaptation aux évolutions de l'emploi inscrites au plan de formation recouvrent les actions de formation professionnelle continue liées à l'exercice de l'emploi occupé par le collaborateur et à l'évolution de son parcours professionnel. Ces actions sont assimilées à du temps de travail.

En dehors du congé individuel de formation, qui demeure l'axe essentiel de développement sur la base de formations longues, les formations individuelles demandées par les salariés visant le développement de leurs compétences non liées à leur emploi ou à un emploi au sein de l'Assurance chômage, acceptées par la Direction en dehors du plan de formation, seront imputées sur les jours ouvrés non travaillés dans la limite de 50% de leur durée avec un maximum de 7 jours par an.

CHAPITRE 7 : EFFETS DE L'ACCORD

ARTICLE 1 - MODIFICATION DE L'ARTICLE 12 DE LA CCN

En application du présent accord, l'article 12 de la CCN est modifié comme suit :

§ 1 -La durée normale du travail, fixée au niveau national, est de 35 heures en moyenne par semaine, pour le personnel à temps plein, sous réserve des dispositions figurant aux articles 24 et 31 § 6, ci-après.

§ 2 -Cette durée est répartie sur la semaine dans le respect des dispositions légales et conventionnelles relatives à la durée du travail, dans le cadre d'accords locaux mis en œuvre au titre du dispositif de la RTT.

Le repos hebdomadaire est de deux jours consécutifs - dont le dimanche - pour tous les services des institutions visées par la présente convention.

Toute modification des horaires de travail donne lieu à consultation préalable des représentants du personnel et notamment dans le cadre des organisations particulières relevant du chapitre 4 de l'accord sur l'organisation et la réduction du temps de travail.

En cas de nécessité, et après consultation des représentants du personnel, des heures supplémentaires pourront être effectuées au delà du contingent libre, dans les conditions et limites fixées par la loi et les règles conventionnelles issues de la nouvelle durée du travail. En tout état de cause, le Comité d'entreprise ou d'établissement sera tenu informé de la réalisation d'heures supplémentaires au cours de la période.

§ 3 -A la demande des intéressés, si les nécessités du service le permettent, la possibilité de travailler à temps partiel sera accordée selon les dispositions légales en vigueur, (durée mensuelle du travail inférieure à la durée de travail conventionnelle, contrat de travail écrit fixant notamment la répartition de la durée du travail).

A la date d'entrée en vigueur de l'accord d'entreprise ou d'établissement relatif à la mise en place d'une baisse de la durée hebdomadaire collective de travail, le salarié déjà à temps partiel bénéficiera d'une réduction de son horaire contractuel au prorata de la baisse dont bénéficient les salariés à temps complet par attribution de jours RTT avec maintien du salaire, ou du maintien de son temps de travail initial avec majoration du salaire de base d'un pourcentage correspondant à l'ancienne durée collective du travail au sein de l'institution rapportée à 35 heures.

Les salariés initialement embauchés à temps plein pourront revenir à l'exercice d'un temps plein à leur demande dans les trois mois de la conclusion de l'accord local.

ARTICLE 2 - DATE D'APPLICATION

Le présent accord entrera en vigueur au 1er janvier 2001.

ARTICLE 3 - IMPACT SALARIAL

L'impact de la réduction du temps de travail sur les salaires est intégralement compensé. La valeur du point et le montant de la partie fixe sont inchangés, le travail à temps plein correspond, à la date d'application du présent accord, à la durée hebdomadaire définie à l'article 3.1 du chapitre 1.

ARTICLE 4 - PERSONNES EMBAUCHEES PAR L'INSTITUTION EN COURS D'EXERCICE

§ 1. Nouvel embauché en cours d'exercice en provenance d'une institution du régime

Le décompte de la durée du travail restant à accomplir de la date d'embauche au terme de l'année civile s'effectuera par l'institution d'accueil au regard des jours de travail réalisés dans la précédente institution.

Le décompte doit aboutir à la détermination d'un nombre de jours travaillés dans l'année conforme à l'article 3.4 du chapitre 1 du présent accord. Au besoin, des congés supplémentaires seront accordés pour permettre le maintien de la durée du travail conforme à l'article 3.4 du chapitre 1 du présent accord.

Ces dispositions seront adaptées aux cadres autonomes dans la gestion de leur temps de travail quotidien, en fonction de leur avenant de forfait-jours.

§ 2. Nouvel embauché en cours d'exercice au sein de l'AC

Le nouvel embauché bénéficiera d'un nombre de jours de RTT à son libre choix prorata-temporis de sa date d'embauche au 31.12 de l'année en cours, décompte fait des jours de RTT fixés par la Direction de l'institution placés dans la même période.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'APPLICATION DE L'ACCORD NATIONAL ET DISPOSITIONS LOCALES

Dès la conclusion du présent accord, chaque institution devra entreprendre les négociations nécessaires à la mise en place de la RTT dans les conditions du présent accord. Ceci permettra le cas échéant l'adaptation des accords locaux existants aux nouvelles modalités d'exercice du temps de travail, dans le cadre d'un accord collectif signé au niveau de l'institution.

La durée de travail définie au sein du présent accord s'applique à toutes les institutions et ne peut être réduit dans le cadre d'un accord local au-delà des dispositions contenues dans le présent accord et la CCN. Il en est de même du nombre de jours de travail.

A ce titre, ces négociations devront tenir compte des spécificités propres à l'institution au regard du contexte externe local. Il ne saurait être octroyé plus de 5 jours de repos supplémentaires à prendre par journée ou demi-journée à l'occasion de ponts ou de jours mobiles.

En conséquence, et au regard de l'ensemble des dispositions contenues au sein du présent accord, l'accord collectif négocié au niveau de chaque institution ou établissement, devra fixer :

- 1) le nombre de jours positionnés à l'initiative du salarié
- 2) les modalités d'exercice du temps de travail au regard de l'horaire collectif des services, en déterminant les règles propres au système d'horaires variables,
- 3) le nombre de jours de ponts ou de jours mobiles à prendre durant l'exercice civil,
- 4) en cas de réalisation des heures supplémentaires, la possibilité offerte aux salariés d'opter soit pour le paiement d'heures supplémentaires, soit pour la prise d'un repos compensateur de remplacement équivalent.

En complément de l'accord collectif, la Direction informera le Comité d'entreprise, pour chaque année civile et au plus tard le 30 novembre de l'année précédente, du calendrier des jours de RTT positionnés à l'initiative de la Direction.

Le comité d'entreprise et le CHSCT seront informés et consultés concomitamment à l'ouverture de la négociation et au plus tard avant la signature de l'accord. La conclusion d'un accord au niveau local s'accompagnera simultanément de la modification par avenant des accords antérieurs contenant des dispositions ayant le même objet.

Pour le cas où aucun accord local ne serait conclu visant à organiser la RTT sur la base des modalités décrites au chapitre 1- article 4 du présent accord à la date du 30 juin 2001 ou à partir du 1^{er} jour du mois suivant l'établissement du procès verbal signifiant l'échec des négociations, la durée du travail hebdomadaire serait fixée à 35 h, réparties en 5 jours de 7heures durant 228 jours par an.

Durant la période transitoire courant du 1^{er} janvier 2001 jusqu'à la date de conclusion de l'accord local, ou de constat d'échec des négociations, les agents bénéficieront d'un repos équivalent à 25% des heures dépassant la durée légale du travail. En cas de départ de l'Assurance chômage en cours de période, le repos non soldé par du temps de récupération pourra être payé.

ARTICLE 6 - SUIVI DE L'ACCORD

Il est institué une commission de suivi composée de trois représentants des organisations syndicales nationales signataires de la CCN et du Directeur général de l'UNEDIC ou de son représentant.

Elle se réunira une fois par semestre à compter de 2001.

En outre, la commission pourra se réunir en séance extraordinaire à la demande d'une des parties signataires.

ARTICLE 7 - DUREE DE L'ACCORD

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires en respectant un préavis de 3 mois conformément à l'article L 132.8 du Code du Travail.

Les parties signataires de la CCN conviennent de se rencontrer d'ici la fin de l'année 2001 pour mesurer les effets du présent accord au sein des institutions, et apporter les éventuels compléments nécessaires à son adaptation au regard du contexte de l'Assurance-chômage.

ARTICLE 8 - MESURE DE PUBLICITE

Le présent accord est déposé auprès de la DDTEFP et au greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris.

AVENANT A L'ACCORD RELATIF A LA BOURSE DE L'EMPLOI DANS LE REGIME D'ASSURANCE CHÔMAGE

CHAPITRE 1 -LA MOBILITE

La mobilité peut être pour un salarié un moyen de progression professionnelle. La mobilité interne, qu'il s'agisse de mobilité professionnelle (changement significatif de fonction ou changement de métier) ou de mobilité géographique repose sur la notion de double volontariat.

La mobilité pour le salarié qui le souhaite, peut répondre à diverses motivations d'ordre personnel ou autre, ou s'inscrire dans la gestion de carrière.

La mobilité professionnelle peut aussi permettre d'accéder à un nouveau métier, une nouvelle fonction, d'enrichir ses connaissances tout en conservant un même niveau de responsabilité.

Le régime d'Assurance chômage souhaite ainsi favoriser, en tant que de besoin, la mobilité entre filières professionnelle.

Afin d'encourager les membres du personnel à changer de filières professionnelles, le régime d'Assurance chômage leur proposera, en cas de nécessité, des formations visant à préparer une mobilité interne sur la base d'une orientation professionnelle retenue.

Ces actions seront fondées sur le volontariat et seront intégrées au plan de formation de l'institution, soit dès l'origine, soit par avenant présenté au CE qui donnera son avis

La mobilité nécessite des règles précises destinées à accompagner le salarié pour franchir une étape de sa vie professionnelle. Ces règles permettent de préciser l'attente des parties, et d'apporter les garanties nécessaires. Elles figurent dans l'annexe jointe au présent accord.

ARTICLE 1 - LA MOBILITE TEMPORAIRE

La mobilité professionnelle temporaire peut être une des composantes de l'évolution professionnelle, elle peut être interne ou externe à l'institution ; dans le premier cas elle permet à une personne de pratiquer une nouvelle fonction sans toutefois présenter le caractère définitif d'une affectation.

Pour le cas où cette mobilité professionnelle interne produirait un surcoût de frais de transport, l'institution appliquerait les dispositions visées à l'article 3, alinéa 3 de l'annexe relative à la Bourse de l'emploi de l'Assurance chômage.

Dans le second cas, un détachement temporaire s'inscrit dans le cadre du déroulement de carrière.

En fonction de la durée du détachement temporaire externe à l'institution, et du lieu où se déroule l'activité, le collaborateur concerné peut se voir proposer une convention de vacation longue durée (+ de 6 mois), précisant notamment l'objet de la mission, le rattachement de l'agent à son institution d'origine, la nouvelle relation de subordination avec l'institution d'accueil et les conditions de réintégration au terme de la vacation.

Cette mobilité repose sur la base du volontariat.

ARTICLE 2 - LA MOBILITE GEOGRAPHIQUE

Les parties signataires du présent accord souhaitent porter une attention toute particulière à la qualité des opérations de mobilité géographique entre les différentes institutions, voire au sein d'une même institution lorsque son champ territorial le justifie. A ce titre, elles aménagent les dispositions correspondantes figurant dans l'accord sur la Bourse de l'Emploi et l'annexent au présent accord.

Est considéré comme mobilité géographique un changement de lieu de travail entraînant un trajet aller par rapport au domicile de plus de 50 minutes ou une distance aller de plus de 35 Km, excepté si la nouvelle affectation préserve les conditions de transport, de temps de transport ou de distance de l'ancienne situation acceptée par le salarié.

Les clauses préexistantes au sein des contrats de travail, qui seraient contraires aux dispositions du présent article, sont réputées nulles et non avenues.

Tout changement de lieu de travail donne lieu à un délai de prévenance au minimum d'une semaine et, dans le cas d'une mobilité décrite au sein du présent accord, à un délai de prévenance d'un mois.

Par ailleurs, le changement de lieu de travail doit être minimisé en fréquence pour permettre les conditions d'un réel développement professionnel. A ce titre, une affectation temporaire ne saurait avoir pour objectif final d'installer dans la durée des transferts successifs à courte durée d'affectation, sauf accord ou demande des intéressés.

De plus des solutions dans l'organisation du travail doivent être favorisées, pour limiter les changements de lieu de travail. Le Comité d'entreprise ou d'établissement sera informé des actions menées par la Direction de l'institution dans ce domaine.

CHAPITRE 2.- LA BOURSE DE L'EMPLOI

Les parties signataires du présent accord ont recherché, à partir des dispositions contenues dans le précédent accord relatif à la Bourse de l'Emploi et compte tenu des évolutions constatées, les mesures les mieux adaptées pour favoriser la mobilité professionnelle et/ ou géographique des salariés du Régime d'Assurance Chômage.

Les dispositions retenues deviennent ainsi le nouveau cadre de référence et de gestion de la mobilité dans l'Assurance Chômage, dans le respect des dispositions de l'article 10 § 2 de la Convention Collective Nationale.

C'est ainsi qu'un changement d'institution ne peut donner lieu, à fonction et emploi identique, à une diminution de rémunération, à l'exception d'éléments variables liés à des conditions locales, tel la prime de vie chère.

Une "Bourse de l'Emploi" est instituée au sein du Régime d'Assurance Chômage au profit des institutions d'une part, et des agents d'autre part qui permet l'information des institutions et celle des agents sur les postes à pourvoir dans les institutions du régime d'Assurance chômage.

La Bourse de l'Emploi est alimentée :

- en ce qui concerne les offres d'emplois par les institutions du régime qui y intègrent toute création ou toute vacance de postes dans le respect des dispositions prévues à l'article 10 §2 de la Convention Collective Nationale, c'est à dire non pourvus par promotion interne, qui demeure prioritaire ;

- en ce qui concerne les demandes de changement de poste, par les agents du Régime sous forme de candidatures volontaires et spontanées.

L'UNEDIC assure la centralisation des offres d'emplois et des demandes de changement. Chaque offre d'emploi et chaque demande de changement sont établies dans un document dont les modèles sont joints en annexe.

L'UNEDIC vérifie la conformité des offres d'emplois qu'elle a reçues avec la convention collective nationale et diffuse régulièrement celles-ci à l'ensemble des institutions par messagerie. Ces offres d'emploi sont portées à la connaissance des agents par voie d'affichage dans les unités de travail et par tout moyen de communication interne (messagerie, serveur intranet....).

Par ailleurs, l'UNEDIC adresse les demandes de changement d'institution aux organismes concernés. Elle tient à la disposition de toutes les directions la liste des candidatures spontanées d'une ancienneté inférieure à six mois.

En outre, l'UNEDIC adresse à chaque organisation syndicale signataire de la Convention Collective Nationale la liste des offres d'emploi qu'elle reçoit dans le cadre de la Bourse de l'Emploi.

A la demande tant des agents volontaires que des Directions d'Institutions, l'UNEDIC rapproche toutes les offres d'emplois avec les demandes de changement de poste dont elle a connaissance, en respectant les souhaits des candidats..

Les demandes de changement d'affectation pour raisons personnelles formulées en l'absence d'un poste affiché sont enregistrées par la Direction des Ressources Humaines. Ces candidatures sont examinées prioritairement quand un poste correspondant au niveau de qualification du demandeur est disponible.

Dans le but de favoriser le fonctionnement de la Bourse de l'Emploi fondée sur le volontariat des agents, des mesures d'accompagnement sont définies en annexe du présent accord.

CHAPITRE 3 – EFFETS DE L'ACCORD

Ces dispositions sont de nature à réviser l'ensemble des dispositions de l'accord relatif à la Bourse de l'emploi dans le régime d'Assurance chômage en date du 29.10.96, ainsi que son annexe.

A cet effet, la signature de ce texte vaut avenant à l'accord précité.

Les dispositions du présent accord feront l'objet d'une communication spécifique auprès de l'ensemble du personnel du régime d'Assurance chômage.

Dans le cadre du suivi de cet accord, les litiges qui pourraient naître de son application relèvent, conformément aux dispositions conventionnelles, de la commission prévue à l'article 33.

Un bilan annuel de l'application du présent accord sera réalisé à l'initiative de l'UNEDIC et présenté aux organisations syndicales.

Le présent accord est applicable dès sa signature et pour une durée indéterminée. Il peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires en respectant un préavis de 3 mois conformément à l'article L 132.8 du Code du Travail.

ANNEXE A L'ACCORD RELATIF A LA BOURSE DE L'EMPLOI DANS LE REGIME D'ASSURANCE CHOMAGE

Afin de faciliter la mise en œuvre des mobilités géographiques telles que définies à l'accord relatif à la Bourse de l'emploi au sein de l'Assurance chômage, il est convenu de la création d'une ligne budgétaire nationale gérée par l'UNEDIC consacrée à la prise en charge des modalités financières d'accompagnement des mobilités des agents de l'Assurance-Chômage telles que décrites ci-après :

D'une manière générale, l'UNEDIC acquitte les frais liés aux mobilités définies par l'accord relatif à la Bourse de l'emploi dans le régime d'Assurance chômage, sauf ceux qui sont stipulés comme étant pris en charge par l'institution au sein des articles de la présente annexe. Pour ce faire, l'institution, préalablement à l'accord de dépense donné au salarié ou au partenaire externe, obtiendra la validation de l'UNEDIC.

En cas de changement d'affectation, inter ou intra Institutions, entraînant soit un changement de domicile soit un accroissement significatif du temps de trajet, les dispositions suivantes sont appliquées :

ARTICLE 1 - NOUVELLE AFFECTATION PROFESSIONNELLE ENTRAÎNANT UN DEMENAGEMENT

§ 1. Champ d'application

Pour l'application des dispositions prévues dans le présent accord, les situations de vie maritale ou de PACS justifiées seront assimilées au mariage.

La notion de personne à charge est appréciée conformément aux dispositions fiscales.

§ 2. Préparation d'un transfert

Lorsqu'un agent est convoqué à un entretien en vue d'un éventuel changement de poste, l'Institution qui recrute lui rembourse ses éventuels frais de déplacement. Chaque agent reçu pour un entretien par l'institution qui recrute, peut, après accord de celle-ci et si la situation le justifie, notamment dans le cas d'un changement de résidence, effectuer un voyage de reconnaissance avec son conjoint. Pour ce faire, l'institution d'origine accordera 2 jours de repos exceptionnels accolés à un week-end.

Les remboursements des frais (transports, hôtel, repas) sont effectués selon les modalités et les barèmes en vigueur à l'UNEDIC.

Le déplacement des enfants mineurs sera pris en charge lorsque les obligations familiales le justifieront.

§ 3. Logement

Les dispositions relatives au changement définitif de domicile d'un agent sont mises en œuvre dès lors que la période probatoire s'est révélée satisfaisante. Avant cette échéance, les parties conviennent d'arrêter un dispositif temporaire également prévu au sein de la présente annexe.

3.1 - Déménagement

Les agents nouvellement affectés se voient accorder par leur nouvel employeur un congé exceptionnel de trois jours ouvrés afin de leur permettre une installation dans leur nouveau lieu d'implantation dans les meilleures conditions.

Les frais de déménagement des salariés nouvellement affectés seront intégralement pris en charge par l'UNEDIC dès lors que ces frais auront fait l'objet d'un devis préalablement accepté par l'Institution.

3.2 - Indemnité de réinstallation

Chaque personne ou famille bénéficie, en fin de période probatoire et en cas de réinstallation, d'une indemnité de réinstallation correspondant au montant du plafond mensuel de la Sécurité Sociale multiplié par le nombre de parts (calculées selon les règles suivantes : une part pour l'agent, une part pour le conjoint, 2/3 de part par personne à charge au sens fiscal et une part à partir du quatrième enfant).

Dans le cas de famille monoparentale (célibataire, veuf ou divorcé), le nombre de parts sera calculé de la façon suivante : une part pour l'agent, une part par enfant à charge.

Lorsque deux conjoints travaillant dans le Régime d'Assurance Chômage changent d'institution, même si les institutions sont différentes, l'indemnité de réinstallation n'est versée qu'une seule fois.

3.3 - Transfert de la famille

Dans le cas où en accord avec la structure qui recrute et sous réserve de la fixation d'un terme qui ne saurait être supérieur à 3 mois au-delà du terme de la période probatoire, l'installation de la famille ne coïncide pas avec le transfert de l'intéressé, celui-ci peut prétendre, pendant la période de séparation, à l'application des barèmes concernant l'hébergement en vigueur à l'UNEDIC. Il bénéficiera, en outre, du remboursement d'un voyage aller et retour par semaine pour lui ou son conjoint.

Dans le cadre de sa mobilité, le salarié peut bénéficier à sa demande d'un accompagnement à l'installation de la famille (aide aux démarches administratives, recherche et inscriptions scolaire). Il sera tenu compte de la situation particulière des ascendants, collatéraux ou descendants pour lesquels un traitement spécifique demanderait une prise en charge particulière

3.4 - Frais d'agence

Les frais d'agence afférents à la location ou à l'achat de la nouvelle résidence sont pris en charge directement par l'UNEDIC sur présentation de facture à concurrence d'un montant maximum de 10 000 F. Ce montant ne peut être perçu qu'une seule fois au titre d'un même transfert.

3.5 - Double loyer

Si le changement de résidence entraîne des frais de double résidence, le montant du loyer hors charges de la nouvelle résidence est pris en charge pendant trois mois par l'UNEDIC, sauf cas particulier à définir. En cas de prolongement de prise en charge, une dégressivité de 30% est appliquée par période de trois mois.

En tout état de cause, le versement de l'indemnité ne pourra être poursuivi au-delà de 12 mois.

3.6 - Cas particulier du surcoût de logement

Si le loyer hors charges du nouveau logement est, à condition de logement identique, supérieur d'au moins 15 % au loyer hors charges précédent, une aide temporaire sera accordée, après validation de l'UNEDIC. L'indemnité mensuelle versée sera égale à la différence entre les deux loyers hors charges et sera versée pendant six mois. Une aide identique fondée sur une comparaison des valeurs locatives respectives peut être accordée à l'agent qui quitte un logement dont il est propriétaire.

§ 4. Conjoint

4.1.- Activité professionnelle du conjoint

La situation professionnelle du conjoint sera étudiée sur les bases suivantes :

Le conjoint est salarié du Régime d'Assurance Chômage

Il sera reclassé dans un emploi équivalent dans la même structure ou dans l'institution la plus proche. Toutefois pour permettre au salarié concerné de prendre sa décision en toute connaissance de cause, la Direction d'accueil lui confirmera la capacité de reclassement du conjoint dans un délai court et dans un périmètre géographique proche. Le coefficient ni aucune des composantes de la rémunération ne pourront être diminués.

Le conjoint n'est pas salarié du Régime d'Assurance chômage

Le Régime d'Assurance Chômage et l'institution d'accueil du conjoint s'engagent à rechercher les possibilités d'emploi existant au sein ou à l'extérieur du Régime d'Assurance Chômage, dans la région concernée.

Pour ce faire, il est mis à disposition du conjoint une assistance à la recherche d'un emploi réalisée par un prestataire extérieur apportant son aide pour l'élaboration de CV, les techniques de recherche d'emploi, les informations et orientations en fonction du bassin d'emploi, l'assistance à candidature...

La priorité lui sera donnée sur une candidature extérieure pour pourvoir un poste dans l'institution, à compétence égale.

ARTICLE 2 - NOUVELLE AFFECTATION PROFESSIONNELLE

Dans le cas d'une nouvelle affectation professionnelle, le salarié volontaire pourra bénéficier de mesures d'accompagnement adaptées tel que bilan professionnel, entretien d'orientation professionnelle, entretien de positionnement individuel, définition d'un cursus de validation des acquis professionnels et mise en œuvre d'un plan de formation adapté.

Dans le cadre de son intégration au nouveau poste de travail, il bénéficiera d'une prise de fonction accompagnée et d'évaluations régulières afin de déterminer les mesures d'adaptation les plus performantes.

ARTICLE 3 - NOUVELLE AFFECTATION PROFESSIONNELLE ENTRAÎNANT UN ACCROISSEMENT DU TEMPS DE TRAJET

Lorsque la nouvelle affectation entraîne pour l'agent un accroissement du temps de trajet domicile/ lieu de travail supérieur à 1 heure quotidienne (aller et retour), ou du trajet supérieur à 40 km (aller et retour), cet agent bénéficie du versement d'une indemnité forfaitaire exceptionnelle d'un montant équivalent à un mois de salaire brut.

Si l'agent décide au cours de sa période probatoire, de déménager et de bénéficier des dispositions de l'article 1, le montant de l'indemnité forfaitaire prévue à l'alinéa 1 de l'article 3 est déduit des indemnités à verser au titre de l'article 1.

Lorsque le changement de lieu de travail ne constitue pas une mobilité au sens du chapitre 1 de l'accord relatif à la Bourse de l'emploi dans le régime d'Assurance chômage, un accroissement du coût du transport sera pris en charge par l'institution sur justificatifs dans la limite d'une durée de 4 mois.

ACCORD RELATIF AU TRANSFERT DU PERSONNEL DANS LE CADRE D'UNE REFORME DES STRUCTURES OU D'UN DEMENAGEMENT COLLECTIF DU LIEU DE TRAVAIL ENTRAINANT UN CHANGEMENT DU LIEU DE DOMICILE.

ARTICLE 1 - Accompagnement financier

Dans le cas d'un changement de domicile en relation avec une mobilité telle que décrite au sein de l'accord relatif à la bourse de l'emploi dans le régime d'Assurance chômage, s'exerçant dans le contexte particulier d'une réforme des structures ou d'un déménagement collectif du lieu de travail, tout salarié concerné percevra :

- l'ensemble des dispositions qui lui sont applicables au titre de l'annexe à l'accord relatif à la bourse de l'emploi dans le régime d'Assurance chômage, avec bénéfice des spécificités suivantes :
 - au titre de l'article 1 § 2 « Préparation d'un transfert » : 5 jours de repos exceptionnels pour le voyage de reconnaissance (au lieu de 2).
 - au titre de l'article 1 § 3.1 « déménagement » : 5 jours de repos exceptionnels afin de permettre une installation dans les meilleures conditions (au lieu de 3).
- une prime supplémentaire d'un montant forfaitaire de 25.000 Francs, qui sera versée dans le mois de la prise de fonction.

ARTICLE 2 - Accompagnement personnel

§ 1. Cellule de Suivi des Mobilités

Une Cellule de Suivi des Mobilités est mise en œuvre au niveau de l'UNEDIC. Elle dispensera aux salariés concernés par une mobilité l'ensemble des informations requises pour leur permettre un choix entre une mobilité géographique, assurant le maintien de leur activité professionnelle, ou une mobilité professionnelle ménageant leur domiciliation.

La Cellule de Suivi des Mobilités est placée sous la responsabilité de la DRH de l'UNEDIC qui associe à ses travaux les Directions concernées par les évolutions nécessitant des repositionnements individuels.

A ce titre, la Bourse de l'emploi permettra d'exploiter l'ensemble des opportunités de mobilités géographiques ou professionnelles envisageables.

§ 2. Changement de domicile

La Cellule de Suivi des Mobilités organisera toutes les relations utiles à la réalisation du changement de domicile, en proposant aux salariés concernés une aide active en matière de recherche de logement dans le nouveau bassin d'emploi, d'accompagnement logistique en ce qui concerne l'ensemble des événements relatifs au déplacement de la famille, d'aides éventuelles sur les opérations de libération / revente de l'ancien logement.

§ 3. Nouvelle orientation professionnelle

La Cellule de Suivi des Mobilités prendra en charge l'élaboration des éléments nécessaires à l'accompagnement de chaque situation individuelle nécessitant un renforcement des connaissances avant prise de fonction, ainsi que toutes les actions relatives à une reconversion professionnelle.

En ce sens toute mobilité professionnelle souhaitée par le salarié dans le cadre décrit, bénéficiera d'un accompagnement notamment par des actions de bilan individuel, de formation professionnelle et de modalités d'intégration spécifique lui assurant les conditions nécessaires à la réussite de sa reconversion professionnelle.

Les dispositions budgétaires spécifiques à ces actions s'exerceront en complément des actions de formation initialement prévues au plan de formation de l'institution.

§ 4. Commission de suivi des mobilités

Une commission de suivi des mobilités est constituée pour la durée du présent accord. Elle est composée de la Direction et des Organisations Syndicales Nationales, qui se verront présenter chaque trimestre un bilan des réalisations qualitatives et quantitatives de la période.

ARTICLE 3 – Mesures particulières en faveur du reclassement externe

Pour le cas où un collaborateur aurait un projet personnel, que ce soit un projet de création ou de reprise d'entreprise ou un projet professionnel salarié, les Directions en faciliteront la réalisation par différentes mesures telles que :

- des actions de formation,
- l'octroi d'un congé sans solde selon les dispositions conventionnelles (art 21 de la CCN) ou de droit commun (congé sabbatique).
- l'octroi d'un congé pour création d'entreprise, dont la durée pourra être de 12 mois renouvelable 2 fois.
- toute autre mesure étudiée en collaboration avec le salarié.

Le collaborateur pourra bénéficier de l'aide de la cellule de suivi des mobilités qui pourra, au titre de son action, l'orienter dans ses choix et étudier le dispositif d'accompagnement le mieux approprié.

ARTICLE 4 – Durée de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée déterminée dont le terme est fixé au 30/06/2002.

L'ensemble des dispositions prendra fin de plein droit à cette date et l'accord ne se transformera pas en un accord à durée indéterminée à l'échéance de cette date.

Toute personne en cours de gestion au titre du présent dispositif à cette date continuera d'en percevoir les effets, jusqu'à la mise en œuvre définitive de la nouvelle situation professionnelle ou géographique la concernant.

ACCORD SUR UN DISPOSITIF DE RETRAITE ANTICIPEE

Préambule

Le présent accord a pour objectif de permettre à certains salariés de bénéficier de mesures favorables à leur retraite anticipée. Cette possibilité de départ en retraite anticipée s'exerce sur la période de couverture du présent accord, du 1^{er} mars 2001 au 31 décembre 2001. Les bénéficiaires doivent faire connaître à leur hiérarchie leur décision de rompre leur contrat de travail trois mois au minimum avant la date du départ souhaité, sauf accord dérogatoire de la hiérarchie.

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION :

Les bénéficiaires du présent accord sont les salariés volontaires disposant au moment de leur départ d'une ancienneté de 36 mois minimum au sein des institutions de l'Assurance Chômage, qui, au bout d'un maximum de 36 mois de prise en charge au titre des articles 2 et 3 du présent accord, auront atteint ou dépassé l'âge de 60 ans et pourront justifier à cette date du nombre de trimestres requis par le système général de retraite de la Sécurité Sociale pour bénéficier de la retraite à taux plein.

Peuvent être également bénéficiaires sur la base d'un engagement irrévocable, les salariés volontaires qui dans les 36 mois de prise en charge atteindront l'âge de 65 ans, leur permettant de liquider leur retraite quel que soit le nombre de trimestres acquis.

Si postérieurement à la date d'entrée du salarié dans ce système, la limite de 60 ans devait être repoussée par le législateur, les conditions du présent accord seraient préservées au-delà du 36^{ème} mois de prise en charge jusqu'à l'atteinte par le bénéficiaire de la nouvelle limite d'âge se substituant de droit à 60 ans.

Il est expressément convenu entre les parties que les adhésions individuelles au présent accord ne pourront intervenir que sur la base du volontariat, déclaration faite par l'intéressé de sa situation en ce qui concerne les trimestres acquis auprès du régime vieillesse de Sécurité Sociale, et sans qu'aucune pression de quelque nature et de quelque origine que ce soit ne puisse être exercée sur les agents.

ARTICLE 2 - MODALITES DE DEPART

A la date de la fin du contrat de travail, qui devra être définie en accord entre le salarié et sa hiérarchie, le bénéficiaire percevra :

- une indemnité de départ en retraite prévue par les dispositions de l'article 31 de la CCN. Pour ce faire, l'ancienneté prise en compte sera celle qui aurait été acquise à l'issue de la durée de prise en charge.
- En outre, au 1^{er} jour du dernier mois de son activité, le bénéficiaire verra son salaire de base augmenté de 6,7 % (Art 18 de la CCN), ceci représentant la contrepartie financière de la baisse de la durée du travail conventionnelle au sein de l'Assurance chômage. Le salaire majoré servira de référence au calcul des droits nés de la demande de retraite anticipée.

ARTICLE 3 - MODALITES DE PRISE EN CHARGE

Dès le 1^{er} mois suivant la rupture du contrat de travail, et jusqu'à l'âge du départ en retraite qui est réputé s'exercer au 1^{er} jour du mois suivant le 60^{ème} anniversaire lorsque les conditions d'une retraite à taux plein sont réunies ou au premier jour du mois suivant l'acquisition du dernier trimestre ouvrant droit à une retraite à taux plein dans les conditions de l'article 1 ou à l'âge de 65 ans, le salarié bénéficiaire percevra mensuellement 60 % de son salaire brut, dont seront déduites des cotisations sociales dans les conditions suivantes :

- En fonction de la situation personnelle de l'intéressé, qui peut évoluer durant le temps de prise en charge visé à l'article 1 du présent accord, une adaptation des cotisations assurant le maintien de la couverture sociale au titre des régimes généraux de Sécurité Sociale est opérée.
- Le bénéficiaire exerce au moment de son entrée dans le système de couverture un choix en ce qui concerne les couvertures prévoyance-décès et mutuelle complémentaire-frais de santé. Ce choix est définitif.

En outre le bénéficiaire s'interdit toute activité rémunérée jusqu'à la liquidation de sa pension de retraite.

Le calcul de la couverture sociale s'opère selon les dispositifs suivants :

- Maintien de 60 % du salaire annuel théorique* brut (après application de l'article 2) ramené en 12^{ème} jusqu'au terme de la prise en charge défini aux articles 1 et 3 du présent accord (revalorisé à chaque augmentation générale des salaires de l'Assurance Chômage).
- Maintien de l'acquisition des points de retraite complémentaire sur la base d'un salaire à 100%, selon la répartition des cotisations identique au régime d'activité.
- Maintien facultatif des prestations du régime de prévoyance des actifs de l'Assurance Chômage sur la base de 100% du dernier salaire d'activité, selon la répartition des cotisations identique au régime d'activité.
- Maintien facultatif de la couverture mutuelle complémentaire du régime des actifs de l'Assurance Chômage, selon la répartition des cotisations identique au régime d'activité.
- Maintien du niveau de couverture sociale par prélèvement des cotisations qui y sont relatives en fonction de la situation personnelle du bénéficiaire au regard de ses ouvertures de droits, selon la répartition des cotisations du régime de droit commun, à l'exception de la cotisation vieillesse du régime général prise en charge à 100% au bénéfice de l'intéressé.

* salaire annuel théorique : [(Points du coefficient x valeur du point au moment du départ) + partie fixe + art. 18 + ancienneté au moment du départ x 14,58] x % temps de travail contractuel.

ARTICLE 4 - DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée dont le terme est arrêté au 30.06.2002.

L'ensemble des dispositions prendra fin de plein droit à cette date et l'accord ne se transformera pas en accord à durée indéterminée à l'échéance de cette date.

ARTICLE 5 - REVISION DE L'ACCORD

Il peut être révisé à la demande expresse d'une des parties signataires en fonction des dispositions de l'article L 132.7 du Code du travail.

ARTICLE 6 - MESURE DE PUBLICITE

Le présent accord est déposé auprès de la DDTEFP et au greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris.

ANNEXE A L'ACCORD SUR UN DISPOSITIF DE RETRAITE ANTICIPEE

Pour la réalisation des modalités financières décrites au sein de l'accord relatif au dispositif de retraite anticipée, un contrat d'assurance collective est conclu au niveau de l'Assurance chômage, auquel chaque bénéficiaire adhère individuellement dans les trois mois précédents son départ de l'institution.

Ce contrat est l'objet d'un appel d'offre sur la base des dispositions applicables à l'Assurance chômage en la matière. Les organisations syndicales seront tenues informées du choix opéré à l'issue du processus de sélection.

L'adhésion du bénéficiaire au dit contrat d'assurance collective est irrévocable.

Le partenaire externe garantit tout au long de la prise en charge l'établissement d'un bulletin mensuel de rente visant au calcul d'une somme nette virée en fin de mois et tenant compte du précompte des cotisations à la charge du bénéficiaire.

Par ailleurs, les gestionnaires de contrat d'assurance collective devront disposer d'un service administratif auprès duquel de bénéficiaire pourra obtenir toute information relative au versement de sa rente ainsi qu'à l'évolution du régime de ses cotisations sociales tout au long de sa prise en charge.

Dans le cadre de la réalisation de sa prestation, le gestionnaire du contrat d'assurance collective réalisera toute information à destination de l'UNEDIC, notamment celle relative au suivi des bénéficiaires dans le cadre de l'évolution des rentes au titre de l'article 3 de l'accord sur le dispositif de retraite anticipée.

L'UNEDIC tiendra informé, lors des Commissions Prévoyance, les organisations syndicales au niveau national de l'évolution du nombre de bénéficiaires sur la période 2001-2005.

Le présent accord révisé les articles 5, 6 et 7 de la C.C.N. et s'appliquera au sein des institutions à partir du 1^{er} avril 2001.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS LOCALES

§ 1 - Les délégués syndicaux sont désignés par les organisations syndicales représentatives au plan national et sont protégés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

L'exercice de ces mandats doit s'intégrer dans la vie courante de l'entreprise, au profit des intérêts des salariés, et sans rupture pour l'évolution professionnelle des délégués syndicaux. Par ailleurs une organisation syndicale peut désigner un Délégué syndical supplémentaire qui bénéficie de la même protection juridique que le délégué syndical.

Le Délégué Syndical supplémentaire bénéficie d'un crédit de 15 heures pour l'exercice de son mandat.

En outre, le délégué syndical peut décider de reporter au délégué syndical supplémentaire, selon les nécessités de l'activité, une partie du crédit d'heures qui lui est alloué au titre du présent article.

§ 2 - Les délégués syndicaux participent de droit aux réunions des délégués du personnel. Il leur est attribué, à ce titre, le même contingent d'heures que celui consenti aux délégués du personnel.

§ 3 - Dans les institutions où existe un comité d'entreprise, chaque organisation syndicale représentative peut désigner un agent de l'institution comme représentant syndical au comité d'entreprise. A ce titre, il lui est attribué le même contingent d'heures que celui consenti aux membres titulaires du comité d'entreprise.

§ 4 - En plus des contingents d'heures visés aux § 2 et 3 ci-dessus, un contingent est attribué à un délégué syndical de chaque organisation pour tenir compte des différences de taille et d'implantation des unités de travail des institutions :

- en fonction des effectifs occupés dans les locaux des services centraux, 15 h par mois jusqu'à 50 agents sur un même site, majorées à partir du 51^{ème} agent de 5 h par mois par tranche de 50 agents supplémentaires.
- 3 h par mois par autre site (1) séparé du siège, comportant 10 agents et plus.
- 1 h par mois par autre site (1) séparé du siège, comportant moins de 10 agents.

Ces crédits d'heures doivent être répartis par chaque organisation syndicale selon les dispositions du paragraphe 5 du présent article.

Le temps de transport au titre de l'exercice des mandats du délégué syndical et délégué syndical supplémentaire n'affecte pas le contingent d'heures découlant de l'application du présent article, dans la limite de 10h par mois

- (1) A condition que ceux-ci soient distants du siège de plus d'un kilomètre, sinon leurs effectifs doivent être décomptés avec ceux du siège.

§ 5 - Le contingent d'heures mensuel défini au § 4 ci-dessus, peut être réparti, en cas de besoin, par chaque délégué syndical, entre le délégué syndical lui-même et d'autres personnes désignées par lui, dont les noms doivent être notifiés au préalable à la direction. Cette désignation n'a pas pour effet de conférer aux intéressés la qualité de délégué syndical.

L'usage de ces contingents d'heures sera soumis à l'utilisation de bons de délégation et à une information préalable de la hiérarchie 24 heures à l'avance ou concomitante en cas de circonstance exceptionnelle, afin de permettre la couverture sociale des intéressés.

Les frais de déplacement dans les différents sites occasionnés par l'exercice propre du mandat syndical seront remboursés, dans la limite d'un déplacement mensuel par site sauf circonstances exceptionnelles, aux taux notifiés périodiquement par l'UNEDIC, sur présentation de pièces justificatives. Les déplacements sur un site de l'institution en dehors de la métropole seront pris en charge après accord de la Direction de l'Institution.

Le délégué syndical peut reporter cette faculté de remboursement sur le délégué syndical supplémentaire ou le salarié mandaté.

§ 6 - Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, les délégués syndicaux, disposeront des facilités voulues pour :

- assurer la collecte des cotisations à l'intérieur des institutions,
- diffuser et afficher, au sein de l'institution, la presse syndicale et tous documents syndicaux.

Un local approprié et équipé des moyens matériels et de communication nécessaires, situé à l'intérieur de chaque institution et hors des lieux de travail, sera mis à leur disposition, si possible par organisation syndicale.

§ 7 - Les délégués syndicaux peuvent réunir les membres de leur section syndicale pendant les heures de travail sous réserve du respect des dispositions ci-après :

- le temps consacré à ces réunions ne pourra, dans tous les cas, excéder, pour chaque agent, une heure de travail par mois.
- ces heures pourront être cumulées sur un trimestre à la demande du syndicat concerné en tenant compte des besoins du service. Les organisations syndicales s'efforceront d'éviter la simultanéité de ces réunions.

En cas de cumul, les modalités d'organisation des réunions trimestrielles seront définies au niveau de chaque institution.

- En outre, le temps de transport du délégué syndical, du délégué syndical supplémentaire ou du mandataire pour se rendre au lieu où est organisée la réunion, n'est pas compris dans le contingent d'heures tel qu'il résulte des § 2, 3 et 4 du présent article. Par ailleurs, à l'occasion de ces réunions, il sera pris en charge les frais de déplacement du responsable syndical mandaté selon les barèmes en vigueur.

- Ces réunions devront se tenir, au début ou à la fin d'une demi-journée de travail ou d'une plage fixe en cas d'horaire variable ou d'un poste fixe en cas de travail posté.
- La direction de l'institution devra être prévenue au moins trois jours ouvrés à l'avance de la date et de l'heure de la réunion.
- Ce délai est porté à 5 jours ouvrés pour les réunions trimestrielles.
- au cas où le local mis à disposition par l'institution ne permettrait pas de tenir la réunion prévue ci-dessus, le temps consacré à cette réunion sera augmenté du temps de trajet nécessaire pour se rendre au lieu de la réunion, défini en fonction du barème fixé au sein de l'institution, pour ses différents lieux d'implantation.

§ 7bis - En outre, chaque organisation syndicale peut réunir 1 jour par an les membres de sa section syndicale. Cette réunion doit être portée à la connaissance de l'employeur avec un délai de prévenance d'au moins 2 semaines. Elle ne saurait être accolée avec les réunions prévues par l'article 5.7. Il s'agit d'une journée entière, limitée à la durée du travail pratiquée pour une journée au sein de l'institution sans que d'éventuels délais de transport ne puissent s'y ajouter.

La mise en œuvre du présent article par différentes organisations syndicales ne saurait être concomitante. Dans le cas contraire, le Directeur mettra en œuvre un processus de concertation entre organisations syndicales visant à limiter les conséquences sur l'activité des services.

§ 8 - Un délégué syndical doit bénéficier tous les quatre ans d'une révision de salaire qui ne peut être inférieure à l'évolution moyenne de salaire des salariés de l'Assurance chômage inscrits à l'effectif permanent, ayant le même coefficient, déduction faite de l'effet des évolutions automatiques de salaire. Cette augmentation prend effet dans le cadre des dispositions de l'article 18§1 de la CCN. Par ailleurs, à cette occasion, un point peut être fait sur le niveau de coefficient du Délégué Syndical.

§ 9 - Des autorisations d'absences exceptionnelles de courte durée sont attribuées aux agents du régime pour l'exercice de mandats syndicaux ayant pour but de permettre d'assurer la représentation, en externe à l'institution, d'une organisation syndicale représentative au plan national signataire de la convention collective.

- au niveau local (syndicats ou unions locales, départementales ou régionales),
- au niveau national (syndicats, fédérations ou confédérations).

L'organisation syndicale appelant à un mouvement de grève ne peut mandater, au titre du présent paragraphe, des salariés de l'institution concernée.

Ces absences pour mandats syndicaux sont payées dans la limite totale annuelle de 20 jours ouvrés par agent mandaté.

Les noms des agents mandatés doivent être notifiés à la direction de l'institution concernée par l'organisation syndicale locale ou nationale. Cette notification doit être effectuée environ une semaine à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles.

En tout état de cause, les mandaterments ne peuvent avoir pour effet de mobiliser de manière collective sur une même période, plus de 3% pour 5 jours, 4% pour 3 et 4 jours et 5% pour 1/2 journée à 2 jours de mandats, de l'effectif de l'institution.

La gestion des demandes au regard des limites en effectif indiquées au présent article s'effectue par la Direction de l'institution, qui peut appeler les organisations syndicales à mettre en œuvre un processus de concertation visant à limiter les conséquences sur l'activité des services.

§ 10 - Les agents pourront obtenir une suspension de leur contrat de travail pour l'exercice d'un mandat syndical d'une durée comprise entre un et douze mois.

La demande devra être faite conjointement par l'agent et l'organisation syndicale.

A la fin du mandat, l'agent sera réintégré dans un emploi de sa catégorie ou dans un emploi similaire au sein de son institution.

§ 11 - Les agents pourront obtenir une suspension de leur contrat de travail de longue durée, d'une durée maximale de trois années, éventuellement renouvelable ou prolongeable, pour exercer un mandat syndical extérieur à l'institution.

La demande devra être faite conjointement par l'agent et l'organisation syndicale.

A la fin du mandat, l'agent sera réintégré dans un emploi de sa catégorie ou dans un emploi similaire, sous réserve qu'il en ait fait la demande au moins six mois à l'avance à son institution d'origine.

Toutefois, à la fin d'un mandat électif, l'agent sera réintégré dans un délai d'un mois, à partir de la notification de la fin de ce mandat à la direction de l'institution concernée.

Pour les mandats supérieurs à 6 mois, le retour s'exerce dans le cadre d'un entretien faisant le point notamment sur les capacités professionnelles nouvelles dont peut disposer le salarié. La Direction pourra proposer, au besoin, un stage de formation pour permettre la mise à niveau de ses connaissances professionnelles nécessaires au reclassement visé.

Ce dispositif s'applique également aux délégués syndicaux de l'institution placés dans une position d'exercice de leur mandat nécessitant au terme de celui-ci l'étude d'une réintégration professionnelle.

ARTICLE 6 - DISPOSITIONS NATIONALES

La représentation au niveau national des organisations syndicales s'apprécie au regard des dispositions de droit commun

§ 1 (1) - Chacune des organisations syndicales représentatives au niveau national a la possibilité de désigner un représentant pour exercer en permanence des fonctions syndicales, à l'échelon national.

L'attribution du mandat de représentant national de même que la fin de ce mandat, sont notifiées à la direction de l'UNEDIC. Celle-ci en informe l'ensemble des institutions du régime d'assurance chômage.

Le représentant national désigné continue d'appartenir à l'effectif de son institution.

(1) Le § 1 annule et remplace l'ensemble des dispositions du protocole annexe du 4.06.1975 de la convention collective.

Sa rémunération (salaire et primes) et les avantages attachés à son institution d'appartenance lui sont garantis. Par ailleurs, l'UNEDIC prendra en charge sur justificatifs les déplacements du représentant national dans la limite de 20 000 F par année civile.

Un local syndical par organisation syndicale est mis à disposition des représentants nationaux de l'UNEDIC. Il comporte les aménagements nécessaires à l'exercice de leur mission. Leur renouvellement et leur maintenance seront assurés par l'UNEDIC suivant les conditions en vigueur. Les représentants nationaux bénéficieront d'une carte d'accès aux locaux de l'UNEDIC.

Par ailleurs, il sera mis à disposition de chaque organisation syndicale nationale un serveur intranet accessible aux agents de l'Assurance chômage.

Dans le but d'assurer une progression de sa carrière, identique à la moyenne de celle des agents de la même catégorie, la situation personnelle de chaque représentant national est examinée au minimum tous les 3 ans par la Direction Générale de l'UNEDIC, en liaison avec la direction de l'Institution concernée.

A la fin de son mandat, le représentant national est réintégré, dans un poste ou une fonction déterminée par le niveau de son coefficient, dans des conditions convenues en accord avec l'intéressé.

Celui-ci bénéficiera également, trois mois avant sa réintégration, d'un entretien avec le directeur de l'institution d'accueil accompagné d'un membre de la direction de l'UNEDIC, afin de procéder à un examen :

- du bilan de sa carrière dans le régime,
- des conditions de poursuite de sa carrière professionnelle,
- de la formation nécessaire à sa réintégration.

§ 2 - Le temps consacré aux réunions paritaires relatives à la présente convention par les agents représentant les organisations syndicales représentatives au niveau national est payé comme temps de travail. Leurs frais de déplacement pour se rendre à ces réunions sont remboursés selon le barème applicable aux membres des instances paritaires instituées par la C.C.N. et sur la base de 4 agents maximum par réunion convoquée à l'initiative de l'UNEDIC, sans que cela ait pour effet de limiter la composition de la délégation.

§ 3 - De plus, chaque organisation syndicale représentative au niveau national dispose, au niveau national, d'un crédit annuel de 720 jours payés qu'elle répartit selon ses besoins.

Pour assurer la gestion des jours utilisés, l'UNEDIC mettra à la disposition de chaque organisation syndicale des bons à 4 volets, d'une valeur d'une journée ou d'une demi-journée (un volet pour l'organisation syndicale émettrice, un pour l'agent, un pour la direction de l'institution, un pour l'UNEDIC).

Deux mois avant le début de l'année civile, chaque organisation syndicale communique à la direction de l'UNEDIC la liste nominative des agents susceptibles d'être désignés ainsi que le nombre de jours d'absence prévisibles pour chacun. L'UNEDIC les communiquera aux directions des institutions concernées.

Celles-ci seront, en vue d'assurer la continuité du service au sein de l'institution, informées des absences des agents mandatés, au minimum 8 jours avant le début de celles-ci si elles sont au plus égales à 8 jours ouvrés consécutifs ou dans un délai égal à la durée de l'absence prévue si elles sont supérieures à 8 jours ouvrés consécutifs.

Pour un même site, les organisations syndicales s'efforceront de faire en sorte que ces absences simultanées ne dépassent pas 15 % de l'effectif de celui-ci ou au maximum une personne pour un site de moins de 9 salariés.

Ces absences ne peuvent être l'occasion d'une réduction des congés annuels.

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

§ 1 - Calcul du nombre d'élus au Comité d'Entreprise et du nombre de délégués du Personnel

Pour tenir compte du nombre d'implantations et des distances entre celles-ci et le siège de l'institution, et permettre ainsi une représentation du personnel adaptée au contexte d'organisation de l'Institution, le nombre d'élus au niveau de l'Institution tel que prévu par le code du travail (art. R 433-1 pour le C.E. et 423-1 pour les D.P.) sera majoré :

Pour une institution < ou = à 300 salariés : + 1 élu titulaire et suppléant DP et CE

« « + de 300 salariés : + 2 élus titulaires et suppléants DP et CE

§ 2 - L'élection, les attributions, la durée du mandat et la protection des délégués du personnel, des membres élus du comité d'entreprise, des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, sont déterminés par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Pour l'exercice de leur mission, les représentants du personnel peuvent se déplacer normalement à l'intérieur et à l'extérieur de l'institution. Ces déplacements donnent lieu à l'établissement de bons de délégation et à une information préalable de la hiérarchie 24 heures à l'avance ou concomitante en cas de circonstance exceptionnelle, afin de permettre la couverture sociale des intéressés.

Les frais de déplacement des membres du comité d'entreprise et délégués du personnel sont pris en charge, sur la base de justificatifs, aux taux notifiés périodiquement par l'UNEDIC dans la limite d'un déplacement mensuel par site sauf circonstances exceptionnelles. Les déplacements sur un site de l'institution en dehors de la métropole seront pris en charge après accord de la Direction de l'Institution.

Les frais de transport occasionnés lors des réunions organisées à l'initiative de la Direction de l'institution sont intégralement pris en charge dans le cadre des dispositions propres à l'institution. Leur temps de déplacement, dans ces occasions, est considéré comme temps de travail.

§ 3 - Les membres du personnel ont la faculté de présenter eux-mêmes leurs propres réclamations à leurs responsables ou à la direction.

Toutefois, cette disposition ne fait pas échec à la possibilité qu'ils ont de faire présenter cette réclamation par les délégués du personnel ou par toute personne de leur choix appartenant à une institution du régime.

Les délégués du personnel peuvent également se faire assister, sur leur demande, d'un représentant mandaté d'une organisation syndicale signataire de la présente convention.

§ 4 - Dans les institutions où il n'existe pas de comité d'entreprise ni de comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les missions dévolues à ceux-ci sont exercées par une commission composée des délégués du personnel, des délégués syndicaux et du représentant de l'institution.

Dans ce cas, le crédit d'heures dont bénéficient les délégués du personnel est porté à 35 heures par mois.

§ 5 - Les organisations syndicales représentatives ont la faculté de désigner un représentant syndical aux réunions du CHSCT.

§ 6 - Les enquêtes et inspections des membres du CHSCT ont lieu au moins trimestriellement dans l'ensemble des locaux de l'institution. Leurs temps de transport ne sont pas imputables sur leurs crédits d'heures. Leurs frais de déplacement sont pris en charge par l'employeur sur la base des taux notifiés périodiquement par l'UNEDIC.

ACCORDS D'EVOLUTION DU CADRE CONTRACTUEL COLLECTIF DU PERSONNEL DE L'ASSURANCE CHÔMAGE :

- L'organisation et la réduction du temps de travail
- L'avenant à l'accord relatif à la Bourse de l'emploi
- L'accord à durée déterminée de mobilité liée aux réformes des structures
- Le dispositif de retraite anticipée et son annexe
- L'actualisation du droit syndical et du mode de fonctionnement des instances représentatives du personnel

Fait à PARIS le 8 janvier 2001,

Pour l'UNEDIC

Dominique Jean CHERTIER

Pour la fédération des syndicats du personnel des organismes
de la protection sociale du travail et de l'emploi (CFDT)

Pour le Syndicat National des Cadres, des Agents de Maîtrise et
des Techniciens des organismes d'Assurance chômage (CFE-CGC)

Pour le SNIRAC CFTC

AVENANT A L'ACCORD PORTANT SUR L'ORGANISATION ET LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DE L'ASSURANCE CHOMAGE
--

L'accord signé à l'Unédic le 8 janvier 2001 a été progressivement mis en œuvre au sein des institutions et établissements de l'Assurance Chômage, par le biais d'accords locaux s'inscrivant dans le cadre défini par l'accord national.

Après quelques mois de mise en œuvre, les parties signataires de l'accord national ont décidé de se rapprocher pour aménager les dispositions relatives à la gestion des heures travaillées de manière à en faciliter l'opérationnalité.

Elles décident d'aménager l'article 1 du chapitre II « gestion des heures travaillées » de la manière suivante :

La dernière phrase du 2^{ème} alinéa est ainsi modifiée :

« Par ailleurs, pour assurer à chacun le bénéfice de la nouvelle durée du travail le report hebdomadaire ne pourra être supérieur à 1h30, avec un cumul maximum limité à 3 heures. Le crédit d'heures pourra être pris par tranche de 3 heures maximum, étant entendu qu'il ne peut pas y avoir plus d'une récupération d'un crédit de 3 heures toutes les 4 semaines sur les plages fixes de l'horaire variable.

Le débit d'heures ne pourra être supérieur à 3 heures et devra être soldé au plus tard le 31 décembre ».

Cette disposition étant plus favorable, elle s'applique de plein droit à l'ensemble des institutions, à compter du 2 janvier 2002.

Le présent accord est déposé auprès de la DDTE et du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à Paris le 21 décembre 2001,

Pour l'Unédic

Dominique-Jean CHERTIER

Pour la fédération des syndicats du personnel des organismes
de la protection sociale du travail et de l'emploi (CFDT)

Pour le Syndicat National des Cadres, des Agents de Maîtrise et
des Techniciens des organismes d'Assurance Chômage (CFE-CGC)

Pour le SNIRAC CFTC

COMITE NATIONAL D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

Dans le but d'améliorer le dialogue social dans l'Assurance Chômage, la Direction Générale et les organisations syndicales ont convenu des dispositions suivantes :

PREAMBULE :

Les parties signataires ont décidé de constituer au niveau de l'Assurance Chômage une instance nationale d'information et de consultation portant sur tous les domaines socio-économiques pouvant avoir une incidence sur l'emploi et les conditions de sa réalisation.

La constitution de cette instance s'inscrit dans une volonté de dialogue social. Elle doit permettre de contribuer à la qualité des relations sociales.

ARTICLE 1^{ER} : ATTRIBUTIONS DE L'INSTANCE

Afin de doter le régime d'une structure de dialogue social exemplaire et conformément au droit du travail, les organisations syndicales conviennent que les institutions et établissements conservent ou soient dotées de comités d'entreprise ou d'établissement de plein droit.

Un comité national d'information et de consultation (CNIC) sera créé dès le 15 Octobre 2002. Ce Comité sera doté des pouvoirs d'information et de consultation sur :

- . les questions concernant l'organisation, la gestion et la marche générale de l'Assurance Chômage,
- . l'organisation juridique du régime,
- . les comptes de l'Assurance Chômage,
- . la politique des handicapés.

Cela se traduira notamment par la possibilité d'exprimer des avis et des recommandations :

- . **sur les projets d'envergure nationale.** Pour cela, le CNIC disposera préalablement d'informations précises et écrites transmises par la Direction, avec un délai d'examen suffisant et éventuellement de réponses motivées de la Direction à ses propres observations.

Il peut, en outre, entreprendre les recherches nécessaires à sa mission notamment dans le cadre des dispositions relatives à l'introduction de nouvelles technologies telles que prévues au Code du Travail.

- . **sur les conséquences desdits projets nationaux** en ce qui concerne le personnel des Institutions.

Les comités d'entreprises ou d'établissements conserveront les responsabilités d'information/consultation que leur confère la loi.

ARTICLE 2 : COMPOSITION ET DESIGNATION DU CNIC

Dans l'esprit des missions dévolues par le Code du Travail en matière économique et sociale, tout en tenant compte du désir légitime d'introduction du principe de proportionnalité dans la représentation des organisations syndicales représentatives au niveau national, la composition du CNIC sera la suivante :

- 36 institutions et établissements existent actuellement dans l'Assurance Chômage. Le CNIC sera doté de 36 sièges tous titulaires qui seront répartis proportionnellement à la représentativité nationale des organisations syndicales, en fonction du nombre de voix obtenues par elles aux élections professionnelles et désignés par les Fédérations Syndicales ou Syndicats Nationaux parmi les élus titulaires ou suppléants.
- Les organisations syndicales s'engagent à tout mettre en œuvre pour qu'un maximum d'institutions ou établissements soit représenté.
- Chaque organisation représentative au niveau national désignera en outre trois représentants syndicaux au CNIC.

Le niveau de proportionnalité se calcule de la façon suivante :

- a) total des moyennes de listes de chaque institution ou établissement en ne prenant pas en compte les listes communes éventuelles.
- b) Calcul de la représentativité moyenne de chaque syndicat
- c) Répartition des sièges à la plus forte moyenne suivie du plus fort reste conformément au code électoral.

ARTICLE 3 : PRISE EN COMPTE DU CHANGEMENT DE REPRESENTATIVITE POUR LE RENOUELEMENT

Elle sera effectuée tous les ans dans les deux mois suivant la date anniversaire de la constitution du CNIC.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT DU CNIC

Le CNIC se réunira au minimum deux fois par an ou à la demande de la majorité de ses membres ou du Président.

Le Secrétaire du CNIC se verra attribuer un quota d'heures de délégation de 250 heures par an. La durée du mandat du Secrétaire du CNIC ne sera pas forcément la même que la durée du CNIC. Le poste de Secrétaire pourra être renouvelé à l'initiative du CNIC. Le poste de Secrétaire sera renouvelé à chaque renouvellement de la composition de l'instance ou à la demande de la majorité de ses membres.

Les membres titulaires disposeront d'un crédit d'heures s'élevant à 90 heures par an.

Les frais de déplacement seront pris en charge en fonction des barèmes du régime pour des réunions à l'initiative de la Direction. Les heures de réunion et de déplacement afférents ne sont pas imputées sur les quotas d'heures de délégation. De même ne seront pas imputées sur ces quotas d'heures, les réunions préparatoires d'une demi-journée préalables à chaque réunion à l'initiative de la Direction.

L'ordre du jour sera élaboré en commun entre le Secrétaire et le Président du CNIC et adressé :

- . à tous les membres du Comité,
- . et pour information
 - . aux syndicats nationaux
 - . aux Fédérations Syndicales
 - . à tous les Présidents et Secrétaires de comité d'entreprise ou d'établissement.

Un compte rendu succinct sera élaboré et approuvé par les membres de l'instance à la fin de chaque réunion.

Un compte rendu détaillé des réunions sera rédigé par le secrétaire de l'instance et soumis aux représentants syndicaux avant diffusion pour information à tous les secrétaires et présidents des comités d'entreprise et d'établissement.

Les documents nécessaires à la bonne tenue des réunions seront transmis dans un délai suffisant permettant une bonne analyse des thèmes abordés.

ARTICLE 5 : CLAUSES SPECIFIQUES

Le CNIC n'interfère pas sur le rôle de la CPN qui est l'instance légitime de négociation dans l'Assurance Chômage.

La création du CNIC n'interfère pas sur la problématique de gestion des œuvres sociales actuellement répartie entre les comités d'entreprises et le FNOSP.

ARTICLE 6 : DUREE DE L'ACCORD – PUBLICITE

Cet accord à durée déterminée est conclu jusqu'au 31 Décembre 2004, terme de ses effets. Les parties signataires se rencontreront préalablement à ce terme pour convenir d'une éventuelle prolongation et des différents éléments susceptibles d'apporter novation au présent texte.

Conformément à l'article L 132-10 du Code du Travail, il est déposé entre les mains du tribunal des prud'hommes du siège de l'Unédic, de la DDTE et de l'Inspection du Travail.

Fait à Paris, le 19 Septembre 2002

Suivent les signatures :

De Monsieur F. PIGET, Directeur Général de l'UNEDIC

Et des Représentants des 5 Organisations Syndicales Nationales

COMITE NATIONAL D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

Considérant l'accord à durée déterminée conclu le 19 septembre 2002 mettant en place un Comité National d'Information et de Consultation au sein de l'Assurance Chômage, il est convenu au sein du présent accord les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 :

L'accord du 19 septembre 2002 prenant fin au 31 décembre 2004, les parties signataires décident de le prolonger pour une durée indéterminée.

L'ensemble de ses dispositions prendra fin de plein droit pour le cas où toute autre forme de représentation du personnel de l'Assurance chômage au niveau national prendrait effet au titre des dispositions issues du code du travail ou d'un nouvel accord conventionnel s'y substituant.

ARTICLE 2 :

Il est précisé que l'article 1 de l'accord en date du 19 septembre 2002, en prévoyant sur les projets d'envergure nationale des prérogatives allant jusqu'à l'expression d'avis ou de recommandation, installe de fait les différentes études, analyses et expertises nécessaires à ces questions au niveau du CNIC pour le compte des instances représentatives du personnel existant au plan local dès lors que l'information et la consultation préalable à la décision (conformément au code du travail) aura été effectuée au CNIC. Ces instances locales conserveront les responsabilités d'information et de consultation que leur confère la loi.

ARTICLE 3 :

Le présent accord est déposé auprès de la DDTE et du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à PARIS le 8 décembre 2004,

Pour l'Unédic

Jean-Pierre REVOIL

Pour la Fédération des Syndicats du Personnel des Organismes
de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi (CFDT)

Pour le Syndicat National de l'Assurance chômage (CFE-CGC)

Pour la Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux (CGT)

Pour la Fédération des Employés et Cadres (CGT-FORCE OUVRIERE)

ASSURANCE CHÔMAGE

ACCORD NATIONAL

La Direction Générale de l'Unédic et les Organisations Syndicales Nationales se sont réunies en Commission Paritaire Nationale le 14 mai 2003.

La Direction Générale indique que d'ici à fin 2005, le niveau actuel de l'emploi correspond, au minimum, aux ressources nécessaires pour réaliser l'activité propre à nos missions.

D'ores et déjà, deux domaines complémentaires seront négociés :

1. Utilisation des outils informatiques et des données qui en sont issues

Système d'Information Ressources Humaines (SIRH), Gestion Opérationnelle des Activités (GOA), Planification des Activités (PLA), Référentiel Pilotage (RP), ne sont pas interconnectés à ce jour. Ils ne seront utilisés que pour la réalisation de l'activité, toute utilisation des données pour l'appréciation individuelle étant suspendue jusqu'au terme de la négociation nationale.

Par ailleurs, les aspects propres à la mise en œuvre de ces outils notamment au regard de l'organisation et des conditions de travail relèvent de la négociation locale.

La négociation s'engagera avec les Organisations Syndicales Nationales le 23 juin et le 10 juillet pour définir un accord national qui devra préciser :

- Les conditions d'utilisation des données individuelles
- Le traçage de l'information
- Les modalités de stockage et d'accès aux données.

2. Evolution de notre système conventionnel

Certains aspects de la Convention Collective Nationale du Personnel de l'Assurance Chômage doivent évoluer pour tenir compte des différents constats faits par la Direction Générale et les Organisations Syndicales Nationales sur les règles de gestion :

- de la mobilité
- de l'évaluation du personnel
- de la classification.

A ce titre, une CPN fixée le 18 septembre 2003 définira le cadre, les étapes et l'échéancier d'une négociation sur ces différents points.

Fait à PARIS, le 14 mai 2003

Suivent les signatures de

Pour l'UNEDIC :

Le Directeur Général
Jean Pierre REVOIL

Pour les Organisations Syndicales Nationales :

La CFDT
La CFE-CGC
La CFTC
La CGT-FORCE OUVRIERE

ACCORD RELATIF A LA MISE EN ŒUVRE DE L'EXPRESSION SYNDICALE DANS LE CADRE DES NOUVELLES TECHNOLOGIES

ARTICLE -1- : OBJET DE L'ACCORD

Les parties signataires de la convention collective nationale du personnel de l'Assurance chômage décident de définir l'ensemble des dispositions régissant l'utilisation des nouvelles techniques d'information et de communication par les organisations syndicales et les institutions représentatives du personnel.

La Direction générale de l'Unédic et les organisations syndicales nationales décident de définir ensemble les règles qui s'appliqueront à :

- l'ouverture, au niveau national, d'un site Intranet dédié à l'information syndicale,
- l'utilisation de la messagerie ouverte à toute organisation syndicale représentative au niveau de chaque institution,
- la mise à disposition des organisations syndicales et institutions représentatives du personnel d'un équipement informatique conformément à l'accord du 8 janvier 2001 sur le droit syndical et les instances représentatives du personnel.

Ces règles s'ajoutent aux dispositions générales régissant l'exercice du droit syndical dans l'Assurance chômage.

ARTICLE -2- : UTILISATION DE L'INTRANET, DE LA MESSAGERIE ET DE L'INTERNET

Chaque salarié dispose d'un libre accès à l'information syndicale nationale. Ceci justifie les modalités différentes arrêtées d'un commun accord pour l'utilisation de l'intranet national et de la messagerie interne.

Les parties conviennent, par ailleurs, que ces nouveaux outils ne se substituent pas aux moyens dont disposent les organisations syndicales en application du code du travail, mais s'y ajoutent.

Le présent accord a précisément pour objet de déterminer les règles d'utilisation de ces nouveaux outils.

■ INTRANET

Le représentant de l'organisation syndicale ou du personnel a, comme tout salarié, accès à l'intranet de l'Assurance chômage, à l'exception des services à accès restreint.

En outre, chaque organisation syndicale représentative au niveau national dispose de la faculté d'ouvrir un site d'expression sur l'Intracom de l'Assurance chômage dans le cadre des dispositions prévues par le présent accord. Ce site est placé sous la responsabilité de chaque organisation syndicale qui en désigne le gestionnaire.

Contenu du site

L'espace dédié aux organisations syndicales a pour objet exclusif, la mise à disposition des salariés d'un certain nombre d'informations d'ordre syndical.

Les organisations syndicales s'engagent toutefois à ne pas diffuser d'informations électorales émanant de leurs sections locales pendant les périodes d'élections professionnelles de l'institution concernée.

Sous cette double condition, le contenu du site est librement déterminé par l'organisation syndicale et plus particulièrement par le représentant national sous sa propre responsabilité. Il demeure toutefois soumis aux dispositions généralement applicables à l'expression syndicale et notamment celles relatives à la presse.

Les tracts en ligne feront l'objet d'une transmission simultanée à la Direction générale de l'Unédic.

Il est rappelé que les organisations syndicales sont tenues, comme l'ensemble des salariés, au respect des règles générales de confidentialité et de discrétion.

Elles doivent également veiller à ne pas méconnaître les obligations imposées par la loi informatique et liberté et le respect des droits d'auteur.

Elles ne devront pas faire figurer sur leurs pages le logo de l'Assurance chômage.

Modalités d'utilisation

Les salariés accèdent librement à l'intranet syndical.

Les parties signataires conviennent que les connexions devront rester raisonnables et ne devront pas impacter l'activité professionnelle, la qualité et le fonctionnement du service.

Elles excluent l'utilisation de toute forme de messagerie via intranet et toute formule de communication interactive (notamment les forums, chats, questionnaires) au bénéfice d'une formule modérée (récapitulatif des questions les plus fréquemment posées).

Toutefois, des questionnaires nationaux pourront être mis en ligne, après accord de principe de la Direction générale.

■ MESSAGERIE

Les salariés peuvent disposer d'un accès à la messagerie qui est un outil à usage professionnel et ne peut servir à la diffusion de l'expression syndicale qui trouve sa place sur les sites dédiés aux organisations syndicales.

Toutefois, compte tenu de la configuration des institutions de l'Assurance chômage et afin de faciliter la communication sociale, la messagerie pourra être utilisée :

- Par les représentants nationaux des organisations syndicales pour la transmission de communications syndicales dans la limite de 6 messages par an. Cette limite pourra être dépassée, avec l'accord de la Direction générale, si l'actualité sociale interne à l'Assurance chômage le justifie.

Au niveau local, des dispositions pourront être prévues dans le cadre d'un accord existant ou à convenir avec les organisations syndicales représentatives dans l'institution.

- Par les titulaires d'un mandat dans le cadre de la gestion administrative courante de ce mandat. Sont visés, les échanges entre :

- ✓ Les membres des différentes instances représentatives du personnel et les représentants des organisations syndicales représentatives au sein de l'institution.

- Les messages ne pourront être qu'individuels, ce qui exclut les diffusions en cascade ou les envois en masse (liste de diffusion).

- ✓ Les délégués syndicaux et les adhérents de la section syndicale.

- Les messages ne pourront être émis que de la boîte aux lettres ouverte au nom de chaque organisation syndicale dans les conditions prévues par l'article 3 (1^{er} alinéa).

- Des listes de diffusion limitées aux adhérents de la section pourront être utilisées.

Les messages pourront être envoyés du poste de travail du local syndical et de celui de chacun des délégués syndicaux, dans le cadre des heures de délégation.

Par ailleurs, chaque syndicat ou section syndicale bénéficiera d'un accès à la messagerie externe.

- ✓ Les représentants nationaux des organisations syndicales et les délégués syndicaux

- Les messages ne pourront être émis que de la boîte aux lettres ouverte au nom de chaque organisation syndicale ; les représentants nationaux pourront adresser simultanément de l'information aux délégués syndicaux de la même organisation en utilisant une liste de diffusion.

- ✓ Les membres du comité d'entreprise et les salariés, dans le cadre exclusif des activités sociales et culturelles ; dans ce cas, le message pourra être collectif ; la boîte aux lettres ouverte au nom du comité d'entreprise sera accessible soit du poste de travail situé dans le local du comité d'entreprise, soit du poste de travail de chacun des membres du comité.

- Par les secrétaires des comités d'entreprise pour la diffusion d'un flash d'information au personnel de leur institution à l'issue de la réunion plénière.

Comme pour les délégués syndicaux, l'utilisation de la messagerie se fait dans le cadre des heures de délégation.

■ INTERNET

Les représentants nationaux des organisations syndicales disposeront d'une connexion à Internet étant entendu que les dispositions applicables à la messagerie sont également applicables aux messages Internet.

ARTICLE -3- : EQUIPEMENT

- Au niveau des institutions

Une boîte aux lettres électronique sera ouverte pour chaque organisation syndicale et pour le comité d'entreprise. Les délégués syndicaux disposeront sur leur poste de travail d'une adresse professionnelle et d'une adresse syndicale. De même, les membres du comité d'entreprise disposeront d'une adresse professionnelle et d'une adresse en tant que membre du comité.

Afin d'harmoniser la dénomination des comptes messageries, la boîte aux lettres syndicale sera intitulée comme suit : sigle de l'organisation syndicale/institution. Celle du comité d'entreprise sera ainsi libellée : CE/institution.

- Au niveau national

Matériel

L'article 6§1 de la convention collective dispose que le local syndical mis à la disposition des représentants nationaux de chaque organisation syndicale dans les locaux de l'Unédic comporte les aménagements nécessaires à leur mission.

L'équipement informatique de ces locaux est à la charge de l'Unédic et comprend, une imprimante, un scanner, un micro ordinateur (unité centrale, écran, clavier, souris, lecteur de CD-Rom, carte son, graveur) connecté au réseau de l'Unédic et équipé des logiciels bureautiques standard étendus aux fonctionnalités de publications intranet, de la messagerie interne et externe. Les représentants nationaux pourront opter pour un équipement nomade. L'accès aux réseaux de l'Assurance chômage se fera à travers un point d'accès sécurisé.

Intranet

L'intranet syndical apparaît sur la première page de l'Intracom de l'Assurance chômage sous la dénomination « Syndicats ». Un lien permet d'accéder au site de chaque organisation syndicale. Chaque site est autonome et sera constitué en tenant compte à la fois des besoins des organisations syndicales et des contraintes de la Direction des Systèmes d'Information de l'Assurance chômage.

Les liens avec les autres sites de l'Intracom sont autorisés. Par contre, les liens avec les sites externes sont exclus à l'exception du site de la fédération ou confédération de l'organisation syndicale.

Afin de faciliter la gestion du site, sa mise à jour pourra être effectuée à distance par l'envoi par courriel, sur un site de pré-production, d'un zip de pages à créer ou à modifier. Un outil intranet disponible sur le poste du gestionnaire désigné par l'organisation syndicale, permettra d'actualiser le site de production à partir du site de pré-production dont l'accès sera réservé aux personnes habilitées par l'organisation syndicale.

Un dispositif signalant la mise en ligne d'informations nouvelles pourra être mis en place.

ARTICLE -4 : PRESTATIONS DE SERVICE

■ INSTALLATION

Pendant la période de lancement du site de l'organisation syndicale, la Direction des Systèmes d'Information de l'Unédic interviendra en support technique dans le cadre précisé ci-dessous :

Conception de l'intranet et assistance à la maîtrise d'ouvrage

Une assistance à la conception de l'intranet est proposée à chaque organisation syndicale ; elle comporte les prestations suivantes :

- aide à la définition du site,
- assistance à la préparation de l'alimentation conformément aux préconisations des intranets de l'Unédic,
- assistance à l'organisation du projet et à son pilotage, jusqu'à la mise en ligne du site.

Réalisation de l'intranet ou mise à disposition des normes et standards à utiliser pour le développement

Le développement complet du site peut être assuré par la Direction des Systèmes d'Information qui interviendra en maîtrise d'œuvre. Le site doit alors être suffisamment simple pour que son développement s'inscrive dans le budget forfaitairement convenu.

Si le développement est assuré par l'organisation syndicale, l'Unédic met à sa disposition les normes et standards à appliquer et réalise l'intégration dans la limite de la durée de prise en charge convenue.

Afin de permettre à toutes les organisations syndicales d'avoir les compétences minimales requises pour la création et la gestion d'un site Intranet, l'Unédic peut prendre en charge, dans un délai de 6 mois à compter de la signature de l'accord, une formation adaptée pour trois salariés de l'Assurance chômage par organisation syndicale représentative au niveau national. Cette formation pourra être renouvelée si les évolutions des technologies le justifient.

■ MODALITES PRATIQUES

Les organisations syndicales se mettront en relation avec la Direction des Systèmes d'Information, par l'intermédiaire de la Direction des Ressources Humaines de l'Unédic, pour indiquer la nature de l'assistance dont ils souhaitent disposer.

La contribution de la Direction des Systèmes d'Information est limitée à 1 jour d'assistance à la maîtrise d'ouvrage et à 2,5 jours de maîtrise d'œuvre.

Les aspects graphiques ne font pas partie des prestations proposées par l'Unédic. Par conséquent, toute demande de recherche graphique particulière reste à la charge de l'organisation syndicale.

■ MAINTENANCE

Préparation de l'hébergement et mise en ligne

Au cas où l'organisation syndicale prendrait en charge la réalisation du site, la Direction des Systèmes d'Information procédera à une vérification technique afin de s'assurer que l'hébergement se fera en conformité avec les normes techniques définies pour l'Intranet de l'Assurance chômage.

Hébergement

L'Unédic assure l'hébergement des sites et le support associé : machine, back up, assistance utilisateur de premier niveau et remontée d'incidents au gestionnaire du site syndical, diagnostic technique le cas échéant.

ARTICLE -5- REGLES DE SECURITE

L'Unédic garantit le respect de la confidentialité des connexions à l'Intranet syndical.

L'ensemble des institutions devra respecter la confidentialité des messages en provenance ou à destination des boîtes aux lettres syndicales (contenu, auteur, destinataire) ainsi que celle des listes de diffusion élaborées par les organisations syndicales.

Les représentants du personnel et des organisations syndicales s'engagent à :

- N'accéder à Internet que par des voies sécurisées.
- Se connecter aux réseaux au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe selon les normes en vigueur dans l'Assurance chômage.

Les mots de passe ne doivent pas être partagés entre plusieurs utilisateurs et doivent être choisis au hasard par chaque utilisateur, pour ne pas être évidents, ni prévisibles ou vulnérables à des tentatives répétées d'accès frauduleux.

Ces éléments sont personnels et confidentiels.

Le représentant national et l'utilisateur assument donc l'entière responsabilité de leurs connexions.

- Maintenir en bon état le matériel qui leur est confié et qui reste la propriété de l'Assurance Chômage.
- Respecter les conditions de sécurité de leur installation de façon à prévenir les vols et détériorations.
- Ne pas installer ou copier de logiciel de leur propre initiative.
- Ne pas installer de nouveau matériel et reconfigurer leurs postes.
- Supprimer leurs fichiers périmés.
- Appeler la DSI pour tout dysfonctionnement du matériel ou des logiciels.
- Signaler immédiatement à la DSI les virus détectés par l'antivirus et demander des instructions pour leur éradication.
- Autoriser la prise de contrôle à distance de leur poste de travail pour les besoins de dépannage.
- Respecter les règles d'utilisation du système d'information et de communication en vigueur dans l'institution (charte, guide d'utilisation).

ARTICLE -6- : SUIVI DE L'ACCORD

Il est mis en place une commission composée des représentants de l'Unédic et des représentants nationaux des organisations syndicales nationales. Cette commission est chargée de traiter les éventuelles difficultés d'application des dispositions du présent accord, de faire un bilan de son application et de proposer les évolutions nécessaires. Elle se réunira dans les 12 mois de la première mise en ligne de l'Intranet syndical puis, par la suite, chaque année avant le 31 décembre.

ARTICLE -7- : DUREE DE L'ACCORD

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée. Il peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de 3 mois conformément à l'article L. 132-8 du code du travail.

ARTICLE -8- PUBLICITE

Le présent accord sera déposé auprès de la DDTEFP et du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à PARIS, le 24 mars 2004

Pour l'Unédic,

J.P. REVOIL

Pour la fédération des syndicats du personnel des Organismes
de la Protection sociale du travail et de l'emploi (CFDT)

Pour la Fédération Nationale des personnels des organismes sociaux (CGT)

Pour la Fédération des employés et Cadres (CGT-FORCE OUVRIERE)

Accord national relatif au suivi d'activité par l'utilisation de données individuelles issues des outils informatiques

Préambule

L'utilisation de l'informatique et des Nouvelles Technologies de l'information et de la Communication (N.T.I.C.) connaît un développement considérable au sein de l'Assurance Chômage et prend une part croissante dans l'exercice des activités professionnelles de collaborateurs.

Un tel développement rend indispensable la fixation de règles d'utilisation dans le cadre d'un accord dont l'objectif se décline en deux axes :

- Rappel du cadre déontologique dans lequel s'inscrivent les traitements de données à caractère personnel et les contrôles opérés par l'institution
- Rappel des principes mis en œuvre par le management pour l'utilisation opérationnelle des différents outils.

L'utilisation des données individuelles relatives à l'exercice des activités professionnelles des salariés de l'Assurance Chômage, à des fins d'évaluation individuelle et de développement professionnel ne sera possible qu'à l'issue d'un accord national fixant le cadre de l'évaluation professionnelle.

Il appartiendra à la Direction Générale de l'Unédic ainsi qu'aux Directions d'institutions de faire appliquer les dispositions de cet accord en assurant les règles de sécurité et de préservation de la performance du réseau, des matériels et des logiciels mis à disposition des salariés de l'institution, ainsi que la sécurité et la confidentialité des données accessibles et gérées à partir du poste de travail. Les dispositions de cet accord représentent une base à minima pour ce qui concerne les droits des salariés au titre des dispositions déjà existantes en institution.

1. Dispositions relatives aux conditions d'utilisation des logiciels par l'entreprise, à la collecte et aux traitements de données personnelles sur les salariés

1.1. Conformité des outils aux prescriptions réglementaires

Tous les traitements informatiques comportant des données à caractère personnel concernant les salariés de l'entreprise font l'objet d'une déclaration à la CNIL (dans le cadre du Régime de la demande d'avis résultant de l'article 15 de la loi 78-17) ; cette déclaration définit, pour chacun d'eux, les finalités et la nature des traitements effectués, les données collectées, leur origine et les destinataires ainsi que les durées de conservation.

L'exploitation par l'Unédic ou par une autre institution, dans un but de gestion individuelle, d'informations relatives à des salariés relevant d'une Direction d'institution, seule habilitée à gérer la relation contractuelle, est interdite en dehors des attributions strictement confiées à l'Unédic par voie d'accord conventionnel national.

Les durées de conservation appliquées et contenues dans les outils obéissent aux prescriptions légales, par exemple illimitées en ce qui concerne les salaires, ainsi qu'aux nécessités de l'organisation du travail qui ne peuvent engendrer une conservation d'indicateurs individuels d'une ancienneté supérieure à 36 mois. Les types d'informations ou indicateurs concernés doivent être portés à la connaissance du comité d'entreprise.

Par le présent accord qui lui est remis personnellement, le salarié est informé de l'existence de traitements de données à caractère personnel et des possibilités de droit d'accès dont il dispose en vertu des articles 36 à 38 de la loi 78-17 du 6-01-78. Ce droit s'exerce auprès du directeur de l'Institution employeur du salarié. Les délais de réponse sont, selon les applications, de 10 jours maximum suivant la date de réception de sa demande.

Les administrateurs informatiques qui doivent veiller à assurer le fonctionnement normal et la sécurité des réseaux et systèmes sont conduits par leurs fonctions à avoir accès à l'ensemble des informations relatives aux utilisateurs. Aucune exploitation à des fins autres que celles liées au bon fonctionnement et à la sécurité des applications des informations, dont ceux-ci peuvent avoir connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, ne saurait être opérée, à leur initiative ou sur ordre de leur hiérarchie.

Tous les matériels ou logiciels informatiques qui sont en service au sein des Institutions de l'Assurance Chômage comportent des fonctionnalités qui permettent d'opérer certains suivis à des fins de prévention, de sécurité, de contrôle interne ainsi que d'analyse des résultats et de l'efficacité du travail, pour lesquels ils ne constituent pas un outil unique d'organisation du travail.

L'institution s'interdit d'ériger ces matériels ou ces logiciels en outils de surveillance individuelle des salariés de l'Assurance Chômage en dehors des finalités précisées ci-dessus.

1.2. Traitements relatifs aux outils Métier

Les traitements informatiques comportant des données individuelles à caractère professionnel sur les salariés de l'institution répondent à une série de sept finalités principales pour les Institutions de l'Assurance Chômage :

A des fins d'organisation :

- 1.2.1.** Mesurer, prévoir de manière globale et répartir les charges de travail d'accueil des demandeurs d'emploi ou des employeurs, et de traitement des dossiers, en quantité et en qualité.
- 1.2.2.** Analyser dans la durée le bon fonctionnement du traitement des flux et moyens d'activité selon les différents canaux de relation (téléphone, accueil physique, courrier, etc) ; mettre en œuvre les actions correctrices nécessaires.
- 1.2.3.** Recenser l'ensemble des traitements effectués pour chaque demandeur d'emploi ou employeur.
- 1.2.4.** Mesurer collectivement les écarts par rapport au respect des délais de traitement que l'institution s'est fixés par rapport aux demandeurs d'emploi ou aux employeurs (dépassement de seuil, temps d'attente, délai de traitement des réclamations, par exemple).
- 1.2.5.** S'assurer de l'efficacité et de la conformité des procédures de traitements au regard du respect de la réglementation et des procédures dans le cadre du Contrôle Interne.
- 1.2.6.** Prévenir les fraudes en gardant une trace au sein même du système d'information des traitements effectués par les agents à des fins de sécurité informatique et de contrôle.

A des fins de développement professionnel :

- 1.2.7.** En dehors des actions visant l'adaptation des salariés au poste de travail, l'appréciation des niveaux de maîtrise des différentes activités par les collaborateurs pour définir toutes les actions visant leur développement professionnel ne sera possible qu'à l'issue de l'accord national sur l'évaluation professionnelle.

Le management est en charge de l'organisation opérationnelle et, à ce titre, opère dans le cadre de ces sept finalités selon les règles générales exposées au point 2 du présent accord.

1.3. Garantie des salariés

Les paramétrages liés au rythme de l'activité ne sont pas tous définis au niveau national, et doivent faire l'objet d'échanges réguliers avec l'utilisateur ainsi que d'une information au CE et CHSCT, conformément aux dispositions légales.

Chaque salarié peut être amené à saisir la commission de conciliation prévue par l'article 33 de la Convention Collective Nationale de l'Assurance Chômage, pour faire valoir ses droits en matière d'exploitation des données individuelles informatisées le concernant.

Cette exploitation est rendue possible dans la mesure où les données relatives au salarié sont cohérentes et homogènes au sein de l'institution, et qu'elles sont en conformité avec les garanties suivantes, auxquelles s'engage l'institution :

- Le respect de sa vie privée (art. 9 du code civil), nul ne pouvant apporter aux droits et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnée au but recherché (C Trav. Art. L.120.2).
- Les informations le concernant sont obtenues et traitées loyalement et licitement (conformément à l'article 25 du texte de loi relatif à l'informatique, aux fichiers et aux libertés), elles sont enregistrées et traitées pour des finalités déterminées et légitimes, elles sont adéquates, pertinentes et non-excessives par rapport aux finalités, et elles sont exactes et mises à jour chaque fois que cela s'avère nécessaire.
- La saisie et la conservation de données personnelles, sur les salariés, présentant un caractère sensible, sont interdites pour quelque application informatique que ce soit, particulièrement dans toutes celles qui comportent des zones en texte libre, dans des fichiers bureautiques ou dans des éditeurs de messagerie. Par informations sensibles il convient d'entendre quatre catégories de données :
 - les informations concernant les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou les appartenances syndicales, ainsi que les mœurs des personnes ;
 - les informations sur la santé des personnes (pathologies, hospitalisations) ;
 - les informations en rapport avec des condamnations judiciaires en dehors de celles qui pourraient être requises ou autorisées réglementairement dans le cadre de l'activité précise de l'Institution ;

- les appréciations subjectives, les jugements, les propos injurieux ou diffamatoires portés à l'encontre de personnes.

En conformité avec l'article 2 de la loi 78-17 du 6-01-78, aucune appréciation professionnelle, aucune décision de nature administrative ou disciplinaire ne sera prise à l'encontre des salariés en ayant pour seul fondement un traitement de données informatisées.

1.4. Engagement des salariés

Les salariés de l'Assurance Chômage s'interdisent, de la même manière, la saisie et la conservation du type de données relevé au point précédent en ce qui concerne les demandeurs d'emploi et les employeurs.

L'ensemble des dispositions prévues aux paragraphes 1.3 et 1.4 peuvent venir en complément de dispositions locales qui ne peuvent cependant en aucun cas être contraires aux dispositions du présent accord.

2. Utilisation des outils informatiques par le management

Les indicateurs individuels de suivi d'activités, issus des outils informatiques, font partie des éléments permettant l'évaluation de la maîtrise des activités par les salariés qui en ont la responsabilité. Les principes et modalités de cette évaluation des salariés seront définis dans l'accord national qui sera négocié sur l'évaluation professionnelle.

Cependant, le présent accord permet l'utilisation par le management des différentes données issues du système d'information dans le but de suivre, anticiper et améliorer l'organisation du travail. Pour ce faire, cette utilisation des outils devra être mise en œuvre par le management selon les grands principes suivants :

2.1. Transparence des indicateurs utilisés par le management

Les mêmes indicateurs utilisés par les encadrants sont communiqués en toute transparence aux agents concernés.

2.2. Cohérence des indicateurs utilisés

Pour un métier donné, une activité donnée, les mêmes indicateurs sont utilisés par les encadrants, sur l'ensemble d'une même institution, pour assurer la gestion opérationnelle des activités exercées par les salariés. Cette cohérence est assurée, le cas échéant, par le manager N+2.

2.3. Analyse des indicateurs de suivi d'activité

L'utilisation des indicateurs de suivi d'activité est rendue nécessaire au titre de l'efficacité et de l'organisation du travail. Elle trouvera également sa place dans l'évaluation professionnelle qui doit être précisée dans le cadre de la négociation nationale.

L'analyse par le management du temps passé par les salariés à l'exercice de leur activité et qui ressortirait d'indicateurs de suivi d'activités s'effectue au regard de référentiels d'organisation internes préconisant des durées moyennes. Cette approche a pour objectif d'envisager, le cas échéant, des actions en ce qui concerne l'organisation du travail ainsi que des actions de professionnalisation telles que le tutorat ou la formation.

De façon générale, les indicateurs sont utilisés sur une période suffisamment longue, limitée à 36 mois, permettant d'établir des moyennes et une régularité dans la mesure observée.

2.4. Formations managériales

Les formations managériales dispensées au sein de l'Assurance Chômage intègrent les principes généraux énoncés ci-dessus. A cet effet, les actions menées au sein du Centre National de Formation comprendront une ligne spécifique relative à l'utilisation et l'interprétation par les encadrants des indicateurs issus des outils de suivi d'activité, ceux-ci étant intégrés dans des sessions en relation avec la mise à disposition de l'outil ou en relation avec la dimension managériale attendue de l'encadrement.

Toute autre action de formation à l'initiative de l'institution en faveur du management, intégrée à son plan de formation et présentée au comité d'entreprise, devra également apporter les compléments pédagogiques nécessaires à la maîtrise de cette dimension professionnelle.

3 – PUBLICITE

Le présent accord sera déposé auprès de la DDTEFP et du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à PARIS, le 10 juin 2004

Pour l'Unédic,

J.P. REVOIL

Pour la fédération des syndicats du personnel des Organismes
de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi (CFDT)

Pour le Syndicat National des Institutions du Régime d'Assurance Chômage (CFTC)

Pour la Fédération des employés et Cadres (CGT-FORCE OUVRIERE)

**ACCORD RELATIF A LA MISE EN ŒUVRE DES DISPOSITIONS LOCALES
EN MATIERE DE DROIT SYNDICAL
ET D'INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL**

Article 1

Les institutions déclinent à leur niveau les modalités d'application de l'accord national relatif au droit syndical , et prennent en compte à ce titre les réalités locales.

Les modalités pratiques et complémentaires à l'accord national tenant compte des réalités locales devront être intégrées, en cas de désaccord sur les dispositions existantes, dans un texte établi par la voie de la négociation.

Ces dispositions doivent être formalisées dans un texte qui, en tout état de cause, ne peut contenir des règles et dispositions inférieures à l'accord national.

Article 2

Le présent accord est déposé auprès de la DDTE et du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 8 octobre 2004

Pour l'Unédic

Jean-Pierre REVOIL

- Pour la Fédération des Syndicats du Personnel des Organismes de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi (CFDT)
- Pour le Syndicat National de l'Assurance Chômage (CFE-CGC)
- Pour le SNIRAC (CFTC)
- Pour la Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux (CGT)
- Pour la Fédération des Employés et Cadres (CGT- FORCE OUVRIERE)

ACCORD EN FAVEUR DE L'EMPLOI DES SALARIES HANDICAPES DANS L'ASSURANCE CHOMAGE

PREAMBULE	308
Chapitre 1 : CHAMP D'APPLICATION	308
Chapitre 2 : PROGRAMME D'ACTIONS	308
I) EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPEES	308
II) MAINTIEN DANS L'EMPLOI	309
III) MESURES D'INSERTION	310
IV) AMENAGEMENT DES POSTES ET DES SITUATIONS DE TRAVAIL.....	311
V) ACCESSIBILITE ET ADAPTATION AUX MUTATIONS TECHNOLOGIQUES	311
1) Accessibilité des locaux.....	311
2) Accessibilité des outils informatiques.....	312
3) Appui à la communication interpersonnelle.....	312
VI) FORMATION PROFESSIONNELLE ET GESTION DE CARRIERE	312
1) Accessibilité des outils de formation	312
2) Sensibilisation des formateurs et des tuteurs.....	313
3) Formations spécifiques	313
4) Stages	313
5) gestion du parcours professionnel.....	313
VII) INFORMATION ET COMMUNICATION	314
VIII) RELATIONS AVEC LE SECTEUR PROTEGE ET LES STRUCTURES EMPLOYANT DES SALARIES HANDICAPES.....	314
Chapitre 3 : MISE EN ŒUVRE	315
I) ROLE DES STRUCTURES INTERNES	315
1) Mission nationale d'actions en faveur des personnes handicapées (ou mission « handicap »).....	315
2) Correspondants « handicap » de chaque institution.	315
3) Commission paritaire nationale de la mission « handicap »	315
II) GESTION	316
1) Financement.....	316
2) Prise en charge (cf. annexe 2)	316
3) Engagement et suivi des dépenses	316
Chapitre 4 : DUREE — DENONCIATION.....	316
Chapitre 5 : DEPOT – AGREMENT	317
ANNEXE 1.....	318
ANNEXE 2.....	319/320

PREAMBULE

Les personnes handicapées (au sens défini par les textes législatifs) constituent l'une des catégories de la population active qui présente le plus de difficultés à s'insérer professionnellement.

Afin de mettre en place une politique d'emploi pour son personnel, en faveur des personnes handicapées, l'Unédic a conclu en 2003 et 2004 deux conventions avec l'Agefiph, pour réaliser un état des lieux et commencer une campagne de sensibilisation interne aux difficultés rencontrées par les travailleurs handicapés.

L'Assurance Chômage souhaite maintenant s'engager davantage grâce à un accord, pour développer et renforcer l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées en son sein.

Les dispositions qui suivent viennent compléter les dispositions de la convention collective, qui s'appliquent déjà de plein droit aux salariés handicapés.

Une personne handicapée ne doit faire l'objet d'aucune discrimination en raison de son handicap (loi du 12 juillet 1990). Les personnes handicapées sont des agents recrutés pour leur potentiel, leurs compétences, et doivent bénéficier des mêmes droits et devoirs que l'ensemble des salariés de l'Assurance Chômage, ainsi que des dispositions spécifiques les concernant, mises en application des lois, des règlements et circulaires, visant à favoriser leur intégration professionnelle.

Chapitre 1 : CHAMP D'APPLICATION

Cet accord concerne le personnel handicapé des Institutions de l'Assurance Chômage.

Chapitre 2 : PROGRAMME D' ACTIONS

I) EMPLOI DES PERSONNES HANDICAPEES

Tous les emplois de l'Assurance Chômage sont ouverts aux personnes handicapées.

Les embauches de travailleurs handicapés se feront en priorité sous forme de contrats à durée indéterminée. Cependant les Institutions de l'Assurance Chômage pourront proposer aussi des contrats en alternance et des contrats à durée déterminée.

Le taux d'emploi de salariés handicapés devra progresser davantage pour les institutions dans lesquelles il est aujourd'hui le plus faible.

A cet effet les institutions, employant au moins cent salariés, qui n'ont pas atteint la moitié du taux d'emploi global de travailleurs handicapés requis par la loi (3% en unités bénéficiaires) s'engagent à réaliser au moins une embauche en CDI ou en contrat en alternance par an sur la durée de l'accord.

Cet engagement concerne 11 institutions listées en annexe 1.

Les institutions qui se trouvent entre 3% et 6% du taux d'emploi global défini par la loi, et les institutions employant moins de cent salariés, s'engagent à réaliser au moins une embauche en CDI ou en contrat en alternance sur la durée de l'accord.

Cet engagement concerne 22 institutions listées en annexe 1.

Les deux engagements précédents conduisent à un objectif d'au moins cinquante cinq embauches en C.D.I. ou en contrats en alternance sur la durée de l'accord.

En tout état de cause, les institutions s'engagent à maintenir, pendant la durée de l'accord, le nombre des salariés (en C.D.I.) handicapés présents en leur sein au début de l'accord, dans une logique de développement de l'emploi.

Au titre du présent accord, et pour faciliter le recrutement externe de demandeurs d'emploi handicapés, l'Assurance Chômage développera prioritairement ses relations avec l'Agence Nationale Pour l'Emploi et le réseau CAP EMPLOI. Elle pourra aussi, au titre du présent accord, passer des contrats de partenariat avec des organismes ou des associations proposant des candidats handicapés dont le profil répond aux besoins des institutions.

Handicap lourd

Les personnes atteintes d'un handicap lourd (cécité et malvoyance, surdité et malentendance, impossibilité de se mouvoir sans prothèse ou orthèse) nécessitant des aménagements importants pour exercer une activité professionnelle, ont plus de difficultés que les autres à trouver du travail.

En conséquence, l'Assurance Chômage s'engage à favoriser le recrutement de salariés atteints par ce type de handicap.

Parité Hommes-Femmes

Dans la population des demandeurs d'emploi handicapés, les femmes ont plus de difficultés que les hommes à trouver un emploi.

En conséquence, l'Assurance Chômage sera attentive à respecter la parité dans ses embauches de salariés handicapés.

II) MAINTIEN DANS L'EMPLOI

Le maintien dans l'emploi concerne des salariés qui deviendraient handicapés, ou des salariés handicapés dont le handicap évoluerait, ou qui seraient déclarés inaptes à leur poste de travail par la médecine du travail.

Les institutions de l'Assurance Chômage assureront la reconversion de ces agents.

Dans le cas où elle s'avèrerait impossible dans l'institution d'origine, cette reconversion pourra s'effectuer dans une autre institution.

Cette reconversion se réalisera avec tous les moyens d'accompagnement nécessaires, notamment de formation et d'adaptation du poste de travail.

Les institutions maintiendront le coefficient et la rémunération des agents handicapés devant ainsi changer d'emploi.

Pour le cas où cette reconversion s'avèrerait impossible au sein de l'Assurance Chômage, il en sera fait état au sein de l'institution lors d'une réunion du comité d'entreprise.

Le reclassement sera réalisé grâce à une étroite collaboration entre l'ensemble des partenaires locaux concernés : responsable des ressources humaines, encadrement, médecin du travail, correspondant handicap. Cette équipe pluridisciplinaire, animée par le correspondant « handicap », pourra faire appel à des compétences spécifiques externes : P.D.I.T.H. (programmes départementaux d'insertion des travailleurs handicapés), ergonomes, psychologues, etc... et, si nécessaire, à une assistance de la mission nationale d'actions en faveur des personnes handicapées.

Le CHS-CT de l'institution sera consulté sur les mesures prises en vue de faciliter le maintien au travail des personnes handicapées.

Télétravail

S'il est constaté par le médecin du travail, et/ou par le CHS-CT, qu'un agent handicapé éprouve des difficultés à se rendre sur son lieu de travail, et qu'aucune autre solution ne peut être trouvée pour le maintenir dans l'emploi, une solution de télétravail sera étudiée. Le télétravail est l'ultime recours à la préservation de l'emploi des travailleurs handicapés.

A ce titre, le maintien dans l'emploi comprend aussi l'aide à l'aménagement du logement du salarié handicapé, dans le cadre de son activité professionnelle s'exerçant en tout ou partie au domicile.

III) MESURES D'INSERTION

Le plan d'insertion concerne toutes les actions facilitant l'accueil et l'intégration professionnelle des travailleurs handicapés.

Il est animé par le correspondant « handicap » de chaque institution.

Ainsi, des actions de sensibilisation à l'accueil et à l'intégration de ces personnels seront mises en œuvre.

Des séances d'information, de sensibilisation du personnel des institutions, pourront être organisées pour mieux faire connaître le monde du handicap.

L'accueil d'une personne handicapée au sein d'une équipe est préparé par la hiérarchie avec l'aide du médecin du travail, du correspondant « handicap » ou de toutes personnes compétentes (qui peuvent être des représentants d'associations de personnes handicapées ou d'autres organismes). Elle comprend en particulier une action d'information et de mobilisation des personnes appelées à former l'entourage de la personne handicapée. Dans tous les cas, l'accord préalable de la personne handicapée sera requis pour initier une telle action.

De même, s'il s'avère qu'un accompagnement tutorial peut favoriser l'intégration d'un travailleur handicapé, celui-ci sera mis en place.

L'Assurance Chômage s'engage à développer des actions qui ont pour objectif de faciliter les conditions de vie et de travail de ses agents handicapés.

La mission nationale d'actions en faveur des personnes handicapées pourra intervenir sur les sujets suivants :

- Le transport : aide complémentaire pour faciliter l'accès au travail (aménagement de véhicules, aide technique à la mobilité, appui à la prise en charge de frais spécifiques).
- L'accès aux moyens de communication et à l'information professionnelle d'intérêt général aux documents de travail, de façon appropriée (braille, synthèse vocale, disquette, langage gestuel, etc.).
- Une politique volontariste de rapprochement domicile-travail, qui sera menée dans le cadre de l'aide à l'insertion et du maintien dans l'emploi.

IV) AMENAGEMENT DES POSTES ET DES SITUATIONS DE TRAVAIL

L'aménagement du poste de travail est une procédure importante dans les processus d'intégration professionnelle. Il doit être mis en œuvre dans les différentes phases de la carrière de l'agent handicapé.

Avant chaque embauche, avant chaque prise de poste ou en fonction de l'évolution des aptitudes de l'intéressé ou des technologies, les aménagements nécessaires du poste de travail seront réalisés après consultation du médecin du travail, de toute personne ou organisme interne et externe compétent et bien entendu de la personne handicapée elle-même, pour rendre ce poste le mieux adapté aux capacités du salarié.

L'aménagement du poste de travail ne consiste pas seulement dans l'acquisition d'équipement. Dans ce domaine, il convient d'analyser, avec l'appui du médecin du travail, la situation de travail de l'agent handicapé dans toutes ses composantes (locaux, matériels, organisation du travail, horaires aménagés si nécessaire).

Le présent accord concerne tous les aménagements qui vont au delà des obligations légales, et qui seraient rendus nécessaires pour assurer le maintien dans l'emploi ou l'embauche d'un agent handicapé.

V) ACCESSIBILITE ET ADAPTATION AUX MUTATIONS TECHNOLOGIQUES

Sous le terme « accessibilité » l'on désigne les actions d'ordre collectif favorisant l'utilisation des locaux et des outils de travail (par opposition aux aménagements de postes, qui concernent une personne en particulier).

1) Accessibilité des locaux

En conformité avec les dispositions légales, les directions d'institutions veilleront à l'accessibilité des locaux de travail aux salariés handicapés. Elles seront en particulier attentives à ce que toute construction nouvelle ou restructuration de bâtiment soit réalisée dans le respect des dispositions légales et réglementaires régissant l'accessibilité des personnes handicapées.

A ce titre, les lieux réservés au personnel (salle de détente, sanitaires, etc...) seront aménagés selon les dispositions légales.

Tous les locaux occupés par des personnes atteintes d'un handicap moteur devront être conçus ou équipés à terme pour permettre l'évacuation des personnes à mobilité réduite.

Une information régulière sur les éventuelles évolutions des dispositions légales en matière d'accessibilité des locaux sera effectuée au profit des responsables de la gestion du parc immobilier de l'Assurance Chômage.

Si le maintien dans l'emploi, ou l'embauche des personnes en situation de handicap moteur nécessite d'améliorer l'accessibilité d'un local non soumis à une obligation légale en ce domaine, cette action pourra être prise en charge au titre du chapitre 3 titre II – 2 du présent accord.

2) Accessibilité des outils informatiques

Pour les applications existantes, l'adaptation permettant leur accessibilité aux différents types de handicaps sera conduite sous la forme de projets spécifiques soumis à décision de l'instance de l'Unédic auprès de la direction générale, validant les projets informatiques .

Par anticipation des évolutions techniques, et pour les applications développées ultérieurement par l'Assurance Chômage et les progiciels achetés sur le marché, il sera défini des critères d'accessibilité qui figureront dans les éléments déterminants des cahiers des charges. Les déploiements tiendront compte des adaptations nécessaires à la maîtrise de l'outil par le personnel handicapé.

3) Appui à la communication interpersonnelle

Les actions entamées en 2004 pour tester les technologies permettant d'améliorer la communication des agents présentant un handicap auditif, comme l'utilisation d'une « web cam » (solution présentée par l'association WEB SOURD et FRANCE TELECOM) seront poursuivies.

Ces outils seront implantés systématiquement si leur efficacité est démontrée.

VI) FORMATION PROFESSIONNELLE ET GESTION DE CARRIERE

Tout agent handicapé doit bénéficier d'une formation, préalablement à la prise effective de son nouveau poste et tout au long de sa vie professionnelle, dans les mêmes conditions que celles actuellement en vigueur pour l'ensemble du personnel de l'Assurance Chômage.

A ce titre, le salarié handicapé doit pouvoir réaliser un parcours professionnel rythmé par une évolution continue de ses compétences et responsabilités.

1) Accessibilité des outils de formation

Les institutions de l'Assurance-Chômage s'assureront que les formations sont dispensées dans des conditions matérielles compatibles avec le handicap de la personne, et à défaut mettront en place les mesures appropriées.

2) Sensibilisation des formateurs et des tuteurs

Une attention particulière sera portée à la prise en compte du handicap dans les actions de formation : sensibilisation des formateurs, et de tuteurs volontaires, aux spécificités de certains handicaps (adaptation matérielle et technique, modes de communication, formation).

3) Formations spécifiques

Des formations spécifiques, hors plan de formation, seront dispensées, au titre du présent accord, aux travailleurs handicapés ou à leur environnement professionnel, si elles sont nécessaires pour assurer leur insertion et une évolution dans l'entreprise.

Lors de formations effectuées dans le cadre des obligations légales, seuls relèvent de l'accord les coûts supplémentaires occasionnés par des adaptations dues au handicap.

Pour le maintien dans l'emploi ou pour une embauche d'un salarié handicapé, les actions de formation pourront être prolongées en tant que de besoin par un accompagnement tutorial.

Si une formation nécessaire pour assurer une embauche ou le maintien dans l'emploi d'un salarié handicapé ne peut pas être réalisée à l'intérieur de l'Assurance Chômage, l'accord permet le recours à une formation proposée par un organisme de formation extérieur.

Toute installation d'équipement spécifique, ou prise de fonction sur un poste équipé, doit donner lieu au préalable à une formation.

De plus des actions de formation visant à faciliter l'insertion professionnelle et personnelle (comme par exemple : formation à l'utilisation d'un chien guide, apprentissage de la lecture labiale, etc.) seront proposées aux salariés handicapés concernés.

4) Stages

Les institutions de l'Assurance-Chômage faciliteront l'accueil de stagiaires handicapés en provenance de centres de rééducation professionnelle, d'universités, de grandes écoles, etc., notamment ceux dont la formation prépare le plus directement à ses métiers actuels et futurs.

Pour ce faire, des actions d'information (comme la participation à des forums de l'emploi) seront effectuées afin de faire connaître aux étudiants handicapés les possibilités de stages et d'emploi au sein de l'Assurance Chômage.

Dans ce cadre, il pourra être développé un partenariat avec des associations dont l'objet est d'accompagner les étudiants handicapés.

5) gestion du parcours professionnel

Les directions seront particulièrement attentives au fait que le handicap ne constitue pas un frein à l'évolution de l'agent dans l'exercice de ses responsabilités professionnelles. Elles mettront en œuvre, dans cette intention, toutes les dispositions qui pourraient s'avérer nécessaires afin d'éviter l'éventuelle gêne ou obstacle à la progression de chacun.

Pour ce faire, l'encadrement recevra régulièrement l'appui du correspondant « handicap », qui pourra prendre une part active au règlement des questions relevant de son expertise.
Par ailleurs, l'encadrement bénéficiera d'actions de formation spécifiques à ces questions, qui doivent être appréhendées, entre autres, lors de l'entretien annuel.

VII) INFORMATION ET COMMUNICATION

La mission nationale d'actions en faveur des personnes handicapées de l'Assurance Chômage s'engage à assurer une large publicité au présent accord. Un plan de communication sera mis en place pour le porter à la connaissance de l'ensemble des institutions.

L'Assurance Chômage participera, en tant que de besoin, à des manifestations pour la promotion de l'emploi des personnes handicapées (coopération avec les associations, groupes de travail, journées thématiques, manifestations culturelles ou sportives, etc .)

De plus, la mission nationale d'actions en faveur des personnes handicapées poursuivra son action de sensibilisation en l'adaptant aux différents interlocuteurs concernés : responsables ressources humaines, médecins du travail, représentants du personnel, etc.

Il pourra s'agir de sessions de formation, d'articles dans la presse interne, de visites d'ateliers protégés et de centres d'aide par le travail, d'abonnements à des revues traitant de l'insertion professionnelle des personnes handicapées, etc.

Une rubrique sera accessible à l'ensemble des salariés dans l'intracom, et publiera le présent accord et les informations s'y rapportant.

Dans un but de sensibilisation des salariés de l'Assurance Chômage, les institutions pourront fournir une aide, en personnel ou en matériel, aux entreprises du secteur protégé et aux entreprises d'insertion par l'économie employant spécifiquement des salariés handicapés, de façon à faciliter l'emploi de personnes handicapées en leur sein.

VIII) RELATIONS AVEC LE SECTEUR PROTEGE ET LES STRUCTURES EMPLOYANT DES SALARIES HANDICAPES

Dans ses appels d'offres, l'Assurance Chômage s'engage à favoriser, chaque fois que cela est possible, le recours aux entreprises du secteur protégé et aux entreprises d'insertion par l'économie employant spécifiquement des salariés handicapés.

I) RÔLE DES STRUCTURES INTERNES

L'Unédic, les Assédic et le GARP ont mis en place l'organisation suivante, qui correspond aux missions respectives des institutions de l'Assurance Chômage :

1) Mission nationale d'actions en faveur des personnes handicapées (ou mission « handicap »)

Au sein de la direction des ressources humaines de l'Unédic, cette structure dédiée :

- établit, au titre des orientations du présent accord, des axes d'action dans le cadre d'un budget prévisionnel annuel (ces éléments sont transmis à la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Paris dans le cadre de l'agrément du présent accord, et à la commission paritaire nationale de la mission « handicap »).
- valide les engagements de dépenses des institutions relatives aux dispositions de l'accord.
- pilote et appuie les actions des correspondants « handicap » des institutions.
- met en oeuvre les actions de l'accord qui ont une portée nationale.
- publie un bilan annuel des réalisations (bilan des activités et bilan financier), et le transmet à la Commission paritaire nationale de la mission « handicap », ainsi qu'à la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Paris.
- représente, dans son domaine, l'Assurance Chômage à l'extérieur.

2) Correspondants « handicap » de chaque institution.

Désignés par les directeurs des institutions, ils sont le relais de la mission nationale d'actions en faveur des personnes handicapées dans leur institution.

Ils en sont le relais localement auprès de la direction de l'institution, du responsable ressources humaines et du médecin du travail notamment.

Ils mettent en œuvre, dans leur institution, toutes les actions de l'accord qui relèvent du niveau de celle-ci.

Ils sont les interlocuteurs des agents handicapés pour les questions relatives au handicap et à son environnement professionnel.

Ils sont les interlocuteurs des instances régionales correspondantes, dans le domaine de l'insertion professionnelle des personnes handicapées.

Ils transmettent annuellement à la mission nationale le bilan de leurs activités.

Ils sont associés par le président du CHS-CT aux travaux de cette instance pour les questions relevant de sa compétence, en ce qui concerne la politique « handicap » de l'institution.

3) Commission paritaire nationale de la mission « handicap ».

Cette instance est présidée par la direction des ressources humaines de l'Unédic, et comporte deux représentants de chacune des organisations syndicales signataires de la convention collective de l'Assurance Chômage.

Elle examine les conditions de la mise en œuvre du présent accord. Elle apprécie les axes d'action et formule des propositions.

Elle se réunit au moins deux fois par an.

II) GESTION

1) Financement

Le financement des mesures indiquées est assuré par la dotation budgétaire nationale triennale correspondant aux sommes que les institutions de l'Assurance Chômage auraient dû verser à l'Agefiph en l'absence d'accord, et qui sont versées à l'Unédic.

La mission nationale d'actions en faveur des personnes handicapées est dotée d'une autonomie budgétaire, au moyen d'une structure dédiée.

2) Prise en charge (cf. annexe 2)

L'ensemble des actions décrites dans le présent accord est pris en charge par le financement décrit ci-dessus; cette prise en charge fait l'objet d'un budget prévisionnel en début d'année, et d'un bilan en fin d'année.

3) Engagement et suivi des dépenses

Les engagements de dépenses au niveau national sont validés par la mission nationale et sa hiérarchie selon leurs niveaux de délégation.

Les projets d'engagement de dépenses des institutions sont validés par la mission nationale, puis font l'objet d'un engagement de dépenses selon la procédure interne de cette institution.

L'exécution des dépenses, en conformité avec l'engagement, sera contrôlée par la mission nationale, et comptabilisée par les institutions de l'Assurance Chômage concernées.

Chapitre 4 : DUREE — DENONCIATION
--

Le présent accord est conclu pour une durée de 3 ans à dater du 1er janvier 2005, sous réserve de l'agrément par l'administration.

Dans le courant de la 3ème année, et au plus tard trois mois avant la fin de la période d'application, la direction et les organisations syndicales se réuniront pour examiner le bilan de la mise en œuvre de cet accord et pour négocier le cas échéant, les termes d'un nouvel accord.

L'accord peut être dénoncé par les parties signataires selon les dispositions de l'article L132-8 du code du travail.

Chapitre 5 : DEPOT – AGREMENT

L'entrée en vigueur du présent accord est subordonnée à son agrément par l'autorité administrative.

En application des dispositions de l'article L132-10 du code du travail, cet accord sera déposé auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et auprès du greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 21 octobre 2004

Pour l'Unédic

Jean-Pierre REVOIL

- Pour la Fédération des Syndicats du Personnel des Organismes de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi (C.F.D.T.)
- Pour le Syndicat National de l'Assurance Chômage (C.F.E.-C.G.C.)
- Pour le SNIRAC (CFTC)
- Pour la Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux (C.G.T.)
- Pour la Fédération des Employés et Cadres (C.G.T.-FORCE OUVRIERE)

ANNEXE 1

à l'accord en faveur des salariés handicapés dans l'Assurance Chômage

	moins de 1 % unités TH	de 1 % à 3 % unités TH	de 3 % à 6 % unités TH	6 % et plus unités TH
moins de 100 salariés	Région CORSE	MARTINIQUE	GUYANE Région GUADELOUPE	
entre 100 et 300 salariés		ALSACE BASSE NORMANDIE CHAMPAGNE ARDENNE UNEDIC AGS	LA REUNION PAS DE CALAIS Région AUVERGNE UNEDIC DPI	
entre 300 et 500 salariés	UNEDIC DME	LORRAINE PICARDIE Région HAUTE NORMANDIE	ALPES FRANCHE COMTE BOURGOGNE LANGUEDOC ROUSSILLON LIMOUSIN POITOU CHARENTE PAYS DU NORD Région CENTRE SUD EST FRANCILIEN GARP UNEDIC DSE	CÔTE D'AZUR
entre 500 et 650 salariés	UNEDIC Siège	EST FRANCILIEN PAYS DE LA LOIRE	ALPES PROVENCE BRETAGNE MIDI PYRENEES OUEST FRANCILIEN VALLEES DU RHONE ET DE LA LOIRE	AQUITAINE PARIS

Objectifs

Une embauche en CDI ou contrat de professionnalisation par an
/ Remplacement des TH quittant l'institution

Une embauche en CDI ou contrat de professionnalisation sur les trois ans
/ Remplacement des TH quittant l'institution

Remplacement des TH quittant l'institution

ANNEXE 2

à l'accord en faveur des salariés handicapés dans l'Assurance Chômage

Nature des dépenses engagées dans le cadre de l'accord

1- Plan d'embauche

- dépenses internes spécifiques de préparation et réalisation du recrutement des personnes handicapées
- partenariat avec des organismes externes

2 – Plan de maintien dans l'emploi des agents devenus inaptes à leur poste de travail

- appel à des compétences externes

3 – Plan d'insertion

- mesures facilitant les conditions de vie et de travail

4- Plan d'aménagement des postes et des situations de travail

- aménagement des postes de travail
- adaptation des locaux (hors obligations légales)

5- Plan d'adaptation aux mutations technologiques

- investissements internes spécifiques à l'accessibilité de l'informatique et des moyens de communication
- dépenses externes

6- Plan de formation

- formations spécifiques au handicap ou à l'inaptitude
- investissements pour l'accessibilité des outils de formation
- compléments de formation interne, ou de tutorat
- formations externes
- formation des correspondants « handicap »
- participation à des actions d'information des étudiants handicapés
- partenariat avec les organismes de soutien aux étudiants handicapés

7- Plan de Communication

- actions de communication interne
- prestataires externes
- participation à des manifestations en faveur de l'emploi des personnes handicapées

8- Relations avec le secteur protégé et les structures employant des personnes handicapées

- dépenses d'accompagnement de l'action de ces structures

9- Mise en œuvre de l'accord

- salaires, coûts de fonctionnement et frais des personnels de la mission nationale et frais des correspondants « handicap ».
- frais supportés par l'Unédic lors de la réunion de la CPN mission « handicap »
(remboursement des frais de déplacement aux membres de la commission)

ACCORD RELATIF AU TRANSFERT DU PERSONNEL DANS LE CADRE D'UNE REFORME DES STRUCTURES OU D'UN DEMENAGEMENT COLLECTIF DU LIEU DE TRAVAIL ENTRAINANT UN CHANGEMENT DU LIEU DE DOMICILE.

ARTICLE 1 : Accompagnement financier

Dans le cas d'un changement de domicile en relation avec une mobilité telle que décrite au sein de l'accord relatif à la bourse de l'emploi dans l'Assurance chômage, s'exerçant dans le contexte particulier d'une réforme des structures ou d'un déménagement collectif du lieu de travail, tout salarié concerné percevra :

- l'ensemble des dispositions qui lui sont applicables au titre de l'annexe à l'accord relatif à la bourse de l'emploi dans l'Assurance chômage, avec bénéfice des spécificités suivantes :
 - au titre de l'article 1 §2 « Préparation d'un transfert » : 5 jours de repos exceptionnels pour le voyage de reconnaissance (au lieu de deux).
 - au titre de l'article 1 § 3.1 « déménagement » : 5 jours de repos exceptionnels afin de permettre une installation dans les meilleures conditions (au lieu de trois).
- une prime supplémentaire d'un montant forfaitaire de 7000 euros bruts, qui sera versée dans le mois de la prise de fonction.

ARTICLE 2 : Accompagnement personnel

Une cellule de positionnement professionnel est mise en œuvre entre les Directions concernées sous l'impulsion de la DRH. Elle dispensera aux salariés concernés par une mobilité l'ensemble des informations requises pour leur permettre un choix entre une mobilité géographique, assurant le maintien de leur activité professionnelle ou, lorsque la possibilité leur en est offerte, une mobilité professionnelle ménageant leur domiciliation.

Le CE de l'institution agira dans le cadre de ses prérogatives sur les différents axes d'orientation proposés globalement aux salariés concernés (contenus des postes, dispositifs d'accompagnement etc.....)

§ 1. Changement de domicile

L'Institution en liaison avec la DRH de l'Unédic organisera toutes les relations utiles à la réalisation du changement de domicile, en proposant aux salariés concernés une aide active en matière de recherche de logement dans le nouveau bassin d'emploi, d'accompagnement logistique en ce qui concerne l'ensemble des événements relatifs au déplacement de la famille, d'aides éventuelles sur les opérations de libération / revente de l'ancien logement.

§ 2. Nouvelle orientation professionnelle

L'Institution en liaison avec la DRH de l'Unédic prendra en charge l'élaboration des éléments nécessaires à l'accompagnement de chaque situation individuelle nécessitant un renforcement des connaissances avant prise de fonction, ainsi que toutes les actions relatives à une reconversion professionnelle.

En ce sens toute mobilité professionnelle souhaitée par le salarié dans le cadre décrit, bénéficiera d'un accompagnement notamment par des actions de bilan individuel, de formation professionnelle et de modalités d'intégration spécifique lui assurant les conditions nécessaires à la réussite de sa reconversion professionnelle.

Il entre dans les compétences de la commission de conciliation prévue à l'article 33 de la CCN du personnel de l'AC de veiller à l'application des dispositions conventionnelles. A ce titre, cette commission pourra agir en tant que recours ultime sur ces questions au titre du présent accord, dès lors qu'au niveau local les parties n'auront pas abouti au règlement d'une situation jugée litigieuse par l'une d'elles.

Les dispositions budgétaires spécifiques à ces actions s'exerceront en complément des actions de formation initialement prévues au plan de formation de l'institution.

ARTICLE 3 : Mesures particulières en faveur du reclassement externe

Pour le cas où un collaborateur aurait un projet personnel, que ce soit un projet de création ou de reprise d'entreprise ou un projet professionnel salarié, les Directions en faciliteront la réalisation par différentes mesures telles que :

- des actions de formation,
- l'octroi d'un congé sans solde selon les dispositions conventionnelles (art 21 de la CCN) ou de droit commun (congé sabbatique).
- l'octroi d'un congé pour création d'entreprise, dont la durée pourra être de 12 mois renouvelable 2 fois.
- toute autre mesure étudiée en collaboration avec le salarié.

Le collaborateur pourra bénéficier de toutes aides utiles à l'orienter dans ses choix et étudier le dispositif d'accompagnement le mieux approprié.

Au retour d'une formule de congé sans solde prise au titre du présent article, le salarié retrouverait l'emploi équivalent et la préservation des avantages acquis antérieurement au sein de son institution, y compris pour ce qui est des règles de mobilité géographique interne.

ARTICLE 4 : Mesures particulières en faveur du conjoint

Le conjoint bénéficiera des mesures prévues au § 4 de l'article 1 de l'annexe à l'accord relatif à la bourse de l'emploi du 8 janvier 2001.

Pour rappel :

« Le conjoint est salarié du Régime d'Assurance Chômage »

Il sera reclassé dans un emploi équivalent dans la même structure ou dans l'institution la plus proche. Toutefois pour permettre au salarié concerné de prendre sa décision en toute connaissance de cause, la Direction d'accueil lui confirmera la capacité de reclassement du conjoint dans un délai court et dans un périmètre géographique proche. Le coefficient ni aucune des composantes de la rémunération ne pourront être diminués.

Le conjoint n'est pas salarié du Régime d'Assurance chômage

Le Régime d'Assurance Chômage et l'institution d'accueil du conjoint s'engagent à rechercher les possibilités d'emploi existant au sein ou à l'extérieur du Régime d'Assurance Chômage, dans la région concernée.

Pour ce faire, il est mis à disposition du conjoint une assistance à la recherche d'un emploi réalisée par un prestataire extérieur apportant son aide pour l'élaboration de CV, les techniques de recherche d'emploi, les informations et orientations en fonction du bassin d'emploi, l'assistance à candidature...

La priorité lui sera donnée sur une candidature extérieure pour pourvoir un poste dans l'institution, à compétence égale. »

Toutefois, en lieu et place des dispositions prévues par cette annexe, et en substitution d'un accompagnement à la recherche d'un emploi, une prime d'un montant forfaitaire de 8000 euros bruts peut être versée au salarié dont le conjoint a perdu son emploi du fait de sa mobilité. Le versement de cette prime sera subordonné à l'engagement sans équivoque de l'agent sur le caractère irrévocable de cette décision auprès de la Direction de l'institution.

ARTICLE 5 : Durée de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires en respectant un préavis de 3 mois conformément de l'article L 132.8 du Code du travail.

Toute personne en cours de gestion au titre du présent dispositif à la date de dénonciation éventuelle continuera d'en percevoir les effets jusqu'à la mise en œuvre définitive de la nouvelle situation professionnelle ou géographique la concernant.

ARTICLE 6 : Mesures de publicité

Le présent accord est déposé auprès de la DDTE et du greffe du Conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 10 janvier 2005

Pour l'Unédic

Jean-Pierre REVOIL

- Pour la Fédération des Syndicats du Personnel des Organismes de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi (C.F.D.T.)
- Pour le SNIRAC (CFTC)
- Pour la Fédération des Employés et Cadres (C.G.T.-FORCE OUVRIERE)

ACCORD NATIONAL RELATIF A LA CREATION DE L'OBSERVATOIRE NATIONAL DES METIERS DE L'ASSURANCE CHOMAGE

Préambule

Par cet accord, la Direction Générale et les Organisations Syndicales Nationales prennent en compte l'accord sur la formation professionnelle continue du personnel des institutions de l'Assurance Chômage du 2 octobre 2005, la Loi du 4 mai 2004, et l'Accord National Interprofessionnel du 5 décembre 2003 relatif à l'accès des salariés à la formation tout au long de la vie professionnelle qui préconise la mise en œuvre d'un dispositif d'observation et d'accompagnement des entreprises dans la définition de leurs politiques de formation et des salariés dans l'élaboration de leurs projets professionnels.

C'est le cadre offert aux études prospectives nécessaires à l'anticipation des évolutions, qui permettront aux différents acteurs de jouer pleinement leur rôle selon leurs prérogatives au sein de l'Assurance Chômage.

L'Observatoire National des Métiers facilitera le partage de l'information sur les évolutions métiers et la réflexion collective sur les moyens les plus appropriés à leur mise en œuvre, ainsi que la communication interne au sein de l'Assurance Chômage sur ces questions.

Article 1 – Objet

L'Observatoire National des Métiers de l'Assurance chômage doit permettre d'anticiper et de suivre les évolutions métiers et toutes leurs conséquences prévisibles pour le personnel afin d'assurer la construction des dispositifs d'accompagnement des salariés dans ces évolutions. Il aura pour objet, notamment, de :

- Recueillir les « données métiers » et leurs conséquences prévisibles sur les thématiques spécifiques traitées dans le cadre de l'observatoire ;
- Préciser les évolutions constatées ou à venir dans l'exercice des activités et des métiers pour en assurer la bonne compréhension par chaque membre dans le contexte de l'Assurance chômage ;
- Analyser ces évolutions et anticiper leurs effets sur la gestion prévisionnelle du contenu des emplois et des compétences associées, sur les différents éléments conventionnels existants ainsi que sur les moyens de mise en œuvre ;
- Elaborer des rapports, susceptibles d'alimenter la réflexion sur la mise en œuvre de ces évolutions et pouvant servir aux négociations nationales et aux travaux de la Commission Nationale Paritaire « Formation. »

Article 2 – Composition de l'Observatoire National des Métiers

Les travaux réalisés au sein de l'Observatoire seront pilotés par une instance paritaire qui pourra décider d'être assistée d'un ou plusieurs conseils externes capables d'animer les rencontres et d'en assurer un suivi sur le plan relationnel, tout en apportant un éclairage au regard des thèmes abordés.

La composition de l'Instance Paritaire sera la suivante :

- Deux représentants par organisation syndicale signataire de la Convention Collective Nationale du Personnel de l'Assurance Chômage et autant de représentants des directions de l'Unédic et des institutions de l'Assurance Chômage.

Article 3 – Fonctionnement de l'Observatoire National des Métiers

§1 - Attributions de l'instance paritaire :

Dans le cadre des projets métiers définis par la Direction Générale de l'UNEDIC, les attributions de l'instance paritaire sont les suivantes :

- Proposer et convenir des thématiques de travail qui seront traitées au sein de l'Observatoire National des métiers ;
- Définir et valider les cahiers des charges relatifs aux travaux et études qui seront mis en œuvre sur le plan opérationnel par le secrétariat de l'Observatoire National des métiers ;
- Débattre les conclusions des études et travaux menés ;
- Proposer les orientations d'accompagnement des évolutions métiers et transmettre des rapports aux instances ad hoc, notamment à la Commission Paritaire Nationale Formation et au Comité Nationale d'Information et de Consultation.
- Proposer les axes de communication interne sur ces sujets visant notamment les Comités d'Entreprises et Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.
- Procéder, à l'unanimité des membres de l'Observatoire National des Métiers, au choix d'un ou plusieurs conseils externes visés au premier alinéa de l'article 2, et à la définition de la mission confiée.

L'Observatoire s'attachera notamment à proposer et suivre les mécanismes de régulation relatifs à l'égalité professionnelle, au maintien dans l'activité des seniors et plus généralement favorisera l'ensemble des facteurs relatifs à la diversité, ces différents thèmes devant trouver leur définition au sein de l'Assurance chômage par des accords collectifs nationaux spécifiques.

§2 - Secrétariat de l'Observatoire National des Métiers

Le secrétariat de l'Observatoire National des Métiers de l'Assurance Chômage est assuré par la Direction des Ressources Humaines de l'Unédic. Il a pour rôle de :

- Sur demande de l'Observatoire National des Métiers concevoir et mettre en œuvre des outils nécessaires à la réalisation des études (indicateurs, enquêtes, groupes de travail...)
- Réaliser ou faire réaliser les travaux en partenariat avec les Directions de l'Unédic et les Institutions, selon les thèmes retenus et validés au sein de l'Observatoire National des Métiers en ayant le souci de fournir à ce dernier des productions claires et exploitables ;
- Proposer un ordre du jour permettant la structuration et le déroulement des séances. A ce titre, il assure la prise de notes en cours de séance et la rédaction d'un relevé de décision qui sera soumis aux membres participants.
- Rédiger le rapport d'activité annuel présenté pour approbation à l'instance paritaire.

Afin de réaliser les travaux, l'Observatoire National des Métiers s'appuiera sur les données métiers disponibles dans l'Assurance Chômage (travaux déjà réalisés par les Directions métiers de l'Assurance chômage, données sociales, Carte Nationale des Activités...) ainsi que sur des données issues d'observatoires externes et, si nécessaire, sur des études menées sur le terrain (pratiques professionnelles,...).

§3 - Modes de fonctionnement

L'instance paritaire de l'Observatoire se réunira à la demande d'un des deux collèges et au minimum deux fois par an.

Des commissions techniques paritaires préparatoires aux réunions de l'Observatoire pourront être planifiées afin de réaliser des points intermédiaires sur les travaux.

Les organisations syndicales nationales se voient attribuer un crédit annuel de 4 jours afin de permettre à leurs membres désignés de préparer leurs travaux, le temps des réunions de l'Observatoire National des Métiers et de ces commissions techniques s'y ajoutant.

Les frais de déplacements des membres de l'Observatoire National des Métiers sont pris en charge selon les barèmes de l'Unédic dans le contexte de réunions sur Paris.

Article 4 – Durée de l'accord et clause de dénonciation

Cet accord est conclu pour une durée déterminée jusqu'au 31/12/2008. Une Commission Paritaire Nationale réunissant les Organisations Syndicales Nationales signataires de la Convention Collective Nationale du Personnel de l'Assurance chômage se réunira d'ici fin Juin 2008 pour faire le point de l'application du présent accord.

Article 5 – Mesures de publicité

Le présent accord est déposé, conformément aux dispositions légales en vigueur, au secrétariat-greffe du Conseil de prud'hommes de Paris et en cinq exemplaires à la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle.

Fait à Paris, le 22 mars 2006

Pour l'Unédic

Jean-Pierre REVOIL

- Pour la Fédération des Syndicats du Personnel des Organismes de la Protection Sociale du Travail et de l'Emploi (C.F.D.T.)
- Pour le Syndicat National Régissant l'Assurance Chômage SNIRAC (CFTC)
- Pour la Fédération Nationale des Personnels des Organismes Sociaux (C.G.T.)

INDEX ALPHABETIQUE

Accident du travail	Art 23
Adoption	Art 22 et 24
Allocation de vacances	Art 19
Amnistie	Art 32
Ancienneté (prime d'-)	Art 17
Appels de candidature	Art 10
Augmentations individuelles	Art 18
Avertissement	Art 32
Blâme	Art 32
Bilan de compétence (Accord sur le -)	Annexe VI
Bilan de santé	Art 35
Bourse de l'emploi	Accord
Cadres dirigeants (Accord d'évolution du cadre contractuel collectif des -)	Accord
Carrière (Accord sur le déroulement de -)	Accord
Centre National de formation et à la Commission paritaire National de la formation (Accord relatif au -)	Annexe V
Classification	Art 14 et Annexe I
CNIC	
• Accord constituant un CNIC	Accord
• Accord prolongeant le CNIC	Accord
Comité d'entreprise	Art 7
Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)	Art 7
Commission instituée en l'absence de CE et de CHSCT	Art 7 § 4
Commission nationale paritaire de conciliation	Art 33
Conditions de travail	Art 13
Congés	
• Annuels payés	Art 20
• Exceptionnels pour événements familiaux	Art 22
• Formation économique, sociale et syndicale	Art 27
• Fonctions électives	Art 26
• Maladie, accidents du travail	Art 23
• Maternité, adoption	Art 24
• Parental d'éducation	Art 25
• Sans solde	Art 21
Contrat de travail	
• à durée déterminée	Art 9
• de remplacement temporaire	Art 9 § 1
• de surnuméraire	Art 9 § 2
Création d'emploi	Art 10
Date d'effet de la CCN	Art 2
Décès d'un proche	Art 22
Délai congé (préavis)	Art 29

Négociation (Accord national concernant deux domaines complémentaires qui feront l'objet d'une -)	Accord
Observatoire National des Métiers de l'Assurance chômage (Accord National relatif à la création de l'-)	Accord
Œuvres sociales du Personnel	Art 34
• Fonds des institutions de gestion	Annexe IV (1 ^{ère} partie)
• Fonds national	Annexe IV (2 ^{ème} partie)
Période d'essai	Art 11
Période militaire de réserve	Art 28
Personnel remplaçant temporaire	Art 9 § 1
Personnel surnuméraire	Art 9 § 2
Point salaire (Valeur du -)	Annexe II
Point salaire (Evolution du -)	Annexe II
Préavis	Art 29
Prévoyance (Régime de -)	Art 39
	Annexe III
Prime d'ancienneté	Art 17
Priorité de réembauchage	Art 8
Promotions	Art 18
Réduction du temps de travail	
• Accord sur l'organisation et la -	Accord
• Avenant à l'accord portant sur l'organisation et la -	Avenant
Retraite (Indemnité de départ à la -)	Art 31
Retraite (Régime de -)	
• Employés	Art 36
• Agent de maîtrise et assimilés	Art 38
• Cadres	Art 37
Révision de la CCN	Art 3
Représentant syndical au Comité d'Entreprise	Art 5
Représentant syndical au CHSCT	Art 7
Salaires	Art 15
Salaire minimum conventionnel garanti	Art 15
Service national	Art 28
Syndicats – Liberté d'expression	Art 4
Transfert du personnel (Accord relatif au -)	Accord
Travail	
• Local aveugle	Art 20
• Temps partiel	Art 12
Vacances	Art 19 et 20

TABLE DES MATIERES

- par sujet -

A Dispositions Générales

- Domaine d'application de la CCN **Art 1**
- Date d'application de la CCN **Art 2**
- Durée, dénonciation, révision **Art 3**

B Droit Syndical

- Syndicat, liberté d'expression **Art 4**
- Délégués syndicaux **Art 5**
- Mandats syndicaux **Art 6**

C Délégués du personnel **Art 7**

D Embauche – Période d'essai

- Embauche **Art 8**
- Contrat à durée déterminée **Art 9**
- Appel de candidature **Art 10**
- Période d'essai **Art 11**

E Durée et conditions de travail

- Durée du travail **Art 12**
- Condition de travail **Art 13**

F Classification du personnel **Art 14** **Annexe 1**

G Salaires - Indemnités - Prime d'ancienneté

- Salaire **Art 15**
Annexe II
- Indemnité de 13^{ème} mois **Art 16**
- Prime d'ancienneté **Art 17**

H Augmentations individuelles - Promotions **Art 18**

I Vacances **Art 19**

J Congés

- Congés payés **Art 20**
- Congés sans solde **Art 21**
- Congés exceptionnels **Art 22**
- Maladie **Art 23**
- Maternité **Art 24**
- Parental d'éducation **Art 25**

• Fonctions électives	Art 26
• Formation économique, sociale et syndicale	Art 27
• Service national	Art 28
K Indemnité de licenciement et délai congé	
• Délai congé	Art 29
• Indemnité de licenciement	Art 30
L Indemnité de départ aux agents atteints par la limite d'âge	Art 31
M Mesures disciplinaires	Art 32
N Commission nationale paritaire de conciliation	Art 33
O Œuvres Sociales du personnel	Art 34 Annexe IV
P Hygiène et sécurité	Art 35
Q Régime de retraite des employés	Art 36
R Régimes de retraite des cadres	Art 37
S Régimes de retraite des agents de maîtrise et assimilés	Art 38
T Régime complémentaire de prévoyance et de maladie	Art 39 Annexe III
U Accord sur la formation du personnel et Accord relatif au Centre National de la Formation et à la Commission Paritaire Nationale de la Formation	Annexe V
V Bilan de compétence	Annexe VI
W Accords	
• Accord National relatif à la création de l'Observatoire National des Métiers de l'Assurance chômage.	
• Accord relatif au transfert du personnel dans le cadre d'une réforme des structures ou d'un déménagement collectif du lieu de travail entraînant un changement du lieu de domicile.	
• Accord relatif au CNIC prolongeant celui du 19 septembre 2002.	
• Accord en faveur de l'emploi des salariés handicapés dans l'Assurance chômage.	
• Accord relatif à la mise en œuvre des dispositions locales en matière de droit syndical et d'institutions représentatives du personnel.	
• Accord relatif au suivi d'activité par l'utilisation de données individuelles issues des outils informatiques.	
• Accord relatif à la mise en œuvre de l'expression syndicale dans le cadre des nouvelles technologies.	
• Accord national concernant deux domaines complémentaires qui feront l'objet d'une négociation.	
• Accord constituant un Comité National d'Information et de Consultation au sein de l'Assurance chômage.	

- Accord d'évolution du cadre contractuel collectif des Cadres Dirigeants.
- Accord d'évolution du cadre contractuel collectif du personnel de l'Assurance chômage.
- Accord sur le développement professionnel.
- Avenant XXVII relatif au déroulement de carrière.