

CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

Convention collective nationale de Pôle emploi du 21 novembre 2009. Étendue par arrêté du 19 février 2010 JORF 24 février 2010. Agréée par arrêté du 21 décembre 2009 JORF 27 décembre 2009

IDENTIFIANT CONVENTION COLLECTIVE

Annuaire officiel des conventions collectives françaises

IDCC 2847

TEXTE DE BASE EN VIGUEUR

Texte de base : Convention collective nationale de Pôle emploi du 21 novembre 2009. Étendue par arrêté du 19 février 2010 JORF 24 février 2010. Agréée par arrêté du 21 décembre 2009 JORF 27 décembre 2009

DERNIER AVENANT SALAIRES

Accord du 11 octobre 2023 relatif à la négociation annuelle obligatoire (NAO) sur les salaires

RÉFÉRENCE LÉGIFRANCE

KALICONT000025278390

URL OFFICIELLE

https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALICONT000025278390

DOCUMENT GÉNÉRÉ LE

22 septembre 2026 à 00:33

Ce document est généré en direct depuis l'API officielle Légifrance (DILA). Il contient le texte de base intégral et les avenants en vigueur à la date d'édition. Diffusion sous Licence Ouverte 2.0 Etalab. **Document à titre indicatif** — pour toute décision engageant vos droits (litige, contentieux, négociation salariale), consultez un professionnel du droit social.

Sommaire

Texte de base	•
Article 20	•
Article 21	•
Article 21	•
Article 19	•
Article 48	•
Article 22	•
Article 22	•
Article 23	•
Article 47	•
Article 50	•
Article 49	•
Article 49	•
Article 52	•
Article 53	•
Article 51	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article	•
Article 9	•
Article 9	•
Article 10	•
Article 10	•
Article 4	•
Article 4	•
Article 5	•
Article 5	•
Article 6	•
Article 6	•
Article 7	•
Article 8	•
Article 24	•
Article 24	•
Article 25	•
Article 25	•
Article 26	•
Article 12	•
Article 13	•
Article 13	•
Article 14	•
Article 15	•
Article 16	•
Article 17	•
Article 18	•

Article 18	•
Article 11	•
Article 45	•
Article 45	•
Article 46	•
Article 46	•
Article 44	•
Article 44	•
Article 44 ter	•
Article 27	•
Article 27	•
Article 28	•
Article 28	•
Article 29	•
Article 30	•
Article 31	•
Article 32	•
Article 33	•
Article 34	•
Article 37	•
Article 35	•
Article 36	•
Article 44 bis	•
Article 39	•
Article 38	•
Article 43	•
Article 43	•
Article 40	•
Article 40	•
Article 41	•
Article 41	•
Article 42	•
Article 42	•
Avenant salaires en vigueur	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article 5	•
Article 6	•
Article 7	•
Article	•
Avenant : Accord du 22 janvier 2010 relatif aux activités sociales et culturelles au sein de Pôle emploi	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•

Article 5 •

Article •

Avenant : Accord du 22 janvier 2010 relatif à la création de l'observatoire national des métiers de Pôle emploi •

Article 1er •

Article 2 •

Article 3 •

Article 4 •

Article 5 •

Article 6 •

Article •

Avenant : Adhésion par lettre du 10 février 2010 du syndicat national du personnel de Pôle emploi à la convention •

Article •

Avenant : Accord du 30 septembre 2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail •

Article •

Article •

Article •

Article 17 •

Article 18 •

Article 19 •

Article 20 •

Article 9 •

Article 8 •

Article 5 •

Article 6 •

Article 7 •

Article 1er •

Article 2 •

Article 3 •

Article 4 •

Article 10 •

Article •

Article 12 •

Article 13 •

Article 14 •

Article 15 •

Article 16 •

Article 11 •

Avenant : Accord du 18 mars 2011 relatif à l'assurance complémentaire santé et à la prévoyance •

Article •

Article 2.1 •

Article 2.2 •

Article •

Article •

Article 3.1 •

Article 3.2 •

Article 3.3 •

Article 3.4 •

Article 3.5	•
Article 4.1	•
Article 4.2	•
Article 4.3	•
Article 4.4	•
Article 4.5	•
Article 4.6	•
Article 4.7	•
Article	•
Article	•
Article	•
Article	•
Article 7.1	•
Article 7.2	•
Article 7.3	•
Article	•
Article	•
Article 1.1	•
Article 1.2	•
Article 1.3	•
Article 1.4	•
Avenant : Avenant du 30 juin 2011 portant modification de l'avenant du 16 décembre 2010 à la convention collective	•
Article	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Avenant : Avenant du 9 décembre 2011 relatif à la durée de validité des accords listés au chapitre Y	•
Article	•
Article 1er	•
Article 2	•
Avenant : Avenant du 18 décembre 2012 portant modification de la durée de validité de certains accords	•
Article	•
Article 1er	•
Article 2	•
Avenant : Accord du 18 janvier 2013 modifiant l'article 48 de la convention	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article	•
Avenant : Accord du 19 décembre 2013 relatif à la gestion du travail à temps partiel des agents de droit privé	•
Article	•
Article	•
Article	•
Article	•
Article	•

Article •

Article •

Avenant : Avenant du 19 décembre 2013 à la convention •

Article •

Article 1er •

Article 2 •

Avenant : Avenant du 19 décembre 2014 à l'accord du 30 septembre 2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail •

Article 1er •

Article 2 •

Article 3 •

Article •

Avenant : Accord du 3 juin 2016 relatif aux élections des commissions paritaires nationales au sein de Pôle emploi •

Article •

Article 1er •

Article 2 •

Article 3 •

Article 4 •

Article 5 •

Article 6 •

Article 7 •

Article 8 •

Article 9 •

Article 10 •

Article 11 •

Article 12 •

Article 13 •

Article 14 •

Article •

Avenant : Accord du 22 novembre 2016 relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Avenant : Accord du 22 novembre 2017 relatif à la classification des emplois et à la révision de certains articles de la convention •

Article •

Article 12 •

Article 13 •

Article 14 •

Article 15 •

Article 16 •

Article •

Article •

Article 17	•
Article 18	•
Article 9	•
Article 10	•
Article 10	•
Article 11	•
Article	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article	•
Article 5	•
Article 6	•
Article 7	•
Article 8	•
Article	•
Article	•
Article	•
Article	•
Article 19	•
Article 20	•
Article 21	•
Article 22	•
Article 23	•
Article 24	•
Article 25	•
Article	•

Avenant : Accord de méthodologie du 17 octobre 2018 relatif aux négociations sur le renouveau du dialogue social •

Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article 5	•
Article 6	•
Article 7	•
Article 8	•
Article 9	•
Article 10	•

Avenant : Avenant du 15 mars 2019 relatif à la révision de la convention collective •

Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article 5	•
Article 6	•
Article 7	•

Article •

Avenant : Accord du 1er avril 2019 relatif au « renouveau du dialogue social » •

Article 1er •

Article 2 •

Article 3 •

Article 4 •

Article 5 •

Article 6 •

Article 7 •

Article 8 •

Article 8.1 •

Article 8.2 •

Article 8.3 •

Article 8.4 •

Article 8.5 •

Article 8.6 •

Article 8.7 •

Article •

Avenant : Accord du 5 avril 2019 relatif au renouveau des instances de représentation du personnel •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Avenant : Accord du 20 octobre 2020 relatif à l'égalité professionnelle femme-homme et à la conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Article •

Avenant : Avenant du 18 décembre 2020 à l'accord du 17 mars 2017 relatif à la qualité de vie au travail et à son avenant du 16 mars 2020 relatif à la modi

Article •

Article 1er •

Article 2 •

Article 3 •

Avenant : Avenant du 15 décembre 2021 à l'accord du 20 juillet 2015 relatif à l'emploi des personnes handicapées •

Article •

Article 1er •

Article 2 •

Avenant : Accord du 20 mai 2022 relatif à l'emploi des personnes en situation de handicap

Article

Avenant : Accord de méthode du 21 juillet 2022 relatif à la négociation d'un accord portant sur la valorisation des parcours syndicaux

Article 1er

Article 3.2

Article 4

Article 6

Article 6.1

Article 6.2

Article 6.3

Article 4.2	•
Article 4.3	•
Article	•

Avenant : Accord du 7 octobre 2022 à l'accord du 22 novembre 2017 relatif à la classification des emplois •

Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article 5	•
Article 6	•
Article 7	•
Article 7.1	•
Article 7.2	•
Article 7.3	•
Article 7.4	•
Article 7.5	•
Article	•

Avenant : Avenant n° 1 du 12 mai 2023 à l'accord du 20 juillet 2021 relatif au télétravail et au travail de proximité •

Article	•
Article 1er	•
Article 1.1	•
Article 1.2	•
Article 2	•
Article 2.1	•
Article 2.2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article 5	•
Article 6	•
Article 7	•

Avenant : Avenant n° 2 du 31 mai 2023 à l'accord du 20 juillet 2021 relatif au télétravail et au travail de proximité •

Article	•
Article 1er	•
Article 1.1	•
Article 1.2	•
Article 2	•
Article 2.1	•
Article 2.2	•
Article 3	•
Article 4	•
Article 5	•
Article 6	•

Avenant : Avenant n° 2 du 27 février 2025 à l'accord du 20 octobre 2020 relatif à l'égalité professionnelle femme/homme et à la conciliation vie professi

Article	•
Article 1er	•
Article 2	•
Article 3	•

Article 4 •

Avenant salaires : Accord du 8 septembre 2014 relatif à la valeur du point pour l'année 2014 •

Article •

Article 1er •

Article 2 •

Avenant salaires : Accord du 28 février 2017 relatif aux salaires au 1er avril 2017 •

Article 1er •

Article 2 •

Article 3 •

Lexique •

SECTION 1

Texte de base

Texte de base : Convention collective nationale de Pôle emploi du 21 novembre 2009. Étendue par arrêté du 19 février 2010 JORF 24 février 2010. Agréée par arrêté du 21 décembre 2009 JORF 27 décembre 2009

1. L'évolution des capacités professionnelles et de la technicité des agents est valorisée dans leur déroulement de carrière. Une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est mise en place de façon négociée pour se donner les capacités d'anticipation nécessaire sur les évolutions des métiers et les adaptations des ressources humaines aux missions de Pôle emploi. Un accord annexé à la présente convention collective prévoit notamment dans ce cadre des dispositifs précis et concrets en vue d'assurer la suppression des inégalités salariales entre les hommes et les femmes et des perspectives de déroulement de carrière égales entre les hommes et les femmes. Il définit des mesures correctrices après réalisation d'un bilan des écarts de rémunérations entre les hommes et les femmes.

Il prévoit également des objectifs précis en matière d'évolution de l'emploi, de développement des compétences et de perspectives de déroulement de carrière (promotion).

Le déroulement de carrière doit permettre une réelle promotion des agents en proposant différentes possibilités d'évolution professionnelle. Les agents ont vocation à accéder à l'ensemble des niveaux de coefficients et de qualification de la classification des emplois, en lien avec leurs activités.

2. Le parcours professionnel valorise l'enrichissement et l'élargissement des connaissances et des compétences, quel que soit le type de parcours suivi, et permet l'adaptation des compétences des agents aux évolutions d'emplois rendues nécessaires par les modifications techniques, réglementaires ou de l'offre de service.

3. Principes généraux

Le déroulement de carrière d'un agent s'opère, au sein de son emploi, par changement d'échelons au sein du niveau de classification et par changement de niveau de classification dans l'amplitude de son emploi quand les attendus requis au regard de la définition du niveau de classification de l'emploi tenu sont atteints.

Le changement d'échelon ou de niveau peut être évoqué à l'initiative de l'agent ou de son supérieur hiérarchique au cours de l'EPA ou de l'entretien professionnel prévu à l'[article L. 6315-1](#), alinéa II, du code du travail.

La décision du passage d'un échelon à l'autre et d'un niveau à l'autre à l'intérieur de l'amplitude de l'emploi s'effectue, sur proposition du hiérarchique dans le cadre du processus annuel de promotion de l'établissement.

L'agent peut également évoluer par changement d'emploi, changement de métiers, de filières dans le cadre d'une mobilité professionnelle. Cette mobilité est accessible à tous et sur tous les emplois et/ ou filières quel que soit l'emploi ou la filière d'appartenance de l'agent, sous réserve de satisfaire aux attendus requis par l'emploi auquel il postule. Un agent peut ainsi candidater sur un poste d'un niveau supérieur à celui qu'il occupe. S'il est admis, il bénéficie alors de l'échelon et du niveau d'entrée correspondant à l'offre d'emploi.

Dans le cas exceptionnel où un agent est retenu, suite à sa candidature, sur un emploi dont l'amplitude est inférieure à son positionnement, il est rattaché à cet emploi dans un positionnement dit " hors amplitude " (1) et conserve son coefficient (niveau/ échelon) ainsi que sa catégorie professionnelle.

a) L'évolution au sein d'un niveau de classification

Dans le cadre du processus de promotion annuelle, l'évolution professionnelle d'un agent s'opère au sein de chaque niveau uniquement par changement d'échelon, sauf situation exceptionnelle justifiant le saut d'échelons. Ce changement marque la progression de l'agent, au sein de son niveau de classification, par l'accès successif à tous les échelons du niveau.

Cette progression permet de reconnaître la maîtrise des compétences et l'expérience acquise dans le niveau d'emploi. Elle reconnaît et valorise la pratique courante des activités professionnelles et la qualité du travail fourni, ainsi que la contribution professionnelle de l'agent aux objectifs collectifs et pour les cadres, l'atteinte des objectifs individuels. L'évolution du descriptif d'activités peut constituer un élément de cette appréciation.

b) L'évolution par changement de niveau de classification dans l'amplitude de l'emploi

Le changement de niveau de classification au sein de l'amplitude de son emploi reconnaît et valorise la montée en qualification.

Le positionnement dans le niveau supérieur s'opère sur la base de l'examen, dans le cadre du processus de promotion annuel, au regard des attendus requis par la définition du niveau de classification, des connaissances générales et/ ou techniques, acquises par l'expérience et/ ou la formation, et mises en œuvre par l'agent. Les niveaux permettent d'apprécier la montée en qualification de l'agent en tenant compte du développement des missions exercées, de la nature et du champ d'intervention, de l'expérience acquise dans l'emploi.

Au terme de la progression de tous les échelons de son niveau de classification, la progression de l'agent dans l'amplitude de son emploi se poursuit par l'accès au niveau de classification immédiatement supérieur.

Si l'agent a atteint le dernier échelon de son niveau de classification, la mise en œuvre d'une caractéristique générique et distinctive relevant du niveau de classification supérieur entraîne l'étude du positionnement de l'agent au regard de la définition de ce niveau en vue de son attribution.

Cependant, si l'agent n'a pas atteint le dernier échelon de son niveau de classification et dans la mesure où le contenu du descriptif d'activités est modifié significativement, la situation est étudiée au regard de la définition des niveaux et dans le cadre du processus de promotion, en vue d'une attribution à titre exceptionnel du niveau supérieur.

c) L'évolution au terme du dernier échelon du dernier niveau de la plage d'amplitude de l'emploi et des agents " hors amplitude "

L'agent qui a atteint le dernier échelon de l'amplitude de son emploi ou l'agent " hors amplitude " peut voir sa rémunération progresser par attribution d'un relèvement de traitement dans les conditions fixées à l'article 19. C de la CCN. Cette attribution intervient dans le cadre du

processus de promotion de l'établissement.

L'agent peut également bénéficier d'une évolution de carrière et/ ou de rémunération par changement d'emploi au sein de son métier, de sa filière ou dans une autre filière.

4. Principes pour un déroulement de carrière minimum :

a) Pour un agent dans l'amplitude de son emploi

Tout agent n'ayant pas eu de changement de niveau ou d'échelon depuis 3 ans, et n'ayant pas atteint le dernier échelon du dernier niveau de son emploi, fait l'objet d'un examen systématique, par son supérieur hiérarchique dans le cadre du processus de promotion annuelle suivant, en vue de l'attribution d'un changement de niveau ou d'échelon.

En cas de non-attribution d'une promotion à l'issue de cet examen, dès l'EPA suivant (dont la période de réalisation est fixée au 1er quadrimestre de l'année civile), il est proposé à l'agent d'élaborer un plan d'actions partagé. Ce plan d'action, d'une durée de 6 mois maximum, est formalisé dans le compte rendu de l'EPA, il fait état des attendus professionnels, des moyens mis à sa disposition (immersion, bilan de carrières, inscription prioritaire en formation, mobilité professionnelle ...) et des délais de réalisation, ainsi que des éventuels points d'étape. La situation de l'agent est réexaminée, au regard du bilan de ce plan d'actions partagé, lors de la campagne de promotion qui suit en vue de l'attribution d'une promotion.

En cas de non-attribution de la promotion, celle-ci est systématiquement justifiée par écrit dans un délai de 2 mois et par des éléments objectifs relatifs à la non atteinte, par l'agent, des attendus définis au plan d'actions partagé.

En l'absence d'EPA, cet examen de la situation professionnelle de l'agent est réalisé dans les conditions prévues par l'article L. 6315-1, alinéa II, du code du travail.

b) Pour un agent ayant atteint le dernier échelon du dernier niveau de son emploi ou d'un agent positionné " hors amplitude "

Tout agent ayant atteint le dernier échelon du dernier niveau de son emploi, ainsi que tout agent positionné " hors amplitude ", peut se voir attribuer un relèvement de traitement dans le cadre de la campagne de promotion. À défaut, sa situation est examinée au cours de la 6e année dans le cadre de l'entretien professionnel prévu à l'article L. 6315-1, alinéa II, du code du travail. Cet entretien permet d'envisager l'attribution d'un relèvement de traitement (art. 19 C de la CCN) ou la mise en place d'un accompagnement RH en vue d'une mobilité fonctionnelle permettant de nouvelles progressions, au plus tard 6 ans après la dernière mesure promotionnelle.

(1) " hors amplitude " s'entend comme un positionnement individuel supérieur au plafond de l'amplitude de l'emploi occupé.

1. Un entretien professionnel annuel de l'ensemble des agents régis par la présente convention collective est mis en place.

Il permet à chacun de faire le point sur son activité. La nature de l'entretien est adaptée à la catégorie professionnelle de l'agent. A cette occasion sont fixés des objectifs professionnels individuels pour les cadres.

2. Tout agent, quelle que soit la nature de son contrat de travail et de son secteur d'activité, peut bénéficier de cet entretien professionnel annuel avec son supérieur hiérarchique (agent de maîtrise ou cadre), au cours duquel un bilan est effectué, portant sur :

- le contenu de l'emploi occupé et les tâches effectuées ;
- l'adéquation entre la charge de travail confiée et les moyens mis à disposition de l'agent ;
- la contribution aux résultats collectifs ;
- l'adéquation de la formation dispensée avec les besoins et les objectifs de cet emploi ;
- les souhaits des agents 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 ;
- les moyens mis à disposition.

3. Cet entretien se situe à une période de l'année permettant la mise en œuvre ultérieure des actions de formation déterminées comme étant nécessaires, et en amont de la préparation des décisions d'évolution de carrière. Un délai de prévenance de 5 jours ouvrés est laissé à l'agent avant la tenue de l'entretien.

4. L'entretien porte exclusivement sur le domaine des activités professionnelles et ne peut aborder les questions concernant la vie privée, les opinions religieuses, politiques ou syndicales.

L'évaluation doit se garder de toute subjectivité. L'évaluation réalisée au cours de l'entretien ne porte que sur des éléments objectifs présentant un lien direct et nécessaire avec les fonctions occupées.

5. Une procédure commune d'entretien professionnel annuel est mise en place. Celle-ci fait l'objet, après concertation avec les organisations syndicales représentatives au niveau national, d'une note présentée, avec le support d'entretien, pour information et consultation du comité central d'entreprise.

6. En aucun cas le support d'entretien individuel ne peut constituer un avenant au contrat de travail des agents, la signature éventuelle par l'agent n'a d'autre signification que la prise d'acte de la réalisation de l'entretien. L'agent reçoit copie des conclusions de l'entretien.

7. En cas de différend consécutif à la conclusion de l'entretien professionnel, les délégués du personnel sont saisis pour examiner la situation de l'agent qui en fait la demande.

1. Un entretien professionnel annuel de l'ensemble des agents régis par la présente convention collective est mis en place.

Il permet à chacun de faire le point sur son activité. La nature de l'entretien est adaptée à la catégorie professionnelle de l'agent. A cette occasion sont fixés des objectifs professionnels individuels pour les cadres.

2. Tout agent, quelle que soit la nature de son contrat de travail et de son secteur d'activité, peut bénéficier de cet entretien professionnel annuel avec son supérieur hiérarchique (agent de maîtrise ou cadre), au cours duquel un bilan est effectué, portant sur :

- le contenu de l'emploi occupé et les tâches effectuées ;
- l'adéquation entre la charge de travail confiée et les moyens mis à disposition de l'agent ;
- la contribution aux résultats collectifs ;
- l'adéquation de la formation dispensée avec les besoins et les objectifs de cet emploi ;
- les souhaits des agents 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 ;
- les moyens mis à disposition.

3. Cet entretien se situe à une période de l'année permettant la mise en œuvre ultérieure des actions de formation déterminées comme étant nécessaires, et en amont de la préparation des décisions d'évolution de carrière. Un délai de prévenance de 5 jours ouvrés est laissé à l'agent avant la tenue de l'entretien.

4. L'entretien porte exclusivement sur le domaine des activités professionnelles et ne peut aborder les questions concernant la vie privée, les opinions religieuses, politiques ou syndicales.

L'évaluation doit se garder de toute subjectivité. L'évaluation réalisée au cours de l'entretien ne porte que sur des éléments objectifs présentant un lien direct et nécessaire avec les fonctions occupées.

5. Une procédure commune d'entretien professionnel annuel est mise en place. Celle-ci fait l'objet, après concertation avec les organisations syndicales représentatives au niveau national, d'une note présentée, avec le support d'entretien, pour information et consultation du comité social et économique central.

6. En aucun cas le support d'entretien individuel ne peut constituer un avenant au contrat de travail des agents, la signature éventuelle par l'agent n'a d'autre signification que la prise d'acte de la réalisation de l'entretien. L'agent reçoit copie des conclusions de l'entretien.

7. En cas de différend consécutif à la conclusion de l'entretien professionnel, les membres titulaires du comité social et économique sont saisis pour examiner la situation de l'agent qui en fait la demande.

Les augmentations individuelles de salaire ont lieu par attribution d'un échelon, par changement de niveau ou par relèvement de traitement, dans le cadre du processus de promotion ou de mobilité professionnelle.

19. A. Changement d'échelon

Il s'effectue par attribution successive des échelons du ou des niveaux de l'emploi de rattachement selon les principes décrivant l'évolution au sein d'un niveau dans les conditions définies à l'article 20, § 3 a, de la présente convention collective nationale.

19. B. Changement de niveau

Il s'effectue par l'accès au niveau immédiatement supérieur dans les conditions définies à l'article 20, § 3 b, de la présente convention collective nationale.

19. C. Relèvement de traitement

Il est accordé exclusivement aux agents ayant atteint le dernier échelon du dernier niveau de classification de leur emploi, ou se situant au-delà de l'amplitude de leur emploi (agent " hors amplitude " (1)). Il tient compte, notamment, de la qualité du travail et des contributions professionnelles.

Le relèvement de traitement attribué, dans le cadre du processus de promotion, ne peut être inférieur à 3 % du salaire antérieur (salaire de base et relèvement de traitement) pour les employés, les techniciens et les agents de maîtrise et à 3,5 % pour les cadres, pour lesquels il est en outre tenu compte de leur esprit d'initiative et d'organisation, du fonctionnement du service dont ils ont la responsabilité et du contexte d'exercice des fonctions.

Par ailleurs, le relèvement de traitement acquis par l'agent est intégralement conservé en cas de promotion aux échelons et/ou niveaux supérieurs.

(1) « Hors amplitude » s'entend comme un positionnement individuel supérieur au plafond de l'amplitude de l'emploi occupé.

1. Les agents de Pôle emploi recrutés à compter du premier jour du mois de la signature de la présente convention collective sont affiliés à l'institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'Etat et des collectivités publiques (Ircantec).
2. Les agents régis par le [décret n° 2003-1370](#) modifié du 31 décembre 2003 et par les dispositions du [décret n° 86-83 du 17 janvier 1986](#) qui optent pour la présente convention collective demeurent affiliés à l'institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'état et des collectivités publiques (Ircantec).
3. Pendant une période transitoire de 18 mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective, les agents de droit privé demeurent affiliés au régime Agirc-Arrco (1) (2).
Leur régime de retraite sera fixé après négociation avec les organisations syndicales représentatives au niveau national dans ce délai. Il garantit les droits acquis de ces agents.
4. Afin d'assurer l'information complète des organisations syndicales et des personnels concernés, la direction générale de Pôle emploi met à disposition des organisations syndicales représentatives au niveau national et/ou signataires de la présente convention collective les moyens financiers de s'attacher les services d'experts actuaires indépendants.

(1) Le terme de la période transitoire mentionnée au premier alinéa du paragraphe 3 de l'article 48 de la convention collective nationale est repoussé au 30 juin 2012 (Avenant du 14 décembre 2011 article 1, BO 2012/10).

(2) La fin de la période transitoire, stipulée à l'alinéa 1 de l'article 48, paragraphe 3, de la convention collective et dont l'échéance a été modifiée par avenants successifs, est fixée au 31 décembre 2012 compte tenu de la date d'entrée en vigueur de la loi du 26 octobre 2012 portant création des emplois d'avenir. (Accord du 18 janvier 2013, article 2, BO 2013/16°

1. La formation tout au long de la vie constitue un élément déterminant de la sécurisation des parcours professionnels et de la promotion sociale des agents quel que soit leur statut. Elle est élaborée pour répondre aux besoins de Pôle emploi et aux aspirations de développement professionnel et personnel des agents.

Ainsi chaque agent doit pouvoir être acteur de son évolution professionnelle et Pôle emploi s'engage à mettre en œuvre des moyens adaptés à ses besoins en matière de développement ou d'adaptation à son environnement économique et à sa politique de ressources humaines. A cette fin, les agents bénéficient de 5 jours au minimum de formation en moyenne par an.

La formation professionnelle est un droit reconnu à l'ensemble des agents. Elle doit être développée afin de répondre aux besoins des agents, quel que soit leur niveau de qualification initiale, de disposer et d'actualiser un socle de connaissances et de compétences favorisant leur évolution professionnelle, et de progresser de niveau de qualification au cours de la vie professionnelle.

2. Les plans de formation sont élaborés et mis en œuvre au sein des différents établissements, dans le respect des prérogatives des instances représentatives du personnel.

3. La commission paritaire nationale de la formation (CPNF) fixe les orientations et objectifs généraux de la formation et donne un avis sur le contenu des modules de formation.

Elle est régulièrement informée sur les programmes et le contenu des sessions de formation dispensées au sein de Pôle emploi, ainsi que sur le nom et la qualité des prestataires auxquels il est fait recours.

La CPNF est composée de 3 membres par organisation syndicale représentative au niveau national et/ou des organisations syndicales signataires de la présente convention collective et de représentants de la direction, disposant d'un nombre de voix égal à celui de la délégation du personnel.

Lors de sa première réunion, la CPNF se dote d'un règlement intérieur qui fixe ses modalités de fonctionnement.

4. Le CCE est consulté sur les orientations et les objectifs de la formation, sur le plan de formation de Pôle emploi ainsi que sur le bilan des réalisations de l'année écoulée.

5. Les dispositions de la présente convention collective visent également à favoriser et à développer dans tous les établissements de Pôle emploi les congés individuels de formation dans le respect des textes légaux et réglementaires.

6. En application de l'accord sur la formation professionnelle annexé à la présente convention collective, un droit individuel à la formation d'une durée de 21 heures par an cumulables sur 6 ans, est ouvert à tout agent en contrat à durée indéterminée disposant d'une ancienneté d'au moins 1 an dans Pôle emploi. Pour les agents à temps partiel cette durée est calculée prorata temporis. Toutefois, les agents dont la durée de travail est au moins égale à 50 % d'un temps plein bénéficient d'un DIF calculé de la même manière que pour un agent à temps plein.

Les agents en contrat à durée déterminée acquièrent un droit au DIF calculé pro rata 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 les contrats à durée indéterminée.

7. La formation fait l'objet d'un accord annexé à la présente convention collective. Cet accord prévoit les modalités du recrutement en alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation).

8. Pôle emploi favorise la démarche de validation des acquis professionnels que peut entreprendre tout agent sur son temps de travail et prend en charge les frais afférents.

1. La formation tout au long de la vie constitue un élément déterminant de la sécurisation des parcours professionnels et de la promotion sociale des agents quel que soit leur statut. Elle est élaborée pour répondre aux besoins de Pôle emploi et aux aspirations de développement professionnel et personnel des agents.

Ainsi chaque agent doit pouvoir être acteur de son évolution professionnelle et Pôle emploi s'engage à mettre en œuvre des moyens adaptés à ses besoins en matière de développement ou d'adaptation à son environnement économique et à sa politique de ressources humaines. A cette fin, les agents bénéficient de 5 jours au minimum de formation en moyenne par an.

La formation professionnelle est un droit reconnu à l'ensemble des agents. Elle doit être développée afin de répondre aux besoins des agents, quel que soit leur niveau de qualification initiale, de disposer et d'actualiser un socle de connaissances et de compétences favorisant leur évolution professionnelle, et de progresser de niveau de qualification au cours de la vie professionnelle.

2. Les plans de formation sont élaborés et mis en œuvre au sein des différents établissements, dans le respect des prérogatives des instances représentatives du personnel.

3. La commission paritaire nationale de la formation (CPNF) fixe les orientations et objectifs généraux de la formation et donne un avis sur le contenu des modules de formation.

Elle est régulièrement informée sur les programmes et le contenu des sessions de formation dispensées au sein de Pôle emploi, ainsi que sur le nom et la qualité des prestataires auxquels il est fait recours.

La CPNF est composée de 3 membres par organisation syndicale représentative au niveau national et/ou des organisations syndicales signataires de la présente convention collective et de représentants de la direction, disposant d'un nombre de voix égal à celui de la délégation du personnel.

Lors de sa première réunion, la CPNF se dote d'un règlement intérieur qui fixe ses modalités de fonctionnement.

4. Le comité social et économique central est consulté sur les orientations et les objectifs de la formation, sur le plan de formation de Pôle emploi ainsi que sur le bilan des réalisations de l'année écoulée.

5. La validation des acquis de l'expérience peut être mise en place dans le cadre :

- du plan de développement des compétences avec l'accord de l'employeur et celui de l'agent ;
- d'une démarche individuelle de l'agent via notamment la mobilisation de son compte personnel de formation.

Pôle emploi prend en charge financièrement l'accompagnement à une validation des acquis de l'expérience réalisée à l'initiative d'un agent avec l'accord de Pôle emploi, dans le plan de développement des compétences de l'établissement.

Dans ce cadre, l'accompagnement de la valorisation des acquis de l'expérience, se déroule alors exclusivement sur le temps de travail, dans la limite de la durée maximale légale.

Si la valorisation des acquis de l'expérience s'inscrit dans une démarche individuelle et financée par l'agent, via notamment le compte personnel de formation, un congé d'une durée maximale légale sur temps de travail, est accordé aux agents. Ce congé constitue du temps de travail effectif et donne lieu au maintien de la rémunération par Pôle emploi.

1. Le bilan de compétences peut être mis en place dans le cadre :

- du plan de développement des compétences avec l'accord de l'employeur et celui de l'agent ;
- d'une démarche individuelle de l'agent via notamment la mobilisation de son compte personnel de formation.

2. Pôle emploi prend en charge financièrement le bilan de compétences demandé par l'agent, et ce, tous les 5 ans, dans le cadre du plan de développement des compétences de l'établissement. Cette prise en charge couvre le coût de la prestation et les frais annexes afférents (transport, hébergement, restauration).

Dans ce cadre, l'action de bilan de compétences, se déroule alors exclusivement sur le temps de travail, dans la limite d'une durée maximale de 24 heures.

L'agent demeure libre de communiquer ou non les résultats du bilan à son employeur.

3. Les résultats du bilan de compétences peuvent à la demande exclusive de l'agent, donner lieu à un entretien avec l'interlocuteur RH habilité de l'établissement, désigné par la direction. Est notamment examinée au cours de cet entretien la possibilité d'inscrire les perspectives d'évolution envisagées par le bilan dans la gestion du parcours professionnel de l'agent au sein de Pôle emploi.

Il peut être donné une suite au bilan pour :

- examiner avec l'agent les possibilités d'inscrire ses perspectives d'évolution dans la gestion de son parcours professionnel ;
- aider l'agent à confronter les perspectives d'évolution envisagées par le bilan ;
- accompagner cette confrontation par des actions appropriées.

ART.
47

1. Pôle emploi est tenu de protéger les agents contre les menaces, violences, voies de fait, injures, discriminations, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à raison de leurs fonctions ou de leur appartenance à Pôle emploi, et de réparer, le cas échéant, le préjudice déterminé en justice qui en est résulté. Cette protection intervient également en cas de mise en cause devant une juridiction pour faute de service.
2. En cas de mise en cause devant les juridictions, la protection fonctionnelle assure l'entier soutien de l'agent victime, notamment par la prise en charge des moyens de défense de l'agent auprès des juridictions, par le paiement, en lieu et place de l'auteur de l'infraction, des dommages et intérêts alloués et par la prise en charge des condamnations civiles prononcées éventuellement contre lui par jugement.
3. Pour bénéficier de ces dispositions, l'agent doit en faire la demande par la voie hiérarchique auprès de la direction de son établissement. Son responsable hiérarchique lui propose le bénéfice de ces dispositions dès lors qu'il a connaissance de faits susceptibles de justifier la mise en œuvre de la protection fonctionnelle.
4. Pôle emploi est subrogé aux droits de la victime pour obtenir, des auteurs des menaces ou attaques, la restitution des sommes versées à ses agents.
5. Pôle emploi dispose en outre aux mêmes fins d'une action directe qu'il peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

ART.
50

Pour tenir compte du caractère particulier des conditions d'exercice des missions de Pôle emploi dans les départements, territoires et collectivités d'outre-mer, les modalités d'application de la présente convention collective nationale aux agents de Pôle emploi de ces départements, territoires et collectivités sont adaptées, en tant que de besoin, après négociation avec les organisations syndicales représentatives dans les établissements concernés.

ART.
49

1. Un régime complémentaire de prévoyance et de maladie obligatoire est institué pour les agents de Pôle emploi régis par la présente convention collective. Il fait l'objet d'un accord en deux volets distincts annexé à la présente convention collective.
2. Le personnel est obligatoirement soumis à ces régimes qui sont gérés par un ou plusieurs organismes désignés après appel d'offres. A l'issue de cet appel d'offres, les prestations et garanties risque par risque de ces régimes ne peuvent être moins favorables que celles dont bénéficient les agents de Pôle emploi au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention collective.
3. Les parts prises en charge par l'employeur dans le financement de ces régimes complémentaires de prévoyance et de maladie ne peuvent être inférieures aux niveaux prévus dans les accords précités, annexés à la présente convention collective.

ART.
49

1. Un régime complémentaire de prévoyance et de maladie obligatoire est institué pour les agents de Pôle emploi régis par la présente convention collective. Il fait l'objet d'un accord en deux volets distincts annexé à la présente convention collective.
2. Le personnel est obligatoirement soumis à ces régimes qui sont gérés par un ou plusieurs organismes désignés après appel d'offres. Les prestations et garanties, risque par risque, de ces régimes respectent les conditions et limites prévues par la réglementation pour bénéficier des exonérations fiscales et cotisations sociales relatives à son financement, tant pour les agents que pour Pôle emploi.
3. Les parts prises en charge par l'employeur dans le financement de ces régimes complémentaires de prévoyance et de maladie ne peuvent être inférieures aux niveaux prévus dans les accords précités, annexés à la présente convention collective.

Conformément aux [dispositions de l'article 7 de la loi n° 2008-126 du 13 février 2008](#) relative à la réforme du service public de l'emploi, les agents issus de l'ANPE régis par le [décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003](#) modifié par le décret du 19 septembre 2009, fixant le statut des agents contractuels de droit public de Pôle emploi et par les dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat prévues par le [décret n° 86-83 du 17 janvier 1986](#) modifié, peuvent opter pour la convention collective applicable à l'ensemble des agents de droit privé de Pôle emploi dans un délai de 1 an suivant son agrément.

Les parties signataires décident de prolonger de 1 an ce délai de droit d'option, pour permettre aux agents de disposer d'un temps de réflexion suffisant pour exercer leur droit.

Le présent article fixe les modalités d'exercice du droit d'option et de repositionnement des agents de droit public concernés ainsi que les modalités de mise en œuvre des évolutions de la convention collective pour les agents de droit privé. Il précise les modalités d'information des agents de droit privé sur la nouvelle convention collective nationale.

52.1. Personnels concernés

Les agents contractuels de droit public relevant du décret statutaire du 31 décembre 2003 et ceux régis par le décret du 17 janvier 1986, titulaires d'un contrat à durée déterminée, en fonction à Pôle emploi à la date d'ouverture du droit d'option susvisé.

Les personnels de droit public mis à disposition et ceux dont le contrat est suspendu pour raison de maladie, accident de travail ou de trajet, maternité, congé sans traitement ou disponibilité pour quelque motif que ce soit.

Les agents de droit privé de Pôle emploi.

52.2. Modalités d'information et de repositionnement

1. Information du personnel sur le droit d'option.

Après l'agrément de la convention collective, la direction générale de Pôle emploi met à la disposition des agents concernés y compris ceux en congé sans traitement ou en maladie de longue durée toutes les informations collectives utiles sur les conditions dans lesquelles s'exerce le droit d'option – convention collective et accords annexés – ainsi qu'une information personnalisée et écrite sur les modalités de leur repositionnement dans la nouvelle convention collective : position, coefficient et projection de rémunération annuelle et mensuelle brutes ainsi que tous les éléments impactant leur situation individuelle tels que :

- régime complémentaire de prévoyance et de maladie ;
- régime de retraite supplémentaire ;
- gestion des jours de congés, jours de RTT et gestion du compte épargne-temps ;
- reprise du DIF ;
- attribution de la prime d'ancienneté.

Les agents concernés peuvent exercer leur droit d'option dans un délai de 2 ans à compter de la date d'agrément de la convention collective.

Toutefois, les agents en congé sans traitement ou en maladie, de longue durée, dans l'impossibilité d'exercer ce droit du fait de leur absence pourront opter dans un délai de 2 mois suivant la date de leur réintégration. Par ailleurs, le droit d'option exercé par les agents en arrêt de travail rémunéré à plein ou à demi-traitement, par suite de congés pour raisons de santé, prend effet au premier jour du mois suivant la date de la reprise de travail pour préserver dans leur régime d'origine la continuité de leurs droits à prestations éventuellement ouverts dans le cadre des garanties de frais de soins de santé et de prévoyance.

2. Information du personnel de droit privé.

Dans le mois suivant la date d'entrée en vigueur de la convention collective, Pôle emploi met à la disposition des agents concernés toutes les informations collectives utiles sur les évolutions intervenues par rapport à la convention collective de l'assurance chômage dont ils relevaient :

- régime de cotisations sociales salariales ;
- régime de retraite complémentaire ;
- modalités et conditions de l'attribution de la prime d'ancienneté aux agents ayant atteint ou dépassé le plafond de 15 ans.

3. Modalités d'exercice du droit d'option pour les agents de droit public.

Les agents disposent de 2 mois pour accepter les termes de la proposition adressée par la direction générale de Pôle emploi après l'agrément de la présente convention collective. Durant cette période, les directions d'établissement fournissent aux agents qui en font la demande toute explication nécessaire sur les modalités de leur repositionnement et procèdent aux seules rectifications des éventuelles erreurs matérielles constatées dans la proposition de repositionnement.

L'absence d'accord de l'agent sur cette proposition à l'expiration de ce délai vaut renonciation de sa part.

Les agents peuvent demander à tout moment dans la période de 24 mois d'exercice du droit d'option une nouvelle proposition auprès de la DRH de leur établissement. Cette nouvelle proposition est établie conformément aux règles de repositionnement fixées dans la présente convention collective. L'agent dispose à nouveau de 2 mois pour répondre.

Le nouveau contrat prend effet au plus tôt le 1er janvier 2010 sous réserve que la proposition de repositionnement, acceptée et signée par l'agent, parvienne en retour à la DRH de son établissement de rattachement avant le 12 janvier 2010. Pour ce qui concerne les mois suivants, le nouveau contrat prend effet au premier jour du mois suivant la date de réception en retour de la proposition de repositionnement, acceptée et signée par l'agent, à condition que celle-ci parvienne à la DRH avant le 20 du mois en cours.

52.3. Modalités du repositionnement individuel

La détermination du repositionnement de chaque agent de droit public dans la convention collective prend en compte l'indice de rémunération

atteint dans la grille indiciaire de son niveau d'emplois à la date d'exercice du droit d'option. Elle s'effectue selon les modalités suivantes.

1. Grille de repositionnement pour les agents de droit public.

Le repositionnement des agents concernés dans la convention collective s'effectue en application de la grille de repositionnement figurant ci-dessous.

Cette grille est exclusivement dévolue au repositionnement des agents de droit public. Il ne s'agit nullement d'une grille d'évolution de carrière.

Niveau	Indice	éligible à la prime de performance	Coefficient	Emploi générique CCN	Art. 19.2	Emploi repère statut 2003
I bis	De 292 à 345 349 et plus		170 180	Agent qualifié Agent hautement qualifié		Assistant de gestion, personnel d'entretien
I	De 291 à 345		170	Agent hautement qualifié		Technicien appui et gestion, technicien informatique
	De 357 à 380		180	Agent hautement qualifié		
	De 400 à 418 439 et plus		190 200	Agent hautement qualifié Technicien qualifié		
II	308		190	Technicien qualifié		Conseiller à l'emploi, conseiller adjoint, technicien supérieur appui et gestion, technicien supérieur informatique
	De 321 à 345		200	Technicien qualifié		
	De 360 à 427		210	Technicien hautement qualifié		
	De 443 à 463		220	Technicien hautement qualifié		
	483 et plus		230	Technicien hautement qualifié		
III	De 355 à 394		230	Technicien expérimenté		Conseiller référent, cadre adjoint appui et gestion, cadre technique informatique
	De 414 à 493 523 et plus		245 260	Technicien expérimenté		
IV A	De 414 à 453	Non éligible	250	Professionnel ou encadrant		Chargé de projet emploi, cadre opérationnel, cadre appui et gestion, ingénieur d'application
	De 473 à 512	Non éligible	265	Professionnel ou encadrant		
	De 532 à 582	Non éligible	280	Professionnel ou encadrant qualifié		
	De 612 à 632 655 et plus	Non éligible	295 310	Professionnel ou encadrant qualifié		
	De 414 à 453	Eligible	250	Professionnel ou encadrant	5 % de majoration	
	De 473 à 512	Eligible	265	Professionnel ou encadrant	5 % de majoration	
	De 532 à 582	Eligible	280	Professionnel ou encadrant qualifié	5 % de majoration	

	De 612 à 632 655 et plus	Eligible	295 310	Professionnel ou encadrant qualifié	5 % de majoration	
IV B	De 435 à 494 De 524 à 614	Non éligible	300 325	Professionnel ou encadrant hautement qualifié		Chargé de mission conseil à l'emploi, directeur d'agence, chargé de mission appui et gestion, ingénieur informatique
	644 et plus	Non éligible	350	Professionnel ou encadrant confirmé		
	De 435 à 494 De 524 à 614	Eligible	300 325	Professionnel ou encadrant hautement qualifié	5 % de majoration	
	644 et plus	Eligible	350	Professionnel ou encadrant confirmé	5 % de majoration	
V A	De 455 à 515 De 545 à 635 665 et plus	Non éligible	350 375 400	Professionnel ou encadrant confirmé		Conseiller technique
	De 455 à 515 De 545 à 635 665 et plus	Eligible	350 375 400	Professionnel ou encadrant confirmé	5 % de majoration	
	695 et plus		450	Professionnel ou encadrant expérimenté		Directeur territorial

2. Montant de la rémunération.

La rémunération résultant de l'application de la grille de repositionnement est complétée de la prime d'ancienneté prévue à l'article 14 de la convention collective. L'ancienneté acquise en tant que bénéficiaire d'un contrat de travail aidé, d'un CDD, d'un contrat d'agent temporaire ou d'un CDI prise en compte est égale à la somme de l'ancienneté acquise à l'ANPE et de celle acquise depuis la création de Pôle emploi, déduction faite des périodes de congé sans traitement de toute nature.

Si la rémunération nette annuelle telle que définie au paragraphe 4 du présent article est inférieure à celle perçue avant repositionnement en application du paragraphe 3, il est attribué une majoration de salaire au titre de l'article 19.2 de la présente convention collective.

3. Détermination de la rémunération nette annuelle avant repositionnement.

La rémunération brute annuelle avant repositionnement servant de comparaison est composée de la rémunération indiciaire majorée des compléments de rémunération suivants calculés sur une base annuelle (valeur 2009) :

- indemnité de résidence ;
- part fixe de la prime de fonction correspondant au niveau d'emplois d'appartenance de l'agent ;
- part variable de la prime de fonction correspondant au niveau d'emplois d'appartenance de l'agent ;
- complément de prime variable et collectif (prime d'intéressement), calculé comme le montant le plus élevé entre la prime perçue par l'agent en 2009 et la moyenne des primes versées en 2009 calculée au niveau national ;
- prime variable liée à la manière de servir, calculée comme le montant le plus élevé entre le nombre moyen de fractions allouées en 2009 à l'agent et le nombre moyen de fractions allouées à l'agent sur les 3 dernières années ;
- prime de performance individuelle annuelle, calculée comme le montant le plus élevé entre la prime attribuée en 2009 à l'agent et la prime moyenne attribuée à l'agent au cours des 3 dernières années ;
- prime forfaitaire de direction ;
- prime allouée aux agents exerçant leur activité dans un site desservant une zone urbaine sensible ;
- indemnité allouée aux correspondants locaux informatiques et applicatifs (CLIA) ;
- majoration de la part fixe de la prime de fonction : auditeurs, équipiers mobiles, conducteurs de véhicules de fonction et agents chargés de la maintenance et de l'installation des matériels informatiques ;
- supplément familial de traitement (SFT).

Aucun autre élément de rémunération (indemnités ARDC, heures supplémentaires...) n'est pris en compte dans la rémunération annuelle avant repositionnement.

S'agissant des agents exerçant à la Réunion, la rémunération indiciaire est par ailleurs affectée de l'index de correction.

En cas de période non travaillée (maladie, congé sans traitement...) les éléments de la rémunération sont calculés sur une base théorique prenant en compte la reconstitution de la période correspondante.

Pour les agents exerçant leur droit d'option à l'issue d'un congé de longue durée (maladie, congé sans traitement...) les 3 dernières années mentionnées ci-dessus sont les 3 dernières années précédant la date de mise en congé de l'intéressé.

La rémunération nette annuelle avant repositionnement servant de comparaison est égale à la rémunération brute annuelle avant repositionnement

précédemment définie, diminuée des contributions et cotisations salariales suivantes : assurance maladie, assurance vieillesse, Ircantec, retraite supplémentaire, maintien du revenu, contribution exceptionnelle de solidarité, CSG et CRDS.

4. Détermination de la rémunération nette annuelle dans la nouvelle convention collective servant de comparaison.

La rémunération brute annuelle dans la convention collective servant de comparaison est égale à la somme du salaire de base (partie fixe + [coefficient attribué selon le paragraphe 1 de l'article 52.3 x la valeur du point]), de l'indemnité différentielle de congés payés, de l'indemnité de 13e mois, de l'allocation de vacances et du forfait cadres le cas échéant.

La rémunération nette annuelle dans la convention collective servant de comparaison est égale à la rémunération brute annuelle dans la nouvelle convention collective ainsi définie diminuée des contributions et cotisations salariales suivantes : assurance maladie, assurance vieillesse, contribution exceptionnelle de solidarité, retraite complémentaire, CSG et CRDS.

La détermination de la rémunération concernant les agents publics affectés dans les DOM, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon fera l'objet d'un dispositif spécifique qui sera présenté ultérieurement (majoration outre-mer).

Les agents autorisés à travailler à temps partiel peuvent opter en conservant la réduction de leur temps de travail dans les conditions de la présente convention collective. Les rémunérations nettes annuelles servant de comparaison sont toutefois ramenées à un temps plein. Il est néanmoins précisé aux agents, dans la proposition adressée par la direction générale, la rémunération correspondant à leur quotité de temps de travail.

52.4. Garanties

1. Salaires.

L'intégration du personnel de droit public dans la nouvelle convention collective de Pôle ne peut générer aucune diminution de la rémunération nette annuelle antérieurement versée.

Sur demande explicite de l'agent, et pour la première année suivant l'exercice du droit d'option, un versement mensuel pouvant aller jusqu'à 1/12 de l'allocation vacances et de l'indemnité compensatrice de congés payés peut être servie pour garantir le maintien du salaire net mensuel avant repositionnement.

2. Compte épargne-temps.

Les agents optant pour la convention collective conservent, à titre individuel, le compte épargne-temps qu'ils ont, le cas échéant, ouvert.

Dans l'attente de la conclusion d'un accord sur le compte épargne-temps, les agents conservent la possibilité d'utiliser leur compte sans toutefois pouvoir l'alimenter.

3. Congés annuels.

Les règles sont les suivantes :

– tous les agents acquièrent des droits à congé selon les règles de congés payés de droit privé à compter de la date de leur repositionnement ;

– pour les agents optant au 1er janvier, les congés acquis jusqu'au 31 décembre 2009 peuvent être pris selon les règles de congés annuels de droit public, c'est-à-dire jusqu'au 30 avril 2010.

Les droits à congés acquis jusqu'au 31 décembre 2009 peuvent comprendre, pour partie, à titre exceptionnel et sur autorisation de la hiérarchie, le cumul des jours non pris les années précédentes.

Tout ou partie des jours issus de ce cumul peut être versé sur un compte épargne-temps ouvert, ou être pris en plus des jours de congés acquis sur l'année 2009, dans la limite de 50 jours de congé sur l'année.

Il est institué pour 2010 un double compteur de congé : le compteur fermé des congés annuels de droit public avec des droits acquis jusqu'au 31 décembre 2009 au plus tard et utilisables jusqu'au 30 avril 2010 au plus tard et le compteur des congés payés de droit privé avec des droits acquis à compter de la date du repositionnement et utilisables dans la période de référence de congés payés de droit privé.

– pour les agents optant après le 1er janvier 2010, les règles sont identiques. Toutefois, les jours de congés acquis entre le 1er janvier et la date d'option peuvent être pris selon les règles de congés annuels de droit public sans qu'il soit possible d'opposer la fin de la période de référence.

S'ils n'ont pas utilisé les jours de congé acquis à la date de la transposition, ces jours sont transférés sur le compteur de congés payés de droit privé.

4. Mutuelle.

Les agents optant pour la présente convention collective bénéficient, sans délai de carence, des régimes de prévoyance et de maladie selon les dispositifs prévus par les accords correspondants annexés à cette convention.

52.5. Commission paritaire de suivi des opérations de reclassement-repositionnement dans le cadre du droit d'option

1. Une commission paritaire nationale est instituée pour assurer le suivi des opérations de repositionnement ouvertes dans le cadre de la mise en œuvre du droit d'option. Cette commission est composée de deux membres par organisation syndicale représentative au niveau national et/ou organisation syndicale signataire de la présente convention collective et de représentants de la direction, disposant d'un nombre de voix égal à celui de la délégation du personnel.

2. Elle se réunit en tant que de besoin et a minima tous les trimestres à compter du 1er janvier 2010 jusqu'au trimestre suivant la date d'expiration du droit d'option et une dernière fois à l'issue des repositionnements, pour effectuer le bilan de l'application du présent accord.

La direction de Pôle emploi présente au début de chaque réunion un bilan statistique des opérations de repositionnement réalisées sur la période écoulée, et un état non nominatif des prévisions de repositionnement.

La commission peut se réunir en réunion extraordinaire à la demande du directeur général ou de la majorité des organisations syndicales qui la composent.

3. Elle a pour mission de suivre les opérations de repositionnement et d'examiner les éventuels litiges nés des propositions de positionnement dans la classification, formulés par les agents. Seuls les avis de cette commission qui sont pris à la majorité sont exécutoires. Elle veille au bon déroulement de ces opérations et à l'application des solutions préconisées en règlement des litiges examinés. Elle peut être saisie par les agents concernés et/ou par les organisations syndicales membres de la commission, lorsque tous les recours formulés au niveau des établissements sont

épuisés.

4. Les modalités de fonctionnement de cette commission sont précisées dans le cadre de son règlement intérieur. Le secrétariat de la commission est assuré à la diligence de Pôle emploi.

5. L'examen des éventuels différends individuels nés de l'application des contrats conclus dans le cadre des repositionnements relève de la compétence de la commission instituée à l'article 39 de la nouvelle convention collective.

52.6. Information des instances représentatives du personnel

Les directeurs d'établissement présentent au début de chaque réunion de comité d'établissement un bilan statistique des opérations de repositionnement réalisées, les difficultés rencontrées et les solutions apportées et ce, jusqu'au premier trimestre suivant la date d'expiration du droit d'option.

La direction générale présente au début de chaque réunion de comité central d'entreprise un bilan des opérations de repositionnement réalisées, les difficultés rencontrées et les solutions apportées et ce jusqu'au premier trimestre suivant la date d'expiration du droit d'option ainsi qu'un bilan des opérations liées à la retraite complémentaire pour les agents de droit privé.

ART. 53

Les parties à négociation conviennent d'engager des négociations, dès l'agrément de la présente convention, en vue de la conclusion d'accords sur les thèmes suivants :

- égalité professionnelle hommes/femmes ;
- organisation et aménagement du temps de travail et sur la mise en place d'un compte épargne-temps ;
- classification des emplois (la négociation afférente est engagée dans le mois qui suit la date d'agrément de la convention collective) ;
- modalités et conditions de mise en œuvre de la partie variable de la rémunération ;
- formation professionnelle continue ;
- avenant cadres dirigeants ;
- emplois des salariés handicapés ;
- gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- commission nationale de gestion des activités sociales et culturelles ;
- accord spécifique pour un régime unifié de prévoyance et de maladie.

Par ailleurs, les parties conviennent de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la continuité dans le service des prestations sociales aux agents de Pôle emploi dans le cadre des dispositions de l'article 44 de la présente convention collective.

En outre, la direction générale organisera une rencontre avec les organisations syndicales représentatives dans les établissements des départements et territoires d'outre-mer, avant la fin du premier trimestre 2010 au siège de Pôle emploi, dans le cadre de l'article 50 de la présente convention collective.

ART. 51

1. Il est institué une commission d'interprétation de la convention collective nationale, constituée de deux représentants par organisation syndicale signataire de la présente collective et/ou adhérente à celle-ci, et de représentants de l'employeur, chaque représentation disposant du même nombre de voix.

2. L'employeur et les organisations syndicales signataires de la présente convention collective, représentatives au niveau national ou représentatives au niveau des établissements, sont seuls habilités à saisir cette commission.

3. La commission est compétente pour statuer sur l'interprétation des dispositions de la présente convention collective. Les avis de la commission d'interprétation sont pris à l'unanimité.

Ils précisent l'interprétation exacte de la disposition examinée et applicable dans des situations identiques. Ses avis sont exécutoires. Ils ne peuvent conduire à modifier les dispositions de la présente convention collective auquel cas ces modifications doivent faire l'objet d'une négociation spécifique.

4. Les avis émis sont diffusés dans tous les établissements de Pôle emploi et transmis aux organisations syndicales participant à la commission et/ou représentatives au niveau national.

5. La commission nationale d'interprétation de la présente convention collective se réunit dans un délai de 2 mois après saisine par la partie la plus diligente. Le secrétariat est assuré à la diligence de la direction de Pôle emploi.

1.1. Champ d'application

1. La présente convention collective règle les rapports entre l'institution nationale publique mentionnée à l'article L. 5312-1 du code du travail, dénommée Pôle emploi, et le personnel de droit privé qu'elle emploie en France métropolitaine, dans les départements territoriaux et collectivités d'outre-mer, y compris Saint-Pierre-et-Miquelon.
2. Font exception à cette règle les clauses relatives au droit syndical et aux instances représentatives du personnel (art. 40 à 43) qui s'appliquent à l'ensemble des personnels de Pôle emploi indépendamment de leur statut. Par ailleurs, les dispositions de la présente convention collective nationale et des accords annexés concernant la formation professionnelle (art. 22, à l'exception des alinéas 5 et 6) et les activités sociales et culturelles s'appliquent également dans les mêmes conditions à l'ensemble des personnels dès la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective.

1.2. Cadres dirigeants

Sous réserve des dispositions qui leur sont propres, stipulées dans un accord distinct les concernant, les agents de droit privé qui ont la qualité de cadres dirigeants sont soumis à la présente convention collective. La notion de cadre dirigeant recouvre le périmètre suivant : les directeurs d'établissement, les directeurs généraux adjoints, les adjoints aux directeurs généraux adjoints, les secrétaires généraux et directeurs au siège, les directeurs régionaux adjoints et délégués. Les anciens cadres dirigeants demeurent régis par cet accord spécifique.

1.3. Adhésion à la convention collective nationale

Toute organisation syndicale reconnue représentative au niveau national peut adhérer à la convention collective.

La présente convention collective prend effet le premier jour du mois suivant la date de publication de l'agrément par les ministres chargés de l'emploi et du budget et au plus tôt au 1er janvier 2010.

3.1. Durée

La présente convention collective est conclue pour une durée de 1 an, à compter de sa date d'effet. Elle se renouvelle par tacite reconduction d'année en année sauf dénonciation selon les conditions du paragraphe 3.3 du présent article.

3.2. Révision

1. La présente convention collective peut être révisée à la demande de l'une ou plusieurs des parties signataires ou de toute organisation syndicale représentative au niveau national ayant ultérieurement adhéré sans réserve et en totalité aux dispositions de cette convention collective.
2. Les modifications qui pourraient intervenir en ce qui concerne la classification des emplois ou toute autre stipulation de la présente convention collective n'entraîneront pas nécessairement la révision des autres dispositions de celle-ci.
3. La partie qui demande la révision de la convention collective doit accompagner sa demande d'un projet de texte de révision. Les propositions de révision sont soumises, dans un délai de 3 mois, à la commission paritaire nationale de négociation instituée par la présente convention collective.

3.3. Dénonciation

1. La présente convention collective peut être dénoncée par l'une ou plusieurs des parties signataires 3 mois au moins avant son expiration. Il est entendu qu'elle restera en vigueur jusqu'à ce qu'un nouvel accord intervienne.
2. Le projet de modification accompagnant toute dénonciation devra faire l'objet d'une négociation dans un délai de 3 mois. Passé ce délai, si aucun accord n'est intervenu, la dénonciation sera réputée caduque.
3. Les parties signataires conviennent dans un délai de 3 ans de réexaminer les dispositions du présent article dans les conditions de l'article 3.2 et du premier alinéa du présent article.
4. La révision ou la dénonciation des dispositions de la présente convention collective ne peut conduire à la remise en cause des avantages individuels acquis antérieurement.

3.4. Commission paritaire nationale de négociation

Il est institué une commission paritaire nationale de négociation chargée de négocier tout accord collectif relatif à la présente collective. Outre la direction, elle est constituée de quatre représentants par organisation syndicale représentative au niveau national compétente pour négocier.

ART.

La volonté des parties signataires de la présente convention collective est que le personnel de Pôle emploi, régi par celle-ci, dispose de l'ensemble des garanties individuelles et collectives nécessaires à la réalisation de son activité et à son développement professionnel, de nature à sécuriser son avenir.

Par ailleurs, l'ensemble des dispositions de la présente convention collective s'appuie sur les principes de respect, de non-discrimination, de neutralité et d'indépendance nécessaires à l'accomplissement des missions des agents.

Les parties signataires s'engagent, en outre, à mettre en œuvre, en ce qui concerne le recrutement, la mobilité et la promotion, les dispositions de l'article 9 de la convention OIT n° 88, notamment en matière d'indépendance à l'égard de tout changement de gouvernement, de stabilité de l'emploi et de protection à l'égard des influences extérieures.

Les parties conviennent que pour l'application de toutes les dispositions de la présente convention collective, l'ancienneté prise en compte comprend les périodes d'activité ou assimilées dans Pôle emploi auxquelles s'ajoute l'ancienneté acquise, le cas échéant, dans les institutions de l'assurance chômage et à l'agence nationale pour l'emploi ainsi que dans tout autre organisme dont tout ou partie des missions intègrent Pôle emploi.

Conformément à la loi du 13 février 2008, la présente convention collective ne peut conduire à la remise en cause des avantages individuels acquis antérieurement à son entrée en vigueur.

Enfin, il est rappelé que la présente convention collective et les accords qui s'y rattachent ne peuvent comporter des dispositions moins favorables pour les agents que celles prévues par le code du travail. De même, les accords locaux ne peuvent prévoir que des dispositions plus favorables pour les agents que celles prévues par la présente convention collective ou par le code du travail.

Les parties signataires conviennent que les accords locaux existant à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective nationale continuent de s'appliquer en ce qu'ils comportent des dispositions plus favorables ou des thèmes non traités dans la présente convention collective nationale.

1. La durée normale du travail, fixée au niveau national, est de 35 heures *en moyenne* ⁽¹⁾ par semaine, pour le personnel à temps plein, sous réserve des dispositions propres à l'accord sur l'organisation et la réduction du temps de travail du 8 janvier 2001 figurant en annexe et des accords locaux en découlant. Cet accord fixe notamment le régime des heures supplémentaires ainsi que des temps d'astreintes. Toutefois il appartient à chaque directeur d'établissement de veiller à ce que les agents ne dépassent pas les horaires préalablement définis. A cet effet, il est fait périodiquement un point sur les temps de travail effectués. Le constat de dépassement doit déboucher en priorité sur des mesures d'organisation ou de répartition de charges permettant de respecter la durée hebdomadaire de travail fixée au niveau de l'établissement concerné et fait l'objet d'une information du comité d'établissement.

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 réduction du temps de travail.

3. Le repos hebdomadaire est de 2 jours consécutifs – le samedi et le dimanche – pour tous les services des établissements visés par la présente convention collective. Cette disposition ne fait pas obstacle à la réalisation d'heures supplémentaires.

4. Toute modification des horaires de travail donne lieu à consultation préalable des représentants du personnel, notamment dans le cadre des organisations particulières de travail.

5. En cas de circonstances exceptionnelles, il peut être prévu un travail le samedi et/ ou le dimanche et les jours fériés sur la base du volontariat. Dans ce cas, les heures supplémentaires sont majorées de 50 % le samedi, de 100 % le dimanche, les jours fériés ou entre 21 heures et 7 heures.

Pour les agents à temps partiel, chaque heure effectuée au-delà de la durée hebdomadaire du temps partiel donne lieu à une majoration de 25 %. Les heures complémentaires sont majorées de 50 % le samedi et de 100 % le dimanche, les jours fériés ou entre 21 heures et 7 heures.

Les agents qui le souhaitent peuvent bénéficier d'un repos majoré à due concurrence en lieu et place du paiement des heures supplémentaires effectuées.

6. En cas de circonstances exceptionnelles, et après consultation des représentants du personnel, des heures supplémentaires peuvent être effectuées au-delà du contingent libre, dans les conditions et limites fixées par la loi et les règles conventionnelles ou du contingent conventionnel fixé par voie d'accord. Il est rendu compte aux comités d'établissement du nombre d'heures supplémentaires effectuées lors de la première réunion qui suit leur réalisation.

7. En cas de dépassement du contingent annuel d'heures supplémentaires, l'agent bénéficie, pour chaque heure réalisée au-delà du contingent, d'une contrepartie obligatoire en repos, d'une durée équivalente, en sus du paiement des heures supplémentaires effectuées.

8. La nécessité du bon fonctionnement des services peut conduire à recourir à des astreintes pour permettre la réalisation de certaines activités spécifiques. La définition et les modalités de recours à cette sujétion figurent dans l'accord du 8 janvier 2001 précité.

(1) Termes exclus de l'extension comme étant contraires aux dispositions de l'article L. 3121-10 du code du travail, la durée légale du travail effectif étant fixée à 35 heures par semaine civile.

(Arrêté du 19 février 2010, art. 1er)

1. La durée normale du travail, fixée au niveau national, est de 35 heures *en moyenne* ⁽¹⁾ par semaine, pour le personnel à temps plein, sous réserve des dispositions propres à l'accord sur l'organisation et la réduction du temps de travail du 8 janvier 2001 figurant en annexe et des accords locaux en découlant. Cet accord fixe notamment le régime des heures supplémentaires ainsi que des temps d'astreintes. Toutefois il appartient à chaque directeur d'établissement de veiller à ce que les agents ne dépassent pas les horaires préalablement définis. A cet effet, il est fait périodiquement un point sur les temps de travail effectués. Le constat de dépassement doit déboucher en priorité sur des mesures d'organisation ou de répartition de charges permettant de respecter la durée hebdomadaire de travail fixée au niveau de l'établissement concerné et fait l'objet d'une information du comité social et économique.

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 réduction du temps de travail.

3. Le repos hebdomadaire est de 2 jours consécutifs – le samedi et le dimanche – pour tous les services des établissements visés par la présente convention collective. Cette disposition ne fait pas obstacle à la réalisation d'heures supplémentaires.

4. Toute modification des horaires de travail donne lieu à consultation préalable des représentants du personnel, notamment dans le cadre des organisations particulières de travail.

5. En cas de circonstances exceptionnelles, il peut être prévu un travail le samedi et/ ou le dimanche et les jours fériés sur la base du volontariat. Dans ce cas, les heures supplémentaires sont majorées de 50 % le samedi, de 100 % le dimanche, les jours fériés ou entre 21 heures et 7 heures.

Pour les agents à temps partiel, chaque heure effectuée au-delà de la durée hebdomadaire du temps partiel donne lieu à une majoration de 25 %. Les heures complémentaires sont majorées de 50 % le samedi et de 100 % le dimanche, les jours fériés ou entre 21 heures et 7 heures.

Les agents qui le souhaitent peuvent bénéficier d'un repos majoré à due concurrence en lieu et place du paiement des heures supplémentaires effectuées.

6. En cas de circonstances exceptionnelles, et après consultation des membres du comité social et économique, des heures supplémentaires peuvent être effectuées au-delà du contingent libre, dans les conditions et limites fixées par la loi et les règles conventionnelles ou du contingent conventionnel fixé par voie d'accord. Il est rendu compte aux comités sociaux et économiques d'établissement du nombre d'heures supplémentaires effectuées lors de la première réunion qui suit leur réalisation.

7. En cas de dépassement du contingent annuel d'heures supplémentaires, l'agent bénéficie, pour chaque heure réalisée au-delà du contingent, d'une contrepartie obligatoire en repos, d'une durée équivalente, en sus du paiement des heures supplémentaires effectuées.

8. La nécessité du bon fonctionnement des services peut conduire à recourir à des astreintes pour permettre la réalisation de certaines activités spécifiques. La définition et les modalités de recours à cette sujétion figurent dans l'accord du 8 janvier 2001 précité.

(1) Termes exclus de l'extension comme étant contraires aux dispositions de l'article L. 3121-10 du code du travail, la durée légale du travail effectif étant fixée à 35 heures par semaine civile.

(Arrêté du 19 février 2010, art. 1er)

1. Pôle emploi facilite le travail à temps partiel afin de permettre aux agents de concilier vie professionnelle et vie personnelle. Les agents à temps partiel bénéficient des droits reconnus aux agents à temps complet par les dispositions légales et par celles de la convention collective, au prorata de la durée du travail.

2. L'agent en activité, sous réserve des nécessités du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, est autorisé sur sa demande à travailler à temps partiel pour une durée de 1 an renouvelable sur demande expresse de l'intéressé formulée 2 mois avant l'expiration de l'autorisation en cours. Par exception, à la demande de l'agent et avec l'accord du directeur d'établissement, cette durée, qui s'entend en mois civils complets, peut être comprise entre 1 et 11 mois.

Le temps partiel prend effet le premier jour du mois suivant celui de l'accord à l'exception du temps partiel accordé pour motif thérapeutique qui prend effet dès la date de reprise du travail prescrite.

3. Les refus opposés à une demande de travail à temps partiel, ou à la répartition du temps de travail souhaité par l'agent, doivent être précédés d'un entretien et motivés par écrit. Ils peuvent faire l'objet d'un recours hiérarchique ou par l'intermédiaire des délégués du personnel. La réponse de l'établissement doit être argumentée. Les directions des établissements prévoient un temps spécifique dans les réunions des délégués du personnel pour examiner ces recours.

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, l'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel est accordée de plein droit pour la quotité choisie :

- pour la naissance ou l'arrivée au foyer d'un enfant (art. L. 1225-47 du code du travail) ;
- pour nécessité de solidarité familiale (art. L. 3142-16 du code du travail) ;
- pour création ou reprise d'une entreprise (art. L. 3142-78 du code du travail) ;
- pour motif thérapeutique (aménagement de temps de travail dans le cadre d'un mi-temps thérapeutique prescrit par le médecin du travail) ;
- pour élever un enfant de moins de 8 ans.

4. La réintégration à temps plein intervient, avant l'expiration de l'autorisation en cours, sur demande des agents intéressés. Il en est de même pour une modification des conditions d'exercice du temps partiel sous réserve de l'accord du directeur d'établissement. Les demandes afférentes sont présentées au moins 2 mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein intervient sans délai, à la demande de l'intéressé, en cas de motif grave, notamment pour cause de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

5. A l'issue de la période de travail à temps partiel, l'agent est admis à occuper à temps plein son emploi sur son lieu d'affectation.

En cas de travail à temps partiel, la charge de travail est réduite en proportion du temps de travail des agents concernés.

6. La compensation en emplois correspondant au temps libéré par le temps partiel est organisée par la direction de l'établissement en fonction des charges de travail des sites et fait l'objet d'une information au comité d'établissement lors de bilans trimestriels.

Des modalités spécifiques d'organisation du temps partiel (regroupement hebdomadaire, répartition mensuelle, annualisation...) peuvent être mises en place dans les établissements sur demande des intéressés.

1. Pôle emploi facilite le travail à temps partiel afin de permettre aux agents de concilier vie professionnelle et vie personnelle. Les agents à temps partiel bénéficient des droits reconnus aux agents à temps complet par les dispositions légales et par celles de la convention collective, au prorata de la durée du travail.

2. L'agent en activité, sous réserve des nécessités du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, est autorisé sur sa demande à travailler à temps partiel pour une durée de 1 an renouvelable sur demande expresse de l'intéressé formulée 2 mois avant l'expiration de l'autorisation en cours. Par exception, à la demande de l'agent et avec l'accord du directeur d'établissement, cette durée, qui s'entend en mois civils complets, peut être comprise entre 1 et 11 mois.

Le temps partiel prend effet le premier jour du mois suivant celui de l'accord à l'exception du temps partiel accordé pour motif thérapeutique qui prend effet dès la date de reprise du travail prescrite.

3. Les refus opposés à une demande de travail à temps partiel, ou à la répartition du temps de travail souhaité par l'agent, doivent être précédés d'un entretien et motivés par écrit. Ils peuvent faire l'objet d'un recours hiérarchique ou par l'intermédiaire du comité social et économique. La réponse de l'établissement doit être argumentée. Les directions des établissements prévoient un temps spécifique dans les réunions du comité social et économique pour examiner ces recours.

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, l'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel est accordée de plein droit pour la quotité choisie :

- pour la naissance ou l'arrivée au foyer d'un enfant ([art. L. 1225-47 du code du travail](#)) ;
- pour nécessité de solidarité familiale ([art. L. 3142-16 du code du travail](#)) ;
- pour création ou reprise d'une entreprise ([art. L. 3142-78 du code du travail](#)) ;
- pour motif thérapeutique (aménagement de temps de travail dans le cadre d'un mi-temps thérapeutique prescrit par le médecin du travail) ;
- pour élever un enfant de moins de 8 ans.

4. La réintégration à temps plein intervient, avant l'expiration de l'autorisation en cours, sur demande des agents intéressés. Il en est de même pour une modification des conditions d'exercice du temps partiel sous réserve de l'accord du directeur d'établissement. Les demandes afférentes sont présentées au moins 2 mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein intervient sans délai, à la demande de l'intéressé, en cas de motif grave, notamment pour cause de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

5. A l'issue de la période de travail à temps partiel, l'agent est admis à occuper à temps plein son emploi sur son lieu d'affectation.

En cas de travail à temps partiel, la charge de travail est réduite en proportion du temps de travail des agents concernés.

6. La compensation en emplois correspondant au temps libéré par le temps partiel est organisée par la direction de l'établissement en fonction des charges de travail des sites et fait l'objet d'une information au comité social et économique lors de bilans trimestriels.

Des modalités spécifiques d'organisation du temps partiel (regroupement hebdomadaire, répartition mensuelle, annualisation...) peuvent être mises en place dans les établissements sur demande des intéressés.

1. Le contrat à durée indéterminée à temps plein constitue le mode normal de recrutement au sein de Pôle emploi. Un contrat à durée déterminée peut néanmoins être conclu, conformément aux dispositions du code du travail.

2. Le recrutement des agents est réalisé, par délégation du directeur général, par les établissements dont ils dépendent, à l'exception des cadres dirigeants et des cadres supérieurs (directeurs territoriaux et directeurs territoriaux délégués, chefs de service de la direction générale et directeurs et chefs de service des directions d'établissement), qui sont recrutés au niveau national. Ce recrutement se fait dans le respect des principes de la convention de l'organisation internationale du travail n° 88 ratifiée par la France en matière d'indépendance, d'égalité de traitement, de neutralité et de stabilité d'emploi.

3. Les méthodes et procédures de recrutement d'agents sous contrat à durée indéterminée ou déterminée contribuent au respect de ces principes, en garantissant que les compétences et les expériences des candidats sont prises en compte avec objectivité selon des processus encadrés au niveau national. Elles sont présentées pour consultation au comité central d'entreprise, après concertation avec les organisations syndicales représentatives au niveau national, en vue de leur permettre de s'assurer qu'elles respectent les principes rappelés au présent article. Les fiches de postes sont normalisées et conformes aux dispositions conventionnelles prévues à l'article 6 ci-dessous. Elles font l'objet d'une présentation aux organisations syndicales. Les vacances et créations de postes, hormis celles concernant les cadres dirigeants, font l'objet d'une publication conformément à l'article 5 de la présente convention collective.

4. Sans préjudice du respect des dispositions spécifiques aux travailleurs handicapés, tout candidat bénéficie, préalablement à son recrutement, ou au plus tard au terme de la période d'essai, d'un examen médical permettant d'apprécier son aptitude physique à occuper les fonctions auxquelles il est destiné.

5. Le contrat de travail est obligatoirement précisé par écrit. Il en va de même pour toute modification ultérieure d'un élément contractuel formalisé par voie d'avenant portant notamment sur la rémunération, la classification, le lieu de travail ou la durée du travail. Le contrat de travail peut comporter des stipulations particulières liées à la nécessité, pour la tenue du poste de travail prévu, d'une formation réalisée soit en interne, soit en externe à Pôle emploi.

6. Les obligations particulières résultant de l'exercice de la mission de service public pour les agents font l'objet de dispositions prévues au règlement intérieur de Pôle emploi. Ce dernier fait l'objet d'une consultation du comité central d'entreprise après concertation avec les organisations syndicales représentatives au niveau national et/ou signataires de la présente convention collective. Les adaptations éventuelles du règlement intérieur national nécessitées par une organisation du travail spécifique au niveau des établissements font l'objet d'une consultation des comités d'établissement concernés.

7. Au moment de leur recrutement, les agents reçoivent communication par leur établissement de rattachement d'un livret d'accueil comprenant notamment le texte actualisé de la convention collective nationale ainsi que ses annexes.

Les modifications apportées à la convention collective et à ses annexes font également l'objet d'une information collective par tout moyen.

8. Les agents qui auraient démissionné pour des raisons personnelles impérieuses ou qui auraient été licenciés pour motifs autres que personnels ou disciplinaire peuvent 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 dans Pôle emploi. Ils bénéficient alors d'un droit de priorité au réembauchage qu'ils doivent faire valoir dans un délai de 1 mois suivant la réception de la notification de l'appel de candidature.

9. Les agents licenciés par décision du directeur général, pour motifs autres que personnel ou disciplinaire, ainsi que les agents démissionnaires dans les cas visés ci-dessus bénéficient de la priorité d'embauche pendant 2 ans à partir de la date de rupture de leur contrat s'ils en font la demande dans ce même délai et selon les modalités prévues par le code du travail.

10. Pôle emploi recherche, à défaut d'emplois vacants du niveau correspondant, d'autres modalités de reclassement, notamment au sein d'établissements ou d'organismes qui participent également au service public de l'emploi ou au sein d'autres administrations.

1. Le contrat à durée indéterminée à temps plein constitue le mode normal de recrutement au sein de Pôle emploi. Un contrat à durée déterminée peut néanmoins être conclu, conformément aux dispositions du code du travail.

2. Le recrutement des agents est réalisé, par délégation du directeur général, par les établissements dont ils dépendent, à l'exception des cadres dirigeants et des cadres supérieurs (directeurs territoriaux et directeurs territoriaux délégués, chefs de service de la direction générale et directeurs et chefs de service des directions d'établissement), qui sont recrutés au niveau national. Ce recrutement se fait dans le respect des principes de la convention de l'organisation internationale du travail n° 88 ratifiée par la France en matière d'indépendance, d'égalité de traitement, de neutralité et de stabilité d'emploi.

3. Les méthodes et procédures de recrutement d'agents sous contrat à durée indéterminée ou déterminée contribuent au respect de ces principes, en garantissant que les compétences et les expériences des candidats sont prises en compte avec objectivité selon des processus encadrés au niveau national. Elles sont présentées pour consultation au comité social et économique central, après concertation avec les organisations syndicales représentatives au niveau national, en vue de leur permettre de s'assurer qu'elles respectent les principes rappelés au présent article. Les fiches de postes sont normalisées et conformes aux dispositions conventionnelles prévues à l'article 6 ci-dessous. Elles font l'objet d'une présentation aux organisations syndicales. Les vacances et créations de postes, hormis celles concernant les cadres dirigeants, font l'objet d'une publication conformément à l'article 5 de la présente convention collective.

4. Sans préjudice du respect des dispositions spécifiques aux travailleurs handicapés, tout candidat bénéficie, préalablement à son recrutement, ou au plus tard au terme de la période d'essai, d'un examen médical permettant d'apprécier son aptitude physique à occuper les fonctions auxquelles il est destiné.

5. Le contrat de travail est obligatoirement précisé par écrit. Il en va de même pour toute modification ultérieure d'un élément contractuel formalisé par voie d'avenant portant notamment sur la rémunération, la classification, le lieu de travail ou la durée du travail. Le contrat de travail peut comporter des stipulations particulières liées à la nécessité, pour la tenue du poste de travail prévu, d'une formation réalisée soit en interne, soit en externe à Pôle emploi.

6. Les obligations particulières résultant de l'exercice de la mission de service public pour les agents font l'objet de dispositions prévues au règlement intérieur de Pôle emploi. Ce dernier fait l'objet d'une consultation du comité social et économique central après concertation avec les organisations syndicales représentatives au niveau national et/ou signataires de la présente convention collective. Les adaptations éventuelles du règlement intérieur national nécessitées par une organisation du travail spécifique au niveau des établissements font l'objet d'une consultation des comités sociaux et économiques d'établissement concernés.

7. Au moment de leur recrutement, les agents reçoivent communication par leur établissement de rattachement d'un livret d'accueil comprenant notamment le texte actualisé de la convention collective nationale ainsi que ses annexes.

Les modifications apportées à la convention collective et à ses annexes font également l'objet d'une information collective par tout moyen.

8. Les agents qui auraient démissionné pour des raisons personnelles impérieuses ou qui auraient été licenciés pour motifs autres que personnels ou disciplinaire peuvent 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 dans Pôle emploi. Ils bénéficient alors d'un droit de priorité au réembauchage qu'ils doivent faire valoir dans un délai de 1 mois suivant la réception de la notification de l'appel de candidature.

9. Les agents licenciés par décision du directeur général, pour motifs autres que personnel ou disciplinaire, ainsi que les agents démissionnaires dans les cas visés ci-dessus bénéficient de la priorité d'embauche pendant 2 ans à partir de la date de rupture de leur contrat s'ils en font la demande dans ce même délai et selon les modalités prévues par le code du travail.

10. Pôle emploi recherche, à défaut d'emplois vacants du niveau correspondant, d'autres modalités de reclassement, notamment au sein d'établissements ou d'organismes qui participent également au service public de l'emploi ou au sein d'autres administrations.

1. Les comités d'établissement sont informés et consultés sur l'organigramme de l'établissement. Ils sont par ailleurs informés des ajustements de l'organigramme. De même, il est rendu compte aux comités d'établissement concernés, sous forme de statistiques détaillées et sexuées (notamment en volume et en type de postes), des recrutements effectués lors de la réunion mensuelle suivant immédiatement le recrutement des personnels concernés.

2. Toute création ou vacance de poste est communiquée au personnel ainsi qu'aux délégués du personnel, aux membres des comités d'établissement, aux délégués syndicaux ainsi qu'aux organisations syndicales nationales via la bourse de l'emploi. L'ensemble des agents de Pôle emploi a accès à la bourse de l'emploi.

Les vacances de poste, hors ceux de cadres dirigeants, font l'objet de publication en vue de permettre des candidatures internes.

Les modalités d'accès et de recrutement au poste de cadre dirigeant sont précisées dans l'accord cadres dirigeants.

Pôle emploi organise la mise à disposition des informations relatives aux postes ouverts sous forme papier ou électronique à destination des agents mis à disposition, en congé pour raisons de santé et pour les anciens agents bénéficiant d'une priorité de réembauche.

3. Les appels à candidatures doivent obligatoirement dans un premier temps être portés à la connaissance de l'ensemble des agents de Pôle emploi en contrat à durée indéterminée et en contrat à durée déterminée disposant d'une ancienneté continue supérieure à 6 mois.

Ensuite, ils sont adressés, simultanément, auprès des personnels appartenant aux catégories énumérées ci-après :

- agents se trouvant dans la situation visée à l'article 41 paragraphe 16 ou à l'article 33 ;
- agents ayant occupé, dans Pôle emploi ou dans une des institutions à l'origine de sa création, un poste équivalent, qui auraient démissionné pour des raisons impérieuses, par exemple d'une obligation familiale particulière et, ce, depuis moins de 1 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'établissement de Pôle emploi dont ils relevaient de transmettre leur demande d'information de vacances de poste à l'établissement de leur nouveau domicile. Le droit de priorité au réembauchage, dont les intéressés bénéficient, doit être exercé par eux dans les 15 jours ouvrés suivant la réception de la notification de l'appel de candidature ;
- anciens agents sous contrat à durée déterminée ayant quitté Pôle emploi depuis moins de 6 mois et ayant fait expressément, lors de leur départ, ou ultérieurement dans ce même délai, la demande d'être informés de toute vacance de poste. Une attention particulière sera apportée aux agents recrutés en contrat à durée déterminée d'une durée de 12 mois et plus et qui n'auraient pu bénéficier d'un contrat à durée indéterminée avant le terme de leur contrat.

Il appartient aux directions des établissements de Pôle emploi de mettre en œuvre les voies et moyens d'une information de leurs anciens agents, tels qu'entendus ci-dessus, des appels de candidatures. Les modalités d'information retenues font l'objet avant leur mise en œuvre d'une information du CE dans chaque établissement.

4. Pour permettre aux intéressés de poser leur candidature et faciliter la mobilité des agents, Pôle emploi procède à la diffusion nationale des postes concernés pendant une durée minimale de 15 jours ouvrés durant laquelle les candidatures ont la possibilité de s'exprimer. Ce délai est porté à 1 mois pour une diffusion des postes pendant la période estivale comprise entre le 15 juin et le 15 septembre.

ART.
5

1. Les comités sociaux et économiques d'établissement sont informés et consultés sur l'organigramme de l'établissement. Ils sont par ailleurs informés des ajustements de l'organigramme. De même, il est rendu compte aux comités sociaux et économiques d'établissement concernés, sous forme de statistiques détaillées et sexuées (notamment en volume et en type de postes), des recrutements effectués lors de la réunion mensuelle suivant immédiatement le recrutement des personnels concernés.

2. Toute création ou vacance de poste est communiquée au personnel, aux membres des comités sociaux et économiques d'établissement, aux délégués syndicaux ainsi qu'aux organisations syndicales nationales via la bourse de l'emploi. L'ensemble des agents de Pôle emploi a accès à la bourse de l'emploi.

Les vacances de poste, hors ceux de cadres dirigeants, font l'objet de publication en vue de permettre des candidatures internes.

Les modalités d'accès et de recrutement au poste de cadre dirigeant sont précisées dans l'accord cadres dirigeants.

Pôle emploi organise la mise à disposition des informations relatives aux postes ouverts sous forme papier ou électronique à destination des agents mis à disposition, en congé pour raisons de santé et pour les anciens agents bénéficiant d'une priorité de réembauche.

3. Les appels à candidatures doivent obligatoirement dans un premier temps être portés à la connaissance de l'ensemble des agents de Pôle emploi en contrat à durée indéterminée et en contrat à durée déterminée disposant d'une ancienneté continue supérieure à 6 mois.

Ensuite, ils sont adressés, simultanément, auprès des personnels appartenant aux catégories énumérées ci-après :

- agents se trouvant dans la situation visée à l'article 41 paragraphe 16 ou à l'article 33 ;
- agents ayant occupé, dans Pôle emploi ou dans une des institutions à l'origine de sa création, un poste équivalent, qui auraient démissionné pour des raisons impérieuses, par exemple d'une obligation familiale particulière et, ce, depuis moins de 1 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'établissement de Pôle emploi dont ils relevaient de transmettre leur demande d'information de vacances de poste à l'établissement de leur nouveau domicile. Le droit de priorité au réembauchage, dont les intéressés bénéficient, doit être exercé par eux dans les 15 jours ouvrés suivant la réception de la notification de l'appel de candidature ;
- anciens agents sous contrat à durée déterminée ayant quitté Pôle emploi depuis moins de 6 mois et ayant fait expressément, lors de leur départ, ou ultérieurement dans ce même délai, la demande d'être informés de toute vacance de poste. Une attention particulière sera apportée aux agents recrutés en contrat à durée déterminée d'une durée de 12 mois et plus et qui n'auraient pu bénéficier d'un contrat à durée indéterminée avant le terme de leur contrat.

Il appartient aux directions des établissements de Pôle emploi de mettre en œuvre les voies et moyens d'une information de leurs anciens agents, tels qu'entendus ci-dessus, des appels de candidatures. Les modalités d'information retenues font l'objet avant leur mise en œuvre d'une information du comité social et économique dans chaque établissement.

4. Pour permettre aux intéressés de poser leur candidature et faciliter la mobilité des agents, Pôle emploi procède à la diffusion nationale des postes concernés pendant une durée minimale de 15 jours ouvrés durant laquelle les candidatures ont la possibilité de s'exprimer. Ce délai est porté à 1 mois pour une diffusion des postes pendant la période estivale comprise entre le 15 juin et le 15 septembre.

ART.
6

1. Une bourse de l'emploi (BDE) nationale est instituée au sein de Pôle emploi. Elle permet l'information des agents sur l'ensemble des postes à pourvoir, sur les souhaits de permutation ainsi que l'expression des candidatures individuelles. Toute création ou vacance de poste permanent, quel qu'en soit le motif, est intégrée dans la bourse de l'emploi.

La bourse de l'emploi est alimentée :

- par toute création ou vacance de poste sur le territoire national ;
- en ce qui concerne les demandes de changement de poste, par les agents sous forme de candidatures volontaires et spontanées.

2. Chaque ouverture de poste et chaque demande de changement de poste sont établies dans un document standardisé préalablement concerté avec les organisations syndicales représentatives au niveau national et/ou signataires de la présente convention collective. Les agents et les représentants du personnel ont connaissance des postes disponibles dans la bourse de l'emploi à laquelle ils peuvent librement accéder. Pôle emploi s'assure, avant leur diffusion dans la bourse de l'emploi, de la conformité des offres proposées avec les stipulations de la présente convention collective nationale. Pour chaque offre sont mentionnés le descriptif du poste, les conditions d'accès, la qualification, la classification, la localisation et le niveau d'emplois dans la classification des emplois des agents publics.

3. La direction de Pôle emploi rapproche tous les postes ouverts avec les demandes de changement de poste dont elle a connaissance, en tenant compte des souhaits des candidats.

4. Nonobstant les autres dispositions du présent article, Pôle emploi, dans la limite de 10 % de son effectif total, ne pourra 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.

ART.
6

1. Une bourse de l'emploi (BDE) nationale est instituée au sein de Pôle emploi. Elle permet l'information des agents sur l'ensemble des postes à pourvoir, sur les souhaits de permutation ainsi que l'expression des candidatures individuelles. Toute création ou vacance de poste permanent, quel qu'en soit le motif, est intégrée dans la bourse de l'emploi.

La bourse de l'emploi est alimentée :

- par toute création ou vacance de poste sur le territoire national ;
- en ce qui concerne les demandes de changement de poste, par les agents sous forme de candidatures volontaires et spontanées.

2. Chaque ouverture de poste et chaque demande de changement de poste sont établies dans un document standardisé préalablement concerté avec les organisations syndicales représentatives au niveau national et/ou signataires de la présente convention collective. Les agents et les membres du comité social et économique ont connaissance des postes disponibles dans la bourse de l'emploi à laquelle ils peuvent librement accéder. Pôle emploi s'assure, avant leur diffusion dans la bourse de l'emploi, de la conformité des offres proposées avec les stipulations de la présente convention collective nationale. Pour chaque offre sont mentionnés le descriptif du poste, les conditions d'accès, la qualification, la classification, la localisation et le niveau d'emplois dans la classification des emplois des agents publics.

3. La direction de Pôle emploi rapproche tous les postes ouverts avec les demandes de changement de poste dont elle a connaissance, en tenant compte des souhaits des candidats.

4. Nonobstant les autres dispositions du présent article, Pôle emploi, dans la limite de 10 % de son effectif total, ne pourra 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.

ART.
7

1. La durée de la période d'essai liée au contrat de travail est fixée à 2 mois pour le personnel employé et technicien, à 3 mois pour le personnel agent de maîtrise, à 4 mois pour le personnel cadre.

La période d'essai peut être renouvelée une fois avec accord des deux parties par décision écrite et motivée à l'issue d'un entretien au cours duquel l'agent peut se faire accompagner par un membre du personnel de son choix ou par un représentant d'une organisation syndicale de Pôle emploi. Ce renouvellement est d'une durée au plus égale à la durée de la période d'essai initiale.

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

3. Pendant la période d'essai, le contrat peut être rompu à tout moment par l'une ou l'autre des parties en respectant le préavis fixé conformément aux dispositions du code du travail.

8.1. CDD de remplacement temporaire

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).

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 32 de la présente convention collective) ;
- exercice d'un mandat électif ou syndical de 1 à 12 mois entraînant une suspension du contrat de travail ;
- période de réserve volontaire ou non volontaire ;
- stage de formation rémunéré ou non, entrant dans le cadre des dispositions légales en vigueur ;
- congé sans solde prévu à l'article 28.1 de la présente convention collective ;
- temps partiel à durée déterminée (congé parental, congé individuel de formation) ;
- remplacement des agents affectés ou mis à disposition de structures externes, notamment dans le cadre du partenariat ;
- attente de l'entrée en fonction d'un agent recruté mais non encore disponible dans la limite de 9 mois ;
- remplacement d'un agent exerçant un mandat syndical de 1 à 12 mois.

2. Au-delà des clauses précises du contrat de travail, les dispositions 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 de l'indemnisation due à l'issue de la période contractuelle ;
- mention des nom et adresse de la caisse de retraite complémentaire et de l'organisme de prévoyance.

8.2. CDD pour accroissement temporaire d'activités

1. Le contrat de travail à durée déterminée, pour accroissement temporaire d'activité, est conclu en cas d'exécution de travaux à caractère non permanent ou exceptionnel, tels certains travaux correspondant à des surcharges de travail momentanées.

2. Au-delà des clauses précises du contrat de travail, les dispositions 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 ;
- mention des nom et adresse de la caisse de retraite complémentaire et de l'organisme de prévoyance.

3. La durée maximale des contrats à durée déterminée, hormis les contrats de travail aidés, est celle prévue par le code du travail.

4. Un autre contrat à durée déterminée ne pourra être conclu pour le même poste qu'à condition de respecter entre chaque contrat un délai au moins égal :

- 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 durable ou permanente une insuffisance d'effectifs.

8.3. Contrats de travail aidés

Il est recouru à des contrats à durée déterminée pour des contrats de travail aidés mis en œuvre dans le cadre de la politique publique d'insertion professionnelle prévue aux articles L. 5431-1 et suivants du code du travail. Les agents sous contrat de travail aidé bénéficient, pendant la période de leur contrat, d'un accompagnement particulier et de formations spécifiques visant à favoriser leur insertion professionnelle au sein de Pôle emploi, ou à l'extérieur, et à l'issue de celui-ci d'un suivi spécifique durant 6 mois. Les postes susceptibles d'accueillir des agents en contrat de travail aidé et les modalités de leur accompagnement font l'objet d'une information du comité social et économique central.

Les personnels sous contrat de travail aidé sont recrutés au minimum au coefficient 400 (A) sans préjudice des évolutions éventuelles qui pourraient intervenir en cours du contrat.

8.4. Dispositions communes

1. L'agent sous contrat à durée déterminée ou sous contrat de travail aidé est positionné au coefficient correspondant à son emploi et perçoit le traitement de l'emploi pour lequel il a été recruté. Il bénéficie de l'ensemble des clauses de la présente convention collective à l'exception de celles relatives à la rupture du contrat, étant toutefois précisé que les stipulations de l'article 30 relatives au congé maladie ne lui sont applicables que dans la limite de la durée de son contrat.

2. En cas de transformation du contrat à durée déterminée ou du contrat aidé de l'agent en contrat à durée indéterminée, la période de travail ainsi effectuée est prise en compte au titre de la période d'essai quelle que soit la nature de l'activité exercée.

3. Tout agent sous contrat à durée déterminée détenant une ancienneté continue égale ou supérieure à 6 mois bénéficie d'une priorité d'embauche, à compétence égale ou comparable avec les autres candidats, en contrat à durée indéterminée sur les postes disponibles au sein de son établissement de rattachement ou d'un autre établissement et compatibles avec son niveau de qualification et/ou de son expérience. Cette

priorité d'embauche, qui peut être exercée à tout moment, bénéficie à l'agent jusqu'au terme de son contrat à durée déterminée. L'ancienneté dans Pôle emploi est prise en compte pour fixer l'ordre de priorité d'embauche.

4. Le volume ⁽²⁾ de contrat à durée déterminée pour motif d'accroissement temporaire d'activité (hors contrats aidés et contrats d'apprentissage), ne peut excéder, par année civile, 15 % de l'effectif sous plafond ⁽²⁾ inscrit au budget soumis au vote du conseil d'administration, sur la période allant de la date de signature jusqu'au 31 décembre 2022.

Par ailleurs et dans l'objectif de lutter contre la précarité, de réduire le nombre annuel d'agents recrutés en contrats à durée déterminée et ainsi de favoriser leur intégration, aucun délai de carence n'est appliqué dans tous les cas de succession de CDD.

5. Un état complet des effectifs par structure et par type de contrats y compris les contrats de travail aidés est présenté chaque trimestre en réunion de comité social et économique.

Cet état contient notamment :

Le nombre d'agents recrutés en CDD et le taux de leur passage en CDI.

Le nombre d'agents en CDD de remplacement correspondants aux agents affectés à une mission.

Le taux d'emploi des seniors

Par ailleurs, une présentation détaillée du recours aux contrats à durée déterminée est réalisée au comité social économique central, a minima dans le cadre de la consultation sur la politique sociale de l'établissement, sur la base d'indicateurs définis au sein de l'instance, mettant notamment en évidence, en complément des données du bilan social :

- le nombre d'agents concernés recrutés en CDD ;
- le taux de reconduction des contrats à durée déterminée ;
- le taux de passage de ces contrats en contrats à durée indéterminée au regard de leur durée initiale.

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

(2) Exprimé en ETPT.

1. La mobilité peut constituer pour un agent l'un des moyens de sa progression professionnelle. La mobilité interne se caractérise par un changement temporaire ou pérenne de métier, ou par un changement géographique au sens de l'article 26.1 de la présente convention collective ou par les deux. Elle nécessite le volontariat clairement exprimé de l'agent.
 2. Elle s'exerce dans le cadre d'un équilibre entre les besoins du service et les aspirations des personnels, selon des modalités qui respectent les dispositions visées à l'article 9 de la convention n° 88 de l'OIT.
 3. La mobilité s'effectue sur l'ensemble du territoire national et des emplois. Les vacances et créations de postes font l'objet d'une publication mentionnant les dates de forclusion, dans tous les services de Pôle emploi, au moyen d'une communication claire et transparente à destination de tous les agents par le biais de support télématique, de type bourse de l'emploi, et par voie d'affichage dans les sites et services.
 4. Les postes offerts à la mobilité interne font l'objet d'une définition harmonisée au niveau national sur la base du référentiel des métiers après concertation avec les organisations syndicales représentatives au niveau national et donnent lieu à l'établissement d'une fiche descriptive comportant la nature de l'emploi, le niveau de classification, le niveau d'emplois dans la classification des emplois des agents de droit public, le lieu de travail et les qualifications requises. Ils sont rendus accessibles à l'ensemble des personnels dans les conditions fixées à l'article 6 de la présente convention.
- Les processus de sélection sont harmonisés et encadrés au niveau national par des règles de nature à garantir l'égalité d'accès aux emplois proposés et l'objectivité dans le traitement des candidatures. Ces processus respectent les principes de neutralité, de transparence, et de non-discrimination, et reposent sur la vérification des compétences et des aptitudes nécessaires à l'exercice de l'emploi. Ces processus, méthodes et moyens sont présentés au comité central d'entreprise et le cas échéant aux comités d'établissement en cas de situation spécifique. Ils doivent garantir l'absence de discrimination entre agents de Pôle emploi pour l'accès aux postes à raison de leur statut.
5. La mobilité s'exerce également par permutation entre deux agents ayant un même emploi et un même niveau de classification. Dans ces conditions, la permutation ne peut être refusée, que ce soit au niveau de l'établissement ou entre établissements. Les candidats doivent adresser leur demande par écrit à leur direction de rattachement, 2 mois avant la date souhaitée de permutation.
 6. Les délégués du personnel sont régulièrement informés, par des états statistiques, des choix faits sur les mobilités.
 7. L'agent est informé des motifs du refus opposé à sa demande. Il peut bénéficier d'un accompagnement pouvant comprendre une ou des formations, dans le cadre du plan de formation afin d'accroître ses chances de succès concernant les futures opportunités qui se présenteraient à lui.
 8. La mobilité, pour l'agent qui le souhaite, peut répondre à diverses motivations d'ordre personnel ou autre, ou s'inscrire dans la gestion de carrière. L'agent peut bénéficier, en tant que de besoin, d'actions de formation ou d'accompagnement pour favoriser la prise d'un nouveau poste et s'il le souhaite, d'actions de validation de l'expérience prises en charge par l'établissement.
 9. La mobilité, à emploi de niveau de classification identique, s'effectue au moins à salaire égal, à l'exception d'éléments variables liés à des conditions locales ou spécifiques liées à l'exercice de l'emploi. La mobilité ne peut en particulier conduire à la remise en cause des avantages individuels liés au contrat de travail de l'agent.

Dispositions communes

1. La mobilité peut constituer pour un agent l'un des moyens de sa progression professionnelle. La mobilité interne se caractérise par un changement temporaire ou pérenne de métier, ou par un changement géographique au sens de l'article 26.1 de la présente convention collective ou par les deux. Elle nécessite le volontariat clairement exprimé de l'agent.
 2. Elle s'exerce dans le cadre d'un équilibre entre les besoins du service et les aspirations des personnels, selon des modalités qui respectent les dispositions visées à l'article 9 de la convention n° 88 de l'OIT.
 3. La mobilité s'effectue sur l'ensemble du territoire national et des emplois. Les vacances et créations de postes font l'objet d'une publication mentionnant les dates de forclusion, dans tous les services de Pôle emploi, au moyen d'une communication claire et transparente à destination de tous les agents par le biais de support télématique, de type bourse de l'emploi, et par voie d'affichage dans les sites et services.
 4. Les postes offerts à la mobilité interne font l'objet d'une définition harmonisée au niveau national sur la base du référentiel des métiers après concertation avec les organisations syndicales représentatives au niveau national et donnent lieu à l'établissement d'une fiche descriptive comportant la nature de l'emploi, le niveau de classification, le niveau d'emplois dans la classification des emplois des agents de droit public, le lieu de travail et les qualifications requises. Ils sont rendus accessibles à l'ensemble des personnels dans les conditions fixées à l'article 6 de la présente convention.
- Les processus de sélection sont harmonisés et encadrés au niveau national par des règles de nature à garantir l'égalité d'accès aux emplois proposés et l'objectivité dans le traitement des candidatures. Ces processus respectent les principes de neutralité, de transparence, et de non-discrimination, et reposent sur la vérification des compétences et des aptitudes nécessaires à l'exercice de l'emploi. Ces processus, méthodes et moyens sont présentés au comité social et économique central et le cas échéant aux comités sociaux et économiques d'établissement en cas de situation spécifique. Ils doivent garantir l'absence de discrimination entre agents de Pôle emploi pour l'accès aux postes à raison de leur statut.
5. La mobilité s'exerce également par permutation entre deux agents ayant un même emploi et un même niveau de classification. Dans ces conditions, la permutation ne peut être refusée, que ce soit au niveau de l'établissement ou entre établissements. Les candidats doivent adresser leur demande par écrit à leur direction de rattachement, 2 mois avant la date souhaitée de permutation.
 6. Les membres titulaires du comité social et économique sont régulièrement informés, par des états statistiques, des choix faits sur les mobilités.
 7. L'agent est informé des motifs du refus opposé à sa demande. Il peut bénéficier d'un accompagnement pouvant comprendre une ou des formations, dans le cadre du plan de formation afin d'accroître ses chances de succès concernant les futures opportunités qui se présenteraient à lui.
 8. La mobilité, pour l'agent qui le souhaite, peut répondre à diverses motivations d'ordre personnel ou autre, ou s'inscrire dans la gestion de carrière. L'agent peut bénéficier, en tant que de besoin, d'actions de formation ou d'accompagnement pour favoriser la prise d'un nouveau poste et s'il le souhaite, d'actions de validation de l'expérience prises en charge par l'établissement.
 9. La mobilité, à emploi de niveau de classification identique, s'effectue au moins à salaire égal, à l'exception d'éléments variables liés à des conditions locales ou spécifiques liées à l'exercice de l'emploi. La mobilité ne peut en particulier conduire à la remise en cause des avantages individuels liés au contrat de travail de l'agent.

Mobilité professionnelle temporaire

1. La mobilité professionnelle temporaire, volontaire au sens du paragraphe 1 de l'article 24 de la présente convention collective, permet à un agent, pendant une durée limitée, d'exercer une fonction d'expertise au sein de Pôle emploi sans toutefois présenter le caractère définitif d'une affectation. Les appels à candidature sur ces fonctions font l'objet d'une publication nationale.

L'agent se voit proposer une convention de mobilité temporaire, précisant notamment l'objet de celle-ci, son rattachement à son établissement d'origine, les conditions de réalisation de la mission dans la structure d'accueil, les conditions du retour au terme de la mobilité, et la prise en charge des frais liés à cette mobilité par l'établissement d'accueil en termes de déplacement, du domicile au lieu de la mission, et de frais d'hébergement éventuels.

2. À l'issue de sa mission, l'agent est réintégré dans son emploi d'origine.

Pour toute mobilité professionnelle temporaire interne, Pôle emploi s'engage à tenir compte, au moment de la réintégration de l'agent et dans le cadre de son déroulement de carrière, de l'acquisition de nouvelles compétences liées aux missions confiées. Pour une mission d'une durée égale ou supérieure à 6 mois, l'agent perçoit une indemnité mensuelle égale à 164 fois la valeur du point.

3. Par ailleurs, le changement de lieu de travail doit être minimisé en fréquence pour permettre les conditions d'un réel développement professionnel. À 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. Les institutions représentatives du personnel sont régulièrement informées du recours à ce type de mobilité. Un bilan annuel des mobilités temporaires est présenté aux comités d'établissement.

1. La mobilité professionnelle temporaire, volontaire au sens du paragraphe 1 de l'article 24 de la présente convention collective, permet à un agent, pendant une durée limitée, d'exercer une fonction d'expertise au sein de Pôle emploi sans toutefois présenter le caractère définitif d'une affectation. Les appels à candidature sur ces fonctions font l'objet d'une publication nationale.

L'agent se voit proposer une convention de mobilité temporaire, précisant notamment l'objet de celle-ci, son rattachement à son établissement d'origine, les conditions de réalisation de la mission dans la structure d'accueil, les conditions du retour au terme de la mobilité, et la prise en charge des frais liés à cette mobilité par l'établissement d'accueil en termes de déplacement, du domicile au lieu de la mission, et de frais d'hébergement éventuels.

2. À l'issue de sa mission, l'agent est réintégré dans son emploi d'origine.

Pour toute mobilité professionnelle temporaire interne, Pôle emploi s'engage à tenir compte, au moment de la réintégration de l'agent et dans le cadre de son déroulement de carrière, de l'acquisition de nouvelles compétences liées aux missions confiées. Pour une mission d'une durée égale ou supérieure à 6 mois, l'agent perçoit une indemnité mensuelle égale à 164 fois la valeur du point.

3. Par ailleurs, le changement de lieu de travail doit être minimisé en fréquence pour permettre les conditions d'un réel développement professionnel. À 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. Les comités sociaux et économiques sont régulièrement informés du recours à ce type de mobilité. Un bilan annuel des mobilités temporaires est présenté aux comités sociaux et économiques d'établissement.

26.1. Définition de la mobilité géographique

1. Est considérée comme mobilité géographique, un changement de lieu de travail entraînant un trajet aller, par rapport au domicile, supérieur de 30 minutes ou de 20 km au trajet antérieur de l'agent. La mise en œuvre des mobilités intra-régionales ou interrégionales fait l'objet d'une attention particulière au regard des contraintes personnelles des agents lorsque l'importance de la distance entre le lieu de départ et le lieu d'accueil le justifie.

L'agent ne peut être privé des garanties liées aux règles de la mobilité par une succession de changements de lieu de travail sur une courte période.

2. Lorsqu'un agent sollicite une mobilité sur un poste vacant équivalent, au sein de l'établissement en raison de la distance entre son domicile et son lieu de travail ou pour un rapprochement familial, l'établissement ne peut refuser cette demande plus de 2 fois.

26.2. Processus de mise en œuvre de la mobilité géographique

1. Après avoir pris connaissance des postes disponibles, les agents intéressés doivent poser leur candidature dans les délais fixés, lesquels ne peuvent être inférieurs à 15 jours ouvrés. Cette durée est portée à 1 mois pendant la période du 15 juin au 15 septembre. Lorsque les agents sont convoqués à un entretien en vue d'un éventuel changement de poste, l'établissement d'accueil leur rembourse leurs éventuels frais de déplacement. Si la candidature est retenue, la date de prise d'effet de la mobilité est déterminée par accord entre l'établissement de départ, l'établissement d'accueil et l'agent. Elle ne peut intervenir qu'au terme d'un délai de prévenance de 1 mois, sauf demande expresse de l'intéressé pour une durée inférieure, voire de 2 mois en cas de difficultés particulières de l'agent. Cette mobilité donne lieu à un avenant au contrat de travail.

2. L'affectation débute par une période non renouvelable, dont la durée ne peut excéder 1 mois, durant laquelle l'agent peut renoncer à prendre le poste attribué. Le poste laissé vacant est diffusé avec la mention prévisible et ne peut être pourvu qu'à l'issue de cette période, si l'agent accepte sa nouvelle affectation. Dans le cas contraire, il retrouve son affectation d'origine et ses fonctions précédentes.

Durant cette période, les frais d'hébergement sont pris en charge par Pôle emploi. Ils sont déduits de la prime de réinstallation au cas où l'agent confirme sa nouvelle affectation.

26.3. Mesures d'accompagnement de la mobilité géographique

Les coûts liés aux mesures d'accompagnement de la mobilité géographique sont pris en charge sur une ligne budgétaire installée au niveau national de Pôle emploi.

1. Définitions préliminaires.

Pour l'application des présentes dispositions, les situations de vie maritale ou de Pacs justifiées sont assimilées au mariage.

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

2. Accompagnement de la mobilité géographique entraînant une augmentation du niveau de qualification ou s'inscrivant dans un itinéraire validé par le directeur d'établissement.

La mobilité géographique intra ou interrégionale, relevant des cas ci-après :

- mobilité entraînant une évolution vers un emploi de niveau de qualification supérieur ;
- mobilité s'inscrivant dans un itinéraire professionnel validé par le directeur d'établissement et visant à développer les compétences ainsi que la maîtrise des responsabilités est accompagnée des mesures suivantes, dans le cas où elle entraîne un déménagement de l'agent et, le cas échéant, de sa famille.

a) Préparation d'un transfert :

Chaque agent reçu pour un entretien dans l'établissement d'accueil peut, après information et accord de celui-ci et si la situation le justifie, notamment dans le cas d'un changement de résidence familiale, effectuer un voyage de reconnaissance avec son conjoint. Pour ce faire, l'agent bénéficie de 2 jours de repos exceptionnels accolés à un week-end.

Les remboursements des frais (transports, hôtel, repas), pour l'agent et son conjoint, sont effectués selon les modalités et les barèmes en vigueur.

Le déplacement ou les frais de gardes des enfants mineurs sont pris en charge lorsque les obligations familiales le justifient.

b) Logement :

Les dispositions relatives au changement définitif de domicile d'un agent sont mises en œuvre dès lors que l'intéressé confirme sa nouvelle affectation. Au terme de celle-ci, l'agent bénéficie des mesures suivantes :

– déménagement : l'agent se voit accorder, dès qu'il confirme sa nouvelle affectation, un congé exceptionnel de 3 jours ouvrés afin de lui permettre une installation dans son nouveau lieu d'implantation dans les meilleures conditions. Les frais de déménagement des agents nouvellement affectés sont intégralement pris en charge dès lors que ces frais ont fait l'objet d'un devis préalablement accepté ;

– indemnité de réinstallation : chaque agent ou famille bénéficie, dès qu'il confirme sa nouvelle affectation 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 est calculé de la façon suivante : une part pour l'agent, une part par enfant à charge. Lorsque deux conjoints travaillant au sein de Pôle emploi changent d'établissement, l'indemnité de réinstallation n'est versée qu'une seule fois ;

– transfert de la famille : dans le cas où l'installation de la famille ne coïncide pas avec le transfert de l'intéressé et sous réserve de la fixation d'un terme qui ne saurait être supérieur à la fin de l'année scolaire dans le cas d'enfants scolarisés, ou à 3 mois au-delà de la confirmation par l'agent de sa nouvelle affectation dans les autres cas, l'agent peut bénéficier, pendant la période de séparation, du remboursement de frais d'hébergement selon les barèmes en vigueur. Il bénéficie, en outre, du remboursement d'un voyage aller-retour par semaine pour lui ou son conjoint. Par ailleurs, il est tenu compte le cas échéant de la situation particulière des ascendants, collatéraux ou descendants en situation de handicap ou dont l'état de santé est gravement altéré, nécessitant une modalité de transport spécifique.

Dans le cadre de sa mobilité, l'agent peut bénéficier à sa demande d'un accompagnement à l'installation de la famille (aide aux démarches administratives, recherche et inscription scolaire) ;

– frais d'agence : les frais d'agence afférents à la location ou à l'achat de la nouvelle résidence à l'issue de la confirmation par l'agent de sa nouvelle affectation sont remboursés sur présentation d'une facture à concurrence d'un montant équivalent à 628 fois la valeur du point. Ce montant ne peut être perçu qu'une seule fois au titre d'un même transfert.

– double loyer : si le changement de résidence entraîne des frais de double résidence, le montant du loyer hors charges de la nouvelle résidence est remboursé pendant 3 mois sur présentation de la quittance dans la limite d'une somme équivalente à 376 fois la valeur du point. Sous réserve de pouvoir justifier d'un motif familial impérieux (recherche d'un emploi du conjoint, scolarisation des enfants, non-vente du logement), cette durée est prolongée de 3 mois supplémentaires, le loyer étant pris en charge à 70 % de son montant pendant cette période supplémentaire et dans la limite d'une somme équivalente à 276 fois la valeur du point. En tout état de cause, le versement de l'indemnité ne pourra être poursuivi au-delà de 12 mois ;

– 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 est accordée. L'indemnité mensuelle versée est égale à la différence entre les deux loyers hors charges et est versée pendant 6 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.

c) Conjoint :

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

– si le conjoint est agent de Pôle emploi : il est reclassé dans un emploi équivalent et dans la même structure ou dans la plus proche. Toutefois, pour permettre à l'agent concerné de prendre sa décision en toute connaissance de cause, l'établissement d'accueil lui confirme la capacité de reclassement du conjoint dans un délai court et dans un périmètre géographique proche. Ni le coefficient ni aucune des composantes de la rémunération ne peuvent être diminués ;

– si le conjoint n'est pas agent de Pôle emploi : l'établissement d'accueil recherche les possibilités d'emploi existant en son sein ou à l'extérieur, dans la région concernée. Pour ce faire, il est mis à disposition du conjoint une assistance interne à la recherche d'un emploi 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, etc. La priorité lui est donnée sur une candidature extérieure pour pourvoir un poste dans l'établissement, à compétence égale.

d) Mesures visant à faciliter l'intégration de l'agent en mobilité :

Par ailleurs, dans le cas d'une nouvelle affectation professionnelle, l'agent volontaire peut 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 bénéficie d'une prise de fonction accompagnée et un bilan périodique afin de déterminer les mesures d'adaptation éventuellement nécessaires.

3. Accompagnement des mobilités géographiques autres que celle visées au paragraphe 2.

Dans tous les cas de mobilité géographique non visés au paragraphe 2 du présent article, et entraînant le déménagement de l'agent, y compris les permutations, ce dernier bénéficie des mesures d'accompagnement décrites ci-dessus, sous réserve de totaliser une ancienneté minimale de 3 années pour en bénéficier une première fois. Le bénéfice lui en est à nouveau ouvert après une nouvelle période de 4 années d'ancienneté dans son affectation. Ces conditions d'ancienneté minimale peuvent être réduites en cas de circonstances exceptionnelles.

26.4. Mesure d'accompagnement de la mobilité géographique sans déménagement liée à la mise en place du schéma cible d'implantations de Pôle emploi et au reclassement des personnels impactés par le transfert du recouvrement des contributions d'assurance chômage

En cas de mobilité géographique n'entraînant pas de déménagement, les incidences pour le personnel sont accompagnées financièrement lorsque cette mobilité entraîne pour l'agent un accroissement significatif de son temps ou de la distance de trajet entre le domicile et le lieu de travail.

Ainsi, il est attribué à chaque agent en contrat à durée indéterminée concerné une prime versée en une fois exprimée en nombre de points, calculée en fonction de la durée de l'accroissement du temps ou de la distance sur un trajet aller-retour entre le domicile et le lieu de travail selon le barème suivant :

- plus de 20 minutes ou plus de 15 kilomètres : 660 points ;
- plus de 40 minutes ou plus de 25 kilomètres : 790 points ;
- plus de 60 minutes ou plus de 35 kilomètres : 920 points ;
- plus de 80 minutes ou plus de 45 kilomètres : 1 053 points.

Les agents ont la possibilité de faire valoir leur droit à cette prime dans le mois qui suit l'installation dans le nouveau site.

**ART.
12**

1. La rémunération mensuelle est composée d'un salaire de base (partie fixe + [valeur du point × coefficient]), auquel s'ajoute la prime d'ancienneté et éventuellement un complément salarial tel que spécifié à l'article 19.C de la présente convention collective.

2. La partie fixe et la valeur du point, communes à tous les agents, et, éventuellement, les primes et indemnités qui pourraient s'y ajouter, sont fixées dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire, au niveau national. Le coefficient est fixé en fonction du positionnement professionnel de l'agent dans la grille de classification visée à l'article 11.

3. Le salaire minimum conventionnel garanti applicable aux agents est fixé au coefficient 400 (A).

**ART.
13**

1. Une indemnité dite de 13e mois, égale à 1/12 de la rémunération brute perçue entre le 1er 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'établissement au cours de l'année.
3. Les absences visées aux articles 30 et 31 de la présente convention collective ne peuvent entraîner de réduction de cette indemnité.
4. Cette indemnité est payable au plus tard le 15 décembre.

ART.
13

1. Une indemnité dite de 13e mois, égale à 1/12 de la rémunération brute perçue entre le 1er 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'établissement au cours de l'année.
3. Les absences visées aux articles 30 et 31 de la présente convention collective ne peuvent entraîner de réduction de cette indemnité.
4. Cette indemnité est versée avec le salaire de décembre. Toutefois, un acompte correspondant à 60 % du montant brut de l'indemnité est versé avec le salaire de novembre.

ART.
14

1. Il est attribué à tout agent une prime d'ancienneté, quelle que soit la nature des contrats (à durée déterminée ou indéterminée) et que ceux-ci soient continus ou discontinus.
Cette prime est calculée sur le salaire de base tel que défini à l'article 12, à raison de :
 - a) 1,33 % par an, dès la fin de la première année d'ancienneté et jusqu'à la 15e année,
 - b) 1 % par an, de la 16e à la 20e année,
 - c) 0,5 % par an, de la 21e à la 25e année.La prime d'ancienneté ainsi déterminée peut atteindre un maximum de 27,5 % du salaire de base.
La date de départ de la prime est fixée au premier jour du mois de la date anniversaire du jour d'entrée en fonction de l'intéressé.
2. Les dispositions des alinéas a et b prennent tous leurs effets dès l'entrée en vigueur de la présente convention collective et ce, en fonction de l'ancienneté acquise par les agents à cette date.
A compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective, la disposition de l'alinéa c permet de poursuivre la prise en compte de l'ancienneté pour les agents ayant atteint ou dépassé 21 ans d'ancienneté, à raison de 0,5 % attribué chaque année, sans effet rétroactif, dans la limite du plafond indiqué ci-dessus.
3. Les périodes de congé visées aux articles 28.4, 28.5, 28.6, 30 et 31 sont prises en compte dans le calcul de l'ancienneté.

ART.
15

- L'agent qui obtient la médaille d'honneur du travail bénéficie d'une gratification de 1/24 de salaire brut annuel pour la médaille d'argent, de 1/16 de salaire brut annuel pour la médaille de vermeil, de 1/12 de salaire brut annuel pour la médaille d'or et de 1/8 de salaire brut annuel pour la grande médaille d'or.
- Les coûts de la médaille d'honneur du travail sont pris en charge par les établissements.

ART.
16

1. La rémunération peut comporter des compléments variables calculés soit sur l'atteinte de résultats individuels annuels pour les cadres, soit sur l'atteinte des objectifs collectifs annuels de Pôle emploi pour l'ensemble des agents.
2. Les modalités et les critères retenus pour la mise en œuvre de ces compléments variables font l'objet d'un accord négocié au niveau national annexé à la présente convention collective.

ART.
17

- Sauf dispositions plus favorables négociées en application de l'article 50 de la présente convention collective, il est attribué aux agents exerçant dans les départements, territoires et collectivités d'outre-mer, y compris Saint-Pierre-et-Miquelon, une prime dite « de vie chère » égale à 20 % du salaire de base.
- Cette disposition est applicable dès la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective ou à la date d'effet du droit d'option.

ART.
18

1. Une allocation 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. S'y ajoute une indemnité différentielle de congé payé. Elle est versée pour chaque jour de congés payés, de fractionnement et de congés d'ancienneté.
2. Les absences pour congé sans solde, suspension du contrat de travail pour exercice d'un mandat syndical, congé parental d'éducation et congé pour fonctions électives, n'ouvrent pas droit au bénéfice de l'allocation de vacances.
3. Si, au 1er juin, l'agent a moins de 1 an de présence dans l'établissement, le montant de son allocation est calculé en fonction de son temps de présence à cette date.
4. L'allocation vacances est payable au plus tard le 15 juin.
5. En cas de départ en cours d'année, cette allocation est calculée en fonction du temps de présence depuis le 1er juin et s'ajoute, le cas échéant, au montant de l'indemnité compensatrice de congés payés.
6. Le montant de l'allocation vacances des agents en situation d'activité à temps partiel est calculé au prorata de la durée de travail pendant la période des 12 derniers mois écoulés ou, le cas échéant, sur la période définie aux paragraphes 3 et 5 ci-dessus.

ART.
18

1. Une allocation 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. S'y ajoute une indemnité différentielle de congé payé. Elle est versée pour chaque jour de congés payés, de fractionnement et de congés d'ancienneté.
2. Les absences pour congé sans solde, suspension du contrat de travail pour exercice d'un mandat syndical, congé parental d'éducation et congé pour fonctions électives, n'ouvrent pas droit au bénéfice de l'allocation de vacances.
3. Si, au 1er juin, l'agent a moins de 1 an de présence dans l'établissement, le montant de son allocation est calculé en fonction de son temps de présence à cette date.
4. L'allocation vacances est versée avec le salaire du mois de juin. Toutefois, un acompte correspondant à 60 % du montant brut de l'allocation est versé avec le salaire de mai.
5. En cas de départ en cours d'année, cette allocation est calculée en fonction du temps de présence depuis le 1er juin et s'ajoute, le cas échéant, au montant de l'indemnité compensatrice de congés payés.
6. Le montant de l'allocation vacances des agents en situation d'activité à temps partiel est calculé au prorata de la durée de travail pendant la période des 12 derniers mois écoulés ou, le cas échéant, sur la période définie aux paragraphes 3 et 5 ci-dessus.

1. Les emplois sont répertoriés dans l'accord relatif à la classification des agents de droit privé de Pôle emploi. Les agents sont positionnés au minimum au coefficient du premier échelon du premier niveau de leur emploi de rattachement.

La classification des emplois devra être régulièrement adaptée dans le cadre d'un accord négocié pour tenir compte de l'évolution des métiers et des missions de Pôle emploi.

2. L'évolution de la classification des emplois ne peut conduire à un déclassement du positionnement de l'agent dans la nouvelle grille de classification.

3. Les situations spécifiques :

a) Début de carrière des agents recrutés sur les emplois dont l'amplitude débute au niveau B

L'agent recruté à l'échelon B1 (coefficient 426), est positionné, sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, à l'échelon B2 (coefficient 453) au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du premier anniversaire de son accès à l'emploi.

b) Évolution des chargés d'accueil et d'information, des gestionnaires appui

Le chargé d'accueil et d'information ou le gestionnaire appui ayant exercé son emploi à l'échelon B2 (coefficient 453) se voit attribuer l'échelon C1 (coefficient 478), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du deuxième anniversaire de son accession à l'échelon B2 (coefficient 453).

c) Début de carrière des conseillers et des chargés de relation entreprise

Les conseillers et les chargés de relation entreprise sont embauchés, a minima, à l'échelon C1 (coefficient 478). Pôle emploi, dans le cadre du processus de promotion, examinera de façon toute particulière, l'évolution professionnelle des agents occupant les emplois de conseillers et de chargés de relations entreprise jusqu'à ce qu'ils aient atteint l'échelon D1 (coefficient 551). Cette orientation sera inscrite dans les instructions annuelles relatives à la promotion.

d) Début de carrière des référents métiers

L'agent recruté, ou promu par mobilité interne, en cas de changement d'emploi, à l'emploi de référent métier, à l'échelon E1 (coefficient 648) est positionné, sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, à l'échelon E2 (coefficient 675) au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du deuxième anniversaire de son accession à l'échelon E1 (coefficient 648).

e) Début de carrière des emplois de l'encadrement

L'agent recruté, ou promu par mobilité interne, en cas de changement d'emploi, à l'emploi de responsable d'équipe, responsable d'accueil et responsable d'équipe support, à l'échelon E1 (coefficient 648) est positionné, sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, à l'échelon E2 (coefficient 675) au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du deuxième anniversaire de son accession à l'échelon E1 (coefficient 648).

L'agent recruté, ou promu par mobilité interne, en cas de changement d'emploi, à l'emploi de directeur d'agence, directeur adjoint d'agence et de responsable de service, à l'échelon F1 (coefficient 759) est positionné, sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, à l'échelon F2 (coefficient 789) au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du deuxième anniversaire de son accession à l'échelon F1 (coefficient 759).

Sans préjudice des consultations prévues par le [code du travail](#), doivent être notamment préalablement soumis pour avis au comité d'établissement ainsi qu'au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail pour ce qui est de son ressort :

- l'utilisation des matériels nouveaux et/ou l'introduction de nouvelles technologies ;
- l'aménagement des locaux ;
- les modifications dans l'organisation du travail ;
- les modalités d'aménagement de pauses de courte durée pour les personnels affectés à des travaux pouvant entraîner une fatigue ou une tension nerveuse particulière ou astreints à des horaires particuliers ;
- les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien dans l'emploi des accidentés du travail, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail ;
- la prévention des risques professionnels ;
- le règlement intérieur ;
- toute question de sa compétence dont il est saisi par la direction de l'établissement, le comité d'établissement ou les délégués du personnel.

ART.
45 [Article supprimé]

Nota : par [accord du 1er avril 2019](#), art. 8.1.

ART.
46

1. La médecine du travail a pour objectif la prévention des risques d'altération de la santé des agents du fait de leur travail, par la surveillance médicale des intéressés et des conditions d'hygiène au travail. Dans ce but, un examen médical annuel est obligatoirement proposé à chacun des agents de Pôle emploi. Les établissements recherchent les moyens les plus appropriés pour assurer leurs obligations en la matière.
 2. Un bilan annuel de santé est proposé aux agents âgés de 40 ans et plus volontaires, aux frais de l'établissement, sur le temps de travail, sous réserve des prestations qui pourraient être obtenues du régime de prévoyance auquel sont affiliés les intéressés.
 3. Les locaux et les matériels mis à disposition font l'objet d'une désinfection mensuelle. Chaque année, et en cas d'épidémie, il est procédé à une désinfection approfondie. Les opérations de désinfection sont réalisées dans des conditions et avec des produits ne présentant pas de risques pour la santé des agents.
 4. Un lieu de repos équipé et dimensionné en fonction de l'effectif est mis à la disposition du personnel sur chaque lieu de travail.
 5. Les conditions d'accueil du public garantissent la sécurité des agents notamment par l'aménagement des locaux et la formation des personnels à la sécurité. Cet aménagement prend en compte les normes françaises et européennes en vigueur relatives à l'aménagement des espaces professionnels et des recommandations de l'Institut national de recherche et de sécurité. Des mesures préventives de sécurité sont mises en place prévoyant notamment la présence de deux agents au minimum, par implantation, dont un encadrant, en dehors des heures d'ouverture au public. Pendant les heures d'ouverture des services au public, des agents en nombre suffisant sont affectés à l'accueil du public.
- En cas d'incident affectant la sécurité des personnels, un dispositif de soutien est proposé aux agents qui en font la demande, par l'activation d'une cellule d'assistance psychologique et de prise en charge. Le secrétaire du CHSCT en est informé immédiatement par la direction de l'établissement.
- La mise en œuvre des dispositions du présent article fait l'objet d'une information et d'une consultation des CHSCT, notamment au travers du document unique.

ART.
46

1. La médecine du travail a pour objectif la prévention des risques d'altération de la santé des agents du fait de leur travail, par la surveillance médicale des intéressés et des conditions d'hygiène au travail. Dans ce but, un examen médical annuel est obligatoirement proposé à chacun des agents de Pôle emploi. Les établissements recherchent les moyens les plus appropriés pour assurer leurs obligations en la matière.
 2. Un bilan annuel de santé est proposé aux agents âgés de 40 ans et plus volontaires, aux frais de l'établissement, sur le temps de travail, sous réserve des prestations qui pourraient être obtenues du régime de prévoyance auquel sont affiliés les intéressés.
 3. Les locaux et les matériels mis à disposition font l'objet d'une désinfection mensuelle. Chaque année, et en cas d'épidémie, il est procédé à une désinfection approfondie. Les opérations de désinfection sont réalisées dans des conditions et avec des produits ne présentant pas de risques pour la santé des agents.
 4. Un lieu de repos équipé et dimensionné en fonction de l'effectif est mis à la disposition du personnel sur chaque lieu de travail.
 5. Les conditions d'accueil du public garantissent la sécurité des agents notamment par l'aménagement des locaux et la formation des personnels à la sécurité. Cet aménagement prend en compte les normes françaises et européennes en vigueur relatives à l'aménagement des espaces professionnels et des recommandations de l'Institut national de recherche et de sécurité. Des mesures préventives de sécurité sont mises en place prévoyant notamment la présence de deux agents au minimum, par implantation, dont un encadrant, en dehors des heures d'ouverture au public. Pendant les heures d'ouverture des services au public, des agents en nombre suffisant sont affectés à l'accueil du public.
- En cas d'incident affectant la sécurité des personnels, un dispositif de soutien est proposé aux agents qui en font la demande, par l'activation d'une cellule d'assistance psychologique et de prise en charge. Le secrétaire du comité social et économique en est informé immédiatement par la direction de l'établissement.
- La mise en œuvre des dispositions du présent article fait l'objet d'une information et d'une consultation des comités sociaux et économiques, notamment au travers du document unique.

1. L'objectif des parties signataires est de permettre la mise en place d'une gestion des activités sociales et culturelles unifiée pour les agents de droit privé et les agents de droit public et comportant un niveau national assurant la mutualisation des ressources et un niveau géré par les comités d'établissement.
2. Ces modalités de gestion font l'objet d'un accord annexé à la présente convention collective. Il tient compte des prérogatives des comités d'établissement en la matière.
3. Le montant de la subvention consacrée aux activités sociales et culturelles versée aux comités d'établissement est de 1,2 % de la masse salariale hors cotisations sociales patronales.
4. Cette dotation est complétée d'un montant de 1,3 % de la masse salariale hors cotisations sociales patronales versé à une commission nationale de gestion des activités sociales et culturelles, instituée au niveau national.
5. Cette commission se dote d'un règlement intérieur et définit ses modalités de fonctionnement et d'intervention.
La présidence de cette commission est assurée par le directeur général ou son représentant, en charge du contrôle de la régularité de l'utilisation des subventions allouées, notamment au regard de la législation sur l'assujettissement à cotisations sociales.
Elle est composée des représentants des organisations syndicales à raison de trois représentants par organisation syndicale représentative au niveau national et/ou signataire de la présente convention collective.
Les membres de cette commission bénéficient de crédits d'heures fixés dans l'accord cité au présent article.
6. La gestion administrative des dossiers incombant à la commission nationale de gestion des activités sociales et culturelles est assurée par la direction générale adjointe chargée des ressources humaines.

(1) Article étendu sous réserve du respect des dispositions des articles L. 2327-16 du code du travail, les comités d'établissement assurant et contrôlant la gestion de toutes les activités sociales et culturelles, et L. 2323-83 du code du travail, le comité d'entreprise assurant, contrôlant ou participant à la gestion de toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'entreprise prioritairement au bénéfice des salariés ou de leur famille, quel qu'en soit le mode de financement.

(Arrêté du 19 février 2010, art. 1er)

Le montant de la subvention consacrée aux activités sociales et culturelles (ASC) versée au comité social et économique est de 2,50 % de la masse salariale brute de l'établissement (cadres dirigeants compris) ⁽¹⁾, calculée hors cotisations patronales et dans les conditions fixées par l'article L. 2312-83 du code du travail.

(1) Il est réaffecté à la masse salariale de chaque établissement le montant du salaire moyen des cadres dirigeants au niveau de l'entreprise, multiplié par le nombre de cadres dirigeants de chaque établissement.

Le présent article a pour objet de définir :

- les règles de mise à disposition et d'utilisation par les organisations syndicales et les comités sociaux et économiques de l'intranet, de la messagerie électronique et d'internet ;
- les règles de mise à disposition et d'utilisation par les organisations syndicales et les comités sociaux et économiques des équipements informatiques et numériques ;
- les modalités de communication électronique entre les organisations syndicales, les comités sociaux et économiques, les agents et la direction de Pôle emploi.

Ces dispositions s'appliquent aux organisations syndicales ayant constitué une section syndicale au sein de Pôle emploi ainsi qu'aux instances de représentation du personnel, dans le respect de l'article L. 2142-6 du code du travail.

Article 44 ter. 1 Principes généraux

Pôle emploi met à disposition des organisations syndicales et des instances de représentation du personnel des moyens de communications numériques :

- accès à l'intranet ;
- boîtes aux lettres électroniques ;
- accès à internet ;
- accès à l'outil numérique de communication visé à l'article 44 ter. 3.6 du présent accord.

Ces outils s'ajoutent aux moyens de communication traditionnels non numériques. Les parties conviennent toutefois de privilégier la communication numérique.

L'utilisation par les organisations syndicales et les comités sociaux et économiques des outils numériques mis à leur disposition doit :

- être compatible avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de Pôle emploi ;
- ne pas avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
- respecter les dispositions du règlement intérieur de Pôle emploi et de son annexe.

Les représentants des organisations syndicales et des instances de représentation du personnel sont tenus, comme l'ensemble des salariés, au respect des règles générales de confidentialité et de discrétion, sous réserve des prérogatives qu'ils tirent de leur mandat.

Toutes les identités visuelles propres à Pôle emploi sont sa propriété et ne peuvent être utilisées dans le cadre des communications des organisations syndicales et des comités sociaux et économiques, sauf accord préalable de la direction générale.

Le contenu des communications numériques syndicales est librement déterminé par les organisations syndicales, sous leur propre responsabilité et dans le respect des conditions d'exercice du droit syndical. Il en est de même pour les instances de représentation du personnel, sous la responsabilité de leur secrétaire.

Les publications et communications des organisations syndicales et des comités sociaux et économiques s'inscrivent nécessairement dans un cadre circonscrit à leurs activités.

Les organisations syndicales veillent à ce que le contenu de leurs communications se conforme aux lois en vigueur, notamment aux lois de la presse, aux droits de propriété intellectuelle et à la protection de la vie privée ainsi qu'à la réglementation sur la protection des données personnelles. Il en est de même pour les instances de représentation du personnel, sous la responsabilité de leur secrétaire.

Article 44 ter. 2 Utilisation de l'intranet

Les communications publiées sur l'espace intranet sont transmises au préalable par les organisations syndicales à la direction. Cette dernière s'assure de la conformité de la publication aux normes techniques définies par la direction des systèmes d'information de Pôle emploi.

1. Utilisation de l'intranet par les organisations syndicales

Il est mis à la disposition de chaque organisation syndicale un " espace d'information numérique " sur l'intranet de Pôle emploi.

Cet espace réside sur l'intranet national pour chaque organisation syndicale ayant constitué une section syndicale au sein de Pôle emploi et dont le champ statutaire couvre le périmètre national.

Pour les organisations syndicales ayant constitué une section syndicale au niveau de l'établissement, cet espace réside sur l'intranet dudit établissement.

Il a pour objet exclusif la mise à disposition d'informations de nature syndicale auprès des agents.

Il peut notamment contenir les informations suivantes : interlocuteurs de référence, coordonnées, adresse d'un site internet avec un lien hypertexte vers le site hébergeur – sous réserve qu'il respecte les normes de sécurité informatique de Pôle emploi et qu'il soit conforme à la réglementation sur la protection des données personnelles – ou encore une documentation accessible au format. pdf (affiche, tract ...).

2. Utilisation de l'intranet par le comité social et économique central et les comités sociaux et économiques des établissements

Il est mis à la disposition du comité social et économique central et de chaque comité social et économique d'établissement un " espace d'information numérique " sur l'intranet de Pôle emploi au niveau de son implantation (intranet national pour le comité social et économique central, intranets des établissements pour les comités sociaux et économiques des établissements).

Il a pour objet exclusif la mise à disposition d'informations relatives à la représentation du personnel auprès des agents.

Il peut notamment contenir les informations suivantes : interlocuteurs de référence, coordonnées, adresse d'un site internet avec un lien hypertexte vers le site hébergeur – sous réserve qu'il respecte les normes de sécurité informatique de Pôle emploi et qu'il soit conforme à la réglementation sur la protection des données personnelles – ou encore une documentation accessible au format. pdf (affiche).

Article 44 ter. 3 Messagerie électronique

Les boîtes aux lettres électroniques professionnelles des agents ou les boîtes aux lettres électroniques personnelles externes ne doivent pas être utilisées dans le cadre des communications syndicales ou relatives à la représentation du personnel, sauf dans les cas et dans les conditions prévus par le présent accord.

Il est mis à disposition des organisations syndicales et des comités sociaux et économiques des adresses et boîtes aux lettres électroniques (BAL) réservées à ces usages, dans les conditions ci-après définies. Celles-ci sont conformes au référentiel informatique de Pôle emploi.

Pôle emploi s'engage au respect du secret de la correspondance – contenu, auteur, destinataire – tel que garanti par la loi. Il se conforme aux prescriptions de la CNIL en cette matière, notamment au regard de la protection particulière des correspondances syndicales. Pôle emploi peut procéder à la conservation de données relatives à la messagerie à des fins de maintenance, de surveillance de l'intégrité du réseau et de respect des dispositions légales.

L'utilisation des BAL doit se faire de manière conforme aux normes applicables au sein de Pôle emploi.

44 ter 3.1. Mise à disposition des BAL

1. Attribution des BAL

Il est mis à disposition des boîtes aux lettres électroniques :

– au niveau national, pour :

- les organisations syndicales ayant constitué une section syndicale et dont le champ géographique statutaire couvre le périmètre national, dans la limite de 5 adresses chacune (à leur sigle et non nominatives) ;
- les délégués syndicaux centraux ;
- les représentants syndicaux au CSEC ;
- le CSEC (administrée par le secrétaire du CSEC) ;
- le secrétaire du CSEC ;
- la CSSCTC (administrée par le secrétaire de la CSSCTC) ;

– au niveau des établissements, pour :

- les organisations syndicales ayant constitué une section syndicale au niveau d'un établissement ;
- les délégués syndicaux d'établissement ;
- les représentants de section syndicale d'établissement ;
- les représentants syndicaux aux CSE ;
- les CSE (administrées par les secrétaires des CSE) ;
- les membres élus de chaque CSE ;
- les CSSCT (administrées par les secrétaires des CSSCT) ;
- les représentants de proximité.

Leurs coordonnées électroniques sont mises en ligne sur l'intranet national et les intranets régionaux.

2. Demande d'ouverture des BAL

Au niveau national, les demandes de création de BAL électroniques sont adressées à la direction des relations sociales de la direction générale, qui gère les BAL avec le support messagerie national.

Au niveau régional, les demandes de création de BAL électroniques sont adressées à la direction de l'établissement concerné, qui gère les BAL en lien avec la direction des relations sociales de la direction générale et par le support messagerie national.

Les accès aux boîtes aux lettres électroniques fonctionnelles sont administrés par des gestionnaires désignés par les organisations syndicales concernées ou par le secrétaire du comité social et économique ou de la commission santé, sécurité et conditions de travail concerné.

44 ter 3.2. Modalités d'utilisation des BAL par les organisations syndicales et les instances de représentation du personnel

1. Messages individuels

Dispositions relatives aux organisations syndicales

Toute organisation syndicale peut échanger des messages électroniques avec les agents de Pôle emploi pour l'exercice de ses activités, à la condition que ceux-ci aient expressément accepté d'être contactés par elle par ce moyen. Cette utilisation s'inscrit nécessairement dans un cadre circonscrit à son activité syndicale.

Ces messages ne peuvent être qu'individuels, ce qui exclut les envois en cascade ou les envois groupés.

Dispositions relatives au comité social et économique central et aux comités sociaux et économiques des établissements

Le comité social et économique central et les comités sociaux et économiques des établissements peuvent échanger des messages électroniques avec les agents de Pôle emploi pour l'exercice de leurs activités. Cette utilisation s'inscrit nécessairement dans un cadre circonscrit à l'activité de représentation du personnel.

2. Constitution et utilisation des listes de diffusion par les organisations syndicales

Les organisations syndicales ont la faculté de créer des listes de diffusion afin de communiquer avec les agents de Pôle emploi, notamment sur leurs actualités et activités. Cet accord ne remet pas en cause les listes de diffusion déjà existantes.

Ces listes peuvent contenir un nombre d'abonnés fixé en conformité avec les recommandations relatives à la sécurité des systèmes d'information (à la date de signature de l'accord, 200 abonnés).

La communication syndicale par cette voie ne peut s'effectuer qu'auprès des agents de Pôle emploi qui ont expressément accepté leur inscription sur la liste de diffusion de l'organisation syndicale émettrice. L'agent doit avoir formalisé son consentement préalablement au traitement de ses données personnelles, conformément à l'article 7 de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les diffusions des organisations syndicales se font exclusivement par leur BAL électronique Pôle emploi dédiée et aucune diffusion collective ne peut avoir lieu en dehors des listes d'abonnement. Toute diffusion en dehors de ces listes et de ces BAL peut être sanctionnée dans les conditions prévues par l'article 44 ter. 3.7 du présent accord.

L'inscription d'agents sur une liste de diffusion peut se faire notamment via les propositions d'abonnement envoyées à l'ensemble du personnel employé dans le périmètre de l'organisation syndicale concernée.

À cet effet, les organisations syndicales peuvent solliciter l'envoi d'un courrier électronique de proposition d'abonnement à leur liste de diffusion jusqu'à six fois par an. Ce message standard, identique pour toutes les organisations syndicales, est envoyé par la direction de l'établissement concerné, pour les organisations syndicales d'établissement, ou par la direction des relations sociales de la direction générale, pour les organisations syndicales nationales. Peut y être ajoutée une pièce jointe, à la main de l'organisation syndicale, à sa demande.

Les messages envoyés par les organisations syndicales sur les boîtes aux lettres professionnelles des agents spécifient que l'inscription sur la liste de diffusion résulte de la demande de l'agent et que celui-ci conserve la faculté de se désabonner à tout moment. Tout agent qui fait la demande formelle de se désabonner est retiré de la liste de diffusion par le gestionnaire de cette liste dans un délai de 10 jours.

Les organisations syndicales ont la maîtrise du contenu et du rythme de diffusion des messages qu'elles émettent via ces listes de diffusion aux abonnés. L'organisation syndicale à l'origine des messages, dont le contenu est sous sa responsabilité, doit toujours être identifiable.

Un exemplaire de ces communications syndicales est transmis simultanément à la direction des relations sociales de la direction générale, pour les messages de portée nationale ; à la direction de l'établissement concerné, pour les messages de portée locale.

3. Périodes électorales

Par exception, les modalités d'utilisation des listes de diffusion sont élargies pendant les périodes électorales relatives aux élections professionnelles. Celles-ci sont délimitées par la date d'information de l'employeur à l'ensemble des agents de la date prévisible des élections et la date de réalisation du dernier tour de scrutin.

Les organisations syndicales qui, au niveau où elles sont constituées, sont intéressées à participer aux élections professionnelles, ont la possibilité d'utiliser, à leur niveau, trois fois la liste de diffusion " LD tous " de la messagerie afin d'adresser leurs communications électorales à tous les agents, dont une fois dans les 15 jours qui suivent la proclamation des résultats des élections professionnelles. Cette disposition est reprise dans les accords préélectoraux.

Article 44 ter. 4 Internet

Les représentants des organisations syndicales et les comités sociaux et économiques disposent d'une connexion au réseau internet (dont Wi-Fi) dans chacun de leurs locaux.

Les délégués syndicaux centraux disposent chacun d'un dispositif de connexion internet à distance.

Les demandes d'ouverture des accès à Internet au profit des représentants des organisations syndicales et des comités sociaux et économiques sont adressées à la direction des relations sociales de la direction générale, au niveau national ; à la direction des ressources humaines, au niveau de l'établissement.

Ces ouvertures sont effectives dans les 48 heures qui suivent la réception du fichier des bénéficiaires. Cependant, l'adaptation du poste de travail de chaque représentant peut nécessiter un délai supplémentaire d'intervention sur le poste.

Article 44 ter. 5

Équipements informatiques et numériques

Sont assurés par Pôle emploi :

- la mise à disposition d'équipements informatiques et numériques aux membres des comités sociaux et économiques, aux organisations syndicales ainsi qu'aux titulaires d'un mandat syndical ;
- l'administration de l'infrastructure qui leur est fournie ;
- la prise en charge des frais liés à l'hébergement et l'entretien courant des équipements ;
- une connexion à distance au poste de travail à partir des équipements fournis.

Les équipements et logiciels fournis sont conformes au référentiel informatique de la direction des systèmes d'information. Tout ajout ou modification de matériels ou de logiciels se fait en concertation avec les services informatiques compétents.

Afin de faciliter l'exercice du droit syndical au sein de Pôle emploi et à l'occasion du déploiement des équipements informatiques à Pôle emploi, la direction s'engage à ce que les représentants des organisations syndicales et les représentants du personnel soient prioritairement équipés d'un poste informatique portable et des logiciels nécessaires à l'organisation de réunions à distance en audio et/ ou en visio.

Pôle emploi n'est pas responsable des dysfonctionnements techniques ou des interruptions résultant des opérations de maintenance. Cependant, tous les moyens sont mis en œuvre pour résoudre dans les meilleurs délais les dysfonctionnements techniques survenus.

Article 44 ter. 6

Outil numérique de communication

Un outil numérique est mis en place en vue de devenir le support unique de transmission des documents et informations de la direction vers les représentants des organisations syndicales, les instances représentatives et les commissions paritaires, à tous les niveaux de Pôle emploi (établissements, entreprise, branche). Lorsque cela est nécessaire, les commissions paritaires confirment préalablement ce mode de fonctionnement dans leur règlement intérieur.

Cet outil est également le support de mise à disposition des comptes rendus des réunions d'expression mis en œuvre au sein de Pôle emploi.

Dans ce cadre, tout titulaire de mandat syndical ou de représentation du personnel dispose d'un accès à cet outil, dont les habilitations sont paramétrées en fonction de ses activités. Il reçoit une notification sur sa boîte aux lettres électronique dès qu'un document est mis à sa disposition sur cet outil.

Article 44 ter. 7

Dispositions destinées à assurer une utilisation conforme des TIC

Les directions des établissements veillent à la bonne application des dispositions relatives aux moyens des organisations syndicales liés aux TIC.

Les utilisateurs désignés s'engagent à respecter les règles de bon usage, de sécurité et de confidentialité en vigueur au sein de Pôle emploi, notamment l'annexe au règlement intérieur de Pôle emploi sur l'utilisation des systèmes d'information et de communication et les accords en vigueur au sein de Pôle emploi.

En cas de non-respect des règles prévues, notamment la diffusion collective de messages non sollicités par les agents, Pôle emploi dispose de la possibilité de suspendre l'accès à la messagerie. Dans ce cas, Pôle emploi s'engage à faire précéder une éventuelle mesure de suspension d'accès à la messagerie d'une mise en garde en forme de rappel.

La mise en œuvre de la suspension provisoire d'une boîte aux lettres syndicale est faite sous la responsabilité du directeur d'établissement, au niveau local, ou du directeur des relations sociales, au niveau national. Cette fermeture fait l'objet d'un échange entre l'organisation syndicale et la direction concernées.

Les cas de non-respect sont portés à la connaissance de la direction des relations sociales de la direction générale, de même que les difficultés techniques d'utilisation éventuelles lui sont signalées pour traitement en lien avec les services techniques compétents.

27.1. Droits aux congés annuels payés

1. Tout agent a droit pour 1 an de présence du 1er juin au 31 mai, à des congés annuels payés d'une durée égale à 25 jours ouvrés.

Lorsque la présence est inférieure à 1 an, l'agent a droit à 2 jours et demi ouvrables par mois de travail effectif.

2. Chaque jour ouvré de congé est rémunéré sur la base de 1/240 du salaire de référence. Cette rémunération est complétée, le cas échéant, par une indemnité différentielle compensatrice de congé payé. Celle-ci correspond, pour chaque jour ouvré de congés payés, au montant de l'écart entre le salaire journalier brut du mois de versement de l'indemnité (juin de l'année N) et 1/240 de la rémunération perçue pendant la période de référence annuelle des congés payés (1er juin de N-1 au 31 mai de N).

3. Les agents ont la possibilité de prendre leurs congés à toute époque en dehors de la période normale fixée du 1er mai au 30 septembre de chaque année, si les besoins du service le permettent.

4. Les jours de congés peuvent être pris par anticipation et ce dès la première année.

5. Chaque année, au plus tard pour le 1er mars, les directions des établissements dressent un état prévisionnel des congés payés en tenant compte :

- 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 peut avoir pour effet de fixer la date de leur congé annuel en dehors de la période des vacances scolaires.

Les conjoints et les partenaires liés par un pacte civil de solidarité, travaillant tous les deux à Pôle emploi, ont le droit de prendre leurs congés à la même période.

En outre, les directions des établissements favorisent 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.

6. L'état prévisionnel des congés payés est transmis aux délégués du personnel.

7. La prise de congé fait l'objet d'une demande écrite de la part de l'agent et d'une réponse également écrite de l'employeur motivée en cas de refus. Les dates de congés acceptées ne peuvent être modifiées unilatéralement, à moins de 1 mois précédant la date de prise de congé fixée.

27.2. Congés de fractionnement

Dans le cas où, par accord entre l'agent et sa hiérarchie, le congé serait pris en plusieurs fois, il est accordé des jours de congés supplémentaires dits de fractionnement, dans les conditions suivantes, sous réserve d'avoir pris au minimum 10 jours ouvrés en continu de congés dans la période normale des congés annuels fixée du 1er mai au 30 septembre de chaque année ou en dehors de la période normale.

- 1 jour ouvré si la période de congé prise en dehors de la période normale est de 2 à 4 jours ouvrés ;
- 2 jours ouvrés si la période de congé prise en dehors de la période normale est au moins de 5 jours ouvrés ;
- 3 jours ouvrés si la totalité des congés est prise en dehors de la période normale.

27.3. Congés payés supplémentaires

1. Les agents dont le poste de travail se trouve en permanence dans un local aveugle ont droit à 1 journée de congé supplémentaire par mois de présence dans ces locaux.

2. Un congé supplémentaire, à prendre en dehors de la période normale des congés principaux, est accordé en fonction de l'ancienneté de l'agent :

- 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 ;
- 4 jours ouvrés, après 30 années de service révolues.

27.4. Périodes d'absence ouvrant droit à congés annuels payés

1. Les absences provoquées par la formation professionnelle, les périodes de réserve, les jours d'absence pour maladie constatée par certificat médical n'excédant pas la période de 4 mois prise directement en charge par l'établissement à plein traitement et 4 mois à demi-traitement, le congé de maternité, de paternité ou d'adoption, le congé pour accident de travail ou de trajet, les absences exceptionnelles de courte durée accordées au cours de l'année, le congé de solidarité familiale, le congé de présence parentale, les crédits de jours au titre du droit syndical, 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 du nombre de jours de congés annuels.

2. 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) sont considérées comme absences pour cause de maladie au titre de l'article 30.

27.1. Droits aux congés annuels payés

1. Tout agent a droit pour 1 an de présence du 1er juin au 31 mai, à des congés annuels payés d'une durée égale à 25 jours ouvrés.

Lorsque la présence est inférieure à 1 an, l'agent a droit à 2 jours et demi ouvrables par mois de travail effectif.

2. Chaque jour ouvré de congé est rémunéré sur la base de 1/240 du salaire de référence. Cette rémunération est complétée, le cas échéant, par une indemnité différentielle compensatrice de congé payé. Celle-ci correspond, pour chaque jour ouvré de congés payés, au montant de l'écart entre le salaire journalier brut du mois de versement de l'indemnité (juin de l'année N) et 1/240 de la rémunération perçue pendant la période de référence annuelle des congés payés (1er juin de N-1 au 31 mai de N).

3. Les agents ont la possibilité de prendre leurs congés à toute époque en dehors de la période normale fixée du 1er mai au 30 septembre de chaque année, si les besoins du service le permettent.

4. Les jours de congés peuvent être pris par anticipation et ce dès la première année.

5. Chaque année, au plus tard pour le 1er mars, les directions des établissements dressent un état prévisionnel des congés payés en tenant compte :

- 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 peut avoir pour effet de fixer la date de leur congé annuel en dehors de la période des vacances scolaires.

Les conjoints et les partenaires liés par un pacte civil de solidarité, travaillant tous les deux à Pôle emploi, ont le droit de prendre leurs congés à la même période.

En outre, les directions des établissements favorisent 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.

6. L'état prévisionnel des congés payés est transmis au comité social et économique.

7. La prise de congé fait l'objet d'une demande écrite de la part de l'agent et d'une réponse également écrite de l'employeur motivée en cas de refus. Les dates de congés acceptées ne peuvent être modifiées unilatéralement, à moins de 1 mois précédant la date de prise de congé fixée.

27.2. Congés de fractionnement

Dans le cas où, par accord entre l'agent et sa hiérarchie, le congé serait pris en plusieurs fois, il est accordé des jours de congés supplémentaires dits de fractionnement, dans les conditions suivantes, sous réserve d'avoir pris au minimum 10 jours ouvrés en continu de congés dans la période normale des congés annuels fixée du 1er mai au 30 septembre de chaque année ou en dehors de la période normale.

- 1 jour ouvré si la période de congé prise en dehors de la période normale est de 2 à 4 jours ouvrés ;
- 2 jours ouvrés si la période de congé prise en dehors de la période normale est au moins de 5 jours ouvrés ;
- 3 jours ouvrés si la totalité des congés est prise en dehors de la période normale.

27.3. Congés payés supplémentaires

1. Les agents dont le poste de travail se trouve en permanence dans un local aveugle ont droit à 1 journée de congé supplémentaire par mois de présence dans ces locaux.

2. Un congé supplémentaire, à prendre en dehors de la période normale des congés principaux, est accordé en fonction de l'ancienneté de l'agent :

- 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 ;
- 4 jours ouvrés, après 30 années de service révolues.

27.4. Périodes d'absence ouvrant droit à congés annuels payés

1. Les absences provoquées par la formation professionnelle, les périodes de réserve, les jours d'absence pour maladie constatée par certificat médical n'excédant pas la période de 4 mois prise directement en charge par l'établissement à plein traitement et 4 mois à demi-traitement, le congé de maternité, de paternité ou d'adoption, le congé pour accident de travail ou de trajet, les absences exceptionnelles de courte durée accordées au cours de l'année, le congé de solidarité familiale, le congé de présence parentale, les crédits de jours au titre du droit syndical, 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 social et économique, de sécurité et des conditions de travail, ne peuvent entraîner une réduction du nombre de jours de congés annuels.

2. 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) sont considérées comme absences pour cause de maladie au titre de l'article 30.

28.1. Congé sans solde

1. Un congé sans solde, d'une durée maximale de 3 ans, fractionnable par durée de 6 mois, peut être accordé à un agent ayant au moins 3 années d'ancienneté.
2. A l'issue de ce congé, l'agent est réintégré dans un emploi de sa catégorie, dans le même établissement avec les mêmes avantages, après en avoir informé sa direction 1 mois au moins avant la date prévue de sa réintégration. La réintégration intervient sans délai, avant l'expiration du congé en cours, à la demande de l'intéressé, en cas de motif grave, notamment pour cause de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.
3. Dans le cas où une prolongation de 6 mois de ce congé est souhaitée, la demande doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception 2 mois avant la fin de ce congé.
4. Un même agent ne peut cumuler le bénéfice d'un congé sans solde et d'un congé sabbatique selon les dispositions légales et réglementaires, sans avoir repris entre ces 2 congés une activité professionnelle d'une durée minimale de 5 ans.
5. Il est tenu compte, au moment de la réintégration de l'agent, des expériences et des nouvelles compétences acquises pendant la durée dudit congé, au regard du déroulement de carrière.

28.2. Mise en disponibilité

1. Les agents appelés, dans l'intérêt de Pôle emploi, à occuper des fonctions auprès d'un organisme extérieur peuvent obtenir un congé non rémunéré d'une durée maximale de 5 ans renouvelable dans la même limite.
2. Les agents qui en font la demande par lettre recommandée dans un délai de 2 mois avant l'expiration du congé dont ils bénéficient sont, à l'issue de celui-ci, réintégrés dans leur emploi, ou à défaut dans un autre emploi équivalent dans leur établissement d'origine ou à défaut dans un autre établissement. Il est tenu compte du lieu de résidence de l'agent. La réintégration intervient sans délai, avant l'expiration du congé en cours, à la demande de l'intéressé, en cas de motif grave, notamment pour cause de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.
3. La durée de ce congé est prise en compte au moment de la réintégration pour le calcul de la prime d'ancienneté prévue à l'article 14 de la présente convention collective.
4. Il est tenu compte, au moment de la réintégration de l'agent, des expériences et des nouvelles compétences acquises, pendant la période de sa mise en disponibilité, au regard de son déroulement de carrière.

28.3. Congé pour création d'entreprise

1. Par application des articles L. 3142-78 et suivants du code du travail, et dans les conditions prévues par ces dispositions légales, un agent peut solliciter, pour la création ou la reprise d'une entreprise, soit un congé sans rémunération, soit une période d'activité à temps partiel.
2. La durée de ce congé est de 1 an renouvelable deux fois.
3. Il est tenu compte, au moment de la réintégration de l'agent, des expériences et des nouvelles compétences acquises pendant ce congé au regard du déroulement de carrière.

28.4. Congé de solidarité familiale

1. Par application des articles L. 3142-16 et suivants du code du travail, et dans les conditions prévues par ces dispositions légales, un agent a droit, sur sa demande, à un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, lorsqu'un ascendant, un descendant ou une personne partageant son domicile fait l'objet de soins palliatifs.
2. Ce congé sans rémunération est accordé pour une durée maximale de 3 mois, fractionnable. Toutefois, et sous réserve d'un justificatif médical, l'agent concerné perçoit pendant ce congé une allocation mensuelle égale à la moitié du salaire de base mensuel du minimum conventionnel, au prorata de la durée du congé.
3. Le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie prend fin soit à l'expiration de la période de 3 mois, soit dans les 3 jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure.

28.5. Congé en vue de l'adoption

1. Par application de l'article L. 1225-46 du code du travail, et dans les conditions prévues par cette disposition légale, un agent peut bénéficier, sur sa demande, d'un congé sans rémunération pour se rendre dans les départements, territoires et collectivités d'outre-mer, la Nouvelle-Calédonie, ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, s'il est titulaire de l'agrément mentionné aux articles L. 225-2 et L. 225-17 du code de l'action sociale et des familles. Le congé ne peut excéder 6 semaines par agrément.
2. La demande de congé indiquant la date de début et la durée envisagée du congé doit être formulée, par lettre recommandée.
3. L'agent qui interrompt ce congé a le droit de reprendre ses fonctions avant la date prévue.

28.6. Congé de présence parentale

1. Un agent peut bénéficier, sur sa demande, d'un congé de présence parentale lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue auprès de lui et des soins contraignants.

2. Ce congé est ouvert dans les conditions prévues par les articles L. 1225-62 et suivants du code du travail.

3. Pôle emploi complète les allocations et aides versées, à ce titre, par les caisses d'allocations familiales dans la limite du dernier salaire mensuel net de l'agent.

4. Au terme de cette durée initiale, ou en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie qui affecte l'enfant, le bénéfice du droit à congé peut être prolongé ou réouvert pour une nouvelle période sur présentation d'un certificat médical le justifiant, dans la limite 310 jours au cours d'une période de 36 mois, sauf dispositions plus favorables mises en œuvre par les caisses d'allocations familiales.

28.7. Congés divers

Un agent employé de manière continue depuis plus de 1 an a droit sur sa demande à un congé sans rémunération d'une durée maximale de 1 an, renouvelable dans la limite de 5 ans :

- pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans ;
- pour assister son conjoint ou un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- pour suivre son conjoint lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent.

28.1. Congé sans solde

1. Un congé sans solde, d'une durée maximale de 3 ans, fractionnable par durée de 6 mois, peut être accordé à un agent ayant au moins 3 années d'ancienneté.
2. A l'issue de ce congé, l'agent est réintégré dans un emploi de sa catégorie, dans le même établissement avec les mêmes avantages, après en avoir informé sa direction 1 mois au moins avant la date prévue de sa réintégration. La réintégration intervient sans délai, avant l'expiration du congé en cours, à la demande de l'intéressé, en cas de motif grave, notamment pour cause de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.
3. Dans le cas où une prolongation de 6 mois de ce congé est souhaitée, la demande doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception 2 mois avant la fin de ce congé.
4. Un même agent ne peut cumuler le bénéfice d'un congé sans solde et d'un congé sabbatique selon les dispositions légales et réglementaires, sans avoir repris entre ces 2 congés une activité professionnelle d'une durée minimale de 5 ans.
5. Il est tenu compte, au moment de la réintégration de l'agent, des expériences et des nouvelles compétences acquises pendant la durée dudit congé, au regard du déroulement de carrière.

28.2. Mise en disponibilité

1. Les agents appelés, dans l'intérêt de Pôle emploi, à occuper des fonctions auprès d'un organisme extérieur peuvent obtenir un congé non rémunéré d'une durée maximale de 5 ans renouvelable dans la même limite.
2. Les agents qui en font la demande par lettre recommandée dans un délai de 2 mois avant l'expiration du congé dont ils bénéficient sont, à l'issue de celui-ci, réintégrés dans leur emploi, ou à défaut dans un autre emploi équivalent dans leur établissement d'origine ou à défaut dans un autre établissement. Il est tenu compte du lieu de résidence de l'agent. La réintégration intervient sans délai, avant l'expiration du congé en cours, à la demande de l'intéressé, en cas de motif grave, notamment pour cause de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.
3. La durée de ce congé est prise en compte au moment de la réintégration pour le calcul de la prime d'ancienneté prévue à l'article 14 de la présente convention collective.
4. Il est tenu compte, au moment de la réintégration de l'agent, des expériences et des nouvelles compétences acquises, pendant la période de sa mise en disponibilité, au regard de son déroulement de carrière.

28.3. Congé pour création d'entreprise

1. Par application des articles [L. 3142-105](#) et suivants du code du travail, et dans les conditions prévues par ces dispositions légales, un agent peut solliciter, pour la création ou la reprise d'une entreprise, soit un congé sans rémunération, soit une période d'activité à temps partiel.
2. La durée de ce congé est de 1 an renouvelable deux fois.
3. Il est tenu compte, au moment de la réintégration de l'agent, des expériences et des nouvelles compétences acquises pendant ce congé au regard du déroulement de carrière.

28.4. Congé de solidarité familiale

1. Par application des articles [L. 3142-6](#) et suivants du code du travail, et dans les conditions prévues par ces dispositions légales, un agent a droit, sur sa demande, à un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, lorsqu'un ascendant, un descendant ou une personne partageant son domicile fait l'objet de soins palliatifs.
2. Ce congé sans rémunération est accordé pour une durée maximale de 3 mois, fractionnable. Toutefois, et sous réserve d'un justificatif médical, l'agent concerné perçoit pendant ce congé une allocation mensuelle égale à la moitié du salaire de base mensuel du minimum conventionnel, au prorata de la durée du congé.
3. Le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie prend fin soit à l'expiration de la période de 3 mois, soit dans les 3 jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure.

28.5. Congé en vue de l'adoption

1. Par application de l'[article L. 1225-46 du code du travail](#), et dans les conditions prévues par cette disposition légale, un agent peut bénéficier, sur sa demande, d'un congé sans rémunération pour se rendre dans les départements, territoires et collectivités d'outre-mer, la Nouvelle-Calédonie, ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, s'il est titulaire de l'agrément mentionné aux [articles L. 225-2 et L. 225-17 du code de l'action sociale et des familles](#). Le congé ne peut excéder 6 semaines par agrément.
2. La demande de congé indiquant la date de début et la durée envisagée du congé doit être formulée, par lettre recommandée.
3. L'agent qui interrompt ce congé a le droit de reprendre ses fonctions avant la date prévue.

28.6. Congé de présence parentale

1. Un agent peut bénéficier, sur sa demande, d'un congé de présence parentale lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue auprès de lui et des soins contraignants.

2. Ce congé est ouvert dans les conditions prévues par les [articles L. 1225-62 et suivants du code du travail](#).

3. Pôle emploi complète les allocations et aides versées, à ce titre, par les caisses d'allocations familiales dans la limite du dernier salaire mensuel net de l'agent.

4. Au terme de cette durée initiale, ou en cas de rechute ou de récurrence de la pathologie qui affecte l'enfant, le bénéfice du droit à congé peut être prolongé ou réouvert pour une nouvelle période sur présentation d'un certificat médical le justifiant, dans la limite 310 jours au cours d'une période de 36 mois, sauf dispositions plus favorables mises en œuvre par les caisses d'allocations familiales.

28.7. Congés divers

Un agent employé de manière continue depuis plus de 1 an a droit sur sa demande à un congé sans rémunération d'une durée maximale de 1 an, renouvelable dans la limite de 5 ans :

- pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans ;
- pour assister son conjoint ou un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- pour suivre son conjoint lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent.

ART. 29

29.1. Congés pour événements familiaux

1. Les congés de courte durée accordés pour événements familiaux sont les *suivants* : [\(1\)](#)

- mariage ou Pacs de l'agent : 5 jours ouvrés ;
- mariage ou Pacs d'un enfant : 2 jours ouvrés ;
- mariage ou Pacs d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur : 1 jour ouvré ;
- adoption d'un enfant mineur : 10 jours ouvrés si l'agent ne prend pas de congé d'adoption ;
- déménagement : 3 jours ouvrés ;
- décès d'un conjoint ou d'un enfant : 5 jours ouvrés ;
- décès du père ou de la mère : 4 jours ouvrés ;
- décès d'un autre descendant ou d'un autre ascendant (2) : 2 jours ouvrés ;
- décès d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur : 3 jours ouvrés ;
- décès d'un ascendant ou descendant du conjoint : 2 jours ouvrés.

2. Le fractionnement de ces congés est possible en cas de circonstances exceptionnelles.

Les agents doivent fournir à l'appui de leur demande ou à l'issue du congé les justificatifs nécessaires.

3. Par ailleurs, une autorisation exceptionnelle d'absence rémunérée, dûment justifiée, est accordée à l'occasion de la rentrée scolaire d'un enfant mineur de l'agent.

29.2. Congé pour enfant, conjoint, concubin ou parent malade ou pour garde d'enfant

1. En cas de maladie d'un enfant ou de l'impossibilité d'en assurer la garde, de la maladie du conjoint, du concubin ou des parents nécessitant une présence pour le soigner ou pour des démarches administratives telles que la recherche d'une maison de retraite médicalisée ou d'une résidence pour personnes âgées, 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, ou en qualité d'enfant du parent malade.

2. 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.

(1) Paragraphe étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 3142-1 du code du travail, les mêmes droits étant prévus pour la naissance et pour l'adoption, et tout salarié bénéficiant, sur justification, d'une autorisation exceptionnelle d'absence de deux jours pour le décès du partenaire lié par un pacte civil de solidarité.

(Arrêté du 19 février 2010, art. 1er)

(2) Arrière petit-fils ou arrière petite-fille, petit-fils ou petite-fille, grand-père ou grand-mère, arrière grand-père ou arrière grand-mère, enfant du conjoint

1. En cas d'absence pour maladie dûment justifiée, le personnel bénéficie, dès la première année de présence, des avantages ci-après :

- 4 mois à plein traitement ;
- 4 mois à demi-traitement.

En cas d'accident du travail, de trajet ou de maladie professionnelle, ce droit est ouvert sans condition d'ancienneté.

2. Les allocations prévues au présent article s'entendent pour les garanties de maintien de salaire visées ci-dessus, déduction faite des prestations journalières effectivement perçues au titre de la sécurité sociale et directement perçues par Pôle emploi qui subroge les agents dans leurs droits pendant la durée du maintien du salaire. Les directeurs d'établissement prennent les dispositions nécessaires pour assurer aux agents la continuité entre le versement du salaire et le versement de l'indemnité de prévoyance.

3. Sauf en cas d'absence pour maladie professionnelle ou d'arrêt de travail consécutif à un accident de travail ou de trajet reconnu imputable au service, ces dispositions relatives à la maladie ne peuvent jouer à nouveau en faveur du même agent qu'à la condition que ce dernier ait repris, pendant une durée au moins égale à 3 mois, ses fonctions dans l'établissement.

4. Hormis dans le cas d'une procédure disciplinaire engagée préalablement, aucun licenciement ne peut intervenir durant une période de congé maladie.

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 30.

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

Cette durée est portée à :

- 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 prénatal peut être réduit de 4 semaines au maximum sur demande motivée sans qu'il puisse être demandé un certificat médical à l'appui de cette demande. Dans ce cas, le congé postnatal est augmenté d'autant.

Le congé prénatal peut être augmenté de 2 semaines au maximum sur demande motivée. Dans ce cas, le congé postnatal est réduit d'autant.

4. Le congé peut être prolongé dans les deux cas suivants :

- 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.

5. Une réduction de 1 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 9e mois suivant la naissance. Cette durée peut être prolongée en cas d'allaitement de l'enfant. Durant cette période, la charge de travail est allégée pour tenir compte de cette réduction d'horaire. Par ailleurs, des facilités d'horaire sont accordées pour des visites obligatoires médicalement prescrites durant la grossesse.

6. 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.

Ce congé peut prendre effet 7 jours calendaires au plus avant la date de l'accueil de l'enfant au foyer et pour la durée du congé postnatal dont aurait bénéficié la mère en cas d'accouchement, soit :

- 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.

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 2 périodes dont la plus courte doit être de 11 jours au minimum.

Ce congé n'entre pas en ligne de compte pour l'appréciation du droit aux absences pour cause de maladie prévues à l'article 30.

7. La reprise d'emploi de l'agent est accompagnée, à sa demande, d'une période de professionnalisation permettant de mettre à niveau les compétences liées à son emploi ou aux activités de Pôle emploi, ou de toute autre action adaptée (immersion, bilan de compétences...). Lors de cette reprise, la rémunération de l'agent est majorée des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues durant la durée de ce congé par les agents relevant de la même catégorie professionnelle ou, à défaut, de la moyenne des augmentations individuelles intervenues au sein de Pôle emploi.

8. Les actes médicaux prescrits en vue d'une procréation médicalement assistée donnent lieu à un congé de 2 jours ouvrés fractionnables, pour les agents, sous réserve de leur prise en charge par la sécurité sociale. Ce congé est accordé au maximum 4 fois dans la carrière.

9. Un agent père bénéficie, sur présentation de justificatifs, d'un congé de paternité, dans les conditions prévues par la loi, pour une durée maximale de 10 jours ouvrés consécutifs dans le cas d'une naissance simple et de 15 jours ouvrés consécutifs dans le cas d'une naissance multiple.

Pendant ce congé, il bénéficie, tout comme l'agent en congé de maternité, du maintien de son traitement entier sous déduction des prestations de la sécurité sociale.

ART.
32

1. Par application des [articles L. 1225-47 et suivants du code du travail](#) et dans les conditions prévues par lesdites dispositions, l'agent justifiant d'une ancienneté minimale de 1 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 obtient à sa demande 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 un recours au temps partiel selon les dispositions prévues à l'article 10.
2. 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.
3. Le congé ou la période d'activité à temps partiel ne peut excéder 1 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.
4. Le congé ou la période d'activité à temps partiel peut être prolongé en cas de maladie, d'accident ou de handicap grave de l'enfant appréciés selon les modalités prévues dans la présente convention collective.
5. Les intéressés qui n'ont pas exprimé de souhait de mobilité sont réintégrés dans leur emploi ou à défaut dans un emploi similaire assorti d'une rémunération au moins équivalente sur leur lieu d'affectation à l'issue de ce congé.

ART.
33

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

A l'expiration de son mandat, l'agent qui souhaite une réintégration dispose de 2 mois pour déposer sa demande. Il retrouve son précédent emploi ou un emploi équivalent dans le même établissement, au premier jour du mois suivant la date de sa demande de réintégration, sauf en cas de demande de mobilité explicite.

Il est tenu compte, au moment de la réintégration de l'agent, des expériences et des nouvelles compétences acquises pendant l'exercice du mandat électif, au regard du déroulement de carrière.
2. Ces dispositions sont applicables indépendamment des règles particulières et légales concernant les agents candidats ou élus à l'assemblée nationale, au Sénat, aux conseils régionaux et généraux, aux mandats municipaux, au parlement européen ou à toute autre fonction élective.
3. Sur sa demande, l'agent candidat à un mandat parlementaire ou local peut substituer, au congé de 10 ou 20 jours ouvrables, selon le mandat brigué, prévu par le [code du travail](#), un congé sans solde en continu d'une durée de 30 jours ouvrables.

ART.
34

1. Sous réserve des nécessités de service, il est accordé des autorisations d'absence pour les principales fêtes religieuses des différentes confessions autres que les jours fériés légaux dans les mêmes conditions que celles définies pour les agents de droit public.
2. Les agents de Pôle emploi appelés à siéger en jury de cour d'assise, à effectuer des périodes de réserve obligatoires ou volontaires, ou à effectuer des missions de pompier volontaire bénéficient d'une autorisation d'absence rémunérée durant la période concernée, sous déduction des indemnités ou allocations perçues à ce titre.

ART.
37

1. La mise à la retraite intervient dans le respect des conditions légales. Cependant, l'agent, dès lors qu'il peut bénéficier d'une retraite à taux plein, peut faire valoir sa volonté claire et sans équivoque de départ à la retraite.
2. Lors du départ à la retraite, quelle qu'en soit l'origine, l'agent perçoit une indemnité de départ égale au minimum à 3/12 de la rémunération annuelle brute calculée sur les 12 mois précédents. Cette indemnité est majorée de 1/24 de la rémunération annuelle brute par année de présence, au-delà de la première année. Elle ne peut dépasser 9/12 de la rémunération annuelle brute.
3. Par dérogation, compte tenu des droits acquis au titre des régimes surcomplémentaire et supplémentaire de retraite durant les années d'exercice sous contrat de droit public, les agents optant pour la présente convention collective bénéficient d'une indemnité à hauteur de 3/12 de la rémunération annuelle brute calculée sur les 12 mois précédents, dès l'exercice du droit d'option. Ils peuvent prétendre à la majoration prévue à l'alinéa précédent au-delà de la première année d'ancienneté suivant la date d'exercice du droit d'option.
4. Dans le cas d'une mise à la retraite à l'initiative de Pôle emploi, l'indemnité de départ à la retraite peut être calculée selon les modalités de l'indemnité de licenciement légale si celle-ci est plus favorable à l'agent.
5. Les périodes d'activité à temps partiel sont prises en compte pour le calcul de l'indemnité de départ à la retraite au prorata de la quotité de temps de travail selon les modalités prévues pour l'indemnité de licenciement de la présente convention collective.
6. En cas de poursuite de l'activité après l'âge de 60 ans, la durée de travail est réduite à partir de cet âge de 1 heure par jour avec maintien du salaire. La charge de travail est diminuée en conséquence. Selon les besoins cette réduction horaire journalière, qui ne peut être compensée, peut être cumulée pour constituer une réduction hebdomadaire ou mensuelle.

1. Le préavis est fixé comme suit, sauf faute grave ou faute lourde :
 - a) Non-cadres : 2 mois pour le licenciement et 1 mois pour la démission ;
 - b) Cadres : 3 mois pour le licenciement comme pour la démission.
2. L'agent démissionnaire est dispensé de la réalisation de tout ou partie de son préavis en cas de raison impérieuse ou de reprise d'emploi. Dans ce cas, l'agent ne perçoit pas d'indemnité compensatrice de préavis.
3. En cas de licenciement, l'agent bénéficie d'une réduction de 2 heures de travail par jour, sans réduction de salaire, pour effectuer sa recherche d'emploi. Selon les besoins, cette réduction horaire journalière peut être cumulée pour constituer une réduction hebdomadaire ou mensuelle. Un agent qui a trouvé un emploi pendant la période de préavis peut interrompre celui-ci pour occuper son nouvel emploi, sous un délai de prévenance de 3 jours ouvrés, sans avoir à verser d'indemnité et sans perdre son droit à l'indemnité de licenciement. Dans ce cas, l'agent ne reçoit pas l'indemnité compensatrice de préavis sur la période restant à courir.

1. L'agent licencié bénéficie, sauf en cas de licenciement pour faute lourde ou pour faute grave, d'une indemnité de licenciement comportant 3 fractions, en fonction de son ancienneté à la date du licenciement.
 - 1^{re} fraction. – L'indemnité de licenciement conventionnelle de base :
– de la 1^{re} année révolue à la 18^e année d'ancienneté, cette première fraction est égale à autant de 24^e de la rémunération annuelle brute calculée sur les 12 mois précédents, que l'agent compte d'années entières d'ancienneté auxquelles s'ajoutent pro rata temporis les mois de services accomplis au-delà des années pleines et ce, jusqu'à la 18^e année comprise, sans toutefois qu'une même période puisse être prise en compte plus d'une fois en cas d'attributions successives de plusieurs indemnités. Le montant de cette indemnité conventionnelle de base ne peut dépasser la valeur de 9/12 de la rémunération annuelle brute qu'à partir de 19 ans d'ancienneté.
 - 2^e fraction. – L'indemnité complémentaire de licenciement, entre 19 et 39 ans d'ancienneté :
La 1^{re} fraction de l'indemnité prévue ci-dessus est complétée par une 2^e fraction versée à l'agent licencié détenant une ancienneté comprise entre 19 et 39 années sans toutefois qu'une même période puisse être prise en compte plus d'une fois en cas d'attributions successives de plusieurs indemnités.
Cette 2^e fraction est égale à autant de fois 13,33 % de 1/12 de la rémunération annuelle brute calculée sur les 12 derniers mois, que l'agent totalise d'ancienneté en années complètes entre la 19^e et la 39^e année auxquelles s'ajoutent prorata temporis les mois de services accomplis au-delà des années pleines.
 - 3^e fraction. – L'indemnité supplémentaire de licenciement, à partir de 40 ans d'ancienneté :
Une 3^e fraction vient compléter les 2 précédentes, versée à l'agent qui totalise 40 ans d'ancienneté ou plus sans toutefois qu'une même période puisse être prise en compte plus d'une fois en cas d'attributions successives de plusieurs indemnités.
Cette 3^e fraction est égale à autant de fois 25 % de 1/12 de la rémunération annuelle brute calculée sur les 12 derniers mois, que l'agent totalise d'années d'ancienneté à partir de 40 ans.
2. Les dispositions du présent paragraphe ne peuvent conduire au versement d'une indemnité de licenciement d'un montant inférieur à celui prévu par le [code du travail](#).
3. Pour les agents ayant été occupés successivement à temps complet et à temps partiel durant la période de l'ancienneté prise en compte, l'indemnité de licenciement est calculée proportionnellement aux périodes d'emploi effectuées selon l'une ou l'autre de ces deux modalités dans la période de référence.

1. Agents de droit privé

Il est rappelé que l'évolution de carrière des agents titulaires d'un mandat relève, comme pour tout agent, du dispositif d'évolution de carrière de droit commun, le mécanisme de la garantie salariale ayant un caractère subsidiaire.

Tout agent de droit privé, titulaire d'un mandat visé à l'article L. 2141-5-1 du code du travail, lorsque le nombre d'heures de délégation utilisées dépasse 30 % de la durée du travail de l'agent, sur une année civile, bénéficie d'une évolution salariale au moins égale, sur chaque année civile, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues, pendant cette période, par les agents relevant de la même catégorie professionnelle, ayant une ancienneté comparable.

Mandats concernés

Les mandats concernés sont ceux visés à l'article L. 2141-5-1 du code du travail, ainsi que les DS centraux, les membres élus et les représentants syndicaux au CSEC.

Temps de délégation pris en compte

Les temps de délégation pris en compte pour déterminer s'ils dépassent 30 % de la durée du travail de l'agent sur l'année sont mentionnés dans le tableau des motifs de l'outil de gestion des temps annexé à l'accord sur la valorisation des parcours syndicaux et de représentation du personnel du 22 mai 2024.

Comparaison annuelle

Le mécanisme de la garantie salariale s'applique pour chaque année civile comprise dans la durée du mandat. À cet effet, la comparaison d'évolution salariale a une périodicité annuelle.

Le cas échéant, lorsque la dernière année de la mandature comprend au moins 8 mois sur l'année civile, la condition d'un temps de délégation supérieur à 30 % de la durée du travail est ramenée à cette durée.

Notion de catégorie professionnelle

Pour l'application de cette garantie salariale, la notion de catégorie professionnelle est définie en cohérence avec la classification des emplois des agents de droit privé et s'entend comme le niveau de classification au sens de l'accord relatif à la classification en vigueur.

La catégorie professionnelle est composée des agents ayant le même niveau de classification et une ancienneté comparable à celle du titulaire du mandat en janvier de l'année civile de comparaison. Sont exclus du groupe de comparaison les agents qui en cours de période annuelle de comparaison ne sont plus inscrits à l'effectif de l'établissement.

Ainsi, il est donc tenu compte du niveau de classification et de l'ancienneté de l'agent concerné, en janvier de l'année civile de comparaison.

Notion d'ancienneté comparable

L'ancienneté comparable est déterminée par tranches selon la composition suivante : moins de 3 ans, 3-5 ans, puis par tranches d'ancienneté de 4 ans.

La notion d'ancienneté est celle définie au préambule de la convention collective nationale.

Éléments de salaire compris dans la comparaison d'évolution

Les éléments de salaire pris en compte pour évaluer l'évolution salariale sont le salaire de base, et le cas échéant, le relèvement de traitement au titre de l'article 19. C de la CCN ainsi que le complément salarial déjà attribué au titre de la garantie salariale définie au présent article.

Mesures liées à la garantie salariale

En cas d'écart défavorable à l'agent constaté entre son évolution de salaire sur l'année civile par rapport à la moyenne des augmentations individuelles des agents de sa catégorie professionnelle sur cette même période, l'établissement met en œuvre, pour les agents concernés, la mesure nécessaire :

- Pour l'agent n'ayant pas atteint le dernier niveau de classification de son emploi :

Si le montant devant être attribué au titre de cette éventuelle mesure corrective est équivalent ou supérieur au montant induit par l'attribution de l'échelon immédiatement supérieur à celui de l'agent, il lui est attribué cet échelon immédiatement supérieur ainsi que, si nécessaire, le complément de salaire.

Si le montant devant être attribué au titre de cette éventuelle mesure corrective est inférieur au montant induit par l'attribution de l'échelon immédiatement supérieur à celui de l'agent, il lui est attribué le complément de salaire correspondant.

Lorsqu'un agent a déjà bénéficié d'une ou plusieurs mesures d'attribution du complément de salaire, le montant global des compléments salariaux est converti en tout ou partie en coefficient immédiatement supérieur à la condition que ce montant global soit égal ou supérieur au montant induit par le passage à un coefficient immédiatement supérieur.

Cette conversion se réalise au moment de la mise en œuvre de la garantie salariale pour l'année considérée.

Elle n'est toutefois pas applicable si elle a pour effet de positionner un agent au-delà de l'amplitude de son emploi.

- Pour l'agent ayant atteint le dernier échelon de classification de son emploi ou se situant au-delà de l'amplitude de son emploi :

Il lui est attribué un complément de salaire égal à la différence constatée.

Période de mise en œuvre de la mesure

Le tableau de référence de la mise en œuvre de la garantie salariale est transmis aux DS centraux dans le 1er trimestre de l'année suivant l'année de comparaison.

Le paiement afférent à la mesure attribuée au titre de la garantie salariale intervient au plus tard sur la paie de mars avec une date d'effet au 1er janvier de l'année suivant l'année de comparaison.

2. Agents de droit public

Tout agent de droit public, titulaire d'un mandat visé à l'article L. 2141-5-1 du code du travail, lorsque le nombre d'heures de délégation utilisées sur l'année dépasse 30 % de la durée du travail qui lui est applicable, ne peut bénéficier d'un nombre de fractions de prime variable inférieur au nombre moyen de fractions effectivement attribuées tous les 6 mois aux agents de son niveau d'emploi.

Il en est de même pour ce qui concerne la prime de performance lorsqu'il y est éligible.

Par ailleurs, il bénéficie annuellement, en matière d'avancement d'échelon, de réductions d'ancienneté égales à la moyenne des réductions dont ont bénéficié les agents en activité de même niveau d'emplois et de même ancienneté de service dans ces niveaux.

En matière d'accès aux échelons exceptionnels, la situation de ces agents proposables est examinée au regard de leurs caractéristiques d'âge et de carrière comparées à la population de référence constituée des agents ayant bénéficié de cet avantage lors de l'exercice précédent.

Ces dispositions sont applicables aux délégués syndicaux centraux.

ART. 39

1. Les différends individuels ou collectifs de toute nature peuvent être soumis, à l'initiative des agents, à une commission nationale paritaire de conciliation, composée de 3 membres par organisation syndicale représentative au niveau national et/ou organisation syndicale signataire de la présente convention collective et de représentants de la direction, disposant d'un nombre de voix égal à celui de la délégation du personnel. Le recours auprès de cette commission n'exclut pas la possibilité pour l'agent d'engager en parallèle une procédure juridictionnelle.
2. Les modalités de fonctionnement de cette commission sont définies par son règlement intérieur adopté par la commission lors de sa première réunion. Le secrétariat de la commission est assuré à la diligence de Pôle emploi.
3. L'information des membres de la commission sur les différends qui lui sont soumis est réalisée par écrit. Celle-ci peut subordonner l'examen du différend à un complément d'information. Elle peut faire procéder à des enquêtes, réclamer tout document susceptible de l'éclairer. La direction est tenue de le lui communiquer. L'agent est entendu à sa demande sur le différend individuel qu'il porte devant la commission ou, à la demande de l'une des parités de la commission avec l'accord de l'agent. Il peut se faire assister par un membre du personnel de son choix ou par un représentant d'une organisation syndicale de Pôle emploi. Les frais de déplacement afférents sont pris en charge par Pôle emploi.
4. La commission fait connaître le résultat de ses délibérations à la direction de l'établissement concernée, par voie de recommandation lorsque le différend est de nature technique portant sur l'application d'une des dispositions de la convention collective et par voie d'avis motivé dans les autres cas et, en particulier, pour la saisine en application de l'article 38 pour laquelle elle ne peut se déclarer incompétente qu'en cas de saisine hors délai. Les résultats des délibérations de la commission sont notifiés simultanément à la direction de rattachement et à l'intéressé dans les 8 jours ouvrés suivant sa réunion et dans un délai de 24 heures en cas d'intention de licenciement pour motif personnel. Cette notification doit intervenir en tout état de cause avant le terme des 15 jours de mise à pied prévus par l'article 38.
5. La commission, saisie par les agents eux-mêmes, se réunit durant les 15 jours calendaires suivant la date de la saisine pour les cas relevant de l'article 38. Un rapport de suivi des avis et des recommandations formulés lors des séances précédentes est présenté aux membres de la commission lors de la séance suivante. Un rapport annuel est transmis au CCE portant sur le nombre et la répartition des saisines selon le demandeur (direction ou agent), les établissements concernés, les motifs, les avis et recommandations formulées et les résultats.

La procédure disciplinaire accompagnant toute sanction s'applique de droit, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Mais les dispositions suivantes apportent des garanties supplémentaires aux agents à l'encontre desquels Pôle emploi envisage de prendre une sanction disciplinaire.

38.1. Sanctions

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 5 jours ouvrés) ;
 - licenciement.
2. Les deux premières mesures mentionnées sont prononcées par le directeur d'établissement. La mise à pied et le licenciement sont prononcés par le directeur général sur demande motivée du directeur d'établissement, dans le respect de la procédure décrite ci-dessous.

38.2. Procédure disciplinaire

1. Il ne saurait être engagé de poursuites disciplinaires pour des faits portés à la connaissance de l'employeur depuis plus de 2 mois.
2. Lorsque le directeur général ou le directeur d'établissement décide d'engager une procédure disciplinaire, à l'encontre d'un agent, il propose à ce dernier un entretien préalable à une éventuelle sanction au cours duquel celui-ci peut se faire accompagner d'un membre du personnel de son choix ou d'un représentant d'une organisation syndicale de Pôle emploi. Cet entretien préalable est obligatoire dans le cas d'une intention de mise à pied ou de licenciement. La convocation à cet entretien est adressée par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Cette lettre de convocation informe l'agent, outre les mentions légales :

 - de son droit d'obtenir la communication intégrale de son dossier individuel et de tous les documents annexés, en présence s'il le souhaite d'un membre du personnel de son choix ou d'un représentant d'une organisation syndicale de Pôle emploi ;
 - de la procédure de recours interne.

L'agent dispose alors d'un délai de 20 jours ouvrés à compter de la réception de cette lettre de convocation pour consulter son dossier individuel, et présenter, s'il le souhaite, des observations écrites.

L'entretien préalable ne peut donc pas avoir lieu avant l'expiration du délai de 20 jours ouvrés susvisé.
3. A l'issue de l'entretien préalable et en cas d'intention de prononcer une mise à pied ou un licenciement, l'agent dispose d'un délai de 5 jours francs durant lequel il peut saisir la commission nationale paritaire de conciliation prévue à l'article 39 de la présente convention collective. Il doit en informer, dans le même délai, la direction de l'établissement.

L'agent est alors placé en situation de mise à pied à titre conservatoire 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 calendaires, durant laquelle la commission de conciliation doit se prononcer.

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

Si la direction décide de transformer la sanction envisagée ou d'y renoncer, elle le fait savoir par écrit à l'agent concerné, lequel conserve le bénéfice du salaire maintenu pendant la durée de cette procédure.
4. Au cas où un agent ne fait l'objet d'aucune mesure disciplinaire ultérieure, et sans préjudice des dispositions légales en matière d'amnistie, il bénéficie d'une amnistie de plein droit après 12 mois pour les 3 premières sanctions. De même toute référence à ces sanctions est retirée du dossier de l'agent au terme de ce délai de 1 an. L'agent peut avoir accès à son dossier à tout moment sur sa demande.

43.1. Instances représentatives du personnel au niveau des établissements

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

Calcul du nombre d'élus aux comités d'établissement

Pour tenir compte du nombre d'implantations et des distances entre celles-ci et le siège des différents établissements, et permettre ainsi une représentation du personnel adaptée au contexte d'organisation de Pôle emploi, le nombre d'élus au niveau de chaque établissement tel que prévu par le [code du travail](#) est majoré comme suit :

- pour un établissement < ou = à 300 agents : + 1 élu titulaire et suppléant CE ;
- pour un établissement de + de 300 agents : + 2 élus titulaires et suppléants CE majoré de 1 à partir de 1000 et de 1 au-delà de 1 000 par tranche de 500 jusqu'à 3 000 et de 1 par tranche de 1 000 au-delà de 3000.

Chaque élu au comité d'établissement dispose de 1 journée et demie de préparation et de bilan à répartir autour de chaque réunion avec prise en charge des frais de déplacement et de repas sur la base des barèmes applicables à l'ensemble des agents de l'établissement.

La durée du mandat du comité d'établissement est fixée à 3 ans.

3. Délégués du personnel.

Calcul du nombre de délégués du personnel dans les établissements

Pour tenir compte de l'évolution de l'effectif et des implantations des établissements, et permettre ainsi une représentation du personnel adaptée au contexte d'organisation de Pôle emploi, le nombre d'élus au niveau de chaque établissement tel que prévu par le code du travail est majoré comme suit :

- pour un établissement < ou = à 300 agents : + 1 élu titulaire et suppléant DP ;
- pour un établissement de + de 300 agents : + 2 élus titulaires et suppléants DP.

Chaque délégué du personnel dispose de 1 journée et demie de préparation et de bilan à répartir autour de chaque réunion avec prise en charge des frais de déplacement et de repas sur la base des barèmes applicables à l'ensemble des agents de l'établissement.

La durée du mandat des délégués du personnel est fixée à 3 ans.

4. Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Pour tenir compte de l'évolution de l'effectif et des implantations des établissements de Pôle emploi, le nombre de membres des CHSCT, au niveau de chaque établissement tel que prévu par le code du travail, est majoré d'un membre supplémentaire pour chaque tranche, soit :

- pour un établissement d'un effectif de 5 à 199 : 4 membres au lieu de 3 ;
- pour un établissement d'un effectif de 200 à 499 : 5 membres au lieu de 4 ;
- pour un établissement d'un effectif de 500 à 1 499 : 7 membres au lieu de 6 ;
- pour un établissement d'un effectif supérieur à 1 500 : 10 membres au lieu de 9.

Au-delà des seuils d'effectifs mentionnés ci-dessus et pour tenir compte de la taille des établissements, le nombre de membres du CHSCT est augmenté de 1, par tranche de 1 500, au-delà de 1 500.

Les heures de déplacements relatifs aux activités de représentation du personnel au sein des CHSCT ne sont pas imputées aux crédits d'heures. Chaque membre du CHSCT dispose de 1 journée et demie de préparation et de bilan à répartir autour de chaque réunion avec prise en charge des frais de déplacement et de repas sur la base des barèmes applicables à l'ensemble des agents de l'établissement.

Les enquêtes et inspections des membres du CHSCT ont lieu au moins trimestriellement dans l'ensemble des locaux de l'établissement. Leurs temps de transport ne sont pas imputables sur leurs crédits d'heures. Leurs frais de déplacement sont pris en charge par la direction de l'établissement sur la base des taux notifiés périodiquement par la direction générale de Pôle emploi.

La durée du mandat du CHSCT est fixée à 3 ans.

5. Présentation des réclamations.

Les agents de Pôle emploi peuvent présenter eux-mêmes leurs propres réclamations ou recours à leurs responsables hiérarchiques ou à la direction de l'établissement.

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 un établissement de Pôle emploi.

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

43.2. Instance représentative du personnel au niveau national : le comité central d'entreprise (1)

1. A défaut d'un accord unanime conclu avec les organisations syndicales représentatives au niveau national avant l'expiration d'un délai de 1 mois suivant la fin du processus électoral dans tous les établissements de Pôle emploi, il est constitué un comité central d'entreprise (CCE) issu des comités d'établissement dont la composition est déterminée comme suit.

Le CCE est doté de 20 sièges de titulaires et de 20 sièges de suppléants, ainsi le CCE comporte 40 sièges répartis pour couvrir tous les établissements. Sa composition répond aux règles suivantes :

- 20 sièges de titulaires répartis entre les 20 plus importants établissements en termes d'importance numérique de l'effectif considéré à la date de constitution du CCE et pour la durée de son mandat ;
- 9 sièges de suppléants répartis entre les 9 établissements non représentés au niveau des titulaires ;
- 11 sièges de suppléants répartis selon la règle de répartition ci-dessus des sièges des titulaires.

2. En outre, chaque organisation syndicale représentative au niveau national désigne un représentant syndical au sein du CCE.

3. Outre toutes ses commissions obligatoires, le CCE se dote, entre autres, d'une commission spécialisée sur tout sujet relatif à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail qui suppose une décision au niveau national, sans préjudice des compétences des CHSCT. Cette commission, constituée de membres du CCE, peut s'adjoindre des experts internes. Les travaux réalisés par cette commission sont présentés au CCE. Le temps passé par les membres de cette commission à ses travaux et par les experts éventuels est payé comme du temps de travail et n'est pas déduit du crédit d'heures des membres du CCE.

Ses modalités de fonctionnement et sa composition seront déterminées par délibération du CCE dans le cadre de son règlement intérieur.

4. Toute disposition relative aux instances représentatives du personnel ou au droit syndical qui ne serait pas couverte par la présente convention collective relève du code du travail, à l'exception des dispositions spécifiques pour la DGA-SI qui relèvent de l'accord local conclu le 18 décembre 2007.

(1) Article exclu de l'extension comme étant contraire aux dispositions de l'article L. 2327-7 du code du travail.

(Arrêté du 19 février 2010, art. 1er)

ART.
43

43.1. Moyens des organisations syndicales représentatives au niveau de la branche

1. Temps non imputés sur les heures de délégation

Les éventuels temps de préparation et de bilan accordés par décision unilatérale de la direction sont rémunérés comme du temps de travail et ne sont pas imputés sur les heures de délégation légales ou conventionnelles.

2. " Forfait syndical OSR branche " des organisations syndicales représentatives

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de la branche bénéficie d'un " forfait syndical OSR branche " de 300 jours par an payés qu'elle répartit selon ses besoins. Ce forfait permet également à ces organisations syndicales de :

- faire participer les membres des bureaux des syndicats ou des sections à leurs réunions statutaires ;
- assurer les mandats détenus dans le cadre interprofessionnel.

Ce forfait comprend les temps de déplacement qui se rapportent à son objet.

La liste des membres de ces organes statutaires est communiquée une fois par an, 2 mois avant le début de l'année civile, à la direction générale de Pôle emploi.

Les titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical informent la direction de l'établissement et le responsable du site concerné de l'utilisation du " forfait syndical " 8 jours avant cette utilisation ou de manière concomitante à celle-ci en cas de circonstances exceptionnelles.

3. " Dotation frais " des organisations syndicales représentatives au niveau de la branche

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de la branche bénéficie d'une " dotation frais " de 905 points par an ayant exclusivement pour objet de prendre en charge les frais de déplacement et de fonctionnement des agents de Pôle emploi représentant l'organisation syndicale au niveau de la branche, dans le cadre du " forfait syndical ".

Cette dotation est exprimée en points au sens de l'article 12 de la présente convention. La valeur de référence du point est celle en vigueur au moment du versement de la dotation.

En application de la loi n° 2008-126 du 13 février 2008, tous les agents de droit privé et les agents de droit public, personnels de Pôle emploi, relèvent des dispositions de la deuxième partie du code du travail.

1. La direction de Pôle emploi reconnaît 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 le recrutement, les augmentations de salaires, l'avancement, la conduite et la répartition du travail, les mesures de discipline ou de rupture du contrat de travail et la formation.

Si l'une des parties contractantes conteste le motif de licenciement ou de la sanction d'un agent, comme ayant été effectué en violation du droit syndical ci-dessus rappelé, les parties au litige s'emploient à mettre en place une procédure amiable qui ne fait pas obstacle au droit d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé s'il est avéré.

3. L'exercice des mandats des délégués syndicaux et des représentants de section syndicale, ou des représentants élus du personnel s'intègre dans la vie courante de l'établissement, sans rupture pour leur évolution professionnelle, au profit des intérêts de l'ensemble des personnels de Pôle emploi. L'employeur veille à la stricte application des dispositions de l'article L. 2141-10 du code du travail et notamment son deuxième paragraphe, ainsi que de l'article 2 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

4. Durant un congé de formation économique, sociale et syndicale, la rémunération des agents de Pôle emploi est maintenue à taux plein qu'ils en soient bénéficiaires (à hauteur de 15 jours par an) et/ou animateurs (à hauteur de 20 jours par an).

La prise de ce congé est possible par fraction de 1 journée sans que celle-ci puisse être inférieure.

5. Les dépenses liées à ce congé de formation économique, sociale et syndicale, quel que soit le volume de jours consommés dans le cadre des dispositions ci-dessus, sont déductibles du montant de la participation de l'employeur au financement de la formation professionnelle continue, dans la limite de 0,08% des salaires payés dans l'année en cours dans l'établissement de rattachement.

6. Chaque adhérent à un syndicat représentatif au niveau national de Pôle emploi a droit de participer aux congrès de son organisation syndicale, de sa fédération ou de sa confédération, dans la limite de 5 jours par an avec le maintien de sa rémunération.

Afin de tenir la variabilité de rythme et de durée de ces congrès, chaque organisation syndicale a la possibilité de cumuler ces jours par période triennale, soit un cumul possible de 15 jours sur 3 ans.

Tout adhérent à un syndicat non représentatif au niveau national peut participer à un congrès syndical, dans la limite de 2 jours par an, sous forme d'autorisation d'absence rémunérée accordée de droit. Chaque syndicat non représentatif au niveau national a la possibilité de cumuler ces jours par période triennale, soit un cumul possible de 6 jours sur 3 ans.

40.1. Libertés et droits garantis concernant le droit syndical

40.1.1. Principes généraux

1. En application de la loi n° 2008-126 du 13 février 2008, tous les agents de droit privé et de droit public de Pôle emploi relèvent des dispositions de la 2e partie du code du travail.

2. La direction de Pôle emploi reconnaît 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.

3. 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 le recrutement, les augmentations de salaires, l'avancement, la conduite et la répartition du travail, les mesures de discipline ou de rupture du contrat de travail et la formation.

Si l'une des parties contractantes conteste le motif de licenciement ou de la sanction d'un agent, comme ayant été effectué en violation du droit syndical ci-dessus rappelé, les parties au litige s'emploient à mettre en place une procédure amiable qui ne fait pas obstacle au droit d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé, s'il est avéré.

4. L'exercice des mandats des délégués syndicaux, des représentants de section syndicale ou des représentants élus du personnel s'intègre dans la vie courante de l'établissement, sans rupture pour leur évolution professionnelle, ce au profit des intérêts de l'ensemble des personnels de Pôle emploi.

L'employeur veille à la stricte application des dispositions de l'article L. 2141-10 du code du travail et notamment son 2e paragraphe, ainsi que de l'article 2 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

5. Les compétences spécifiques développées dans l'exercice des activités syndicales par les agents publics sont prises en compte dans la validation des acquis professionnels préalable aux épreuves de sélection interne.

Les compétences spécifiques développées dans l'exercice des activités syndicales par les agents de droit privé sont prises en compte lors de leur entretien professionnel annuel afin d'examiner les possibilités de leur faire bénéficier d'une évolution professionnelle.

Pour permettre aux agents élus et/ ou mandatés de conserver un lien avec l'activité métier, il peut leur être proposé notamment à l'occasion de l'examen de situation visé à l'article 40.1.3 de la présente convention des actions de formation visant à maintenir leurs compétences professionnelles (notamment le suivi des évolutions réglementaires ou techniques).

6. Les organisations syndicales présentes au sein de Pôle emploi se voient accorder les moyens d'assurer l'exercice de leurs prérogatives sous forme d'un " forfait syndical " constitué de moyens en temps et/ ou financiers, spécifique à chaque niveau (établissements, entreprise, branche).

7. Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, les organisations syndicales disposent des facilités voulues pour assurer la collecte des cotisations à l'intérieur de l'établissement ainsi que pour diffuser et afficher, au sein des établissements, la presse syndicale et tous documents syndicaux, notamment par la mise à disposition des panneaux d'affichage.

40.1.2. Constitution de sections syndicales

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les organisations syndicales sont libres de créer une section syndicale dans les conditions prévues par l'article L. 2142-1 du code du travail.

40.1.3. Suspension du contrat de travail pour l'exercice d'un mandat syndical

1. Suspension du contrat de travail de courte durée

Les agents peuvent obtenir une suspension de leur contrat de travail pour l'exercice d'un mandat syndical, d'une durée comprise entre 1 et 12 mois. La demande doit être faite conjointement par l'agent et l'organisation syndicale.

À la fin du mandat, l'agent est réintégré au sein de son établissement dans un emploi de sa catégorie ou de son niveau ou équivalent, selon son statut.

Il est tenu compte des souhaits que l'agent a exprimés en matière d'affectation.

Pour les mandats supérieurs à 6 mois, l'agent réintégré bénéficie d'un entretien visant à faire le point notamment sur les acquis et capacités professionnelles nouvelles dont il peut disposer.

Dans tous les cas, la direction propose, si besoin, un parcours personnalisé de développement des compétences ou un stage de formation pour permettre la mise à niveau des connaissances professionnelles nécessaires à cette réintégration.

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

2. Suspension du contrat de travail de longue durée

Les agents peuvent obtenir une suspension de leur contrat de travail de longue durée, d'une durée maximale de 3 années, renouvelable ou prolongeable, pour exercer un mandat syndical extérieur à l'établissement. La demande doit être faite conjointement par l'agent et l'organisation syndicale.

À la fin d'un mandat syndical, l'agent est réintégré dans un emploi de sa catégorie ou de son niveau ou équivalent selon son statut, sous réserve qu'il en ait fait la demande.

À la fin d'un mandat de représentation du personnel ou syndical, l'agent est réintégré dans un délai de 1 mois à partir de la notification de la fin de ce mandat à la direction de l'établissement concernée.

Il est tenu compte des souhaits que l'agent a exprimés en matière d'affectation.

Pour les mandats supérieurs à 6 mois, l'agent réintégré bénéficie d'un entretien visant à faire le point notamment sur les acquis et capacités professionnelles nouvelles dont il peut disposer.

Dans tous les cas, la direction propose, si besoin, un parcours personnalisé de développement des compétences ou un stage de formation pour permettre la mise à niveau des connaissances professionnelles nécessaires à cette réintégration.

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

40.2. Moyens liés à l'activité syndicale

40.2.1. Moyens à destination de tous les agents

1. Congé de formation économique, sociale et syndicale

Les agents ont droit, à leur demande, à un ou plusieurs congés de formation économique, sociale et syndicale, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Durant ce congé de formation économique, sociale et syndicale, ils bénéficient du maintien total de leur rémunération par l'employeur.

La durée totale des congés pris à ce titre dans l'année par un salarié ne peut excéder 15 jours, exceptée pour les animateurs de ces stages et sessions, qui bénéficient de 5 jours supplémentaires par an.

La prise de ce congé est possible par fraction de 1 demi-journée, sans que celui-ci ne puisse être inférieur.

Les dépenses liées à ce congé de formation économique, sociale et syndicale sont prises en charge dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

2. Heures de réunions mensuelles d'information

Les organisations syndicales ayant constitué une section syndicale au sein d'un établissement sont autorisées à tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information sur un site de l'établissement concerné.

Elles informent le directeur ou responsable de site au moins 8 jours ouvrés en amont de la tenue de la réunion, qui ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers. Il appartient au directeur ou responsable du site de s'en assurer.

Chaque agent a le droit de participer, sans perte de traitement, à une seule de ces réunions mensuelles d'information, sur invitation de l'organisation syndicale de son choix, et dans la limite de 1 heure par mois (hors temps de trajet). Ces heures peuvent toutefois être cumulées sur un trimestre. Dans ce cas, le temps de réunion pourra être porté forfaitairement à 1 demi-journée en une fois.

L'agent informe son responsable hiérarchique de son intention de participer à cette réunion au moins 24 heures avant la tenue de la réunion.

Le temps de trajet des agents nécessaire pour se rendre à ces réunions est assimilé à du temps de travail, rémunéré comme tel et n'est pas déduit des heures de délégation légales ou conventionnelles. Les frais de déplacement des agents dans ce cadre sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

3. Heures de réunions de section syndicale

Les délégués syndicaux et représentants de section syndicale peuvent réunir les membres de leur section syndicale pendant les heures de travail, sous réserve du respect des dispositions ci-après. Ces réunions se tiennent sur le périmètre de l'établissement.

Les agents peuvent se rendre à ces réunions, dans la limite de 1 heure par mois (hors temps de trajet).

Ces heures peuvent toutefois être cumulées sur un trimestre ou sur un semestre (temps de trajet inclus). En cas de cumul sur le trimestre, le temps de réunion est porté forfaitairement à 1 demi-journée en une fois. En cas de cumul sur le semestre, le temps de réunion est porté forfaitairement à 1 journée en une fois. Dans ce cas, il ne peut y avoir deux réunions sur un même semestre.

Les modalités d'organisation des réunions sont définies au niveau de chaque établissement. Ces réunions se tiennent au début ou à la fin de 1 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'établissement est prévenue au moins 3 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 et 10 jours ouvrés pour les réunions semestrielles.

La tenue de la réunion ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers. Il appartient à l'établissement de s'en assurer.

Le temps de trajet nécessaire pour se rendre aux réunions de section syndicale mensuelles est assimilé à du temps de travail, rémunéré comme tel et n'est pas déduit des heures de délégation légales ou conventionnelles.

Les frais de déplacement des agents sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

4. Journée de réunion syndicale annuelle

Chaque organisation syndicale au niveau où elle est représentative peut réunir 1 jour par an les membres de sa section syndicale.

Cette réunion doit être portée à la connaissance de la direction ou du responsable de site avec un délai de prévenance de 10 jours calendaires. Elle ne saurait être accolée avec les réunions de section syndicale.

Il s'agit d'une journée entière, limitée à la durée du travail pratiquée pour 1 journée au sein de l'établissement, sans que d'éventuels délais de transport ne puissent s'y ajouter. Cette journée peut être cumulée sur 2 ans 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.

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

5. Journées de congrès syndical

Chaque adhérent à un syndicat représentatif au niveau national de Pôle emploi a droit de participer aux congrès de son organisation syndicale, de sa fédération ou de sa confédération, dans la limite de 5 jours par an, avec le maintien de sa rémunération.

Afin de tenir compte de la variabilité de rythme et de durée de ces congrès, chaque organisation syndicale a la possibilité de cumuler ces jours par période triennale, soit un cumul possible de 15 jours sur 3 ans.

Tout adhérent à un syndicat non représentatif au niveau national peut participer à un congrès syndical, dans la limite de 2 jours par an, sous forme d'autorisation d'absence rémunérée accordée de droit.

Chaque syndicat non représentatif au niveau national a la possibilité de cumuler ces jours par période triennale, soit un cumul possible de 6 jours sur 3 ans.

40.2.2. Dispositions générales relatives aux moyens des organisations syndicales

40.2.2.1. Locaux syndicaux

Des locaux appropriés et équipés des moyens matériels et de communication nécessaires sont mis à la disposition des organisations syndicales représentatives au niveau des établissements et des locaux communs appropriés et équipés dans les mêmes conditions sont mis à disposition des organisations syndicales non représentatives au niveau des établissements, dans tous les cas hors des lieux de réception du public.

Au niveau national, un local syndical est mis à disposition par organisation syndicale représentative au niveau de la branche. Il comporte les aménagements nécessaires à l'exercice de leur mission. Leur renouvellement et leur maintenance sont assurés par Pôle emploi selon les normes applicables.

40.2.2.2. Équipements des locaux syndicaux

Les équipements en moyens matériels et informatiques sont conformes à ceux prévus à l'article 44 ter de la présente convention.

40.2.2.3. Réunions à l'initiative de la direction

Le temps consacré aux réunions convoquées à l'initiative de la direction et les temps de préparation et de bilan, quel que soit le niveau (établissements, entreprise, branche), sont rémunérés comme du temps de travail pour les membres des délégations syndicales.

Les frais de déplacement correspondants sont pris en charge par Pôle emploi conformément à la politique de déplacement et aux modalités de remboursement des frais applicable au niveau considéré, régulièrement mise à jour, ce dans la limite du déplacement de quatre agents au maximum par réunion et par organisation syndicale. Au-delà de cette limite, les déplacements ne sont pas pris en charge. Sont entendus, au titre des frais de déplacement, les frais d'hébergement, de transport et de restauration.

Si le membre de la délégation syndicale participe volontairement à une réunion d'une instance 1 jour où il n'a pas d'obligation de service, il récupère cette journée de plein droit et à sa convenance. Dans ce cas, il en fait la demande selon la forme fixée par la procédure " congés " de son établissement.

40.2.2.4. " Forfait syndical " conventionnel

1. Il est institué, au bénéfice des organisations syndicales, un " forfait syndical " attribuant à chacune d'entre elles du temps visant à faciliter l'exercice de leurs prérogatives, spécifique à chaque niveau de Pôle emploi (établissements, entreprise et branche). Les organisations syndicales sont en charge de la répartition de ce forfait aux agents qu'elles mandatent.

2. L'utilisation des heures du " forfait syndical " fait l'objet d'un enregistrement par l'agent sur l'outil de gestion des temps, conformément aux règles applicables au sein de Pôle emploi.

3. Les dispositions relatives au régime du " forfait syndical " sont applicables sans préjudice des modalités d'utilisation des heures de délégation prévues par les dispositions du code du travail, lesquelles sont considérées comme du temps de travail et peuvent être utilisées en dehors des horaires habituels de l'agent. Les heures de délégation conventionnelles ne sont utilisables que sur les horaires habituels de travail.

4. Le temps correspondant au " forfait syndical " est assimilé à du temps de travail pour les droits légaux et conventionnels, notamment pour l'acquisition des droits à congés, à jours de RTT ou à jours de congé d'ancienneté.

Toutefois, il ne donne lieu ni à paiement d'heures supplémentaires ou complémentaires, ni à récupération, ni à attribution de titres-restaurants si des frais de repas sont pris en charge au titre des notes de frais. Ces dispositions ne font toutefois pas obstacle au paiement d'heures supplémentaires ou complémentaires ou à l'attribution d'heures de récupération au titre des heures effectuées pour l'activité métier.

Ce forfait ne peut donc conduire au versement d'une rémunération inférieure ou supérieure à celle dont l'agent aurait bénéficié s'il avait exclusivement exercé ses activités métier sur la période considérée.

5. L'utilisation des heures du " forfait syndical " fait l'objet d'une information préalable qui est, sauf circonstances exceptionnelles, faite au moins 8 jours ouvrés avant le début de l'absence pour les agents qui ne sont pas titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical et au moins 24 heures avant pour les agents titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical.

6. Le " forfait syndical " est exprimé en heures et se décompte en demi-heures ou en demi-journées au niveau des établissements. Il est exprimé en jours et se décompte par demi-journées aux niveaux de l'entreprise et de la branche.

7. Ce forfait est annuel, attribué en début d'année civile ou dans le mois qui suit la proclamation des résultats des élections professionnelles. Il n'est pas reportable sur l'année suivante.

Les années d'élections professionnelles, le forfait est attribué en deux temps : le premier versement couvre la période antérieure à la date prévisible des élections, le second versement intervient une fois les résultats des élections professionnelles proclamés.

En cas de report des élections professionnelles, un crédit supplémentaire de " forfait syndical " est attribué de façon proratisée au mois complet.

8. Au niveau de l'établissement, les organisations syndicales peuvent répartir ce forfait entre les agents titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical et jusqu'à 50 % de ce " forfait syndical " peuvent être attribués par les organisations syndicales aux agents non titulaires de mandats de représentation du personnel ou syndical.

Les organisations syndicales en charge de la répartition du " forfait syndical " communiquent la liste nominative des agents qui ne sont pas titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical et qui sont susceptibles de bénéficier de ces heures conventionnelles. Cette liste est transmise à la direction des relations sociales de la direction générale (pour les forfaits des niveaux entreprise et branche) avant le début de l'année civile, cette liste pouvant être actualisée au fil de l'eau.

Pour un même site, les organisations syndicales s'efforcent de faire en sorte que ces absences simultanées ne portent pas atteinte au bon fonctionnement du service.

La gestion des demandes s'effectue par la direction de l'établissement, qui peut appeler les organisations syndicales à mettre en œuvre un processus de concertation visant à limiter les conséquences sur l'activité des services.

9. Les organisations bénéficiaires et les modalités d'utilisation du « forfait syndical » sont détaillées, pour chacun des niveaux (établissements, entreprise et branche) aux articles 41 et suivants de la présente convention.

Compte tenu de l'organisation de Pôle emploi et du niveau de délégation accordée aux directeurs régionaux, au directeur général adjoint de la direction des services informatiques et au directeur de Pôle emploi services, il est convenu que le siège de la direction générale, chaque direction régionale, Pôle emploi services et la direction de services informatiques sont considérés comme des établissements distincts pour la désignation des délégués syndicaux comme pour la mise en place des comités d'établissement.

Les directeurs des établissements ci-dessus mentionnés disposent d'une délégation de pouvoir du directeur général pour assurer la tenue des instances représentatives du personnel et la négociation d'accords locaux sur les thèmes relevant de leur délégation.

1. Délégués syndicaux légaux.

Les délégués syndicaux des établissements sont désignés par les organisations syndicales représentatives au sein de chaque établissement selon les dispositions du [code du travail](#), en fonction des effectifs et bénéficient des protections prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La représentativité de chaque organisation syndicale est constatée, à l'issue de chaque élection, selon les règles en vigueur.

2. Délégués syndicaux supplémentaires conventionnels.

Chaque organisation syndicale représentative au sein de l'établissement peut désigner un délégué syndical supplémentaire conventionnel.

Pour les établissements de plus de 1 000 agents, ce nombre est majoré d'une unité par tranche de 1 000 à compter de 1 001 agents.

Les délégués syndicaux supplémentaires conventionnels bénéficient de la même protection juridique que les délégués syndicaux légaux.

3. Délégué syndical supplémentaire (ex-délégué syndical encadrement).

Dans les établissements d'au moins 500 agents, tout syndicat représentatif peut désigner un délégué syndical supplémentaire dans les conditions fixées par le code du travail.

Le délégué syndical supplémentaire bénéficie du même contingent de crédit d'heures, incluant le crédit d'heures défini au paragraphe 6 du présent article, que le délégué syndical légal.

4. Clause salariale concernant les délégués syndicaux légaux, délégués syndicaux supplémentaires et délégués syndicaux supplémentaires conventionnels.

Un délégué syndical bénéficiant d'un contrat de travail de droit privé doit bénéficier à minima tous les 3 ans d'une révision de salaire au regard de la moyenne des salaires des agents de droit privé, inscrits à l'effectif permanent, ayant une ancienneté comparable et le même coefficient, déduction faite de l'effet des évolutions automatiques de salaire. Les éléments servant à réaliser cette comparaison sont adressés tous les 6 mois aux délégués syndicaux centraux. Par ailleurs, à cette occasion, un point peut être fait sur le niveau de rémunération du délégué syndical.

Un délégué syndical bénéficiant d'un contrat de travail de droit public ne peut bénéficier d'un nombre de fractions de prime variable inférieur au nombre moyen de fractions effectivement attribuées tous les 6 mois aux agents de sa région de rattachement et de son niveau d'emplois. Il en est de même pour ce qui concerne la prime de performance lorsqu'il y est éligible. Par ailleurs, il bénéficie annuellement, en matière d'avancement d'échelon, de réductions d'ancienneté égales à la moyenne des réductions dont ont bénéficié les agents en activité de même niveau d'emplois et de même ancienneté de service dans ces niveaux. En matière d'accès aux échelons exceptionnels, la situation des délégués syndicaux proposés est examinée au regard de leurs caractéristiques d'âge et de carrière comparées à la population de référence constituée des agents ayant bénéficié de cet avantage lors de l'exercice précédent.

5. Prise en compte de l'activité syndicale dans la gestion de carrière des agents mandatés.

Les compétences spécifiques développées dans l'exercice des activités syndicales par les agents publics sont prises en compte dans la validation des acquis professionnels préalable aux épreuves de sélection interne.

Les compétences spécifiques développées dans l'exercice des activités syndicales par les agents de droit privé sont prises en compte lors de leur entretien professionnel annuel afin d'examiner les possibilités de leur faire bénéficier d'une évolution professionnelle.

Pour permettre aux agents élus et/ou mandatés de conserver un lien avec l'activité opérationnelle, il pourra leur être proposé à l'occasion de l'examen de situation visé au paragraphe 16 du présent article, des actions de formation visant à maintenir leurs compétences professionnelles (suivi des évolutions réglementaires ou techniques).

6. Crédit d'heures des délégués syndicaux légaux et délégués syndicaux supplémentaires.

En plus des crédits d'heures définis par le code du travail, un contingent de 15 heures est attribué à chaque délégué syndical légal et délégué syndical supplémentaire.

Pour tenir compte des différences de taille et de l'éloignement entre les sites de l'établissement, il est attribué en outre à chaque délégué syndical visé au présent paragraphe, un contingent supplémentaire de :

- 1 heure par mois pour chaque site de moins de 15 agents ;
- 3 heures par mois pour chaque site de 15 à 50 agents ;
- 5 heures par mois pour chaque site de plus de 50 agents, majorées à partir du 51^e agent de 5 heures par mois par tranche de 50 agents supplémentaires.

Les effectifs pris en compte sont ceux définis par les [articles L. 1111-1 et L. 1111-2 du code du travail](#).

7. Crédit d'heures des délégués syndicaux supplémentaires conventionnels.

Le délégué syndical supplémentaire conventionnel défini au paragraphe 2 ci-dessus, 1^{er} alinéa, bénéficie du crédit d'heures défini au paragraphe 6, soit 15 heures par mois auquel s'ajoute le contingent supplémentaire lié à la taille et au nombre de sites.

Le(s) délégué(s) syndical(aux) supplémentaire(s) conventionnel(s) défini(s) au paragraphe 2 ci-dessus, 2^e alinéa, bénéficie(nt) d'un crédit de 45 heures mensuelles, majoré de 2 heures par mois par tranche de 10 sites dans l'établissement pour l'exercice de son (leur) mandat.

Pour les établissements (Pôle emploi siège, Pôle emploi services, DGA-SI) qui n'ont pas de site d'accueil au public, les 45 heures sont majorées de 2 heures par tranche de 150 agents dans l'établissement.

8. Contingentement des crédits d'heures (paragraphe 6 et 7).

En tout état de cause le contingent constitué par les heures attribuées aux délégués syndicaux légaux et délégués syndicaux supplémentaires définies au paragraphe 6 et par les heures attribuées aux délégués syndicaux supplémentaires conventionnels définies au paragraphe 7 ne peut dépasser le plafond de 606,68 heures par établissement et par organisation syndicale (soit 4 équivalents temps plein) à l'exception des établissements dont l'effectif est égal ou supérieur à 2 500, pour lesquels ce plafond est porté à 916 heures (soit 6 équivalents temps plein) et à 1061,69 heures (soit 7 équivalents temps plein pour la direction régionale de l'Ile-de-France).

9. Représentants des sections syndicales.

Conformément aux dispositions du code du travail, les organisations syndicales non représentatives ont la possibilité de créer une section syndicale soit au niveau national, soit au niveau de l'établissement et de désigner un représentant de la section syndicale (RSS) au niveau où la section est créée.

Le représentant de la section syndicale désignée par une organisation syndicale non représentative au niveau où la section est créée bénéficie d'un crédit de 45 heures mensuelles, hors délai de route. Tout ou partie de ce crédit est reportable sur l'année civile au sein de l'établissement et également cessible au sein de l'établissement à un ou plusieurs agents de cet établissement mandaté par le RSS.

10. Crédits d'heures attribués aux délégués syndicaux au titre des représentations syndicales dans les instances suivantes :

Délégués du personnel

Les délégués syndicaux légaux, les délégués syndicaux supplémentaires conventionnels, le délégué syndical supplémentaire participent de droit aux réunions des délégués du personnel. Il leur est attribué à ce titre le même contingent d'heures que celui alloué aux délégués du personnel. Le crédit d'heures légal dont dispose chaque délégué du personnel titulaire est majoré de 5 heures mensuelles. Par ailleurs, il est attribué au délégué du personnel suppléant un crédit d'heures de 5 heures mensuelles hors déplacements. Ces crédits d'heures s'entendent hors temps de déplacement.

Chaque délégué du personnel dispose de 1 journée et demie de préparation et de bilan à répartir autour de chaque réunion avec prise en charge des frais de déplacement et de repas sur la base des barèmes applicables à l'ensemble des agents de l'établissement.

Comité d'établissement

Dans les établissements où existe un comité d'établissement, chaque organisation syndicale ayant au moins un élu peut désigner un agent de l'établissement comme représentant syndical au comité d'établissement. A ce titre, il lui est attribué le même contingent d'heures que celui alloué aux membres titulaires du comité d'établissement, hors temps de trajet.

Chaque membre du comité d'établissement, y compris le représentant syndical, dispose de 1 journée et demie de préparation et de bilan à répartir autour de chaque réunion avec prise en charge des frais de déplacement et de repas sur la base des barèmes applicables à l'ensemble des agents de l'établissement.

Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Dans les établissements où existe un CHSCT, chaque organisation syndicale représentative peut désigner un agent de l'établissement comme représentant syndical aux réunions du CHSCT. A ce titre, il lui est attribué le même contingent d'heures que celui alloué aux membres du CHSCT, hors temps de trajet.

Chaque membre du CHSCT, y compris le représentant syndical, dispose de 1 jour et demi de préparation et de bilan à répartir autour de chaque réunion avec prise en charge des frais de déplacement et de repas sur la base des barèmes applicables à l'ensemble des agents de l'établissement.

11. Utilisation des crédits d'heures.

Toutes les heures, dans la limite des contingents déterminés sont mutualisables, reportables et cumulables sur l'année civile pour chacune des organisations syndicales au sein de l'établissement. Les reports d'heures attribuées à d'autres personnes de l'établissement mandatées, dont les noms doivent être notifiés au préalable auprès de la direction de l'établissement, ne leur confèrent pas la qualité de délégué syndical.

L'usage de ces contingents d'heures est 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.

La direction veille à substituer l'utilisation des bons de délégation papier par un support informatisé distinguant chaque compteur de crédit d'heures en vue d'une simplification de la procédure actuelle.

Le temps de transport au titre de l'exercice des mandats de délégué syndical, de délégué syndical supplémentaire conventionnel, de délégué syndical supplémentaire, n'affecte pas le contingent d'heures découlant de l'application du présent article, dans la limite de 200 heures par an pour chacun.

12. Frais de déplacement.

Les frais de déplacement dans les différents sites et les frais de repas occasionnés par l'exercice propre du mandat syndical au sein de l'établissement seront remboursés par la direction de l'établissement, sur présentation de pièces justificatives, sur la base d'un déplacement mensuel par site quel que soit le site, sauf circonstances exceptionnelles. Le siège de l'établissement et les locaux syndicaux ne sont pas pris en compte pour l'application de cette limitation.

13. Déplacements des délégués syndicaux des DOM.

La direction générale prend en charge un déplacement tous les 2 ans pour un délégué syndical par organisation syndicale représentative au niveau de chaque établissement DOM vers la métropole.

Ce déplacement vient en sus de celui effectué dans le cadre de la formation suite aux élections professionnelles prévue au paragraphe 17.

14. Moyens matériels d'information et d'exercice de l'activité syndicale.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, les délégués syndicaux disposent des facilités voulues pour :

- assurer la collecte des cotisations à l'intérieur de l'établissement ;
- diffuser et afficher, au sein de l'établissement, la presse syndicale et tous documents syndicaux, notamment par la mise à disposition des panneaux d'affichage.

Un local approprié et équipé des moyens matériels et de communication nécessaires est mis à la disposition de chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'établissement et un local commun approprié et équipé dans les mêmes conditions est mis à disposition des

organisations syndicales non représentatives au niveau de l'établissement, au sein des locaux du siège de la direction de chaque établissement, et dans tous les cas hors des lieux de réception du public.

Les équipements en moyens matériels et informatiques sont conformes à ceux prévus dans l'accord relatif à l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication du 12 juin 2009.

15. Réunions syndicales et autorisations d'absence.

Réunions des sections syndicales

Les délégués syndicaux et représentants de section syndicale 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, 1 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 établissement.

En outre, le temps de transport du délégué syndical légal, du délégué syndical supplémentaire, et délégué syndical supplémentaire conventionnel ou du mandaté pour se rendre au lieu où est organisée la réunion, n'est pas compris dans le contingent d'heures défini au paragraphe 8 du présent accord. Par ailleurs, à l'occasion de ces réunions, les frais de déplacement des participants seront pris en charge 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'établissement devra être prévenue au moins 3 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.

Réunion syndicale annuelle

Chaque organisation syndicale au niveau où elle est représentative peut réunir 1 jour par an les membres de sa section syndicale. Cette réunion doit être portée à la connaissance de la direction ou du manager de site avec un délai de prévenance de 10 jours calendaires. Elle ne saurait être accolée avec les réunions de section syndicale. Il s'agit d'une journée entière, limitée à la durée du travail pratiquée pour 1 journée au sein de l'établissement sans que d'éventuels délais de transport ne puissent s'y ajouter. Cette journée peut être cumulée sur 2 ans 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. La mise en œuvre des dispositions du présent paragraphe par différentes organisations syndicales ne saurait être concomitante. Dans le cas contraire, le directeur met en œuvre un processus de concertation entre organisations syndicales visant à limiter les conséquences sur l'activité des services.

Réunions d'information des personnels

Les organisations syndicales au niveau où elles sont représentatives peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information à l'intérieur des bâtiments de Pôle emploi en dehors des horaires de service, notamment selon les [dispositions de l'article 6 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982](#) relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Les organisations syndicales représentatives sont en outre autorisées à tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information. La durée de cette dernière ne peut excéder 1 heure, hors délais de route. Les heures peuvent toutefois être cumulées pour tenir une réunion de 3 heures par trimestre.

Chaque agent a le droit de participer, à son choix et sans perte de traitement, à une seule de ces réunions mensuelles d'information.

La tenue de la réunion ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers. Il appartient au directeur ou responsable du site de s'en assurer.

Autorisations d'absence exceptionnelles

Des autorisations d'absences exceptionnelles de courte durée sont attribuées aux personnels de Pôle emploi mandatés par les organisations syndicales représentatives au niveau national ou au niveau de l'établissement, pour exercer des mandats syndicaux ayant pour but de permettre d'assurer la représentation de l'organisation syndicale représentative au plan national ou confédérées, à l'extérieur de Pôle emploi soit :

- 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 personnels de l'établissement concerné.

Ces absences pour mandats syndicaux sont payées dans la limite totale annuelle de 20 jours ouvrés par agent mandaté. Elles peuvent être prises par fraction de 1/2 journée.

Les noms des agents mandatés doivent être notifiés à la direction de l'établissement concernée par l'organisation syndicale locale ou nationale. Cette notification doit être effectuée 1 semaine à l'avance, sauf circonstances exceptionnelles.

Les mandatements délivrés par l'ensemble des organisations syndicales représentatives, sur une même période, au titre du présent paragraphe ne peuvent avoir pour effet de mobiliser plus de 30 % de l'effectif d'un site sur la période considérée.

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

16. Suspension du contrat de travail pour exercice d'un mandat syndical.

Les agents peuvent obtenir une suspension de leur contrat de travail pour l'exercice d'un mandat syndical, d'une durée comprise entre 1 et 12 mois.

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

A la fin du mandat, l'agent est réintégré dans un emploi de sa catégorie ou de son niveau ou équivalent au sein de son établissement.

Les agents peuvent obtenir une suspension de leur contrat de travail de longue durée, d'une durée maximale de 3 années, renouvelable ou prolongeable, pour exercer un mandat syndical extérieur à l'établissement.

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

A la fin du mandat représentatif, l'agent est réintégré dans un emploi de sa catégorie ou de son niveau ou équivalent selon son statut, sous réserve qu'il en ait fait la demande dans des délais raisonnables.

Toutefois, à la fin d'un mandat électif, l'agent est réintégré dans un délai de 1 mois, à partir de la notification de la fin de ce mandat à la direction de l'établissement concernée.

Il est tenu compte des souhaits en matière d'affectation exprimée par l'agent lors de sa réintégration.

Pour les mandats supérieurs à 6 mois, l'agent réintégré bénéficie d'un entretien visant à faire le point notamment sur les acquis et capacités professionnelles nouvelles dont il peut disposer.

Dans tous les cas, la direction peut proposer, si besoin, un parcours personnalisé de développement des compétences ou un stage de formation pour permettre la mise à niveau des connaissances professionnelles nécessaires à cette réintégration.

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

17. Formation des représentants du personnel aux instances représentatives du personnel.

A l'issue des élections professionnelles, les représentants du personnel titulaires et suppléants dans les différentes instances représentatives du personnel peuvent bénéficier d'une autorisation spécifique d'absence rémunérée de 2 jours, hors délais de route, pour suivre des formations à l'exercice de leur mandat organisées par les organisations syndicales représentatives, sans préjudice des dispositions légales relatives aux stages de formation économique.

Les frais de déplacement pour se rendre à ces sessions de formation sont pris en charge par les établissements selon les barèmes en vigueur dans Pôle emploi et sur présentation de justificatifs.

Cette autorisation d'absence est attribuée en dehors des crédits d'heures alloués.

La situation des représentants du personnel résidant dans les départements d'outre-mer fait l'objet d'un examen particulier, sur demande de l'organisation syndicale.

41.1. Organisations syndicales représentatives au niveau des établissements

La représentativité de chaque organisation syndicale au niveau des établissements est constatée selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

41.1.1. Représentants des organisations syndicales représentatives au niveau des établissements

1. Délégués syndicaux légaux

Chaque organisation syndicale représentative au niveau d'un établissement peut désigner un ou des délégués syndicaux dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires, compte tenu des effectifs.

Ces délégués syndicaux légaux bénéficient de la protection prévue par les dispositions du code du travail.

2. Délégués syndicaux supplémentaires

Chaque organisation syndicale représentative dans un établissement d'au moins 500 agents peut désigner un délégué syndical supplémentaire dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires, compte tenu des résultats électoraux.

Ces délégués syndicaux supplémentaires bénéficient de la protection prévue par les dispositions du code du travail.

3. Délégués syndicaux supplémentaires conventionnels

Chaque organisation syndicale représentative au sein d'un établissement peut désigner un délégué syndical supplémentaire conventionnel. Dans les établissements de plus de 1 000 agents, ce nombre est majoré d'une unité par tranche de 1 000 à compter de 1 001 agents.

Ces délégués syndicaux supplémentaires conventionnels bénéficient de la protection prévue par les dispositions du code du travail.

4. Liberté de circulation des délégués syndicaux au niveau des établissements

Les délégués syndicaux légaux, les délégués syndicaux supplémentaires et les délégués syndicaux supplémentaires conventionnels peuvent se déplacer librement, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des agents et à l'activité des sites.

41.1.2. Moyens des organisations syndicales représentatives au niveau des établissements

1. Heures de délégation légales des délégués syndicaux

Pour l'exercice de leurs missions, les délégués syndicaux légaux et conventionnels disposent mensuellement d'heures de délégation, dont le nombre est déterminé par les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Ce nombre varie en fonction des effectifs de l'établissement.

S'ajoutent à ces heures de délégation légales et sont rémunérés comme du temps de travail les éventuels temps de préparation et de bilan accordés par décision unilatérale de la direction.

2. " Forfait syndical OSR établissements " bénéficiant aux organisations syndicales représentatives

Chaque organisation syndicale représentative au niveau d'un établissement bénéficie d'un " forfait syndical OSR établissements " qui est utilisable pour les temps de délégation comme pour les temps de déplacements et qui s'ajoute aux heures de délégation légales.

Le volume de ce " forfait syndical OSR établissements " est de 1 420 heures par an, dont 250 heures au maximum utilisables au titre des temps de déplacement, par délégué syndical que l'organisation syndicale est en droit de désigner à l'issue des élections professionnelles.

Le forfait correspondant au délégué syndical supplémentaire est attribué à toutes les organisations syndicales, qu'elles aient ou non la capacité d'en désigner un.

Lorsque l'organisation syndicale ne mobilise pas la totalité des heures utilisables au titre des temps de déplacements, elle peut les utiliser au titre des temps de délégation.

Les frais de déplacement sont pris en charge exclusivement dans le cadre des heures utilisables au titre des temps de déplacements. Sont entendus, au titre des frais de déplacement, les frais d'hébergement, de transport et de restauration. Ils sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

3. Déplacements bénéficiant aux organisations syndicales représentatives dans les DOM

La direction générale prend en charge un déplacement tous les 2 ans pour un délégué syndical par organisation syndicale représentative au niveau de chaque établissement situé dans un DOM vers la métropole. Le temps de déplacement correspondant n'est pas déduit des heures de délégation légales et conventionnelles.

41.2. Organisations syndicales non représentatives au niveau des établissements

41.2.1. Représentants des organisations syndicales non représentatives au niveau des établissements

1. Représentants de section syndicale

Chaque organisation syndicale non représentative au niveau d'un établissement ayant créé une section syndicale peut désigner un représentant de ladite section (RSS) qui exerce ses prérogatives conformément aux dispositions légales et réglementaires, dans le périmètre de l'établissement concerné.

Ces représentants de section syndicale bénéficient de la protection prévue par les dispositions du code du travail.

2. Liberté de circulation des représentants de section syndicale

Les représentants de section syndicale peuvent se déplacer librement, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés et à l'activité des sites.

41.2.2. Moyens des organisations syndicales non représentatives au niveau des établissements

1. Heures de délégation légales des représentants de section syndicale

Pour l'exercice de leurs missions, les représentants de section syndicale disposent mensuellement d'heures de délégation, dont le nombre est déterminé par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

S'ajoutent à ces heures de délégation légales et sont rémunérés comme du temps de travail les éventuels temps de préparation et de bilan accordés par décision unilatérale de la direction.

2. " Forfait syndical OSNR établissements " bénéficiant aux organisations syndicales non représentatives

Chaque organisation syndicale non représentative au niveau d'un établissement bénéficie d'un " forfait syndical OSNR établissements " qui est utilisable pour les temps de délégation comme pour les temps de déplacements et qui s'ajoute aux heures de délégation légales.

Le volume de ce " forfait syndical OSNR établissements " est de 800 heures par an, dont 140 heures au maximum utilisables au titre des temps de déplacement, par représentant de section syndicale que l'organisation syndicale est en droit de désigner à l'issue des élections professionnelles.

Lorsque l'organisation syndicale ne mobilise pas la totalité des heures utilisables au titre des temps de déplacements, elle peut les utiliser au titre des temps de délégation.

Les frais de déplacement sont pris en charge exclusivement dans le cadre des heures utilisables au titre des temps de déplacements. Sont entendus, au titre des frais de déplacement, les frais d'hébergement, de transport et de restauration. Ils sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

1. La représentation au niveau national des organisations syndicales s'apprécie au regard des résultats électoraux des établissements consolidés au niveau national selon les dispositions de droit commun en vigueur.

Chacune des organisations syndicales représentatives au niveau national a la possibilité de désigner un délégué syndical central titulaire (DSC) et un délégué syndical central suppléant, pour exercer en permanence des fonctions syndicales, à l'échelon national dans les mêmes conditions que le délégué syndical central titulaire.

Le délégué syndical central titulaire et le délégué syndical central suppléant participent tous les deux aux réunions ouvertes aux délégués syndicaux centraux.

L'attribution du mandat de délégué syndical central titulaire et suppléant et la fin de ces mandats sont notifiées à la direction générale de Pôle emploi. Celle-ci en informe l'ensemble des établissements de Pôle emploi.

Les délégués syndicaux centraux désignés continuent d'appartenir à l'effectif de leur établissement d'origine.

Leur rémunération (salaire et primes) et les accessoires afférents liés à leur établissement d'appartenance leur sont garantis.

2. Déplacements des délégués syndicaux centraux.

Les délégués syndicaux centraux ont toute latitude pour se déplacer librement dans tous les établissements de Pôle emploi. Ces déplacements donnent lieu à une information préalable de la direction générale et de la direction régionale concernée, 24 heures à l'avance ou concomitante en cas de circonstance exceptionnelle, afin de permettre la couverture sociale des intéressés.

La direction prend également en charge un déplacement en dehors de la métropole tous les 2 ans, par DOM et par délégué syndical central.

La direction générale de Pôle emploi prend en charge sur justificatifs, dans la limite d'une dotation fixée à 7 540 points par année civile attribués par organisation syndicale représentative, les frais de déplacements et de fonctionnement des délégués syndicaux centraux et de tout agent de Pôle emploi mandaté par l'un d'eux.

3. Locaux syndicaux.

Un local syndical par organisation syndicale représentative *au niveau national* [\(1\)](#) est mis à disposition des délégués syndicaux centraux de Pôle emploi. Il comporte les aménagements nécessaires à l'exercice de leur mission. Leur renouvellement et leur maintenance seront assurés par Pôle emploi selon les normes applicables au réseau. Les délégués syndicaux centraux bénéficient des équipements conformes à ceux prévus dans l'accord relatif à l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication du 12 juin 2009.

4. *Clause salariale concernant les délégués syndicaux centraux* [\(2\)](#).

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 délégué syndical central est examinée au minimum tous les 3 ans par la direction générale de Pôle emploi, en liaison avec la direction de l'établissement concerné. À ce titre, les dispositions du paragraphe 16 de l'article 41 s'appliquent également aux délégués syndicaux centraux selon leur statut d'origine (privé ou public).

À la fin de son mandat, le délégué syndical central est réintégré, dans un poste ou une fonction en adéquation avec le niveau de son coefficient ou de son niveau d'emplois, dans des conditions concertées avec l'intéressé.

Celui-ci bénéficie également, 3 mois avant sa réintégration, d'un entretien avec le directeur de l'établissement d'accueil, accompagné d'un membre de la direction de Pôle emploi, afin de procéder à un examen :

- du bilan de ses acquis et capacités professionnelles ;
- des conditions de poursuite de sa carrière ;
- du plan de formation et de développement des compétences nécessaire à sa réintégration.

5. Réunions à l'initiative de la direction.

Le temps consacré aux réunions paritaires convoquées à l'initiative de la direction de Pôle emploi, ainsi que les journées de préparation et de bilan liées à ces réunions, relatives à la convention collective et au dispositif conventionnel de Pôle emploi, par les délégués syndicaux centraux et agents représentant les organisations syndicales représentatives au niveau national est payé comme temps de travail.

Les frais de déplacement occasionnés par ces réunions sont remboursés selon les barèmes applicables aux déplacements professionnels dans Pôle emploi, dans la limite du déplacement de 4 agents au maximum par réunion et par organisation syndicale. Au-delà de cette limite les frais de déplacement ne sont pas pris en charge par la direction.

Si le délégué syndical central ou l'agent mandaté participe volontairement à une réunion d'une instance nationale un jour où il n'a pas d'obligation de service, il récupère cette journée de plein droit et à sa convenance ; il en fait la demande selon la forme fixée par la procédure " congés " de son établissement.

6. Autorisations spéciales d'absences attribuées aux organisations syndicales nationales.

Chaque organisation syndicale représentative au niveau national dispose, au niveau national, d'un crédit annuel de 2 500 jours payés qu'elle répartit selon ses besoins. Ce crédit de jours permet également à ces organisations syndicales de faire participer les membres des bureaux des syndicats ou des sections à leurs réunions statutaires, et d'assurer les mandats détenus dans le cadre interprofessionnel. La liste des membres de ces organes statutaires est communiquée une fois par an, 2 mois avant le début de l'année civile à la direction générale de Pôle emploi.

Pour assurer la gestion des jours utilisés, Pôle emploi met à la disposition de chaque organisation syndicale des bons à quatre volets, d'une valeur d'une journée ou de 1 demi-journée (un volet pour l'organisation syndicale émettrice, un pour l'agent, un pour la direction de l'établissement, un pour Pôle emploi). La direction veille à substituer dès que possible l'utilisation des bons de délégation papier par un support informatisé en vue d'une simplification de la procédure actuelle.

Deux mois avant le début de l'année civile, chaque organisation syndicale communique à la direction de Pôle emploi la liste nominative des agents susceptibles de bénéficier de ces délégations. La direction générale de Pôle emploi communiquera l'information aux directions des établissements concernées, l'actualisation de cette liste pouvant être effectuée au fil de l'eau.

En vue d'assurer la continuité du service au sein de l'établissement, les directions des établissements sont informées par les délégués syndicaux 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 30 % de l'effectif de celui-ci ou au maximum deux personnes pour un site de moins de 15 agents.

Ces absences ne peuvent être l'occasion d'une réduction des congés annuels, des jours de RTT ou des jours d'ancienneté.

(1) Au paragraphe 3 de l'article 42.1, les termes « au niveau national » sont exclus de l'extension comme étant contraires aux dispositions de l'article L. 2142-8 du code du travail.

(Arrêté du 28 décembre 2018 - art. 1)

(2) Le paragraphe 4 de l'article 42.1 est étendu sous réserve du respect de l'article L. 2414-5 du code du travail tel que modifié par l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales.

(Arrêté du 28 décembre 2018 - art. 1)

La représentativité des organisations syndicales au niveau de l'entreprise est constatée au regard des résultats électoraux consolidés des établissements selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

42.1. Représentants des organisations syndicales au niveau de l'entreprise

1. Délégués syndicaux centraux

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise peut désigner un délégué syndical central titulaire dans les conditions légales et réglementaires, et un délégué syndical central suppléant à titre conventionnel dans les mêmes conditions.

L'attribution des mandats de délégué syndical central titulaire et de délégué syndical central suppléant et la fin de ces mandats est notifiée à la direction générale de Pôle emploi. Celle-ci en informe l'ensemble des établissements de Pôle emploi.

Les délégués syndicaux centraux désignés continuent d'appartenir à l'effectif de leur établissement d'origine. Leur rémunération (salaire et primes) et les accessoires afférents liés à leur établissement d'appartenance leur sont garantis.

Les délégués syndicaux centraux bénéficient de la protection prévue par les dispositions du code du travail.

2. Liberté de circulation des délégués syndicaux centraux au niveau de l'entreprise

Les délégués syndicaux centraux peuvent se déplacer librement, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des agents et à l'activité des sites.

42.2. Moyens des organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise

1. Temps de délégation des délégués syndicaux centraux

Pour l'exercice de leurs missions, les délégués syndicaux centraux titulaires et suppléants bénéficient chacun d'une délégation permanente au titre de leurs fonctions, correspondant à un temps plein.

2. " Forfait syndical OSR entreprise " bénéficiant aux organisations syndicales représentatives

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise bénéficie d'un " forfait syndical OSR entreprise " de 2 500 jours par an payés, qu'elle répartit selon ses besoins. Ce forfait permet également à ces organisations syndicales de :

- faire participer les membres des bureaux des syndicats ou des sections à leurs réunions statutaires ;
- assurer les mandats détenus dans le cadre interprofessionnel.

Ce forfait comprend les temps de déplacement qui se rapportent à son objet.

La liste des membres de ces organes statutaires est communiquée une fois par an, 2 mois avant le début de l'année civile, à la direction générale de Pôle emploi.

Les titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical informent la direction de l'établissement et le responsable du site concerné de l'utilisation du " forfait syndical " 8 jours avant cette utilisation ou de manière concomitante à celle-ci en cas de circonstances exceptionnelles.

3. " Dotation frais " des organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise bénéficie d'une " dotation frais " de 7 540 points par an ayant exclusivement pour objet de prendre en charge les frais de déplacement et de fonctionnement des délégués syndicaux centraux et de tout agent de Pôle emploi mandaté par l'une d'elles dans le cadre du " forfait syndical ".

Cette dotation est exprimée en points au sens de l'article 12 de la présente convention. La valeur de référence du point est celle en vigueur au moment du versement de la dotation.

4. Déplacements dans les DOM bénéficiant aux délégués syndicaux centraux

La direction générale prend en charge un déplacement en dehors de la métropole tous les 2 ans, par DOM et par délégué syndical central.

SECTION 2

Avenant salaires en vigueur

Accord du 11 octobre 2023 relatif à la négociation annuelle obligatoire (NAO) sur les salaires

ART. 1er

Au 1er octobre 2023, la partie fixe du salaire de base des agents de droit privé prévu à l'article 12 § 1 de la convention collective nationale est fixée à 334,04 €. À cette même date, la valeur du point est portée à 3,2901 €.

ART. 2

2.1. Décision d'attribution

Au titre de l'année 2023, sous réserve de la conclusion valide du présent accord, Pôle emploi s'engage à soumettre à l'avis du comité social et économique central (CSEC) dans le cadre d'une procédure d'information/consultation, un projet de décision d'attribution d'une prime de partage de la valeur, sur la paie du mois de décembre 2023, dans le cadre du dispositif prévu par l'[article 1er de la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022](#) portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat selon les conditions et modalités fixées ci-après.

2.2. Agents bénéficiaires

Sont éligibles à la PPV, les agents de droit privé ou de droit public inscrits à l'effectif de Pôle emploi à la date de versement de la prime, soit le 22 décembre 2023.

2.3. Montant

Le montant de la prime est déterminé selon plusieurs critères de modulation.

Le montant de la prime est modulé en fonction du positionnement de l'agent dans la grille de classification des agents de droit privé ou des agents de droit public selon leur statut.

Pour les agents de droit privé, le montant de la prime est fixé à :

- 550 € pour les agents positionnés au niveau A, B et C de la classification ;
- 400 € pour les agents positionnés au niveau D et E de la classification ;
- 350 € pour les agents positionnés au niveau F, G, H et I de classification.

Pour les agents de droit public, le montant de la prime est fixé à :

- 550 € pour les agents dont l'indice est inférieur ou égal à 717 ;
- 400 € pour les agents dont l'indice est compris entre 718 et 821 ;
- 350 € pour les agents dont l'indice est supérieur à 821.

Ces montants sont fixés pour un agent à temps plein présent pendant toute la période de référence.

Le montant de la prime est calculé à due proportion de la durée du travail prévue au contrat pour les agents à temps partiel et au prorata des mois de présence pour les agents entrants en cours de période de référence.

La période de référence s'entend du 1er décembre 2022 au 30 novembre 2023.

2.4. Versement

La PPV est versée en une seule fois avec le salaire du mois de décembre 2023.

2.5. Régime

Le montant de la PPV n'entre pas dans l'assiette de calcul de l'ensemble des primes, allocations et indemnités applicables aux agents notamment le 13e mois, l'allocation vacances, l'indemnité différentielle de congés payés, la prime d'ancienneté, la gratification de médaille du travail, la monétisation des jours CET, les indemnités conventionnelles de licenciement ou de rupture conventionnelle, l'indemnité compensatrice de congés payés, ni dans le salaire de référence pris en compte pour le calcul des IJ prévoyance.

La PPV ne peut se substituer à aucun des éléments de rémunération, au sens de l'[article L. 242-1 du code de la sécurité sociale](#), qui sont versés par Pôle emploi ou qui deviennent obligatoires en application de règles légales, contractuelles ou d'usage. Elle ne peut pas non plus se substituer à des augmentations de rémunération, ni à des primes prévues par un accord salarial, par le contrat de travail ou par les usages en vigueur au sein de Pôle emploi ou dans l'un de ses établissements.

La PPV fait l'objet d'un traitement dérogatoire au plan des cotisations de sécurité sociale et de l'impôt sur le revenu dans les conditions et limites prévues par la réglementation.

ART.
3

La valeur faciale des titres restaurant commandés par les bénéficiaires à partir du mois de novembre 2023 est portée à 11,52 € avec une participation patronale à 6,91 €, (représentant 60 % de la valeur du titre) conformément à la limite d'exonération prévue en matière de cotisations de sécurité sociale. La participation salariale est en conséquence portée à 4,61 € (représentant 40 % de la valeur du titre).

ART.
4

Pour les jours de télétravail réalisés à compter du 1er janvier 2023, l'indemnité forfaitaire fixée à l'[article 2.16](#) de l'[accord collectif du 20 juillet 2021](#) sur le télétravail et le travail de proximité fait l'objet de l'augmentation suivante :

- l'indemnité journalière de télétravail est portée à 2,88 € dans la limite d'un plafond de 253,44 € par année civile.

ART.
5

Le présent accord signé est notifié par la direction générale de Pôle emploi aux organisations syndicales représentatives dans la branche. Il peut faire l'objet d'une opposition, dans les conditions fixées par le code du travail, dans un délai de 15 jours à compter de la date de notification.

ART.
6

Le présent accord est déposé, à l'initiative de la direction générale de Pôle emploi, auprès de la direction générale du travail (DGT) et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Paris conformément aux dispositions du code du travail.

ART.
7

Le présent accord collectif de branche est conclu au titre de la négociation annuelle obligatoire de 2023, laquelle se clôt à la date de signature du présent accord.

L'accord prend effet le lendemain de sa date de dépôt à la direction générale du travail.

Il est conclu pour une durée correspondant à la réalisation de son objet.

La direction s'engage à ouvrir les prochaines négociations NAO salaires au plus tard fin février 2024.

ART.

Dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires au titre de l'année 2023, et après échanges sur la base des données transmises, des propositions de la direction ainsi que des revendications syndicales, les parties sont parvenues à un accord visant à prendre en considération le contexte économique et reconnaître l'implication des agents de Pôle emploi.

Les parties sont donc convenues, au terme de ces négociations, des dispositions qui suivent :

SECTION 3

Avenant : Accord du 22 janvier 2010 relatif aux activités sociales et culturelles au sein de Pôle emploi

Source officielle Légifrance

ART.

1er

Par cet accord, les organisations syndicales concernées s'engagent à désigner leurs représentants à la commission dès la signature de celui-ci au plus tard. La liste des membres est notifiée auprès du président de la commission. La première réunion de cette commission est fixée au 4 janvier 2010.

Les missions de la commission sont :

- d'assurer la mutualisation des ressources au niveau national ;
- de déterminer les modalités de gestion et d'attribution de la dotation financière de 1,3 % prévue à l'article 44 de la convention collective nationale ;
- de gérer la dotation allouée.

La commission se dotera, dans un délai de 3 mois à compter de la date de signature du présent accord, d'un règlement intérieur, de la liste des prestations sociales pour l'année 2010 et de leurs modalités de service. Elle prendra les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service des prestations définies par la commission au bénéfice des agents dès le mois de janvier 2010, dans l'attente de la mise en place de normes pérennes dans ce délai.

ART.

2

La direction générale adjointe chargée des ressources humaines assurera la gestion administrative des dossiers incombant à la commission nationale de gestion des activités sociales et culturelles. Elle prendra en charge sur ses effectifs propres l'activité permettant d'assurer le suivi des dossiers de la commission et dégagera les moyens humains nécessaires pour assumer les charges afférentes dans de bonnes conditions de réalisation.

Les membres de la commission bénéficient de crédits de temps et de la logistique nécessaires à la bonne tenue de ses réunions périodiques qu'elles soient plénières ou préparatoires.

Pôle emploi s'engage à faciliter la tenue de ces réunions et prend en charge les frais de déplacements afférents à toutes les réunions de la commission nationale.

Pour permettre à la commission d'élaborer et de mettre en place des prestations sociales dès le mois de janvier, et de fixer les modalités pérennes d'intervention, les membres de cette commission bénéficient d'un crédit de 25 jours sur la période de 3 mois définie à l'article 1er du présent accord.

ART.

3

La direction générale met en place, sur les préconisations de la commission nationale, un site national qui permet aux agents de s'informer et d'avoir accès aux documents relatifs aux prestations servies.

ART.

4

Pôle emploi ouvre dans ses livres un compte courant comptable distinct dans lequel est affecté le montant de la dotation financière de 1,3 % prévue à l'article 44 de la convention collective nationale mise à la disposition de la commission dès le 1er janvier 2010.

Pôle emploi s'engage à actualiser cette dotation à effet du premier jour suivant la fin de chaque trimestre civil en fonction de l'évolution de la masse salariale. A la fin de l'exercice annuel, le solde éventuel du compte reste affecté à la commission nationale.

Pour marquer sa volonté de contribuer à une transition harmonieuse des droits des personnels en matière d'activités sociales et culturelles, Pôle emploi affecte, au niveau de chaque établissement, à titre transitoire un emploi à temps plein (1 ETP), pendant 3 mois, au comité d'établissement pour apporter de l'aide au fonctionnement de la commission locale des activités sociales et culturelles, à l'information des salariés et au suivi des dossiers, et ensuite un emploi à mi-temps (0,5 ETP) jusqu'à la fin de l'année 2010. Ces moyens, peuvent faire, le cas échéant, l'objet d'un ajustement dans le but exclusif de faciliter le travail de cette commission, sur décision du directeur d'établissement après concertation avec les membres du comité d'établissement.

ART.

5

Le présent accord prend effet à compter de la date de sa signature, sous réserve du droit d'opposition prévu par le [code du travail](#). Il est conclu pour une durée indéterminée et s'insérera dans la convention collective de Pôle emploi.

ART.

En application de l'article 44 de la convention collective nationale de Pôle emploi, le présent accord a pour objet de déterminer les modalités de gestion des activités sociales et culturelles dans le respect des prérogatives des comités d'établissement en la matière.

SECTION 4

Avenant : Accord du 22 janvier 2010 relatif à la création de l'observatoire national des métiers de Pôle emploi

Source officielle Légifrance

ART.

1er

Les travaux de l'observatoire national des métiers de Pôle emploi doivent 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 agents 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 des travaux de l'observatoire ;
- diagnostiquer les évolutions constatées et prévoir celles à venir dans l'exercice des activités et des métiers ;
- analyser ces évolutions et anticiper leurs effets sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences associées, sur les différents éléments conventionnels existants et sur les moyens de mise en œuvre en veillant particulièrement aux conditions de maintien dans l'emploi des seniors et aux facteurs à l'origine des différences dans l'accès aux emplois des femmes et des hommes ;
- élaborer des rapports qui alimentent la réflexion sur la mise en œuvre de ces évolutions et servent à l'élaboration des orientations en matière de formation nécessaire à l'acquisition des compétences cibles.

ART.

2

Les travaux réalisés au sein de l'ONM sont encadrés par une commission paritaire qui peut s'adjoindre autant que de besoin des experts capables d'animer les rencontres et d'apporter un éclairage sur les thèmes abordés.

Cette commission paritaire est composée de deux représentants par organisation syndicale représentative au niveau national ou signataires du présent accord et de membres de la direction générale de pôle emploi en nombre égal au maximum.

1. Attributions de la commission paritaire

Dans le cadre des projets métiers définis par la direction de Pôle emploi, les attributions de la commission mixte sont les suivantes :

- proposer et convenir des thématiques de travail qui seront traitées au sein de l'observatoire ;
- 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 ;
- débattre des conclusions des études et travaux menés ;
- proposer les orientations d'accompagnement des évolutions métiers et transmettre les rapports correspondants aux instances ad hoc ;
- proposer les axes de communication interne sur ces sujets ;
- procéder 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 national des métiers pourra s'attacher également à proposer, analyser et suivre les mécanismes de régulation concernant l'égalité professionnelle, le maintien dans l'activité des seniors, l'accès à l'emploi et l'évolution professionnelle des travailleurs handicapés, plus généralement, l'ensemble des facteurs relatifs à la diversité, au regard des accords collectifs correspondants.

2. Secrétariat de l'observatoire national des métiers

Le secrétariat de l'observatoire national des métiers est assuré par la DGA RH de Pôle emploi. Il a pour rôle de :

- sur demande de l'observatoire national des métiers, concevoir et mettre en œuvre les outils nécessaires à la réalisation des études (indicateurs, enquêtes, groupes de travail...) ;
 - réaliser ou faire réaliser les travaux en partenariat avec les directions de Pôle emploi, qu'elles soient nationales ou au niveau des établissements, 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 ;
 - rédiger un ordre du jour en fonction des propositions de la commission paritaire permettant la structuration et le déroulement des séances ; à ce titre, il assure la prise de notes en séance et la rédaction d'un relevé de conclusions soumis aux membres participants ;
 - rédiger le rapport d'activité annuel présenté pour approbation à la commission paritaire et transmis annuellement pour information du CCE ;
 - établir et proposer à la commission paritaire le budget d'études et d'expertise nécessaire aux travaux de l'observatoire national des métiers.
- Afin de réaliser ses travaux, l'observatoire national des métiers s'appuie sur les données métiers disponibles au sein de Pôle emploi (travaux réalisés par les directions métiers de Pôle emploi, données sociales...) 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

La commission paritaire de l'observatoire national des métiers se réunit au minimum deux fois par an, et en réunion extraordinaire à la demande unanime d'un des deux collèges.

La commission paritaire peut prévoir des réunions préparatoires aux séances de l'observatoire national des métiers afin de réaliser des points intermédiaires sur les travaux.

Les organisations syndicales représentatives au niveau national ou signataires du présent accord se voient attribuer un crédit annuel de 2 jours par réunion de la commission afin de permettre à leurs membres désignés de préparer les travaux nécessaires, auquel s'ajoute la durée des réunions préparatoires.

Les frais de déplacement des membres de l'observatoire national des métiers invités aux réunions par la DGA RH sont pris en charge selon les barèmes de Pôle emploi dans le contexte de réunions sur Paris.

Les parties signataires conviennent d'initier les travaux de l'ONM par trois thèmes prioritaires :

- le recueil des données métiers issus des deux institutions préexistantes à la fusion afin de nourrir les réflexions autour de la construction de la nouvelle classification et de la GPEC ;
- le recueil des données en ce qui concerne les secondes parties de carrière qui fera l'objet d'un premier rapport dès la fin novembre 2009 en vue d'une négociation d'un accord dit senior d'ici à la fin de l'année ;
- le recueil des données relatives à la thématique d'égalité professionnelle hommes/femmes en vue d'une négociation ultérieure.

Cet accord est conclu jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la future convention collective nationale. Sauf stipulation contraire d'une des parties signataires du présent accord ou d'une des parties signataires de la prochaine convention collective nationale, il s'intègre dans ladite convention collective nationale.

ART.
6

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.

ART.

Par cet accord, la direction générale de Pôle emploi et les organisations syndicales représentatives au niveau national représentées par leurs fédérations 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 les accords nationaux interprofessionnels des 5 décembre 2003 et 7 janvier 2009 relatifs 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 agents dans l'élaboration de leurs projets professionnels quel que soit leur statut. L'observatoire s'attache également à analyser, en temps que de besoin, les thèmes qui participent de la mise en œuvre des mesures liées à la responsabilité sociale de l'entreprise.

L'observatoire national des métiers est le cadre proposé aux études prospectives nécessaires à l'anticipation des évolutions, qui permettront aux différents acteurs de jouer pleinement leur rôle selon leurs prérogatives.

Les travaux de l'observatoire national des métiers facilitent 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 Pôle emploi sur ces questions.

SECTION 5

Avenant : Adhésion par lettre du 10 février 2010 du syndicat national du personnel de Pôle emploi à la convention

Source officielle Légifrance

ART.

Paris, le 10 février 2010.

Le syndicat national du personnel de Pôle emploi, 51, rue de la Glacière, 75013 Paris, à la direction générale du travail, 39-45, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15.

Monsieur le directeur général,

Conformément aux [dispositions de l'article L. 2261-3 du code du travail](#), le syndicat national du personnel de Pôle emploi (SNAP) vous informe de son adhésion à la convention collective nationale de Pôle emploi du 21 novembre 2009.

A cet effet, nous vous prions de trouver ci-joint copie des notifications d'adhésion faites aux six signataires de la convention collective.

Nous vous prions de croire, Monsieur le directeur général, en l'assurance de notre parfaite considération.

Avenant : Accord du 30 septembre 2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail

Source officielle Légifrance

ART. Par le présent accord, les parties conviennent des principes et modalités à mettre en œuvre pour parvenir à une organisation du temps de travail commune à l'ensemble des agents de Pôle emploi quel que soit leur statut. Cette organisation du temps de travail doit être mise en œuvre en cohérence avec les actes métiers, l'aménagement des espaces de travail dans le réseau des agences et l'offre de service de Pôle emploi. Cette articulation entre ces différents sujets fera l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales nationales.

Ce cadre vise à concilier les contraintes liées au fonctionnement du service public de l'emploi, et notamment l'accueil du public, et un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle des agents, en leur garantissant une organisation prévisible et équitable de leur temps de travail.

Conformément à la loi du 13 février 2008, le présent accord, prévu dans la liste des accords à négocier figurant à l'article 53 de la convention collective nationale de Pôle emploi, ne peut conduire à la remise en cause des avantages individuels acquis antérieurement à son entrée en vigueur.

Les parties conviennent d'organiser le temps de travail des agents autour d'horaires individualisés (dits horaires variables) répartis en plages fixes, liées aux nécessités du service comme l'accueil du public, au sein desquelles la présence des agents est requise et en plages variables qui donnent aux agents une marge de souplesse pour définir leur heure d'arrivée ou de départ.

Pour garantir une application exacte de cet accord, commune à tous et sans rupture d'égalité, le décompte du temps de travail est mesuré individuellement, par des outils dont l'usage s'impose, et mis en place sous la responsabilité de la direction de chaque établissement, après information/consultation du comité d'établissement et du CHSCT.

ART.

Annexe I

Jours RTT en fonction de la quotité de temps de travail

Durée de travail collectif hebdomadaire à 37 heures 3

Date d'entrée	Temps plein	90 %	80 %	70 %	60 %	50 %
1er janvier	15	13,5	12	10,5	9	7,5
1er février	13,5	12,5	11	9,5	8	7
1er mars	12,5	11,5	10	9	7,5	6,5
1er avril	11,5	10	9	8	7	5,5
1er mai	10	9	8	7	6	5
1er juin	9	8	7	6	5,5	4,5
1er juillet	7,5	7	6	5,5	4,5	4
1er août	6,5	5,5	5	4,5	4	3
1er septembre	5	4,5	4	3,5	3	2,5
1er octobre	4	3,5	3	2,5	2,5	2
1er novembre	2,5	2,5	2	2	1,5	1,5
1er décembre	1,5	1	1	1	1	0,5

Modèle de convention de forfait annuel en jours

Entre les soussignés :

L'établissement Pôle emploi,

dont le siège est situé à

Représenté par, agissant ès qualité,

D'une part,

Monsieur/Madame

Domicilié,

D'autre part,

il est convenu ce qui suit à titre d'avenant au contrat de travail :

(En cas de modification par rapport au contrat d'embauche après validation de la période d'essai) :

Emploi :

Monsieur/Madame est positionné(e) dans la fonction emploi générique, au coefficient...

1. Durée du travail

Compte tenu de son coefficient, de son niveau de responsabilités et du degré d'autonomie dont il (elle) dispose, M. (Mme) accepte la proposition d'un décompte de la durée du travail selon un forfait annuel en jours dans le cadre de l'article 9 de la convention collective nationale de Pôle emploi.

Conformément aux dispositions de l'accord du relatif à l'OATT au sein de Pôle emploi, sa durée annuelle de travail est établie au 1er janvier de l'année, pour une année civile complète d'activité et pour un droit intégral à congés payés, à 214 jours comprenant la journée de solidarité.

(A ajouter dans le cas d'un passage au forfait jours en cours d'année) :

Toutefois, le présent avenant prenant effet au (date), la durée de travail est ramenée à jours d'ici au 31/12/..... (année considérée), déduction à faire des congés payés que M. (Mme) pourrait prendre pendant la période et des jours de repos supplémentaires conventionnels.

M. (Mme) disposera d'une totale liberté dans l'organisation de son temps de travail à l'intérieur de ce forfait annuel, sous réserve de respecter les dispositions légales relatives au repos quotidien et hebdomadaire de travail.

2. Rémunération

Afin de tenir compte du niveau des responsabilités, de l'autonomie et de la difficulté de planifier la charge de travail de M. (Mme), M. (Mme) percevra, en plus de son salaire de base mensuel, le complément forfait jours dans les conditions définies par l'accord relatif à l'OATT du susvisé.

La rémunération de Monsieur/Madame est forfaitaire et indépendante du nombre d'heures de travail.

Elle rémunère l'exercice de la mission confiée à Monsieur/Madame dans le cadre du forfait-jours.

Monsieur/Madame abordera chaque année, au cours d'un entretien avec son supérieur, son organisation, sa charge de travail et l'amplitude de ses journées d'activité. Cette charge de travail et cette amplitude devront rester raisonnables et assurer une bonne répartition, dans le temps, de son travail.

Cet avenant, conclu pour une durée indéterminée, pourra être remis en cause par l'une des parties, en respectant un délai de prévenance de 1 mois. Dès lors, le forfait jours ne sera plus applicable, le cadre bénéficiera des dispositions communes applicables aux agents de son établissement pour la gestion de la durée quotidienne de travail.

Les autres éléments du contrat de travail de M. (Mme) demeurent inchangés.

Fait en double exemplaire,

Madame/Monsieur :

Le directeur d'établissement.

Le

Le présent accord entre en vigueur au 1er février 2011 et se substitue de plein droit à compter de cette date à l'ensemble des textes et dispositions précédents ayant le même objet, qui cessent en conséquence de produire effet.

ART.
18

1. Dès la conclusion du présent accord, chaque établissement engage les négociations nécessaires à la mise en place de l'organisation et de l'aménagement du temps de travail dans les conditions fixées par cet accord. Il dispose d'un délai fixé jusqu'au 31 janvier 2011 pour négocier, conclure éventuellement et rendre applicable après expiration du délai d'opposition, un accord au niveau de l'établissement.
2. Les éventuels avantages individuels acquis au titre des accords locaux antérieurs conclus sur la base de l'accord du 8 janvier 2001, portant sur des thèmes n'ayant pas fait l'objet de dispositions dans le présent accord, feront l'objet de négociations dans le cadre des accords d'établissement, en vue d'en assurer, pour ceux qui en bénéficiaient, le maintien ou une juste compensation s'ils ne peuvent être maintenus.
3. En l'absence d'accord d'établissement, à la date du 1er février 2011, l'ensemble des dispositions du présent accord s'applique de plein droit au sein de l'établissement.

ART.
19

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée. Sauf stipulation contraire d'une des parties signataires du présent accord ou d'une des parties signataires de la convention collective nationale, il s'intègre dans la convention collective de Pôle emploi.

ART.
20

Le présent accord est déposé, conformément aux dispositions légales en vigueur, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.

ART.
9

Sans préjudice des dispositions complémentaires compatibles conclues au niveau de l'établissement, les dispositions suivantes organisent la mise en œuvre du temps partiel annualisé au sein des établissements de Pôle emploi.

1. Principe

L'agent en activité, sous réserve que cela soit compatible avec les nécessités de service, peut être autorisé à organiser le temps partiel dans le cadre de l'année civile, conformément aux dispositions de l'article 10 de la convention collective nationale de Pôle emploi et aux dispositions prévues pour les agents non titulaires de la fonction publique.

Hormis les cas d'entrée ou de sortie non prévisible du dispositif en cours d'année, le temps partiel annualisé est, sauf exception, mis en œuvre de telle manière qu'il couvre une année civile complète.

2. Planning prévisionnel

Le responsable hiérarchique et l'agent établissent ensemble un planning annuel prévisionnel, positionnant les périodes travaillées et les périodes de repos temps partiel. En cas d'alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées, le planning est établi de telle manière que l'agent commence par une période travaillée.

Le planning est établi sur la base de journées complètes de travail (7 h 30) et de journées complètes de repos temps partiel.

Ce planning ne peut être modifié que par accord écrit entre les parties.

La planification prévisionnelle de tout type de repos autres que les repos temps partiel obéit aux règles propres à chacun de ces types de repos.

3. Entrées. – Sorties

En cas d'entrée en cours d'année dans le dispositif de temps partiel annualisé, le planning est établi sur la base de la période d'année civile restant à courir.

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

4. Rémunération

Afin d'assurer au personnel une rémunération mensuelle régulière, indépendante de l'horaire réellement effectué, le salaire mensuel habituel est lissé sur la base de l'horaire mensuel moyen de l'agent.

ART.
8

Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours RTT se calcule au prorata du temps de travail et en fonction des modalités d'organisation du temps partiel.

Par dérogation aux modalités de prise de jours RTT, l'agent à temps partiel à 90 %, réparti sur 4,5 jours, qui le souhaite peut effectuer ce temps partiel sur 4 jours en accolant à la demi-journée non travaillée une demi-journée de RTT, une demi-journée de congé ou un crédit d'heures à due concurrence. Cet aménagement du temps partiel sur 4 jours est accordé de droit pour une durée minimale de 1 an.

L'annexe I jointe indique le nombre de jours RTT en fonction de la quotité de temps de travail choisie.

ART.
5

Il est mis en place des horaires individualisés comportant des plages fixes et des plages variables par accord collectif conclu dans chaque établissement. Ils doivent comprendre au minimum 4 heures 30 minutes de plage fixe par jour. Les accords d'établissement peuvent prévoir de réduire, un jour par semaine, la durée de la plage fixe à 4 heures.

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

Les agents qui ne parviendraient pas à respecter le cadre fixé pour les horaires individualisés et le temps minimal et maximal de travail pourraient se voir appliquer après un entretien contradictoire, au cours duquel ils peuvent se faire accompagner par un membre du personnel de leur choix, l'horaire collectif fixe suivant applicable dans tous les établissements (hors les départements et collectivités d'outre-mer et Saint-Pierre-et-Miquelon) : de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 heures.

La planification sur les activités doit être réalisée à la demi-journée. Elle doit permettre aux agents de bénéficier, s'ils le souhaitent, de la possibilité de travailler seulement sur les plages fixes, au minimum 2 demi-journées de leur choix par semaine.

Cette disposition ne peut s'appliquer qu'à condition que l'agent effectue dans la semaine la durée conventionnelle dans la limite du crédit/débit d'heures autorisé par l'article 6 du présent accord.

Par dérogation aux dispositions générales prévues dans cet accord, les horaires de travail des agents sous contrat de travail aidé mis en œuvre dans le cadre de la politique publique d'insertion professionnelle, prévue aux articles L. 5431-1 et suivants du code du travail, sont fixés par leur contrat. La répartition de leur durée hebdomadaire de travail tient compte de leurs souhaits et des besoins du service, en visant à réduire les temps de trajet domicile/lieu de travail.

Par ailleurs, les éventuels dépassements horaires constatés pour ces personnels font l'objet d'une récupération au plus tard le mois suivant leur survenance.

En l'absence d'accord d'établissement fixant les horaires individualisés avant le 31 janvier 2011, l'établissement applique les horaires suivants (hors les départements et collectivités d'outre-mer et Saint-Pierre-et-Miquelon) :

- plages fixes : de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures ;
- plages variables : de 8 heures à 9 heures, de 12 heures à 14 heures et de 16 heures à 18 heures.

Dans ce cas, et sur décision du directeur d'établissement après information/consultation du CHSCT et accord du comité d'établissement, ces bornes horaires peuvent être avancées ou retardées d'une demi-heure.

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

Le temps de travail des psychologues du travail comporte 2 heures hebdomadaires consacrées à la veille professionnelle, qui constitue une condition nécessaire à l'exercice de leur activité et au maintien de leurs connaissances professionnelles. Elles sont décomptées comme du temps effectif de travail.

ART.
6

La direction générale s'engage à harmoniser les outils de gestion du temps de travail au cours de l'année 2011 et à déployer des outils qui permettront le décompte quotidien des temps de travail individuels selon des modalités communes à l'exclusion de tout système de badgeage virtuel. Elle veille à garantir la confidentialité des données enregistrées dans ces outils, et leur utilisation des données conformément au RGPD

Des badgeuses permettant de collecter les données relatives aux horaires de travail des agents sont installées aux entrées du personnel. Par exception, le décompte du temps de travail pour les agents en situation de télétravail se réalise au moyen d'un système de badgeage virtuel à partir du poste informatique de l'agent. Les agents travaillant sur site peuvent aussi, à leur initiative, utiliser ce mode de badgeage s'ils le souhaitent. Les CHSCT et les comités d'établissement sont informés et consultés sur la mise en place ou la modification de ces outils, notamment sur les modalités de conservation des données, les droits d'accès et de rectification, les modalités de rectification et de contrôle, etc. Les délégués du personnel, en vertu de leur prérogative de surveillance de la bonne application et du respect des accords collectifs, peuvent, sur demande, contrôler la conformité des enregistrements intégraux des entrées et des sorties du personnel, ne pouvant à terme utiliser que des données statistiques et non nominatives.

Ces outils sont paramétrés en conformité avec les modalités de décompte du temps de travail définies à l'article 3 et au chapitre II du présent accord (37 heures 30 minutes) et avec la définition des plages fixes et variables propres aux accords d'établissement.

Ils permettent la gestion de temps de travail individualisé et le suivi du débit/crédit d'heures.

Le report hebdomadaire du crédit éventuel ne peut pas être supérieur à 3 heures 45 minutes, avec un cumul maximal limité à 15 heures. La gestion des éventuels crédits d'heures de travail permet le report d'un mois sur l'autre de 15 heures de crédit au plus ouvrant droit à une autorisation d'absence dans la limite de 10 jours par an, soit 75 heures. Ces autorisations d'absence peuvent être prises par fraction d'une demi-journée et peuvent être accolées à tout type de congé.

Le débit d'heures hebdomadaire ne peut pas être supérieur à 3 heures 45 minutes avec un cumul maximal de 15 heures, et doit être régularisé au plus tard le 31 décembre.

1. Principe

L'activité de certaines catégories de personnels dont la durée du travail est difficile à prédéterminer du fait de la nature de leurs fonctions, des responsabilités exercées et de l'autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps ne peut pas faire l'objet d'un décompte du temps de travail en heures (badgeage). En conséquence, le temps de travail de ces personnels est décompté en jours.

Les critères pris en compte pour décider de l'attribution individuelle du forfait cadres sont la responsabilité d'encadrement ou de gestion de projet du cadre, son autonomie, la difficulté de planifier sa charge de travail.

L'attribution d'une convention en forfait jours doit faire l'objet d'une convention écrite entre l'employeur et le cadre bénéficiaire, selon le modèle joint en annexe II. Le refus de bénéficier d'une telle convention ne peut conduire à une sanction de quelque nature que ce soit.

Un cadre nouvellement recruté ne peut bénéficier d'une telle convention qu'à l'issue de la validation de sa période d'essai.

2. La convention de forfait annuel en jours

La durée annuelle du travail d'un cadre qui bénéficie d'une convention de forfait annuel en jours est fixée à 214 jours, comprenant la journée de solidarité, compte tenu de 15 jours non travaillés payés dont il bénéficie sous réserve de la déduction d'un jour au titre de la journée de solidarité. Ces jours (JNTP) peuvent être pris à sa convenance après accord de sa hiérarchie.

Les jours de travail des cadres au forfait annuel en jours se répartissent du lundi au vendredi. Par exception, toute journée de travail prévue un dimanche ou un jour férié doit faire l'objet d'une information préalable des instances représentatives du personnel concernées et de l'inspection du travail.

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

La convention de forfait annuel en jours conclue pour une durée indéterminée peut être remise 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.

L'organisation, l'amplitude et la charge de travail d'un cadre qui bénéficie d'une convention de forfait annuel en jours font l'objet d'un échange avec son responsable hiérarchique dans le cadre d'un entretien annuel.

La proposition de passage en forfait annuel en jours ne peut se faire que sur la base d'un forfait annuel complet (214 jours comprenant la journée de solidarité). Toutefois, les agents en forfait annuel en jours qui remplissent les conditions pour bénéficier d'un temps partiel en application de la loi, de la convention collective et de ses accords annexés, dont l'accord senior, pourront bénéficier d'un forfait annuel en jours réduit pendant la durée du temps partiel.

3. Cadres de droit privé autonomes dans la gestion de leur temps de travail quotidien ⁽¹⁾

Sont susceptibles de se voir proposer, par la direction, une convention de forfait annuel en jours prévoyant un décompte de la durée annuelle de travail sous forme de forfait en jours :

- les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps, dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés et qui sont rémunérés au moins au coefficient 885 (échelon G1) ;
- les directrices et directeurs d'agence de Pôle emploi encadrant un effectif d'au moins 20 personnes et rémunérés au moins au coefficient 759 (échelon F1).

Pour tenir compte du volume d'activités du cadre et des conditions d'exercice de celles-ci, il est attribué aux bénéficiaires un complément de salaire annuel et forfaitaire d'un montant égal à 1 mois de salaire brut. Ce complément de salaire est versé mensuellement par tranche de 1/12. Il est intégré à la base de calcul du 13e mois, de l'allocation vacances et de l'indemnité différentielle des congés payés. Ce complément de salaire bénéficie de l'augmentation générale des salaires et se trouve revalorisé à chaque augmentation individuelle du salaire de base.

4. Cadres de droit public autonomes dans la gestion de leur temps de travail quotidien

Sont susceptibles de se voir proposer, par la direction, une convention de forfait annuel en jours, par décision administrative prévoyant un décompte de la durée annuelle de travail sous forme de forfait jours, les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps, dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés, et qui sont placés au moins au niveau d'emplois VA et les directrices et directeurs d'agence de Pôle emploi encadrant un effectif d'au moins 20 personnes et qui sont placés au moins au niveau d'emplois IVB.

5. Information des instances représentatives du personnel

Le comité d'établissement est informé trimestriellement du nombre et de la répartition par type de fonctions des cadres bénéficiant de la convention annuelle en jours. Une liste nominative des bénéficiaires est transmise parallèlement aux délégués du personnel.

Note : Chaque agent de droit privé à Pôle emploi, y compris dans les DOM et à Saint-Pierre-et-Miquelon, est positionné dans le système de classification institué par l'accord du 22 novembre 2017 relatif à la classification des emplois et à la révision de certains articles de la convention, avec effet à une date unique et identique, soit le 1er juillet 2018.

Sous réserve du bon déroulement de l'ensemble des étapes, la date d'effet du présent dispositif conventionnel de classification est le 1er juillet 2018. Dans le cas d'un décalage contraint de la date d'effet, la direction générale réunit au plus tôt la CPNN pour l'adaptation du nouveau

calendrier de déploiement.

(1) Nota : La date d'effet du présent dispositif conventionnel de classification est le 1er juillet 2018. ([Article 22](#) de l'accord du 22 novembre 2017 relatif à la classification des emplois et à la révision de certains articles de la convention - BOCC 2018-04)

ART.

1er

Cet accord s'applique à l'ensemble des agents en contrat à durée indéterminée ou déterminée, quel que soit leur statut, à l'exception des cadres dirigeants mentionnés à l'article 1.2 de la convention collective nationale. Par ailleurs, les agents de droit public ne sont pas concernés par les dispositions du chapitre VII relatif au compte épargne-temps.

ART.

2

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles, ce qui inclut le temps de déplacement dans les conditions fixées au chapitre VI.

1. Durée légale du travail

La durée du travail des agents est décomptée dans le cadre de l'année civile. La loi et la convention collective nationale de Pôle emploi fixent la durée de travail effectif à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, soit 229 jours, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

2. Durée quotidienne de travail et nombre de jours travaillés

Les parties conviennent de fixer la durée de référence du temps de travail hebdomadaire à 37 heures 30 minutes. La durée journalière de travail est valorisée à 7 heures 30 minutes. Le travail est réparti, du lundi au vendredi, sur 5 journées, sauf dispositions spécifiques pour le temps partiel prévues à l'article 10 de la convention collective de Pôle emploi. La semaine comporte un repos de 2 jours consécutifs, le samedi et le dimanche.

Dans tous les cas, le responsable hiérarchique veille à ce que les agents ne dépassent pas les horaires préalablement définis et prend toutes les dispositions pour que l'activité demandée soit compatible avec les durées légales et conventionnelles de travail. A cet effet, un point trimestriel sur le temps de travail effectué est réalisé par le responsable hiérarchique. Le constat éventuel de dépassements individuels et/ou collectifs, hors le report hebdomadaire de crédit d'heures prévu à l'article 6, doit déboucher sur des mesures d'organisation ou de répartition de charges.

Cette disposition ne fait pas obstacle à la réalisation d'heures supplémentaires, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles. Il est rappelé que ne peuvent être considérées comme heures supplémentaires que les heures effectuées à la demande expresse écrite du responsable hiérarchique. Elles sont réalisées dans les conditions et limites fixées par la loi et les règles conventionnelles, conformément aux dispositions correspondantes de l'article 9 de la convention collective de Pôle emploi.

En cas de durée de présence anormalement élevée, de manière récurrente malgré les rappels formalisés par écrit du responsable hiérarchique, la direction peut décider, après un entretien contradictoire avec l'agent au cours duquel il peut se faire accompagner par un membre du personnel de son choix, de lui appliquer l'horaire collectif de travail pour une durée limitée.

Les agents qui assurent le traitement de l'accueil téléphonique et physique bénéficient d'un temps de pause par rotation rémunéré de 10 minutes, par tranche de 2 heures de travail en continu, en raison des contraintes attachées à ce type d'activité.

Dans le cas où une année comporte moins de 8 jours ouvrés fériés (ce nombre de jours fériés peut être supérieur dans les régions bénéficiant de dispositions légales spécifiques afférentes), le ou les jours fériés manquants sont récupérés. Ils peuvent être pris sous forme de demi-journées, le cas échéant les veilles de Noël et du nouvel An en accord avec le supérieur hiérarchique.

Par ailleurs, la durée de travail du dernier jour ouvré précédant les fêtes de Noël et du nouvel An est réduite de 2 heures en fin de journée, sans récupération, pour permettre aux agents de bénéficier d'une sortie anticipée.

3. Jours RTT

Compte tenu de la valorisation d'une journée de travail à 7 heures 30 minutes et d'une demi-journée de travail à 3 heures 45 minutes, le nombre de jours travaillés dans l'année civile est égal à 214 jours comprenant la journée de solidarité, décomptée dans les conditions prévues au paragraphe 4 ci-dessous.

Le nombre de jours RTT s'élève donc à 15 jours, pour une année civile complète et pour un agent à temps plein.

4. Journée de solidarité

La journée de solidarité, comprise dans les 214 jours mentionnés au paragraphe 3 ci-dessus, prend la forme :

- soit du retrait d'un jour RTT, auquel cas 30 minutes sont affectées au crédit d'heures pour un agent à temps plein ;
 - soit de l'imputation de 7 heures, pour un agent à temps plein, proratisées en cas de travail à temps partiel, sur les crédits/débits d'heures constitués par l'agent,
- selon la décision de celui-ci notifiée à son supérieur hiérarchique avant le 1er novembre de l'année considérée.

En cas d'absence de cette notification, il est procédé au retrait d'un jour RTT, auquel cas 30 minutes sont affectées au crédit d'heures pour un agent à temps plein et, à défaut, à l'imputation de 7 heures sur les crédits/débits d'heures pour un agent à temps plein, proratisées en cas de travail à temps partiel, sur les crédits/débits d'heures constitués par l'agent.

Pour les salariés bénéficiaires d'un contrat de travail aidé, la journée de solidarité prend la forme, avant la fin de l'année civile, d'une augmentation fractionnée de leur durée de travail, selon les dispositions fixées dans chaque établissement.

5. Jours de repos supplémentaires

Par ailleurs, s'ajoutent aux jours RTT, 5 jours de repos supplémentaires. Ces jours peuvent être pris par journée ou demi-journée dans les conditions suivantes :

- des jours octroyés à l'occasion de ponts lorsque le jour férié est un mardi ou un jeudi de sorte que le jour de pont relie le jour férié et le week-end, en fonction du calendrier de l'année civile considérée ; la programmation de ces jours fait l'objet d'une information/consultation des comités d'établissement avant le début de l'année civile ;
- les jours restants sont accordés sous forme de jours mobiles à l'initiative de l'agent tout en veillant à ce que ces absences ne pénalisent pas la délivrance des services ; ils sont pris dans les mêmes conditions que les jours RTT.

La période de prise des jours de repos supplémentaires est l'année civile.

1. Modalités d'acquisition des jours RTT

Pour ce qui concerne les agents en contrat à durée indéterminée, les 15 jours RTT (pour un agent à temps plein) sont acquis dès le début de l'année civile. En cas de départ en cours d'année, les jours éventuellement pris par anticipation sont décomptés dans le cadre du solde de tout compte. Les agents en contrat à durée déterminée acquièrent des droits à jours RTT à raison de 1,25 jour par mois effectif de travail, qu'ils doivent utiliser prioritairement avant le terme de leur contrat. A défaut les jours RTT non utilisés sont monétisés au terme du contrat. Un agent recruté en contrat à durée déterminée de courte durée bénéficie au minimum d'un jour RTT.

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

2. Gestion des jours RTT

Les 15 jours RTT sont utilisés avant la fin de l'année civile à l'initiative de l'agent dans le cadre d'une programmation, afin de permettre l'anticipation de la gestion des absences et de garantir le fonctionnement et la continuité du service, sans possibilité de report sauf circonstances exceptionnelles et après accord des deux parties. Le refus éventuel suite à une demande de report doit être notifié par écrit.

Le reliquat non utilisé peut être versé dans un compte épargne-temps et utilisé à l'initiative de l'agent, selon les conditions définies au chapitre VII du présent accord.

Les périodes de congés rémunérés génèrent des jours RTT. Lorsque les jours RTT n'ont pu être pris dans l'année civile du fait de ces congés rémunérés (maladie, maternité...), l'agent concerné est autorisé à les verser dans le compte épargne-temps dans les limites du plafond prévu à l'article 13 du présent accord.

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

Les périodes d'absence non rémunérées par l'employeur, prévues aux articles 28.1, 28.2, 28.3, 28.5 et 28.7 de la convention collective nationale de Pôle emploi, d'une durée supérieure à 30 jours en continu ne génèrent pas de jours RTT à partir du 1er mois entier d'absence. Les congés individuels de formation qui sont des congés indemnisés ne donnent pas lieu à acquisition de jours RTT, lorsqu'ils se traduisent par une suspension du contrat de travail, et ce quelle que soit leur durée.

La prise de jours RTT fait l'objet d'une demande écrite ou par voie électronique de la part de l'agent, au moins 1 mois avant la période d'utilisation souhaitée si le nombre de jours demandés est au moins égal à 5, sauf exception dûment justifiée. Ce délai est égal à 8 jours calendaires dans les autres cas. La demande fait l'objet d'une réponse écrite de l'employeur dans les 3 jours ouvrés qui suivent cette demande, motivée en cas de refus. En l'absence de réponse dans les délais, la prise de jours RTT est réputée accordée.

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

Les jours RTT peuvent être accolés à un autre type de congé. Par ailleurs, ils peuvent être pris par fraction de demi-journées.

Compte tenu des spécificités des charges et rythmes de travail liés aux activités informatiques, il est mis en place des dispositions spécifiques pour le personnel de la DGA-SI. En effet, les missions et obligations de service en continu de cet établissement suppose la mise en place de dispositions en termes d'organisation et d'horaires adaptés.

Le travail peut être effectif, selon les modalités propres à l'organisation, en horaires décalés, en équipes alternées. Il peut être recouru aux régimes des astreintes, aux travaux de nuit ou de week-end.

Les conditions et les modalités ainsi que les contreparties sont négociées dans leur ensemble au niveau de l'établissement dans le respect des dispositions conventionnelles nationales pour ce qui relève des spécificités des activités informatiques.

A défaut d'un accord conclu au niveau de la DGA-SI d'ici au 31 janvier 2011, les parties mentionnées à l'article 3 de la convention collective nationale négocieront au niveau national un accord spécifique pour le personnel de cet établissement.

Les dispositions du présent chapitre ne sont applicables qu'aux agents régis par la convention collective nationale de Pôle emploi. S'agissant des agents de droit public, il est fait application des textes concernant les agents non titulaires de la fonction publique.

Un compte épargne-temps peut être ouvert à l'initiative de tout agent ayant au moins 1 an d'ancienneté en continu dans Pôle emploi au sens de la convention collective nationale, sur simple demande datée et signée, transmise à la direction des ressources humaines de son établissement. L'agent ne peut en aucune façon être contraint d'épargner des jours quelles que soient les nécessités du service. Il peut par ailleurs demander la liquidation totale et la clôture de son compte épargne-temps selon les modalités de l'[article L. 3153-1 du code du travail](#).

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

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

L'alimentation du compte épargne-temps se fait par journées de 7 heures 30 uniquement (durée fixée par le paragraphe 2 de l'article 3 du présent accord). Le compte épargne-temps ne peut donc être alimenté en demi-journées ni en heures. Les agents à temps partiel alimentent leur compte épargne-temps par unités non sécables de 7 heures 30 obtenues par cumul des jours à quotité réduite du fait du temps partiel.

1. Eléments pouvant être épargnés

L'agent peut alimenter son compte épargne-temps des éléments définis ci-après :

- tout ou partie des jours RTT ;
- tout ou partie des jours de repos accordés dans le cadre d'un forfait jours (JNTP) prévus par l'article 7 du présent accord ;
- tout ou partie des jours de congés payés prévus par l'article 27.1 de la convention collective nationale au-delà de la 4e semaine ;
- tout ou partie des jours de fractionnement prévus par l'article 27.2 de la convention collective nationale ;
- tout ou partie des jours de congé pour ancienneté prévu par l'article 27.3 (paragraphe 2) de la convention collective nationale.

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

Le nombre total de jours capitalisables dans le compte épargne-temps ne peut dépasser 126 jours de 7 heures 30, soit une demi-année ouvrée, dans la limite annuelle maximale de 20 jours.

Les droits acquis par les agents ayant opté pour la convention collective, au titre d'un compte épargne-temps ouvert avant l'exercice du droit d'option, et ceux acquis par les agents transférés de l'AFPA au titre d'un compte épargne-temps ouvert avant leur transfert sont conservés et viennent alimenter leur compte épargne-temps. Le solde ainsi transféré ne s'impute pas sur le plafond de 126 jours. En revanche, ce solde est débité en priorité en cas d'utilisation du compte épargne-temps.

2. Modalités d'alimentation

Chaque année, l'agent communique sa décision irréversible d'alimenter le compte au plus tard le 31 décembre de l'année civile considérée.

A titre exceptionnel, la faculté est ouverte aux agents qui le souhaitent d'ouvrir et d'alimenter leur compte épargne-temps avec le reliquat des jours RTT de l'année 2010 au plus tard le 28 février 2011.

Aucune anticipation d'épargne sur des jours non acquis n'est possible.

Tous les ans en début d'année, l'agent est informé du nombre de jours épargnés.

Le bilan social annuel mentionne le nombre total de jours épargnés en fin d'année par catégorie professionnelle, par sexe et par âge.

3. Plafonnement des droits inscrits (hors transfert des soldes des comptes antérieurs)

Les droits inscrits sur le compte épargne-temps convertis en unité monétaire ne peuvent dépasser le plafond fixé par l'[article D. 3154-1 du code du travail](#) (69 240 € pour l'année 2010). Les droits supérieurs à ce plafond sont liquidés par le versement à l'agent d'une indemnité calculée sur la base du salaire mensuel brut perçu au moment de l'atteinte du plafond ci-dessus. Les sommes correspondant au paiement des jours épargnés après conversion en unité monétaire sont inscrites au bilan de Pôle emploi en tant que dette sociale.

1. Modalités d'utilisation

Les droits affectés au compte épargne-temps permettent à l'agent, avec accord de son employeur :

- d'organiser une réduction du temps de travail progressive : les droits épargnés peuvent être utilisés par les agents âgés d'au moins 57 ans qui choisissent, en accord avec leur employeur, de diminuer leur temps de travail, en compensation de cette diminution, selon les modalités prévues par le dispositif conventionnel de Pôle emploi ;
- de bénéficier de droits à congés supplémentaires : l'agent a la faculté d'utiliser le compte épargne-temps pour bénéficier d'un congé d'une durée minimale de 5 jours ouvrés. Ce congé peut notamment être utilisé dans les cas de congé parental d'éducation, congé pour création ou reprise d'entreprise, congé sabbatique, congé de solidarité internationale, congé sans solde, période de formation en dehors du temps de travail dans le cadre des actions prévues à l'[article L. 6321-2 du code du travail](#) dans la limite de 24 heures par an.

La prise de ce congé est soumise aux nécessités du service. La décision de planifier ce congé rémunéré est donc, à l'instar des congés payés, du ressort du supérieur hiérarchique en lien avec l'agent. Comme pour les congés payés ou les RTT, la prise de ces congés fait l'objet d'une demande écrite de la part de l'agent et d'une réponse également écrite de l'employeur dans un délai de 1 mois suivant la demande, motivée en cas de refus ;

- de prendre un congé de fin de carrière : l'agent anticipe ainsi son départ à la retraite.

Ce congé de fin de carrière doit être précédé d'un délai de prévenance de 3 mois ; il est nécessairement suivi de la rupture du contrat de travail dans le cadre d'un départ à la retraite. L'agent doit simultanément informer l'employeur de sa volonté irrévocable de partir à la retraite à son initiative. Il doit donc s'assurer au préalable qu'il remplit bien les conditions pour demander la liquidation de sa retraite à effet du terme du congé de fin de carrière ;

- de bénéficier d'une rémunération complémentaire : l'agent a la faculté de demander le déblocage sous forme monétaire des droits épargnés sous réserve d'en faire la demande 1 mois avant. La conversion monétaire ne peut intervenir qu'une fois dans l'année.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le déblocage sous forme monétaire ne peut concerner que les jours excédant les 5 semaines de congés payés.

Les sommes débloquées sont calculées sur la base de la rémunération annuelle brute ramenée à temps plein calculée de date à date précédant le mois de la demande. Ces sommes sont soumises aux prélèvements sociaux et fiscaux dans les mêmes conditions que les salaires.

2. Autres dispositions

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période normale d'activité et sont rémunérés en tant que tels. Pendant ces congés, l'agent conserve l'ensemble de ses droits y compris l'acquisition des jours RTT.

Lorsque l'agent, durant la période rémunérée au titre du congé pris dans le cadre du compte épargne-temps, bénéficie d'un congé prévu par les articles 30 et 31 de la convention collective nationale, la période de congé en cours au titre du compte épargne-temps est suspendue.

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

La prise des congés au titre du compte épargne-temps est décomptée sur la base de la quotité de temps de travail de l'agent au moment où ce congé est pris.

1. Rémunération du congé ou de la réduction du temps de travail progressive

L'employeur assure la continuité du versement du salaire mensuel et des éléments composant la rémunération annuelle.

2. Conversion monétaire

Les droits sont convertis sur la base du salaire annuel brut perçu ramené à temps plein au moment de la liquidation du compte épargne-temps.

1. Effets de la mobilité à Pôle emploi

L'agent qui effectue une mobilité interne ou externe temporaire à Pôle emploi conserve le bénéfice des droits acquis.

2. Effets de la rupture du contrat de travail

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

a) Cas de la rupture du contrat de travail pour exercer chez un nouvel employeur :

- dans le cas où le nouvel employeur propose le bénéfice d'un CET à ses salariés, l'ex-agent de Pôle emploi peut transférer ses droits avec l'accord de son nouvel employeur et dans les conditions fixées par celui-ci ;
- dans le cas où le nouvel employeur ne propose pas de CET, ou ne donne pas son accord pour le transfert des droits, ou les conditions de transfert ne conviennent pas à l'agent, ce sont les dispositions du b ci-après qui s'appliquent.

b) Autres cas

Si l'agent n'utilise pas les droits acquis avant la rupture effective du contrat de travail, il perçoit une indemnité correspondant à la totalité des droits sur la base du salaire annuel brut défini au paragraphe 2 de l'article 15 du présent accord.

3. Décès de l'agent ou inaptitude définitive au travail

En cas de décès ou d'inaptitude définitive au travail du titulaire de droit privé d'un compte épargne-temps, les droits acquis sont convertis en unité monétaire sur la base du salaire annuel brut perçu ramené à temps plein calculé de date à date précédant le mois de survenance. La somme correspondante est versée lors du solde de tout compte.

Certains agents sont amenés, pour l'exercice de leur activité, à se déplacer fréquemment et de façon récurrente. D'autres agents se déplacent occasionnellement au titre de leur activité courante, ce qui engendre une organisation personnelle inhabituelle.

Le temps de déplacement pour réaliser toute activité liée à l'exécution du contrat de travail, hors le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel est considéré comme temps de travail. Dans le cas où l'exécution du contrat de travail doit s'effectuer sur plusieurs sites, le site dans lequel l'agent exerce la majeure partie de son activité constitue le lieu de travail habituel.

Dans tous les cas, lorsque le temps de déplacement entre le domicile et un lieu de travail autre que le lieu de travail habituel, ou un lieu de formation organisée à l'initiative de l'établissement, est plus long que le temps de trajet habituel domicile-travail, l'accroissement du délai de route est pris en compte dans le décompte du temps de travail sur la base des indications du site internet comme Via Michelin ou Mappy, majoré de 10 %, selon le plus favorable des deux sites internet pour l'agent.

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

Tout déplacement professionnel à partir du lieu de travail est considéré comme du temps de travail, y compris les déplacements entre les implantations d'un site multi-localisé.

Quelle que soit la durée du déplacement, l'agent bénéficie obligatoirement de la pause méridienne de 45 minutes.

Il est institué un compteur spécifique pour prendre en compte l'accroissement du délai de route généré par des déplacements professionnels, hors le cas des missions. Le temps accumulé doit faire l'objet d'une récupération au plus près des dates des déplacements générateurs. Les unités de dépassement capitalisées sur l'année 2010 et converties en durée sont reversées dans ce compteur spécifique au 28 février 2011 au plus tard.

Avenant : Accord du 18 mars 2011 relatif à l'assurance complémentaire santé et à la prévoyance

Source officielle Légifrance

ART.

Le dispositif comporte les garanties ci-après :

ART.

2.1

Cette garantie assure le remboursement des dépenses de soins de santé, en complément de la prise en charge de la sécurité sociale, dans la limite des frais réellement exposés. Cette garantie s'entend déduction faite du montant des participations forfaitaires ou franchises prévues à l'[article L. 322-2 du code de la sécurité sociale](#) qui restent à la charge de l'agent.

ART.

2.2

L'objectif est d'offrir aux agents en activité une protection supplémentaire face aux aléas de l'existence, en complément des prestations réglementaires et conventionnelles spécifiques aux deux statuts privé et public :

- l'incapacité-invalidité couvre sous certaines conditions les pertes de salaire en cas d'arrêt de travail ;
- la rente éducation vise la protection des enfants en cas de décès de l'agent ;
- la rente de conjoint assure sous certaines conditions une rente viagère ou temporaire ;
- la garantie décès permet le versement d'un capital en cas de décès de l'agent.

Cette garantie assure aux agents en activité qui y ont souscrit le versement d'une rente mensuelle lorsqu'ils justifient des conditions législatives ou réglementaires requises.

ART.

A titre facultatif, une garantie contre le risque lié à la dépendance est proposée pour assurer, aux agents qui y souscrivent, le versement d'une rente mensuelle lorsqu'ils justifient soit d'un classement en groupe iso-ressources 1 ou 2 (GIR 1 et 2) défini en application de l'article R. 232-3 du code de l'action sociale et des familles, soit de ne plus pouvoir exécuter les actes ordinaires de la vie courante au sens du [3 de l'article L. 341-4 du code de la sécurité sociale](#).

Les cotisations devront être déterminées sur la base d'un montant mensuel de rente viagère égal à 500 € par mois avec une proposition de barème de cotisations et de prestations pouvant permettre d'atteindre une rente égale à 2 500 € par mois. Le prestataire devra proposer un indice de revalorisation annuelle dans le cadre du dialogue compétitif. Il ne sera appliqué aucune exclusion ou limite de prise en charge de cette garantie en dehors des exclusions ou limites légales.

Les agents bénéficiaires de cette garantie, partant à la retraite ou quittant Pôle emploi en cours de carrière, peuvent, s'ils le souhaitent, conserver cette garantie.

La souscription à la garantie dépendance est financée par des cotisations distinctes prélevées mensuellement par Pôle emploi sur les salaires des agents souscripteurs en activité. Les agents en retraite ou ayant quitté Pôle emploi verseront mensuellement leur cotisation directement à l'organisme assureur.

ART.

Dans les cas particulièrement graves où, soit par suite d'absence ou d'insuffisance de remboursement de la sécurité sociale, soit par suite d'accident de la vie, des sommes importantes sont portées à la charge de l'agent ou de ses ayants droit, celui-ci ou ceux-ci peuvent présenter une demande d'aide au titre de la solidarité auprès du fonds social collectif du prestataire.

Par ailleurs, Pôle emploi interrogera les candidats, lors du dialogue compétitif, sur les solutions spécifiques propres à leur organisme à destination de tous leurs adhérents, concernant les services offerts sans contrepartie de cotisation, notamment en matière d'accession au logement (caution locative, prêt d'installation, caution d'acquisition, assurance emprunteur), d'allocation de tierce personne pour les invalides de 3e catégorie, etc.

ART.

3.1

Les cotisations relatives à la garantie mentionnée à l'article 3.2 ci-dessous sont exprimées de manière forfaitaire. Les cotisations relatives à cette garantie sont prises en charge annuellement à hauteur de 75 % de leur montant global par Pôle emploi et les 25 % restant à la charge de l'ensemble des agents en activité.

ART.
3.2

La cotisation individuelle correspond à un forfait fixé annuellement, dont la prise en charge est assurée par l'agent à hauteur d'un pourcentage de son salaire brut qui sera déterminé en fonction des coûts arrêtés à l'issue du dialogue compétitif réalisé dans le cadre de l'appel d'offres. La charge salariale de 25 % est supportée collectivement par les agents et n'est pas traduite sous forme d'un précompte forfaitaire mensuel, mais d'un taux exprimé en pourcentage du salaire brut mensuel de l'agent. Ce taux est obtenu en divisant le forfait de base par le salaire brut moyen à Pôle emploi. Ce forfait de base est égal à 25 % du coût mensuel global du régime (charges salariales et patronales incluses). Du fait de l'application d'un taux unique appliqué au salaire brut mensuel de chaque agent, la cotisation versée est proportionnelle aux gains de chacun. Aucun agent ne doit cotiser au-delà de 60 % de ce forfait, Pôle emploi participant donc à hauteur de 40 % à minima de celui-ci. Le pourcentage retenu pour la première année est ensuite réajusté au 1er janvier de chaque année et ce, pour les 12 mois de l'année civile en cours, afin que la répartition moyenne de la prise en charge globale des cotisations soit maintenue, tel que prévu, à hauteur de 75 % pour Pôle emploi et de 25 % pour les agents.

ART.
3.3

Forfait de base :

La cotisation individuelle est exprimée sous la forme d'un montant forfaitaire réestimée annuellement en fonction des résultats du régime et des évolutions législatives et réglementaires, après avis de la commission de suivi prévue à l'article 10.1 du présent accord. Cette cotisation couvre les agents et leurs ayants droit, tels que définis à l'article 3.4 du présent accord. Dans ce cadre les agents peuvent bénéficier du tiers payant et du système Noémie pour eux-mêmes et leurs ayants droit.

La part de la cotisation à la charge de l'agent est précomptée mensuellement par Pôle emploi sur sa rémunération brute totale soumise à cotisation sécurité sociale.

Régime optionnel :

Il est proposé deux formules optionnelles permettant l'affiliation facultative de la personne vivant avec l'agent, dès lors qu'elle ne travaille pas à Pôle emploi, ainsi que ses ayants droit au titre de la sécurité sociale. Ce système, appelé option couple, fonctionne selon les deux niveaux de garantie suivants :

- une cotisation complémentaire optionnelle de premier niveau, prise en charge intégralement par l'agent, est proposée au conjoint, à la personne ayant conclu un pacte civil de solidarité (Pacs), au concubin de l'agent assuré au titre de la sécurité sociale, sur présentation d'une attestation de vie maritale, ainsi que leurs ayants droit, non à charge de l'agent assuré au titre de la sécurité sociale, dans le cas où les intéressés ne bénéficient pas d'une mutuelle par ailleurs. Ils bénéficient des liaisons Noémie et des services de tiers payant.
- une cotisation complémentaire optionnelle de second niveau, prise en charge intégralement par l'agent, est proposée au conjoint, à la personne ayant conclu un pacte civil de solidarité (Pacs), au concubin de l'agent assuré au titre de la sécurité sociale, sur présentation d'une attestation de vie maritale, ainsi que leurs ayants droit, non à charge de l'agent assuré au titre de la sécurité sociale, dans le cas où l'intéressé bénéficie d'une mutuelle par ailleurs. Ils ne bénéficient pas dans ce cadre des services de tiers payant et sont noémisés auprès de la mutuelle intervenant en premier rang.

Les prestations de la garantie de remboursement des frais de soins de santé sont accordées à l'agent assuré et à ses ayants droit, lesquels sont :

- son conjoint à charge au titre de la sécurité sociale ;
- la personne ayant conclu avec un agent célibataire, divorcé ou veuf un pacte civil de solidarité (Pacs) et à charge au titre de la sécurité sociale ;
- le concubin d'un agent célibataire, divorcé ou veuf, à charge au titre de la sécurité sociale sur présentation d'une attestation de vie maritale ;
- les enfants considérés comme ayants droit par la sécurité sociale au titre de l'agent assuré, ou du partenaire lié par un pacte civil de solidarité (Pacs), de son conjoint ou concubin, à charge au titre de la sécurité sociale ainsi que les enfants de moins de 21 ans qui exercent une activité professionnelle leur procurant un revenu inférieur à un pourcentage du Smic mensuel selon les règles en vigueur ;
- le conjoint demandeur d'emploi ou le concubin ou la personne ayant conclu avec un agent célibataire, divorcé ou veuf, un pacte civil de solidarité (Pacs), ayant fait l'objet d'une affiliation volontaire optionnelle antérieure, est considéré comme conjoint à charge s'il ne perçoit pas d'indemnités de chômage ou à l'expiration de ses droits aux prestations de chômage ;
- les enfants reconnus par la maison départementale du handicap (MDPH) atteints d'un handicap les mettant dans l'impossibilité de se livrer à une quelconque activité rémunératrice (ressources mensuelles au maximum égales au quart du plafond mensuel de la sécurité sociale en ce qui concerne exclusivement les ressources d'origine professionnelle, abstraction faite des compléments de salaire versés par l'Etat et de toutes ressources attachées au handicap).

Sont considérés également comme bénéficiaires jusqu'à la fin du mois du 28e anniversaire :

- 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'agent assuré, ou de ses ayants droit (conjoint, concubin ou de la personne liée à l'assuré par un pacte social de solidarité, à la charge de l'assuré au titre de la sécurité sociale) ;
- les enfants qui sont en contrat d'apprentissage, en contrat de professionnalisation et qui perçoivent une rémunération limitée à un pourcentage du Smic mensuel selon les règles en vigueur ;
- les enfants primo-demandeurs d'emploi, inscrits à Pôle emploi.

Sont également bénéficiaires les ascendants qui sont considérés par la sécurité sociale comme ayants droit de l'agent assuré ou de ses ayants droit (conjoint, concubin ou personne liée à l'agent par un pacte social de solidarité, à la charge de l'agent au titre de la sécurité sociale).

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

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.

Les prestations sont détaillées dans le tableau joint en annexe I.

La prise en charge mutualiste est calculée acte par acte.

Les sommes restant à la charge du participant sont au minimum égales à la participation forfaitaire mentionnée à l'[article L. 322-2 du code de la sécurité sociale](#).

A l'issue de l'appel d'offres, les prestations et garanties, risque par risque, de ces régimes ne peuvent être moins favorables que celles dont bénéficient les agents de Pôle emploi depuis l'entrée en vigueur de la convention collective nationale de Pôle emploi.

Les cotisations relatives à la garantie prévue à l'article 4.2 ci-dessous sont assises sur la rémunération mensuelle brute totale de l'agent. Elles sont réparties entre Pôle emploi et les agents conformément aux taux indiqués dans le tableau figurant dans cet article.

Compte tenu des spécificités attachées à chacun des deux statuts, privé et public, en matière, d'une part, de durée d'indemnisation par l'employeur et/ou par le régime complémentaire de maintien du revenu en cas d'arrêt de travail et, d'autre part, de la nature de l'affection, les cotisations relatives à la garantie prévue à l'article 4.2 du présent accord feront l'objet de deux tarifications distinctes. En effet, ce double décalage justifie techniquement la mise en place d'un taux de cotisation propre à chaque population.

ART.
4.2

La participation de Pôle emploi et des agents sur le montant de la cotisation se répartit comme suit, selon la tranche de rémunération.

Tranche	Part salariale	Part patronale
A	26 %	74 %
B	38 à 45 %	62 à 55 %
C	50 %	50 %

Les parties à négociation se rencontreront pour réajuster et préciser les taux dans les fourchettes proposées ci-dessus en fonction des coûts arrêtés à l'issue du dialogue compétitif réalisé dans le cadre de l'appel d'offres.

ART.
4.3

Les cotisations individuelles sont exprimées sous forme d'un pourcentage de la rémunération mensuelle brute totale soumise à cotisation sécurité sociale répartie selon les tranches de rémunération (tranche A, tranche B, tranche C) tel que présenté dans le tableau figurant à l'article 4.2 du présent accord.

La part de la cotisation à la charge de l'agent est précomptée mensuellement par Pôle emploi.

ART.
4.4

La garantie proposée comporte un choix entre plusieurs options de couverture tel que présenté dans le tableau figurant en annexe II. Le montant de la cotisation est indépendant de l'option choisie.

Une option regroupe un ensemble prédéfini de garanties exprimées à des niveaux déterminés. Chaque agent choisit obligatoirement une option parmi celles proposées. En cas d'absence de choix, l'option 1 lui est appliquée par défaut.

En cas de demande de changement d'option, celui-ci intervient au premier jour du mois suivant cette demande.

ART.
4.5

La garantie contre le risque d'incapacité de travail assure à l'agent, sans condition d'ancienneté et pendant toute la durée du bénéfice des indemnités journalières de la sécurité sociale, le versement d'une prestation différentielle. Cette prestation permet de maintenir à l'agent des ressources mensuelles égales au maximum à 1/12 de sa rémunération annuelle nette totale au cours des 12 mois ayant précédé la date d'arrêt de travail initial. Elle intervient en complément :

- pour les agents de droit privé, des indemnités journalières de sécurité sociale et du maintien partiel du salaire conventionnel dans les conditions prévues par l'article 30 de la convention collective nationale de Pôle emploi ;
- pour les agents de droit public, des indemnités journalières de sécurité sociale, du maintien partiel de la rémunération en application des dispositions du décret du 17 janvier 1986 modifié, et des prestations complémentaires versées au titre du régime de maintien de revenu obligatoire instauré par le [décret n° 99-528 du 25 juin 1999](#) modifié.

Les directions d'établissement prendront des dispositions évitant aux agents concernés d'être en rupture de versement financier de nature à créer un déséquilibre dans leurs ressources mensuelles, dans la période de transition correspondant à l'arrêt du versement salarial et au versement de l'indemnité prévoyance. Les modalités de mise en œuvre de cette disposition seront précisées par instruction du directeur général.

ART.
4.6

La garantie contre le risque lié à l'invalidité assure le versement, après épuisement des droits à prestations servies au titre de l'assurance incapacité de travail, d'une rente mensuelle aux agents reconnus en invalidité de 1re, 2e ou 3e catégorie par la sécurité sociale, au sens de l'article L. 314-4 du code de la sécurité sociale.

Pour une invalidité de 1re catégorie au sens de la sécurité sociale ou pour les bénéficiaires d'une rente accident du travail ou maladie professionnelle avec un taux d'incapacité permanente partielle compris entre 33 % et 65 %, la rente mensuelle est égale à 48 % de 1/12 de la rémunération brute totale de l'agent au cours des 12 mois précédant la date d'arrêt de travail initial ayant entraîné la reconnaissance de son invalidité, déduction faite du montant de la pension d'invalidité versée par la sécurité sociale et de la rémunération totale ou partielle maintenue par Pôle emploi.

Pour une invalidité de 2e ou de 3e catégorie au sens de la sécurité sociale ou une invalidité résultant 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 %, la rente mensuelle est égale à 80 % de 1/12 de la rémunération brute totale de l'agent au cours des 12 mois précédant la date d'arrêt de travail initial ayant entraîné la reconnaissance de son invalidité, déduction faite du montant de la pension d'invalidité versée par la sécurité sociale et de la rémunération totale ou partielle maintenue par Pôle emploi, ainsi que, le cas échéant, de la prestation versée au titre du régime de prévoyance complémentaire des agents de droit public institué par le [décret n° 99-528 du 25 juin 1999](#) modifié.

La garantie contre le risque lié au décès assuré, selon l'option souscrite par l'agent, le versement conformément au tableau joint en annexe II, soit :

- d'un capital ;
- d'un capital auquel s'ajoute le versement d'une rente éducation aux enfants à charge ;
- d'un capital auquel s'ajoute le versement d'une rente temporaire ou viagère au conjoint survivant ;
- d'un capital auquel s'ajoutent le versement d'une rente éducation aux enfants à charge et d'une rente temporaire ou viagère au conjoint survivant.

Garantie de frais de soins de santé

Les remboursements des dépenses de soins de santé s'entendent remboursements de la sécurité sociale inclus dans la limite des frais réellement exposés.

Les sommes restant à charge de l'agent sont au minimum égales à la participation forfaitaire mentionnée à l'article L. 322-2 du code de 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 ne sont pas prises en charge dans le cadre de la présente garantie.

Poste	Niveau des garanties	
	Conventionné	Non conventionné
Hospitalisation médicale et chirurgicale et maternité		
Frais de séjour, salle d'opération	600 % BR	90 % (FR limitée à 600 % BR)
Honoraires déclarés à la sécurité sociale, actes codifiés en K, y compris IVG		
Chambre particulière (frais hospitalisation chirurgicale)	6 % PMSS par jour	
Chambre particulière (frais hospitalisation médicale)	6 % PMSS par jour	
Forfait hospitalier	100 % du forfait	
Frais d'accompagnement	6 % PMSS par jour (enfant à charge < 14 ans ou adulte > 70 ans)	
Indemnité compensatrice d'hospitalisation accordée à partir du 8e jour d'hospitalisation médicale ou chirurgicale dans la limite de 3 mois, à la mère ou au père de famille ayant un ou plusieurs enfants à charge de mois de 18 ans	2,50 % PMSS par jour	
Transport (remboursé par la sécurité sociale)	100 % TCSS	
Actes médicaux		
Généraliste	100 % (FR limitée à 600 % BR)	90 % (FR limitée à 600 % BR)
Spécialiste	100 % (FR limitée à 600 % BR)	90 % (FR limitée à 600 % BR)
Radiologie	100 % (FR limitée à 600 % BR)	90 % (FR limitée à 600 % BR)
Analyses acceptées par la sécurité sociale	100 % (FR limitée à 600 % BR) – SS	
Auxiliaires médicaux	200 % TCSS-SS	
Actes de spécialité effectués en externat (actes de chirurgie hors hospitalisation)	100 % (FR limitée à 600 % BR)	90 % (FR limitée à 600 % BR)
Pharmacie (remboursée par la sécurité sociale)		
– à 65 % – à 35 % – à 15 %	100 % BR	
Dentaire		
Soins dentaires (y compris inlay simple, onlay)	200 % BR	
Prothèse dentaire remboursée (y compris inlay core et clavette)	450 % BR	
Orthodontie remboursée par la sécurité sociale	450 % BR	
Orthodontie non remboursée par la sécurité sociale	300 % BR – SS estimée	
Parodontologie	115 % TCSS	
Prothèse dentaire non remboursée	300 % BR – SS estimée	
Implant non remboursé par la sécurité sociale	10 % PMSS par implant par bénéficiaire	
Supplément intermédiaire de bridge sur la base d'un BR de 43 €	300 % BR – SS estimée	
Gingivectomie	115 % TCSS	
Prothèses non dentaires		
Prothèse auditive adulte acceptée par la sécurité sociale	25,50 % PMSS par prothèse	
Prothèse auditive adulte refusée par la sécurité sociale	19,50 % PMSS par prothèse	
Prothèse auditive enfant acceptée par la sécurité sociale	25,50 % PMSS par prothèse	
Prothèse auditive enfant refusée par la sécurité sociale	19,50 % PMSS par prothèse	

Orthopédie et autres prothèses acceptées par la sécurité sociale	365 % BR
Optique	Plafond : 1 paire de lunettes (verres et monture) par an par bénéficiaire
Monture adulte	7 % PMSS par an par bénéficiaire
Par verre adulte	100 % FR – SS, limitée à 4 % PMSS + 2 500 % BR par an par bénéficiaire
Monture enfants (moins de 18 ans)	6 % PMSS
Par verre enfant	100 % FR – SS, limitée à 2,5 % PMSS + 2 000 % BR par an par bénéficiaire
Lentilles remboursées par la sécurité sociale, y compris les lentilles d'adaptation	8 % PMSS par paire
Lentilles non remboursées et jetables	8,5 % PMSS par an par bénéficiaire
Cure thermique acceptée par la sécurité sociale	
Frais de traitement et honoraires	20 % PMSS (21 jours maxi)
Frais de voyages et hébergement	20 % PMSS (21 jours maxi)
Refusée par la sécurité sociale, effectuée en France, sur accord du médecin-conseil du prestataire	15 % PMSS
Maternité	
Chambre particulière	6 % PMSS par jour
Forfait par enfant (y compris adoption)	20 % PMSS
Divers	
Chirurgie de l'œil non prise en charge par la sécurité sociale	15 % PMSS par œil par an par bénéficiaire
Vaccins non pris en charge par la sécurité sociale : anti-grippe saisonnière	100 % FR
Vaccins pris en charge par la sécurité sociale	100 % FR
Forfait actes médicaux > 91 €	100 % du forfait
Ostéodensitométrie osseuse	2 % PMSS par an par bénéficiaire
Contraceptifs oraux non pris en charge par la sécurité sociale	5 % PMSS par an par bénéficiaire
Consultation diététicien, lutte obésité	3 % PMSS par an par bénéficiaire
Substituts nicotiniques prescrits par un médecin	50 € par an par bénéficiaire
Consultation de médecine douce (actes réalisés par des spécialistes agréés) (ostéopathie, chiropractie, acupuncture, homéopathie...)	35 € par séance avec maxi 4 séances par an par bénéficiaire
Détartrage annuel complet sus et sous-gingival	2 séances par an par bénéficiaire
Dépistage des troubles de l'audition par audiométrie tonale avec tympanométrie chez une personne de plus de 50 ans	1 dépistage/5 ans par bénéficiaire
Par dérogation pour les adultes, en cas de bris, il est accordé une paire de lunettes supplémentaire par an et par adulte, sur présentation de la facture acquittée mentionnant qu'il s'agit d'une casse et sur présentation de décompte de la sécurité sociale correspondant à cette casse. Il n'est pas appliqué de limite par an pour les enfants de moins de 16 ans. FR = frais réels. BR = base de remboursement de la sécurité sociale. PMSS = plafond mensuel de sécurité sociale ; montant du PMSS au 1er janvier 2011 = 2 946 €. TCSS = tarif conventionné de la sécurité sociale. Les remboursements forfaitaires annuels ou les limites par an et par bénéficiaire sont appliqués par année civile.	

Les prestations figurant dans ce tableau et n'ouvrant pas droit au remboursement de la sécurité sociale devront être négociées au cas par cas lors du dialogue compétitif avec les prestataires. Celles-ci figureront en option dans le cahier des charges. Ces options seront éventuellement levées à la notification du marché correspondant, en fonction des coûts proposés par les prestataires et des dépenses induites à la charge de Pôle emploi et des agents. Les parties à négociation se rencontreront pour décider, au cas par cas, de la levée ou non de ces options.

En tout état de cause, à l'issue de cet appel d'offres, les prestations et garanties risque par risque de ces régimes ne peuvent être moins favorables que celles dont bénéficient les agents de Pôle emploi depuis l'entrée en vigueur de la convention collective nationale de Pôle emploi.

Régime de prévoyance obligatoire

	Proposition régime à options			
	Option 1	Option 2	Option 3	Option 4
Capitaux décès				
Célibataire, veuf, divorcé, séparé sans enfant	250 % TABC	250 % TABC	250 % TABC	250 % TABC
Conjoint, concubin, Pacs, union libre sans enfant	400 % TABC	400 % TABC	150 % TABC	150 % TABC
Majoration par personne à charge	135 % TABC	0 % TABC	135 % TABC	0 % TABC
Rente d'éducation				
Enfants jusqu'à 16 ans révolus	Néant	15 % TABC	Néant	15 % TABC
Enfants de 17 ans et, si étude, de 18 à 26 ans	Néant	20 % TABC	Néant	20 % TABC
Rente orphelin	Néant	100 % rente éducation	Néant	100 % rente éducation
Rente conjoint				
Viagère (y compris majoration familiale jusqu'à 2 enfants à charge)	Néant	Néant	$0,50 \% \text{TABC} * (65 - x)$	$0,50 \% \text{TABC} * (65 - x)$
Majoration familiale/enfant à charge à partir du 3e	Néant	Néant	10 % de la rente viagère	10 % de la rente viagère
Temporaire (jusqu'à réversion retraite complémentaire)	Néant	Néant	$0,25 \% \text{TABC} * (x - 25)$	$0,25 \% \text{TABC} * (x - 25)$
Garanties annexes décès				
Capital supplémentaire décès accidentel	100 % TABC + 30 % majoration pour personne à charge	100 % TABC + 30 % majoration pour personne à charge	100 % TABC + 30 % majoration pour personne à charge	100 % TABC + 30 % majoration pour personne à charge
Décès postérieur conjoint (double effet)	50 % cap. décès option 1	50 % cap. décès option 1	50 % cap. décès option 1	50 % cap. décès option 1
Prédécès conjoint/enfant	200 % PMSS	200 % PMSS	200 % PMSS	200 % PMSS
Incapacité absolue et définitive (IAD 3e catégorie de la sécurité sociale)	100 % cap. décès option 1 + 100 % TABC si non marié	100 % cap. décès option 1 + 100 % TABC si non marié	100 % cap. décès option 1 + 100 % TABC si non marié	100 % cap. décès option 1 + 100 % TABC si non marié
Arrêt de travail				
En relais et complément Pôle emploi/sécurité sociale/autres prestations				
Incapacité de travail (cf § 4.5)	100 % salaire net	100 % salaire net	100 % salaire net	100 % salaire net
Incapacité catégorie 1	48 % TABC	48 % TABC	48 % TABC	48 % TABC
Incapacité catégories 2 et 3	80 % TABC	80 % TABC	80 % TABC	80 % TABC
TABC = rémunération brute annuelle totale de l'agent. PMSS = plafond mensuel de la sécurité sociale.				

Les remboursements des dépenses de soins de santé s'entendent remboursements de la sécurité sociale inclus dans la limite des frais réellement exposés.

Les sommes restant à charge de l'agent sont au minimum égales à la participation forfaitaire mentionnée à l'article L. 322-2 du code de 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 ne sont pas prises en charge dans le cadre de la présente garantie.

Poste	Niveau des garanties	
	Conventionné	Non conventionné
Hospitalisation médicale et chirurgicale et maternité		
Frais de séjour, salle d'opération	600 % BR	100 % (FR limitée à 600 % BR)
Honoraires déclarés à la sécurité sociale, actes codifiés en K, y compris IVG		
Chambre particulière (frais hospitalisation chirurgicale)	100 % FR limitée à 6 % PMSS par jour	
Chambre particulière (frais hospitalisation médicale)	100 % FR limitée à 6 % PMSS par jour	
Forfait hospitalier	100 % du forfait	
Frais d'accompagnement	6 % PMSS par jour (enfant à charge < 14 ans ou adulte > 70 ans)	
Indemnité compensatrice d'hospitalisation accordée à partir du 8e jour d'hospitalisation médicale ou chirurgicale dans la limite de 3 mois, à la mère ou au père de famille ayant un ou plusieurs enfants à charge de mois de 18 ans	2,50 % PMSS par jour	
Transport (remboursé par la sécurité sociale)	100 % TCSS	
Actes médicaux		
Généraliste	100 % (FR limitée à 600 % BR)	90 % (FR limitée à 600 % BR)
Spécialiste	100 % (FR limitée à 600 % BR)	90 % (FR limitée à 600 % BR)
Radiologie	100 % (FR limitée à 600 % BR)	100 % (FR limitée à 600 % BR)
Analyses acceptées par la sécurité sociale	100 % (FR limitée à 600 % BR) – SS	
Auxiliaires médicaux	200 % TCSS – SS	
Actes de spécialité effectués en externat (actes de chirurgie hors hospitalisation)	100 % (FR limitée à 600 % BR)	100 % (FR limitée à 600 % BR)
Pharmacie (remboursée par la sécurité sociale)		
– à 65 % – à 35 % – à 15 %	100 % BR	
Dentaire		
Soins dentaires (y compris inlay simple, onlay)	650 % BR	
Prothèse dentaire remboursée (y compris inlay core et clavette)	650 % BR	
Orthodontie remboursée par la sécurité sociale	650 % BR	
Orthodontie non remboursée par la sécurité sociale	650 % BR – SS estimée	
Parodontologie	650 % TCSS	
Prothèse dentaire non remboursée	650 % BR – SS estimée	
Implant non remboursé par la sécurité sociale	15 % PMSS par implant par bénéficiaire	
Supplément intermédiaire de bridge sur la base d'un BR de 43 €	650 % BR – SS estimée	
Gingivectomie	650 % TCSS	
Prothèses non dentaires		
Prothèse auditive adulte acceptée par la sécurité sociale	25,50 % PMSS par prothèse	
Prothèse auditive adulte refusée par la sécurité sociale	19,50 % PMSS par prothèse	
Prothèse auditive enfant acceptée par la sécurité sociale	25,50 % PMSS par prothèse	
Prothèse auditive enfant refusée par la sécurité sociale	19,50 % PMSS par prothèse	
Orthopédie et autres prothèses acceptées par la sécurité sociale	365 % BR	

Optique	Plafond : 1 paire de lunettes (verres et monture) par an par bénéficiaire
Monture adulte	100 % FR limitée à 7 % PMSS par an par bénéficiaire
Par verre adulte	100 % FR – SS, limitée à 4 % PMSS + 2 500 % BR par an par bénéficiaire
Monture enfants (moins de 18 ans)	100 % FR limitée à 6 % PMSS
Par verre enfant	100 % FR – SS, limitée à 2,5 % PMSS + 2 000 % BR par an par bénéficiaire
Lentilles remboursées par la sécurité sociale, y compris les lentilles d'adaptation	100 % FR limitée à 8 % PMSS par paire
Lentilles non remboursées et jetables	100 % FR limitée à 8,5 % PMSS par an par bénéficiaire
Cure thermale acceptée par la sécurité sociale	
Frais de traitement et honoraires	23,5 % PMSS (21 jours maxi)
Frais de voyages et hébergement	23,5 % PMSS (21 jours maxi)
Refusée par la sécurité sociale, effectuée en France, sur accord du médecin-conseil du prestataire	17 % PMSS
Maternité	
Chambre particulière	100 % FR limitée à 6 % PMSS par jour
Forfait par enfant (y compris adoption)	23 % PMSS
Divers	
Chirurgie de l'œil non prise en charge par la sécurité sociale	20 % PMSS par œil par an par bénéficiaire
Vaccins non pris en charge par la sécurité sociale : anti-grippe saisonnière	100 % FR
Vaccins pris en charge par la sécurité sociale	100 % FR
Forfait actes médicaux > 91 €	100 % du forfait
Ostéodensitométrie osseuse	5 % PMSS par an par bénéficiaire
Contraceptifs oraux non pris en charge par la sécurité sociale	7 % PMSS par an par bénéficiaire
Consultation diététicien, lutte obésité	5 % PMSS par an par bénéficiaire
Substituts nicotiniques prescrits par un médecin	50 € par an par bénéficiaire
Consultation de médecine douce (actes réalisés par des spécialistes agréés) (ostéopathie, chiropractie, acupuncture, homéopathie...)	45 € par séance avec maxi 4 séances par an par bénéficiaire
Détartrage annuel complet sus et sous-gingival	2 séances par an par bénéficiaire
Dépistage des troubles de l'audition par audiométrie tonale avec tympanométrie chez une personne de plus de 50 ans	1 dépistage/5 ans par bénéficiaire
Par dérogation pour les adultes, en cas de bris, il est accordé une paire de lunettes supplémentaire par an et par adulte, sur présentation de la facture acquittée mentionnant qu'il s'agit d'une casse et sur présentation de décompte de la sécurité sociale correspondant à cette casse. Il n'est pas appliqué de limite par an pour les enfants de moins de 16 ans. FR = frais réels. BR = base de remboursement de la sécurité sociale. PMSS = plafond mensuel de sécurité sociale ; montant du PMSS au 1er janvier 2011 = 2 946 €. TCSS = tarif conventionné de la sécurité sociale. Les remboursements forfaitaires annuels ou les limites par an et par bénéficiaire sont appliqués par année civile.	

Les prestations figurant dans ce tableau et n'ouvrant pas droit au remboursement de la sécurité sociale devront être négociées au cas par cas lors du dialogue compétitif avec les prestataires. Celles-ci figureront en option dans le cahier des charges. Ces options seront éventuellement levées à la notification du marché correspondant, en fonction des coûts proposés par les prestataires et des dépenses induites à la charge de Pôle emploi et des agents. Les parties à négociation se rencontreront pour décider, au cas par cas, de la levée ou non de ces options.

En tout état de cause, à l'issue de cet appel d'offres, les prestations et garanties risque par risque de ces régimes ne peuvent être moins favorables que celles dont bénéficient les agents de Pôle emploi depuis l'entrée en vigueur de la convention collective nationale de Pôle emploi.

ART.

La mise en place de cette couverture de frais de soins de santé et de prévoyance fait l'objet de la conclusion de contrats avec un ou plusieurs organismes mentionnés à l'[article 1er de la loi n° 89-1009 du 31 décembre 1989](#) modifiée après appel d'offre européen. Ces contrats peuvent être conclus auprès des mutuelles et unions de mutuelles relevant du livre II du code de la mutualité, à l'exception de celles bénéficiant pour les risques à garantir des [dispositions de l'article L. 211-5 du code de la mutualité](#), ou d'institutions de prévoyance relevant du titre III du livre IX du code de la sécurité sociale ou encore d'entreprises d'assurance mentionnées à l'[article L. 310-2 du code des assurances](#).

Au cours du dialogue compétitif, Pôle emploi veillera dans le choix des prestataires à leur capacité à mettre en œuvre l'ensemble des prestations des contrats, notamment la présence des relais et le tiers payant, sur l'ensemble du territoire national (DOM, Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon compris).

Les organisations syndicales, parties à négociation, sont associées à l'ensemble du processus de mise en place et du choix du ou des prestataires, notamment à l'élaboration du cahier des charges et à l'audition des soumissionnaires.

ART.**7.1**

Une commission paritaire nationale de suivi du présent accord est instituée pour assurer le contrôle, l'analyse et le suivi des comptes et la gestion de ce dispositif. Cette commission est composée de trois membres par organisation syndicale partie à négociation et des représentants de la direction de Pôle emploi. Les modalités de fonctionnement de cette commission sont fixées par son règlement intérieur adopté à la majorité de ses membres.

L'équilibre financier des régimes est étudié chaque année par la commission de suivi en fonction du rapport présenté par les organismes assureurs et des indicateurs définis par la commission en lien avec le(s) titulaire(s) du contrat. Par ailleurs, en cas de modification substantielle de la réglementation de remboursement de la sécurité sociale susceptible de remettre en cause de façon importante l'équilibre financier du régime, la commission de suivi se réunit à titre exceptionnel pour en examiner les conséquences et proposer les évolutions nécessaires à la CPNN de négociation dans le cadre des dispositions relatives à la révision du présent accord. Toute modification du niveau des garanties ou de la nature des prestations ne peut intervenir que dans le cadre d'une révision du présent accord.

La commission veillera à vérifier l'impact de la mise en œuvre de ces garanties sur la population des femmes dans la continuité des travaux concernant l'égalité professionnelle femmes-hommes. Des indicateurs pertinents et efficaces seront mis en place afin de vérifier que le présent accord ne vienne pas en aggravation de la situation des femmes à Pôle emploi, ni en accroissement des inégalités entre les femmes et les hommes.

Tout impact financier sur les régimes notamment lié à des évolutions législatives et/ou réglementaires fera l'objet d'un examen en commission de suivi.

ART.**7.2**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il se substitue à tous les textes et dispositions conventionnels existants portant sur les mêmes objets à la date de sa prise d'effet. Il est annexé à la convention collective nationale de Pôle emploi, conformément à l'article 49, paragraphe 1, de cette convention. Sauf stipulation contraire d'une des parties signataires du présent accord ou d'une des parties signataires de la convention collective nationale, il s'intègre dans la convention collective nationale de Pôle emploi.

Il pourra être révisé par avenant dans les conditions légales, notamment dans le cas où les parties à négociation décident de mesures additionnelles.

ART.**7.3**

Les dispositions du présent accord entrent en vigueur à compter du 1er janvier 2012.

ART.

Le présent accord est déposé, conformément aux dispositions légales en vigueur, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.

ART.

Le présent accord vise à fixer les caractéristiques de garanties collectives à titre obligatoire, communes à tous les agents de Pôle emploi, en matière de remboursement de frais de soins de santé et de prévoyance, dans le cadre d'une démarche de contrat responsable afin de maintenir au bénéfice des agents la défiscalisation de leurs cotisations. Il respecte donc les règles fixées par la [loi n° 2004-810 du 13 août 2004](#), ses décrets d'application n° 2005-1226 du 29 septembre 2005 et tout autre texte s'y rapportant ainsi que les dispositions de l'article 49 de la convention collective nationale.

Ces garanties sont spécifiques à la couverture de la population concernée et tiennent compte des dispositifs de protection sociale réglementaires et conventionnels des deux statuts, privé et public, des agents de Pôle emploi.

Le dispositif repose sur la solidarité familiale entre les affiliés, dans le respect des principes de transparence et de non- discrimination. Il comprend une combinaison de garanties de protection sociale complémentaire incluant les risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne et ceux liés à la maternité, dénommés frais de soins de santé, ainsi que les risques d'incapacité de travail, tout ou partie des risques d'invalidité et ceux liés au décès. Il inclut par ailleurs, à titre facultatif, une garantie dépendance.

Ce dispositif repose également sur la solidarité entre les biens et les moins bien portants. Ainsi, la tarification concernant la couverture des frais de soins de santé et de prévoyance ne peut pas être établie sur la base d'un questionnaire médical préalable ni en fonction de l'état de santé de l'adhérent, ni de son âge. Par ailleurs, il n'y a aucun délai de carence au moment de l'affiliation à ces garanties.

ART.**1.1**

Les bénéficiaires de ces garanties sont les agents en activité, en contrat à durée indéterminée ou déterminée ou en contrat de travail aidé, régis par la convention collective nationale de Pôle emploi et ceux relevant du décret statutaire de 2003, ainsi que les fonctionnaires détachés. Ces garanties s'appliquent quelle que soit la nature du contrat de l'agent, sans condition d'ancienneté.

Selon les dispositions de la loi du 13 août 2004 et dans le cadre du contrat responsable, les agents concernés doivent cotiser au titre des garanties obligatoires instituées par le présent accord. Conformément à l'article R. 242-1-6 du code de la sécurité sociale, les agents sous contrat à durée déterminée peuvent bénéficier, sur leur demande expresse, d'une dispense d'affiliation sous réserve qu'ils justifient être couverts, pour les mêmes risques, par une assurance individuelle. Les agents sous contrat à durée déterminée doivent formuler leur demande de dispense auprès de Pôle emploi à la signature de leur contrat de travail et après qu'ils ont reçu les notices d'information sur les régimes frais de soins de santé et prévoyance. L'affiliation et la dispense sont définitives pour toute la durée de celui-ci.

ART.**1.2**

Les agents en congé sans traitement au titre de l'article 28 de la convention collective nationale de Pôle emploi et ceux en congé pour raison familiale ou personnelle en application du [titre V du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986](#) ainsi que les agents en congé pour convenance personnelle ou dans l'intérêt du service (articles 26 et 27 du décret statutaire de 2003) peuvent, sur leur demande, bénéficier de la garantie liée au remboursement des frais de soins de santé.

Dans ce cas, les agents en congé de solidarité familiale ou en congé en vue de l'adoption ou en congé de présence parentale bénéficient de la prise en charge de la part patronale de la cotisation dans les mêmes conditions que les agents en activité.

Pour tous les autres motifs de congé sans traitement, les cotisations relatives à cette souscription sont intégralement à la charge des agents concernés.

ART.**1.3**

Selon les dispositions prévues à l'article L. 911-8 du livre IX, titre Ier du code de la sécurité sociale, les anciens agents de Pôle emploi, dont la rupture du contrat de travail, hors cas de licenciement pour faute lourde, ouvre droit au bénéfice de l'allocation pour perte d'emploi, précédemment affiliés au présent régime, conservent sauf renonciation expresse, après leur départ définitif, le bénéfice à titre gratuit de leurs garanties de frais de soins de santé et de prévoyance pendant une durée égale à celle de leur dernier contrat de travail appréciée en mois entiers dans la limite de 12 mois.

NOTE : Conformément aux dispositions prévues à l'article 1er, paragraphe 10, de la loi n° 2013-504 du 14 juin 2013, la mise en œuvre du dispositif interviendra aux échéances suivantes :

- au 1er juin 2014 pour le régime de frais de soins de santé ;

- au 1er juin 2015 pour le régime de prévoyance.

ART.
1.4

Les retraités dont le dernier employeur était une des institutions ayant fusionné (ANPE, Assedic), les agents retraités de Pôle emploi dont la liquidation de la retraite est intervenue avant la date de mise en place de ces garanties, ainsi que les agents partant à la retraite après cette date, peuvent demander à bénéficier de la garantie liée au remboursement des frais de soins de santé, pour les premiers avant le 30 juin 2012 et, pour les autres, dans les 6 mois suivant la date de leur départ à la retraite. Cette souscription est facultative et volontaire.

Les cotisations relatives à cette garantie sont intégralement à leur charge.

Un tarif plus avantageux que celui qui pourrait résulter d'une adhésion individuelle sera négocié lors du dialogue compétitif dans le cadre de l'appel d'offre européen. Il visera à obtenir des candidats une offre spécifique en terme de tarification basée sur la particularité de la population concernée.

SECTION 8

Avenant : Avenant du 30 juin 2011 portant modification de l'avenant du 16 décembre 2010 à la convention collective

Source officielle Légifrance

ART.

Les parties signataires du présent avenant conviennent de donner un délai supplémentaire pour les négociations prévues à l'article 48 de la convention collective nationale de Pôle emploi et, à cette fin, de repousser le terme prévu dans cet article et dans l'avenant du 16 décembre 2010, dans les conditions suivantes :

ART.

1er

Le terme de la période transitoire mentionnée au 1er alinéa du paragraphe 3 de l'article 48 modifié de la convention collective nationale est repoussé au 1er novembre 2011, à l'échéance du délai prévu à l'article 2 de l'avenant du 16 décembre 2010.

ART.

2

Les parties conviennent de tenir au minimum trois séances supplémentaires de négociation dans le courant du mois de septembre, et d'autres si nécessaire avant la date du 1er novembre 2011, dans le cadre des dispositions prévues à l'article 48 de la convention collective nationale de Pôle emploi.

ART.

3

Les dispositions prévues dans l'accord collectif conclu à l'issue de ces négociations s'appliqueront au 1er janvier 2012.

ART.

4

Au terme du délai d'opposition de 15 jours suivant sa notification, le présent avenant est déposé, conformément aux dispositions légales, à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.

Le présent avenant prend effet au 1er juillet 2011 sous réserve du droit d'opposition prévu par le code du travail.

SECTION 9

Avenant : Avenant du 9 décembre 2011 relatif à la durée de validité des accords listés au chapitre Y

Source officielle Légifrance

ART.

Constatant que l'avancée du calendrier des négociations de certains thèmes prévus à l'article 53 ne permettra pas d'aboutir, dans les délais prévus à l'avenant du 16 décembre 2010 à la convention collective nationale, à la conclusion d'accords de substitution à certains des accords listés dans le chapitre Y de cette convention collective, les parties signataires du présent avenant conviennent de modifier comme suit les dispositions suivantes de la convention collective nationale de Pôle emploi.

ART.

1er

Les accords listés ci-après demeurent en vigueur jusqu'à l'entrée en application de dispositions substitutives renégociées et au plus tard au 31 décembre 2012 :

- avenant n° XXVI relatif à la classification ;
- accord sur le développement professionnel ;
- accord national relatif au suivi d'activité par l'utilisation de données individuelles issues des outils informatiques (2004) ;
- accord d'évolution du cadre contractuel collectif des cadres dirigeants et ses avenants ;
- accord relatif à la formation professionnelle continue ;
- accord relatif au centre national de formation et à la commission paritaire nationale de la formation.

Un point sera fait au dernier trimestre 2012 sur l'évolution des différents dossiers de négociation cités.

ART.

2

Au terme du délai d'opposition de 15 jours suivant sa notification, le présent avenant est déposé, conformément aux dispositions légales, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.

Le présent avenant prend effet au 1er janvier 2012 sous réserve du droit d'opposition prévu par le code du travail.

Avenant : Avenant du 18 décembre 2012 portant modification de la durée de validité de certains accords

Source officielle Légifrance

ART.

Constatant que l'avancée du calendrier des négociations de certains thèmes prévus à [l'article 53](#), ne permettra pas d'aboutir dans les délais initialement prévus, à la conclusion d'accords de substitution à certains des accords listés dans le chapitre Y de la convention collective nationale, les parties signataires du présent avenant conviennent de modifier comme suit les dispositions suivantes de la convention collective nationale de Pôle emploi.

ART.

1er

Les accords listés ci-après demeurent en vigueur jusqu'à l'entrée en application de dispositions substitutives renégociées et au plus tard au 31 décembre 2013 :

- avenant n° XXVI relatif à la classification ;
- accord sur le développement professionnel ;
- accord national relatif au suivi d'activité par l'utilisation de données individuelles issues des outils informatiques (2004) ;
- accord d'évolution du cadre contractuel collectif des cadres dirigeants et ses avenants ;
- accord relatif à la formation professionnelle continue ;
- accord relatif au centre national de formation et à la commission paritaire nationale de la formation.

ART.

2

Au terme du délai d'opposition de 15 jours suivant sa notification, le présent avenant est déposé, conformément aux dispositions légales, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.
Le présent avenant prend effet au 1er janvier 2013 sous réserve du droit d'opposition prévu par le code du travail.

Avenant : Accord du 18 janvier 2013 modifiant l'article 48 de la convention

Source officielle Légifrance

ART. 1er

La promulgation de la loi du 26 octobre 2012 portant création des emplois d'avenir met un terme à la négociation engagée dans le cadre de l'article 48, paragraphe 3, alinéa 2, de la convention collective nationale pour déterminer le régime de retraite des agents issus du régime de l'assurance chômage, de l'AFPA ainsi que des agents de droit privé recrutés par Pôle emploi entre sa création et le 31 octobre 2009, qui demeurent affiliés aux régimes AGIRC-ARRCO, dans les conditions décrites par le tableau joint.

ART. 2

La fin de la période transitoire, stipulée à l'alinéa 1 de l'article 48, paragraphe 3, de la convention collective et dont l'échéance a été modifiée par avenants successifs, est fixée au 31 décembre 2012 compte tenu de la date d'entrée en vigueur de la loi du 26 octobre 2012 portant création des emplois d'avenir.

ART. 3

Les dispositions du présent accord se substituent de plein droit aux dispositions antérieures prises par avenants successifs et portant sur le même objet.

ART. 4

Le présent accord prend effet au lendemain de sa date de dépôt auprès de la direction générale du travail.

Au terme du délai d'opposition de 15 jours suivant sa notification, le présent accord est déposé, conformément aux dispositions légales, auprès de la direction générale du travail et du secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes.

ART.

Annexe

Régimes de retraites

	Taux contractuel	Appelé à :	Précompte	Part patronale
Employés				
Retraite obligatoire ARRCO-CIPS	T1 : 6 %	125 %	1/3	2/3
	T2 : 16 %	125 %	1/3	2/3
Retraite supplémentaire ARRCO-CIPS	T1 : 2 %	125 %	1/3	2/3
Assimilés cadres				
Retraite complémentaire AGIRC-CIPC	TB : 16,24 %	125 %	6,16/16,24	10,08/16,24
Retraite complémentaire ARRCO-CIPS	TA : 6 %	125 %	1/3	2/3
Retraite supplémentaire ARRCO-CIPS	TA : 2 %	125 %	1/3	2/3
Cadres				
Retraite complémentaire AGIRC-CIPC	TB : 16,24 %	125 %	6,16/16,24	10,08/16,24
Retraite complémentaire obligatoire ARRCO-CIPS	TA : 6 %	125 %	7/16	9/16
Retraite complémentaire supplémentaire ARRCO-CIPS	TA : 2 %	125 %	7/16	9/16

Avenant : Accord du 19 décembre 2013 relatif à la gestion du travail à temps partiel des agents de droit privé

Source officielle Légifrance

ART.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être dénoncé à tout moment dans les conditions prévues [à l'article 3.3 de la convention collective nationale](#).

ART.

L'horaire de travail d'un agent à temps partiel ne peut comporter, au cours d'une même journée, plus d'une interruption d'activité ou une interruption supérieure à 2 heures.

Pour toute quotité de travail inférieure à 70 %, la durée du travail à temps partiel devra être répartie sur des journées entières ou des demi-journées (matin ou après-midi), y compris dès que l'agent a opté pour la mensualisation et l'annualisation.

Conformément aux dispositions conventionnelles relatives à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail à Pôle emploi, il est rappelé que la répartition quotidienne du temps de travail se réalise sur la durée journalière de référence de 7 h 30 min et la demi-journée de 3 h 45 min, la réalisation de l'horaire normal de travail donnant lieu à l'attribution de JRTT pro rata temporis dans les conditions de l'accord national OATT.

ART.

Le présent accord collectif de branche, qui fera l'objet d'une demande d'extension, sera applicable à compter du 1er avril 2014, sous réserve de la publication de l'arrêté d'extension.

ART.

Le présent accord national est applicable aux agents de droit privé de Pôle emploi.

Les agents de droit public ainsi que les agents en contrat aidé, relevant de dispositifs réglementaires spécifiques, ne sont pas dans le périmètre du présent accord.

Il est rappelé que le dispositif du forfait jours en temps réduit, dit « forfait jours à temps partiel », n'entre pas dans le champ d'application du présent accord.

ART.

Compte tenu des possibilités d'aménagement de la durée de travail à temps partiel prévues par l'[article 12 de la loi n° 2013-504](#) par rapport à la durée légale minimale fixée à l'[article L. 3123-14-1 du code du travail](#), les parties signataires conviennent de maintenir les quotités de temps de travail des agents à temps partiel de droit privé à la date de la signature de l'accord, et ainsi de permettre dans le cadre d'un temps partiel choisi par les agents de travailler en temps partiel pour une durée hebdomadaire inférieure à 24 heures.

Il est acté que dans le cadre progressif des renouvellements des demandes de temps partiel les quotités de durée de travail sont fixées à 10 % (3 h 45 min), 20 % (7 h 30 min), 30 % (11 h 15 min), 40 % (15 heures), 50 % (18 h 45 min), 60 % (22 h 30 min), 70 % (26 h 15 min), 80 % (30 heures), 90 % (33 h 45 min) par rapport à la durée conventionnelle de référence définie pour les agents à temps complet (37 h 30 min). La modification des quotités se fera au moment des demandes de renouvellement du temps partiel dans le cadre des quotités décrites ci-dessus.

Le recours à la quotité de temps de travail inférieur à 50 % doit, pour raison de nécessité de service, comme précédemment rester exceptionnel.

Ces quotités s'appliquent à toute nouvelle demande à compter de la date de mise en œuvre de l'accord.

Les présentes dispositions ne sont pas applicables aux cas de temps partiel de plein droit prévus à l'article 10, paragraphe 3, de la convention collective nationale.

Par ailleurs, les personnels d'entretien de surface sous avenant mettant en place des quotités de travail inférieures à 70 % dans le cadre d'horaires de travail contraints – par leur activité – à travailler en dehors de demi-journées (point 3 du présent accord) seront contactés par leur direction régionale pour mettre en place la poursuite de leur contrat dans un cadre dérogatoire à cet accord.

ART.

Conformément aux principes d'organisation du travail à temps partiel des agents de droit privé, les parties à la présente négociation réitèrent leur volonté de rechercher une conciliation entre la vie professionnelle et la vie personnelle, en adéquation avec les besoins de l'organisation, dans le respect des dispositions de la convention collective nationale de Pôle emploi, notamment de l'article 10 et des dispositions des accords OATT. Dans un souci de maintenir l'équilibre du dispositif conventionnel de travail à temps partiel, la direction générale de Pôle emploi et les organisations syndicales signataires, représentatives au niveau de la branche, entendent négocier sur les modalités complémentaires d'organisation du temps partiel à Pôle emploi, conformément aux [dispositions de l'article 12 de la loi n° 2013-504](#) relative à la sécurisation de l'emploi.

ART.

Au terme du délai d'opposition de 15 jours suivant sa notification, le présent accord est déposé, conformément aux dispositions légales, auprès de la direction générale du travail et du secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes. Dans le même temps, une demande d'extension de cet accord est déposée auprès de la direction générale du travail.

Avenant : Avenant du 19 décembre 2013 à la convention

Source officielle Légifrance

ART.

Constatant que l'avancée du calendrier des négociations de certains thèmes prévus à l'article 53, ne permettra pas d'aboutir dans les délais initialement prévus, à la conclusion d'accords de substitution à certains des accords listés dans le chapitre Y de la convention collective nationale, les parties signataires du présent avenant conviennent de modifier comme suit les dispositions suivantes de la convention collective nationale de Pôle emploi.

ART.

1er

Les accords listés ci-après demeurent en vigueur jusqu'à l'entrée en application de dispositions substitutives renégociées et au plus tard au 31 décembre 2014 :

- avenant XXVI relatif à la classification ;
- accord relatif au développement professionnel ;
- accord national relatif au suivi d'activité par l'utilisation de données individuelles issues des outils informatiques (2004) ;
- accord d'évolution du cadre contractuel collectif des cadres dirigeants et ses avenants ;
- accord relatif à la formation professionnelle continue ;
- accord relatif au centre national de formation et à la commission paritaire nationale de la formation.

ART.

2

Au terme du délai d'opposition de 15 jours suivant sa notification, le présent avenant est déposé, conformément aux dispositions légales, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur. Le présent avenant prend effet au 1er janvier 2014 sous réserve du droit d'opposition prévu par le [code du travail](#).

Avenant : Avenant du 19 décembre 2014 à l'accord du 30 septembre 2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail

Source officielle Légifrance

ART.

1er

Nouvelles dispositions de l'article 7, paragraphe 3, de l'accord relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail :

« Sont susceptibles de se voir proposer, par la direction, une convention de forfait annuel en jours prévoyant un décompte de la durée annuelle de travail sous forme de forfait en jours :

- les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps, dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés et qui sont rémunérés au moins au coefficient 885 (niveau G1) ;
- les directrices et directeurs d'agence de Pôle emploi encadrant un effectif d'au moins 20 personnes et rémunérés au moins au coefficient 759 (niveau F1). »

ART.

2

Le présent avenant est applicable à la date de mise en application du système conventionnel de Pôle emploi, conformément aux dispositions de l'accord relatif à la classification des emplois et à la révision de certains articles de la convention collective nationale du 19 décembre 2014.

ART.

3

Le présent avenant est déposé conformément aux dispositions légales en vigueur au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.

ART.

Le système conventionnel de classification de Pôle emploi, mis en place par l'accord de révision de la convention collective nationale du 19 décembre 2014, induit des modifications de coefficient qui nécessitent de modifier [l'accord du 30 septembre 2010](#) relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail.

De ce fait, les signataires de cet accord conviennent des dispositions suivantes :

Avenant : Accord du 3 juin 2016 relatif aux élections des commissions paritaires nationales au sein de Pôle emploi

Source officielle Légifrance

ART.

Préambule

Le présent protocole relatif aux élections des commissions paritaires nationales (CPN) vise à renouveler la représentation du personnel au sein de ces instances. Il a pour objet de définir les conditions et modalités d'organisation de ces élections dans le cadre de l'article 4 du décret du 31 décembre 2003, modifié par le [décret n° 2012-888 du 17 juillet 2012](#), et dans le cadre des [articles L. 2314-21 à L. 2314-25 du code du travail](#).

ART.

1er

Conformément au [décret n° 2012-888](#) du 17 juillet 2012, le périmètre électoral des instances représentatives du personnel est défini comme suit : Au niveau national, il est institué auprès du directeur général une commission paritaire nationale pour chaque niveau d'emploi I à IVA et une commission paritaire nationale commune pour les niveaux d'emploi IVB, VA et VB.

ART.

2

Les parties conviennent que seront intégrés dans l'effectif de référence les personnels de droit public titulaires des catégories de contrats suivantes :

– les agents de droit public en contrat à durée indéterminée sans tenir compte de la quotité effective de temps de travail ;

L'ensemble des agents de droit public à prendre en compte correspond à des agents « présents dans l'effectif payé ».

Sont pris en compte les agents affectés à un poste budgétaire et qui sont en activité effective, et ceux dont l'absence est considérée comme correspondant à une période d'activité effective et donc rémunérée.

Sont également inclus dans ce décompte les agents qui sans être en activité effective, sont bénéficiaires d'un congé avec traitement, pour maladie, grave maladie, maternité, adoption, ou d'un congé indemnisé pour formation professionnelle, dans la mesure où ils bénéficient d'une rémunération servie par Pôle emploi.

Par ailleurs, sont inclus dans ce décompte les agents publics, qui sans être en activité effective, et qui sont donc sans rémunération, sont néanmoins bénéficiaires réglementairement d'un droit de retour ou de réintégration dans leur emploi.

Sont compris ainsi d'une part les agents bénéficiaires de l'un des congés sans traitement suivants, déterminés par le [décret n° 86-83 du 17 janvier 1986](#) : congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, congé de maternité et d'adoption, congé parental d'éducation, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale.

Sont également compris les agents dont le contrat d'engagement est suspendu en raison d'un congé sans traitement octroyé par Pôle emploi dans l'intérêt du service, sur le fondement de l'[article 27 du décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003](#).

Sont exclus de l'effectif les agents publics en CDI dont le contrat d'engagement est suspendu pendant les périodes pour lesquelles ils bénéficient de congés sans traitement ne leur conférant pas un droit de retour sur leur poste ou de réintégration mais une simple priorité de réintégration. Il s'agit :

– d'une part, des agents placés en congés pour convenance personnelle en application de l'[article 26 du décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003](#) ;

– d'autre part, des agents placés en congés de formation professionnelle non indemnisée prévu par le [décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007](#) ; et

– des agents placés en congé pour élever un enfant de moins de huit ans ou pour donner des soins, en congé pour création d'entreprise, en congé dans le cadre d'un cycle préparatoire, en congé sans traitement pour maladie ou grave maladie ou pour cure, après épuisement dans ces situations des droits à maintien à plein et demi-traitement, congés prévus par le [décret n° 86-83 du 17 janvier 1986](#) modifié.

En effet, dans ces situations, les agents concernés ne sont pas assis sur un poste budgétaire et ne sont pas rémunérés par l'établissement pour la période de congé octroyé, et n'entrent donc pas dans le décompte des effectifs qui doivent être considérés comme présents et payés.

Le décompte doit porter sur l'effectif du personnel le 2 novembre 2016. Cet effectif est décompté en nombre d'agents, indépendamment de leur quotité de temps de travail.

ART.
3

Il est institué cinq collèges électoraux :

- un regroupant les agents des niveaux d'emplois I bis et I ;
- un pour les agents de niveau d'emplois II ;
- un pour les agents de niveau d'emplois III ;
- un pour les agents de niveau d'emplois IVA ;
- un regroupant les agents des niveaux d'emplois IVB à VB.

Il est convenu de répartir les sièges à pourvoir de la manière suivante :

- pour la CPN compétente pour les agents de niveaux I bis à I (CPN 1) : 3 titulaires et 3 suppléants ;
- pour la CPN compétente pour les agents de niveau II (CPN 2) : 6 titulaires et 6 suppléants ;
- pour la CPN compétente pour les agents de niveau III (CPN 3) : 3 titulaires et 3 suppléants ;
- pour la CPN compétente pour les agents de niveau IVA (CPN 4) : 3 titulaires et 3 suppléants ;
- pour la CPN compétente pour les agents de niveaux IVB à VB (CPN 5) : 3 titulaires et 3 suppléants.

ART.
4

Le scrutin se déroulera exclusivement par correspondance, par envoi individuel aux boîtes postales par le biais d'une enveloppe T fournie et à bulletin secret. La période de vote par correspondance s'étend du 13 janvier 2017 au 28 février 2017. Une boîte postale distincte par CPN sera ouverte à l'adresse de l'étude d'un huissier, destinée à recevoir les enveloppes de vote. L'huissier relèvera les boîtes postales correspondantes le 28 février 2017 avant 10 heures. Un membre par organisation syndicale intéressée pourra accompagner l'huissier lors du transport des enveloppes au bureau de vote. Les enveloppes de transmission sont remises non décachetées par l'huissier au président du bureau de vote à l'ouverture du bureau de vote. La date de relevé des boîtes postales, soit le 28 février 2017, constitue la date du 1er tour des élections.

S'il s'avère nécessaire d'organiser un deuxième tour de scrutin, les parties conviennent que la période de vote par correspondance s'étend du 6 mars 2017 au 21 mars 2017 selon les mêmes modalités prévues pour le premier tour. L'huissier relèvera les boîtes postales correspondantes le 21 mars 2017 avant 10 heures. La date de relevé des boîtes postales, soit le 21 mars 2017, constitue la date du 2e tour des élections.

ART.
5

La qualité d'électeur est acquise pour les agents de droit public en activité ou en congé sans traitement depuis moins de trois mois à la date d'établissement des listes électorales, soit le 2 novembre 2016 et les agents publics présents à la date du scrutin.

Sont considérés comme « agents en activité » au sens de l'alinéa précédent, les agents suivants :

- les agents affectés à un poste budgétaire qui sont en activité effective ;
- les agents dont l'absence est considérée comme correspondant à une période d'activité effective et qui est donc rémunérée ;
- les agents qui sans être en activité effective, sont bénéficiaires d'un congé avec traitement, pour maladie, grave maladie, maternité, adoption, ou d'un congé indemnisé pour formation professionnelle, dans la mesure où ils bénéficient d'une rémunération servie par Pôle emploi.

Les « congés sans traitement » au sens de l'alinéa premier, sont les suivants :

- les congés sans traitement déterminés par le [décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003](#) : congé sans traitement octroyé dans l'intérêt du service et congé pour convenances personnelles ;
- les congés sans traitement déterminés par le [décret n° 86-83 du 17 janvier 1986](#) : congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, congé pour maladie, congé pour grave maladie, congé pour cure, congé de maternité et d'adoption, congé parental d'éducation, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale, congé pour élever un enfant de moins de huit ans ou pour donner des soins, congé pour création d'entreprise, et congé dans le cadre d'un cycle préparatoire ;
- les congés de formation professionnelle non indemnisés prévus par le [décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007](#).

Toute modification dans les listes électorales, hors perte du statut d'agent public, postérieure à cette date n'est pas prise en compte dans les listes électorales (niveau d'emploi, changement d'affectation, situation maritale, nom patronymique...).

Ne sont électeurs et éligibles à un scrutin CPN que les agents de droit public appartenant aux niveaux d'emplois de la CPN concernée.

Ne sont pas éligibles les agents frappés par l'une des incapacités prononcées par les [articles L. 5 à L. 7 du code électoral](#).

Les listes électorales établies par établissement pour chaque CPN seront affichées au plus tard le 23 novembre 2016 et/ou mises à disposition sur l'intranet de l'établissement, le cas échéant, dans tous les établissements et implantations de Pôle emploi.

Les contestations qui pourraient naître à la suite de l'établissement de ces listes devront être adressées aux services RH de la direction d'établissement dans les quatre jours ouvrés suivant cet affichage.

Les listes définitives seront affichées le 29 novembre 2016 dans tous les établissements et implantations de Pôle emploi et/ou mises à disposition sur l'intranet de l'établissement, le cas échéant.

Le jour de l'affichage des listes électorales, elles seront également adressées aux organisations syndicales reconnues aptes à participer aux élections professionnelles en régions ainsi qu'aux organisations syndicales nationales.

ART.
6

Le personnel est informé par voie d'affichage, au sein de chaque site et implantation des établissements de Pôle emploi, du déroulement des élections.

Les organisations syndicales visées à l'[article L. 2314-3 du code du travail](#), les mêmes que celles invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral, sont invitées à communiquer la liste de leur(s) candidat(e)(s) pour le premier tour. Afin d'obtenir une représentation équilibrée des hommes et des femmes, pour chaque CPN, les listes de candidatures tendent à être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale.

Il est rappelé qu'une liste distincte doit être établie pour les titulaires et pour les suppléants. Ces listes doivent être communiquées à la direction générale (direction des relations sociales) au plus tard le 16 décembre 2016 à 17 heures, par lettre recommandée ou remise contre récépissé, selon le modèle joint en annexe. Elles sont accompagnées des fiches de déclarations de candidatures individuelles dûment signées par chaque candidat.

Le nombre de candidats d'une liste ne peut excéder le nombre de sièges à pourvoir. Une liste de candidats peut en revanche comprendre moins de candidats que de sièges.

Les listes électorales et les professions de foi seront communiquées à l'ensemble des organisations syndicales nationales par la direction générale (direction des relations sociales).

Si un deuxième tour s'avère nécessaire, les listes déposées restent valables. En cas de changement dans leur composition, ou de dépôt de nouvelles listes, les modifications doivent être portées à la connaissance de la direction générale (direction des relations sociales) dans les formes ci-dessus prévues pour le dépôt, au plus tard le 2 mars 2017 à 17 heures.

Au second tour, les candidatures sont libres. Sont admises les listes présentées par les candidats non affiliés, y compris pour une candidature individuelle.

Les listes de candidats sont affichées par la direction des établissements au sein de chaque site et implantation ou mises à disposition sur l'intranet de l'établissement le cas échéant, dès qu'elles en ont eu connaissance, et au plus tard le surlendemain de la date limite de dépôt des listes, soit le jour ouvré 19 décembre 2016.

ART.
7

Chaque candidat ou organisation syndicale est responsable de l'élaboration de sa profession de foi, qui doit être rédigée sous format A3, d'un feuillet recto-verso maximum. Il est convenu qu'une profession de foi spécifique pourra être réalisée pour la CPN5. La direction générale assurera la reprographie, en quadrichromie, des professions de foi, à partir d'un BAT validé par chaque organisation syndicale avant le 16 décembre 2016. Les professions de foi, destinées à être adressées aux agents de droit public, devront être remises à la direction générale (direction des relations sociales) par lettre recommandée ou remise contre récépissé avant le 16 décembre 2016, 17 heures, pour le premier tour et avant le 2 mars 2017 à 17 heures, en cas d'un éventuel second tour.

Pour les périodes électorales relatives aux élections professionnelles, qui sont délimitées par la date d'information de l'employeur à l'ensemble des agents concernés (droit public) sur la date prévisible des élections et la date de réalisation du dernier scrutin, les organisations syndicales, au niveau où elles sont constituées, reconnues aptes à participer aux élections professionnelles concernées par le présent protocole, auront la possibilité d'utiliser, à leur niveau, quatre fois la liste de diffusion de la messagerie afin d'adresser leurs communications aux agents concernés, ainsi qu'une communication supplémentaire dans les mêmes conditions dans les quinze jours qui suivent la proclamation des résultats des élections. Les organisations syndicales s'adressent à la direction des relations sociales pour obtenir les accès nécessaires.

Durant cette même période électorale, les organisations syndicales non représentatives au niveau national, aptes à participer au scrutin concerné par le présent protocole selon les dispositions du code du travail, sont autorisées à tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information. Les conditions d'organisation et de participation des agents de droit public à cette réunion sont définies dans les mêmes conditions que celles définies par l'article 41, § 15, de la CCN, dans le texte relatif aux réunions d'information des personnels.

ART.
8

Pôle emploi prend en charge l'impression et la fourniture du matériel de vote ainsi que la fourniture des enveloppes T.

Les bulletins de vote sont distincts pour chaque CPN, pour l'élection des titulaires et des suppléants. Les bulletins, bien qu'identiques, sont de couleurs différentes pour les titulaires (bleu) et les suppléants (rose).

Les enveloppes devant contenir les bulletins sont d'un modèle uniforme mais de couleurs identiques aux bulletins qu'elles doivent contenir.

ART.
9

Les bulletins de vote, les enveloppes et les professions de foi seront remis aux électeurs contre émargement par le responsable de sa structure d'affectation à compter du 13 janvier 2017. En cas d'absence de plus de 48 heures, ou dans le cas d'un agent affecté à un site multilocalisé, le responsable lui adresse le matériel de vote par courrier en recommandé avec avis de réception, l'avis de réception valant émargement. Tout agent qui n'aurait pas reçu le matériel de vote ou qui disposerait d'un matériel de vote incomplet pourra se manifester auprès des services RH de son établissement jusqu'au 20 janvier 2017, afin de se faire remettre le matériel de vote.

ART.
10

Les votes sont exclusivement exprimés par correspondance. Le dépouillement se fait, sous la direction du bureau de vote, conformément à l'[article L. 65 du code électoral](#).

Le décompte des votes est organisé selon les dispositions légales pour ce qui concerne notamment la constitution et le fonctionnement du bureau pendant le dépouillement, les règles de décompte et de traitement des litiges, ainsi que la participation des scrutateurs. Les bureaux de vote, au nombre de dix comprennent un membre par organisation syndicale ayant présenté une liste, sauf pour le bureau de vote correspondant à l'élection des membres de la CPN2, pour lequel ce nombre est triplé afin de tenir compte de l'importance de l'effectif de cette catégorie. Un représentant de la direction sera présent dans la salle de dépouillement en qualité d'observateur.

La présidence de chaque bureau est assurée par l'un des membres du bureau de vote sur la base du volontariat, ou à défaut, incombera au membre le plus âgé.

Le bureau de vote est ouvert de 10 h à 13 h, le 28 février 2017. Les opérations de dépouillement commenceront à partir de 14 h.

S'il s'avère nécessaire d'organiser un deuxième tour de scrutin, le bureau de vote sera ouvert le 21 mars 2017 de 10 h à 13 h et les opérations de dépouillement commenceront à partir de 14 h.

Le bon déroulement des opérations de dépouillement est placé sous la responsabilité du bureau de vote avec l'assistance de l'huissier de justice.

A l'issue du dépouillement, la direction générale adjointe des ressources humaines conservera l'intégralité du matériel de vote que l'huissier déposera dans des cartons qui seront scellés, et ce, durant le délai légal de contestation.

ART.
11

En matière de validité du bulletin, le droit commun est appliqué, sous réserve des dispositions suivantes :

Le panachage est interdit et entraîne la nullité du bulletin. Le raturage d'un ou plusieurs noms est accepté dans la limite fixée par l'[article L. 2324-22 du code du travail](#). Il est interdit d'ajouter des noms sur les bulletins de vote sous peine de nullité du bulletin.

Sont nuls, conformément au droit électoral, les bulletins :

- deux bulletins de listes différentes dans une même enveloppe ;
- un bulletin titulaire dans une enveloppe suppléant, ou le contraire ;
- des enveloppes non réglementaires ou portant un signe distinctif, excepté les enveloppes fermées par sécurité par un ruban adhésif ;
- des bulletins déchirés, signés ou portant des inscriptions ou signes distinctifs ;
- une profession de foi dans une enveloppe en lieu et place du bulletin ;
- les bulletins portant une ou plusieurs croix ou un ou plusieurs signes préférentiels devant un ou plusieurs noms de candidats.

Sont considérés comme bulletins blancs :

- une enveloppe vide ;
- un bulletin blanc ;
- un bulletin sur lequel tous les noms des candidats ont été rayés.

ART.
12

Les procès-verbaux dressés par le bureau de vote sont portés à la connaissance des établissements, pour affichage, dans tous les lieux d'implantation de Pôle emploi, dans les trois jours suivant la proclamation des résultats.

ART.
13

A l'issue des élections professionnelles, les représentants du personnel titulaires et suppléants dans les différentes instances représentatives du personnel, peuvent bénéficier d'une autorisation spécifique d'absence rémunérée de deux jours, hors délais de route, pour suivre des formations à l'exercice de leurs mandats organisées par les organisations syndicales représentatives, sans préjudice des dispositions légales relatives aux stages de formation économique.

Les frais de déplacement pour se rendre à ces sessions de formation sont pris en charge par les établissements selon les barèmes en vigueur dans Pôle emploi et sur présentation de justificatifs.

Cette autorisation d'absence est attribuée en dehors des crédits d'heures alloués.

La situation des représentants du personnel, résidant dans les départements d'outre-mer fait l'objet d'un examen particulier, sur demande de l'organisation syndicale.

ART.
14

Le présent accord prend effet à compter de la date de sa signature, sous réserve de sa signature par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation, dont la majorité des organisations représentatives au niveau national au sein de Pôle emploi au sens du code du travail.

Il est conclu pour la réalisation de son objet et cessera de produire ses effets à la proclamation des résultats électoraux de Pôle emploi.

Formulaires de listes des candidatures aux élections professionnelles du 28 février 2017 pour la désignation des représentants du personnel à la Commission Paritaire Nationale (*)

(* Formulaires non reproduits, consultables sur le site www.journal-officiel.gouv.fr, rubrique BO Convention collective)

Avenant : Accord du 22 novembre 2016 relatif à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)

Source officielle Légifrance

ART.

La démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences mise en place par Pôle emploi est un levier d'adaptation aux évolutions conjoncturelles et structurelles du marché du travail.

L'objectif de cet accord est de permettre à Pôle emploi d'anticiper et d'accompagner les évolutions socio-économiques, technologiques ou organisationnelles portées notamment par les orientations stratégiques du projet « Pôle emploi 2020 », et d'adapter les compétences des agents pour faire face à ces évolutions.

Il n'a pas pour objet d'accompagner une baisse des effectifs.

Il constitue un cadre de référence pour accompagner chaque agent dans son évolution professionnelle. A cette fin, les parties signataires entendent doter Pôle emploi des moyens d'accompagner et de réussir ces évolutions en préservant ainsi les intérêts de chaque agent et ceux de l'établissement.

Les parties à négociation conviennent que le thème concernant le « déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leur fonction » n'est pas traité au cours de cette négociation, la négociation sur ce thème est reportée à la fin de l'année 2016, sous réserve de la publication des textes d'application, et que la situation des seniors sera abordée, comme le prévoit la législation, dans le cadre de la négociation de l'accord Qualité de Vie au travail.

Par cet accord, Pôle emploi souhaite permettre, dans une complémentarité d'actions :

- à chaque agent, quel que soit son profil, d'être acteur de son évolution et développement professionnels ;
- aux managers et à la fonction RH d'exercer leur responsabilité d'accompagnement et de conseil en évolution professionnelle interne auprès des agents et de gérer socialement et humainement ces évolutions.

Les principales évolutions se mettent en œuvre progressivement et se traduisent par :

- une plus forte spécialisation des agents exerçant les activités de conseil qui nécessite de poursuivre et renforcer la montée en compétences ;
- des baisses de charges et des gains de productivité générés notamment par la nouvelle organisation de l'accueil et la mise en place du nouveau parcours du demandeur d'emploi ;
- un renforcement des moyens affectés aux activités d'accompagnement et d'orientation des demandeurs d'emploi ;
- la poursuite du développement des services digitaux dans le cadre d'une complémentarité avec l'offre de service traditionnelle ;
- une évolution du rôle des managers afin qu'ils puissent favoriser la transversalité, les démarches collaboratives entre agents, l'initiative, l'innovation, le partage de pratiques, et l'accompagnement individuel de leurs collaborateurs afin de favoriser leur montée en compétences et la réalisation de celles-ci ;
- et également par la nécessité d'installer des compétences peu ou pas présentes au sein de Pôle emploi.

Ces évolutions nécessitent que le personnel concerné par celles-ci acquière progressivement les compétences nécessaires à leur intégration. A cette fin, Pôle emploi mettra en œuvre les actions d'accompagnement nécessaires.

Cet accord s'inscrit plus largement dans un objectif de recherche d'un équilibre entre les activités réalisées en interne et les activités, à faible valeur ajoutée, qui peuvent être sous-traitées. A ce titre, les prestataires retenus dans le cadre de cette sous-traitance sont informés en anticipation, soit dans le cadre de la contractualisation et en cas de variation du volume d'activités, de l'évolution du volume de sous-traitance.

2.1. Développement des compétences et facilitation des parcours professionnels

Pôle emploi a engagé depuis sa création différentes actions d'adaptation de ses politiques ressources humaines, qui visent à définir les profils et modalités de recrutement, les programmes de formation, les parcours professionnels et les trajectoires associées, ainsi que la mise en place de processus de gestion de l'évolution professionnelle de ses agents.

Pour ce faire, Pôle emploi organise des dispositifs permettant à chaque agent :

- de connaître la nature des emplois et activités dont Pôle emploi a besoin pour mettre en œuvre ses missions, leurs évolutions et les compétences requises pour les exercer.

Pôle emploi a élaboré et utilise un référentiel des métiers, mis à disposition des agents sur l'intranet de Pôle emploi, permettant à chacun de mieux se repérer et de disposer d'une visibilité sur les emplois, les activités et les compétences associées. En cela, le référentiel des métiers constitue un support à la construction de passerelles entre les emplois, à partir duquel les agents peuvent envisager les possibilités d'évolutions de leurs activités.

L'observatoire national des métiers (ONM) (1), mis en œuvre par l'accord du 14 décembre 2009 intégré à la convention collective nationale, est à l'origine de l'actualisation du référentiel des métiers et chaque modification significative fait l'objet d'une information/consultation en CCE. Le référentiel des métiers irrigue les autres processus RH. Les évolutions prévisibles des emplois et des activités dans Pôle emploi sont examinées de façon concertée, dans le cadre de cet observatoire national des métiers, pour permettre au personnel d'acquérir progressivement et le plus en amont possible les nouvelles compétences qu'appellent ces transformations ;

- de développer ses compétences et ses qualifications en s'appuyant sur les dispositifs de formation internes et externes.

Pôle emploi déploie un programme de formation pluriannuel et fait connaître aux agents l'ensemble des dispositifs de formation ;

- de faire le point régulièrement sur son activité, et d'en échanger avec sa hiérarchie. A cet effet, Pôle emploi a, notamment, généralisé depuis 2012 un dispositif d'entretien professionnel annuel (EPA) ;

- de faire le point sur son développement professionnel et ses perspectives d'évolution.

Pôle emploi met en œuvre le dispositif d'entretien professionnel (EP) prévu à l'[article L. 6315-1 du code du travail](#), permettant de faire le point avec l'agent sur son parcours professionnel antérieur et les compétences développées dans ce cadre, les perspectives d'évolution professionnelle le concernant, ainsi que les modalités d'accompagnement associées. Ce dispositif prévoit la possibilité d'un entretien avec le service RH ;

- de connaître les postes à pourvoir.

Pôle emploi diffuse par la Bourse des emplois (BDE) tous les postes à pourvoir, soit par vacance, soit par création, afin de faciliter les mobilités professionnelles et géographiques.

En outre, Pôle emploi réaffirme sa volonté de pourvoir, notamment les emplois en croissance ou émergents définis au point 3 ci-dessous, par l'examen prioritaire des candidatures internes.

(1) L'ONM est l'instance paritaire qui permet de réaliser les études prospectives nécessaires à l'anticipation des évolutions des métiers. Elle mène une réflexion collective sur les moyens les plus appropriés à leur mise en œuvre.

1.1 Accord de branche

En amont des obligations faites aux entreprises par la [loi n° 2015-994 du 17 août 2015](#) relative au dialogue social et à l'emploi, Pôle emploi a inscrit dans sa convention collective nationale, en son article 53, la volonté des parties d'engager la négociation d'un accord sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. C'est pourquoi la négociation du présent accord s'inscrit dans le cadre de la branche mono entreprise que constitue Pôle emploi, dans le respect du « principe de faveur » décrit dans le préambule de la convention collective nationale.

1.2. Lien entre accord GPEC et autres accords de Pôle emploi

La négociation GPEC vient compléter l'ensemble des mesures déjà inscrites dans la convention collective nationale, ainsi que les accords collectifs de Pôle emploi traitant de populations spécifiques tels que notamment l'[accord du 16 octobre 15](#) relatif à l'égalité professionnelle femme/ homme et à la conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle à Pôle emploi ; l'[accord du 20 juillet 15](#) pour l'emploi des personnes handicapées à Pôle emploi.

1.3. Publics concernés

Les dispositions du présent accord bénéficient à tous les agents de Pôle emploi dans le respect des textes en vigueur applicables selon le statut public ou privé de l'agent.

Afin de permettre l'application des modalités de l'accord, qui nécessite une évolution des textes régissant les agents publics, la direction générale engagera les démarches nécessaires auprès des ministères compétents dans le trimestre qui suit la signature du présent accord.

6.1. Mise en œuvre de l'accord

Sur la base des travaux préparatoires menés en agences visant à identifier l'impact des évolutions sur les charges et les ressources, à définir la trajectoire prévisionnelle d'adaptation des compétences au niveau de l'agence, et l'élaboration du programme prévisionnel de formation 2017, les comités d'établissement sont informés et consultés.

Pour ce qui concerne la première étape du dispositif GPEC qui porte plus particulièrement sur les activités d'indemnisation, il sera veillé à maintenir un haut niveau de qualité de service et d'une répartition équilibrée de la planification sur les activités, notamment entre les agents participant à l'accueil.

C'est au terme de ce processus d'information consultation, qui porte notamment sur les résultats de l'état des lieux charge ressources par agents, de la cible et la trajectoire intégrant les actions prévisionnelles de formation que s'engagent les dispositions décrites au chapitre 5 du présent accord, dont les entretiens professionnels.

6.2. Commission de suivi

Une commission paritaire nationale de suivi composée de deux représentants par organisation syndicale signataire de l'accord et/ou représentative au niveau national et de représentants de la direction générale se réunit annuellement pour dresser un bilan de l'application du présent accord et faire le point sur les conditions de mise en œuvre de ses modalités.

Au cours de cette réunion, et en fonction du bilan partagé, il sera décidé de réunir la CPNN en vue de l'actualisation de la liste des domaines d'activité en mutation annexée à l'accord.

Une commission paritaire de suivi régionale composée de deux représentants par organisation signataire du présent accord et/ou représentatives au niveau de l'établissement et de représentants de la direction régionale, est réunie, a minima annuellement, pour suivre l'application des dispositions de l'accord. Une première réunion de la commission est organisée au plus tard dans les 3 mois suivant la date d'effet du présent accord.

Les recours éventuels issus de l'application des articles 5.1 et 5.2 du présent accord qui n'ont pas trouvé de solutions au niveau de l'établissement sont examinés, selon les règles de fonctionnement de cette instance, au sein de la CNPC (art. 39 de la convention collective nationale) en réunion extraordinaire dédiée au traitement de ces situations. Les procédures de saisines et décisions sont identiques à celles de la CNPC ordinaire.

5.1. Dispositions d'accompagnement de la spécialisation

Cet article concerne les agents « bi-compétents » qui ont suivi les formations nécessaires à l'exercice des activités complémentaires, au sens du référentiel des métiers, et qui exercent ou ont exercé ces activités complémentaires, pendant au moins 2 ans, sur la période du 1er janvier 2013 au 31 décembre 2016.

L'identification de ces agents se fera par la ligne managériale en s'appuyant, notamment sur les informations des historiques d'activités issus des applicatifs métiers. Ceci permettant de s'assurer que :

- les agents exerçant des activités de gestion des droits bi-compétents ont eu en charge un portefeuille de DE ;
- les agents exerçant des activités de suivi/accompagnement bi-compétents ont réalisé des activités de traitement de demandes d'allocations chômage.

Une prime d'un montant brut de 700 € est versée aux agents « bi-compétents » :

- exerçant des activités de gestion des droits, et qui dans le cadre de la réallocation des ressources, ne sont plus planifiés sur des activités de suivi/accompagnement ;
- exerçant des activités de suivi/accompagnement, et qui dans le cadre de la réallocation de ressources, ne sont plus planifiés sur des activités de gestion des droits.

Par exception au principe de spécialisation et afin de répondre aux nécessités de service de certaines agences, les agents dont la « bi-compétence » est maintenue, ou qui devraient l'acquérir, bénéficient aussi de cette prime. Cette situation qui doit rester exceptionnelle se traduira néanmoins par une mise à jour de la fiche « conseiller emploi » du référentiel métier.

Cette prime est versée en mai 2017 au terme de la campagne d'entretien professionnel. Son attribution ne peut être un frein à l'évolution de carrière de l'agent.

Tout agent bénéficiaire de cette prime qui, au cours de la durée de l'accord, s'engagerait dans une transition professionnelle, telle que définie à l'article 5.2 du présent accord, bénéficiera des dispositions prévues à l'article 5.2 déduction faite de cette prime qu'il aura précédemment perçue.

5.2. Dispositions d'accompagnement des transitions professionnelles vers les activités en croissance

Cet article concerne les agents qui, exerçant des activités en décroissance, sont volontaires pour exercer des activités en croissance dans le cadre d'une transition professionnelle.

5.2.1. Dans le cadre de l'entretien professionnel, il est systématiquement abordé l'évolution professionnelle de l'agent ; lors de cet entretien un échange approfondi sera réalisé lorsque l'agent exerce une activité en décroissance afin d'évoquer avec lui les opportunités de transition professionnelle. Dès lors qu'un projet de transition professionnelle est envisagé par les deux parties, il est formalisé et accepté en tant que tel dans le formulaire d'entretien professionnel. S'il le souhaite l'agent peut bénéficier d'une immersion lui permettant de mieux appréhender la réalité de l'emploi, et de conforter ainsi son projet de transition professionnelle. La durée de cette phase d'immersion est conjointement définie entre le manager et l'agent.

L'agent peut également bénéficier, à l'issue de l'EP et tel que prévu par ce dispositif, d'un entretien avec le service RH, notamment si l'immersion professionnelle ne peut être envisagée sur son lieu de travail. Dans ce cadre, le service RH pourra, en accord avec l'agent, mobiliser l'ensemble de la palette des dispositifs internes ou externes de nature à accompagner l'agent vers son projet.

Dans tous les cas, l'immersion devra être effectuée dans les 2 mois suivant l'entretien.

5.2.2. Dès lors que l'agent confirme auprès de son manager son projet de transition professionnelle, il bénéficie au plus tard dans le mois qui suit d'un entretien avec le service RH de son établissement. Cet entretien a pour objectif d'acter du projet et d'élaborer, en lien avec le hiérarchique, l'identification des transferts de compétences à effectuer, le parcours personnalisé de formation (cf. 5.2.3), et les conditions de tutorat de l'agent. En cas de mobilité géographique décidée dans ce cadre entre les parties, les règles de la convention collective nationale relatives aux mobilités géographiques (sans application des conditions d'ancienneté énoncées à l'article 26.3, paragraphe 3, de la convention collective nationale), et plus spécifiquement l'article 26.4 relatif à la mobilité géographique sans déménagement liée à la mise en place du schéma cible d'implantation de Pôle emploi, s'appliquent.

A la fin de l'entretien, les engagements pris sont formalisés sur un document cosigné, dans les 48 heures, par les parties dont un exemplaire est remis à l'agent.

5.2.3. Au-delà des dispositions déjà existantes en matière de formation et pour accompagner les transitions professionnelles, des parcours de formation de référence par emploi sont construits, soumis à la CPNF, communiqués à la ligne managériale et aux agents au travers du catalogue de formation, et présentés aux IRP lors du processus d'information/consultation de la trajectoire GPEC de chaque établissement. Ces parcours de référence par emploi, répondant à l'ensemble des compétences attendues dans l'emploi, sont déclinés en parcours de professionnalisation personnalisés.

Les parcours de référence sont composés d'un ensemble de modules permettant la transition professionnelle. Le manager et la fonction RH pourront, en accord avec l'intéressé, personnaliser les parcours de référence, soit en ne retenant pas un ou plusieurs modules si les compétences sont acquises, soit en rajoutant un ou plusieurs modules non prévus dans les parcours.

5.2.4. Il est institué, pour les agents visés par l'article 5.2 du présent accord, une prime, d'un montant brut de 1 400 €, pour accompagner la transition professionnelle de l'agent.

Cette prime est attribuée en deux fois : 50 % à l'issue du troisième mois qui suit l'entretien au cours duquel est acté l'engagement d'inscription dans une transition professionnelle (cf. 5.2.2), puis 50 % à l'issue du parcours de formation, la seconde partie de la prime étant versée au plus tard 12 mois après le premier versement.

Par exception à l'objectif de réallocation de ressources vers des activités en croissance, il est convenu que, dans les agences où les nécessités de service justifieraient, à titre exceptionnel, la transition professionnelle d'agents exerçant des activités en croissance vers des activités en décroissance, les agents volontaires bénéficient aussi de cette prime. Son attribution ne peut être un frein à l'évolution de carrière de l'agent.

5.2.5. Afin d'assurer à ces agents, une évolution à minima égale à celles des agents exerçant les mêmes activités au terme de 3 ans suivant l'acte d'engagement (cf. 5.2.2), et à défaut de promotion, il est appliqué les mesures suivantes selon la situation de l'agent :

1. Lorsque l'agent est dans l'amplitude de son emploi, sans être au dernier échelon du dernier niveau de son emploi, il bénéficie d'un changement d'échelon.

2. Lorsque l'agent est au dernier échelon du dernier niveau de son emploi ou « hors amplitude », il bénéficie d'un relèvement de traitement égal à 25 points selon la valeur du point à la date d'application du présent avenant (art. 2).

Ces mesures s'appliquent lors du processus promotion suivant la 3e année de leur engagement et s'inscrivent en dehors du budget promotion. Pour ce faire, la direction fournira aux établissements les éléments nécessaires à la mise en œuvre de cette disposition afin de l'appliquer à l'agent concerné.

Concernant les agents publics, ceux qui n'en auront pas bénéficié au cours des 3 années qui suivent leur acte d'engagement (cf. 5.2.2) bénéficieront d'un avancement accéléré ou d'un accès à la carrière exceptionnelle à l'occasion de la première opération de carrière suivante à laquelle ils sont proposables. Cette mesure ne s'intègre pas aux quotas statutaires sous réserve de l'obtention des textes réglementaires le permettant.

5.2.6. Suite à sa prise de poste, tout agent ayant fait la démarche de cette transition professionnelle bénéficiera d'une priorité d'accès aux autres postes ouverts portant sur des activités en croissance publiés dans la BDE. Cette priorité est active, à l'issue d'une durée de 2 années à compter de la date l'engagement (cf. 5.2.2), et ce pendant 3 années. L'agent concerné conserve la possibilité comme tout autre agent, dans le cadre des modalités prévues par la convention collective nationale, de bénéficier d'une mobilité géographique sans attendre le délai de 2 ans.

5.3. Accompagnement des agents affectés aux emplois en évolution

Afin d'accompagner les évolutions décrites à l'article 2, Pôle emploi maintiendra, a minima, l'important effort de formations réalisé sur la période 2014, 2015 et 2016 sur la durée du présent accord. Le PPF est adapté et les plans de formation 2017, 2018, 2019 des établissements intègrent les actions de développement de compétences nécessaires à l'accompagnement de la mise en œuvre des évolutions des domaines d'activités en mutation (cf. liste annexée), sans pour autant obérer les autres formations liées à d'autres types de développement professionnel. Les agents exerçant des activités en décroissance, souhaitant évoluer vers l'exercice d'activités en croissance bénéficieront systématiquement d'un parcours de formation personnalisé prioritairement planifié.

5.4. Dispositions spécifiques pour accompagner la transformation digitale de Pôle emploi

Afin de renforcer sa capacité de développement SI, notamment de services numériques, Pôle emploi a besoin de s'adjoindre des compétences complémentaires.

Pour la période allant de l'entrée en vigueur du présent accord à son terme, Pôle emploi autorise, à titre dérogatoire l'établissement DSI et l'établissement du siège (direction du digital, et la direction de la maîtrise d'ouvrage applicative) à recruter à l'interne ou à l'externe, progressivement sur la période, 100 ETP en anticipation sur les départs en retraite hors réseau, selon la répartition suivante : recrutement de 30 ETP au siège destiné à renforcer la MOA (21 ETP), et la direction du digital (9 ETP), et de 70 ETP au sein de la DSI. Les postes ainsi ouverts seront diffusés à la BDE.

Sur le moyen terme, et afin de garantir la montée en compétences d'agents volontaires, les actions de formation adaptées seront intégrées au plan de formation de la DSI.

Des actions de formation centrées sur le développement des compétences numériques sont incluses dans les parcours d'intégration et de professionnalisation. Ces compétences portent sur l'ensemble des domaines couverts par un passeport numérique dont le contenu sera défini début 2017. Les évolutions des formations portant sur l'inclusion du numérique sont présentées en CPNF.

Afin d'accompagner sa transformation numérique, l'établissement maintiendra et complètera, en tant que de besoin, son réseau d'ambassadeurs du digital chargés de promouvoir et d'accompagner auprès des agents de leur agence l'utilisation des outils numériques que Pôle emploi met à disposition dans le cadre de l'offre de service.

5.5. Dispositions spécifiques pour accompagner les mobilités professionnelles des agents des fonctions supports au sein des établissements regroupés depuis la réforme territoriale en vigueur au 1er janvier 2016

Les agents des fonctions support, qui, au sein des établissements regroupés, sont amenés à s'engager dans une mobilité professionnelle sont bénéficiaires de l'accompagnement suivant :

5.5.1. L'agent peut bénéficier d'une immersion lui permettant de mieux appréhender la réalité de l'emploi, et de conforter, à son retour, son projet de transition professionnelle. La durée de cette phase d'immersion est conjointement définie entre le manager et l'agent. L'agent peut également bénéficier dès cette phase d'un entretien avec le service RH tel que le prévoit le dispositif EP. Dans ce cadre, le service RH pourra, en accord avec l'agent, mobiliser l'ensemble de la palette des dispositifs internes ou externes de nature à accompagner l'agent vers son projet.

5.5.2. Une fois le projet de transition professionnelle de l'agent validé, il sera alors proposé un entretien avec le service RH de leur établissement. Cet entretien a pour objectif d'élaborer et de valider, en lien avec le hiérarchique, l'identification des transferts de compétences à effectuer, le parcours personnalisé de formation, et les conditions de tutorat de l'agent. En cas de mobilité géographique décidée dans ce cadre entre les parties, les règles de la convention collective nationale relatives aux mobilités géographiques (sans application des conditions d'ancienneté énoncées à l'article 26.3, paragraphe 3, de la convention collective nationale), et plus spécifiquement l'article 26.4 relatif à la mobilité géographique sans déménagement liée à la mise en place du schéma cible d'implantation de Pôle emploi, s'appliquent. Cette mesure concernant la mobilité géographique s'applique aux situations des agents qui ont engagé une mobilité professionnelle au titre du regroupement régional depuis le 1er janvier 2016.

A la fin de l'entretien, les engagements pris sont formalisés sur un document cosigné, dans les 48 heures, par les parties dont un exemplaire est remis à l'agent.

5.5.3. Au-delà des dispositions déjà existantes en matière de formation et pour accompagner les transitions professionnelles, des parcours de formation de référence par emploi sont construits, soumis à la CPNF et communiqués à la ligne managériale et aux agents au travers du catalogue de formation. Ces parcours de référence par emploi, répondant à l'ensemble des compétences attendues dans l'emploi, seront déclinés en parcours de professionnalisation personnalisés.

Les parcours de référence sont composés d'un ensemble de modules permettant la transition professionnelle. Le manager et la fonction RH pourront personnaliser les parcours de référence, soit en ne retenant pas un ou plusieurs modules si les compétences sont acquises, soit en rajoutant un ou plusieurs modules non prévus dans les parcours, avec l'accord de l'intéressé.

5.5.4. Pour pallier tout risque de ralentissement de développement de carrière, potentiellement occasionné par la réalisation d'une mobilité professionnelle, il est porté une attention particulière à l'examen de la situation de l'agent lors des campagnes de promotion des 3 années suivant

sa mobilité.

En cas de mobilité géographique sans mobilité professionnelle, il est acté que celle-ci sera prise en compte dans le cadre de l'article 26, paragraphe 4, de la convention collective nationale. Cette mesure s'applique aux situations des agents qui ont engagé une mobilité professionnelle au titre du regroupement régional depuis le 1er janvier 2016.

4.1. Donner de la visibilité sur la réalité des emplois/activités et leurs évolutions

L'anticipation des évolutions des activités est un élément essentiel dans une démarche efficace de GPEC. A cette fin, les travaux de l'observatoire national des métiers de Pôle emploi (ONM), conformément à ses missions, doivent permettre d'anticiper et de suivre les évolutions et leurs conséquences prévisibles pour le personnel afin d'assurer la construction des dispositifs d'accompagnement des agents. Ces travaux permettront notamment d'éclairer la CPNN à des fins d'actualisation de la liste annexée au présent accord.

Au travers de communications institutionnelles et d'espaces dédiés accessibles sur l'intranet de Pôle emploi, la ligne managériale et les agents ont accès aux informations permettant de gérer leur parcours professionnel, notamment au travers de l'accès au référentiel des métiers actualisé, à l'offre de formation accompagnant les évolutions, aux principales aires de mobilités définissant la proximité entre les emplois, ainsi qu'à la liste des domaines d'activités annexée au présent accord.

4.2. Permettre aux agents de faire le point sur leur carrière et de faire connaître leurs souhaits d'évolution

Afin de permettre aux agents de faire le point sur leur carrière et de faire connaître leurs souhaits d'évolution, différents outils de gestion individuels et collectifs sont déjà mis en œuvre au sein de Pôle emploi (cf. chapitre II) tels que les dispositifs d'EPA et d'EP.

Sans exclure la possibilité d'aborder le sujet en EPA, l'entretien professionnel (à 2 ans) constitue l'un des moments privilégiés entre l'agent et le manager pour échanger sur :

- les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent ;
- l'accompagnement de l'agent dans son développement professionnel ;

L'entretien professionnel peut être activé à la demande de l'agent en dehors du calendrier de la campagne.

Pour les agents exerçant les activités de conseil, chaque entretien professionnel permet au manager et à l'agent d'envisager l'alternance entre les dominantes d'activités et d'analyser les possibilités et les délais de passage d'une dominante à une autre.

Au niveau du périmètre de chaque DT ou du périmètre de chaque direction pour les fonctions supports, les entretiens professionnels, les entretiens professionnels annuels et éventuels autres entretiens RH, sont consolidés au sein d'une revue d'effectif annuelle, permettant ainsi un regard croisé entre les managers concernés et la fonction ressources humaines. Ces travaux visent à exploiter les principales informations issues des entretiens afin d'identifier les besoins de formation, les projets professionnels et les demandes de mobilité géographique.

En complément des entretiens professionnels, les agents peuvent bénéficier du conseil des services ressources humaines en charge du déploiement de « l'offre de service RH en développement de carrière », notamment dans le cadre d'entretiens carrière, destinés à accompagner l'élaboration de projets professionnels. Selon la pertinence des projets et leur faisabilité dans Pôle emploi, les passerelles correspondantes peuvent être construites par les fonctions RH en tenant compte du profil de l'agent. En cas de projet externe, tout agent doit pouvoir activer l'offre de service en conseil en évolution professionnelle.

L'offre de service en développement de carrière est disponible sur l'intranet auprès de tous les agents.

4.3. Accompagner les agents dans leurs évolutions professionnelles en assurant le développement de leurs compétences

Pôle emploi met en place les moyens d'acquérir, d'adapter et de développer les compétences de chacun. A ce titre, l'acquisition et le développement des compétences s'articulent autour de 3 axes :

- adapter les compétences au poste ;
- accompagner les agents dans l'acquisition et l'actualisation d'une expertise métier ;
- accompagner un changement d'emploi et de qualification, notamment par des actions de transfert de compétences.

Pour cela, les entretiens (EPA, EP) prévoient, en tant que de besoin, la formalisation d'un plan d'actualisation et de développement des compétences qui devront associer :

- des actions de formation à l'initiative de Pôle emploi ;
- des actions de formation à l'initiative des salariés.

En mobilisant les outils et/ou process suivants :

- le programme pluriannuel de formation (orientations de la formation à 3 ans), dont le but est de fixer des priorités de formation résultant de la déclinaison des orientations stratégiques de Pôle emploi. Le PPF prend en compte l'incidence de ces orientations sur les modalités de mise en œuvre des activités, sur les évolutions techniques attendues et sur les besoins d'adaptation ou d'évolution des compétences individuelles et collectives de Pôle emploi.

Le programme pluriannuel de formation, de portée nationale, permet, en déclinaison, l'élaboration des plans annuels de formation de chaque établissement en prenant en compte les besoins individuels exprimés notamment lors des EPA et des EP.

L'ensemble des dispositifs de professionnalisation pourra être mobilisé pour répondre à cet objectif de développement des compétences : plan de formation, contrats de professionnalisation, périodes de professionnalisation. Plus spécifiquement, les parcours de professionnalisation assurent l'acquisition des compétences nécessaires et utiles à la réalisation des activités, aux agents entrant à Pôle emploi ou en changement d'emploi.

Plan de formation annuel

Le plan de formation, construit chaque année par les établissements, pour l'année à venir, s'inscrit dans les orientations de la formation et le programme pluriannuel de formation en tenant compte des besoins individuels de formation exprimés notamment lors des entretiens professionnels annuels et des entretiens professionnels. Afin de garantir la prise en compte de ceux-ci, 20 % de l'obligation minimale prévue par

l'article 22, paragraphe 1, de la convention collective nationale sont réservés à cet effet.

Toute action de formation identifiée dans l'EPA, validée par le responsable hiérarchique et la direction des ressources humaines, doit être réalisée dans les 2 années civiles qui suivent la réalisation de l'entretien.

Tutorat

Pôle emploi réaffirme sa volonté de recourir au tutorat interne, qui favorise la transmission des savoir-faire et le développement de l'autonomie professionnelle. En effet, l'accompagnement d'un agent par un autre agent bénéficiant d'une expérience dans l'emploi est un facteur clé de réussite. Pour cela, l'activité de tuteur est confiée à des agents volontaires, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans l'activité visée par l'action de professionnalisation. Les compétences relationnelles et pédagogiques de ces tuteurs sont garantes de la qualité du tutorat.

Le tuteur est désigné par Pôle emploi, dans le cadre d'une action de labellisation organisée au niveau national par la direction de la formation. La labellisation concerne les agents volontaires pour être tuteur et prend en compte l'adéquation du niveau de qualification du tuteur avec les objectifs retenus pour l'action de formation, la réalisation de la formation de tuteur et l'appréciation de la capacité à tutorer.

Elle est acquise pour une période de 3 ans pendant laquelle le tuteur doit participer aux animations nationales. Au terme de cette période de 3 ans, un bilan est réalisé. Il permet selon le volontariat des agents la poursuite de l'activité. A cette occasion, une attestation de tutorat lui est délivrée.

Par ailleurs, les établissements s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour garantir la disponibilité du tuteur indispensable à l'exercice de la mission de tutorat, notamment en adaptant le planning du tuteur et l'aménagement de sa charge de travail et de sa contribution aux objectifs opérationnels. L'action du tutorat est exercée sur le lieu de travail du tuteur, toute exception à cette règle est soumise au volontariat du tuteur et dans le respect de la conciliation vie professionnelle/vie privée.

Les directions des établissements organisent au minimum une fois par an une session d'échanges de pratiques sécurisant la pratique tutorale.

Le tuteur a pour missions, en lien avec le manager, de :

- organiser le parcours de formation dans sa partie mise en pratique ;
- participer à l'accueil de l'agent dans son environnement professionnel ;
- aider, informer et guider l'agent pendant son parcours de formation ;
- contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels de l'agent ;
- identifier les situations de travail apprenantes qui permettent la mise en œuvre des connaissances acquises en formation ;
- suivre la progression des acquis de la formation et signaler à l'agent tutoré les points non acquis.

Le tuteur ne peut être le manager de l'agent et n'a pas de rôle hiérarchique auprès de l'agent qu'il accompagne pendant l'action de tutorat.

Afin de permettre au tuteur de disposer des moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission, Pôle emploi prévoit la formation des tuteurs.

Cette formation doit avoir été suivie lorsque le tuteur accompagne un agent pour la première fois ou lorsqu'il n'a pas été tuteur depuis plus de 3 ans. Elle est une des conditions de la labellisation.

La formation de tuteur porte, a minima, sur les thématiques suivantes :

- repérer les compétences clés relatives aux activités pour lesquelles l'agent est formé ;
- construire les outils de l'accompagnement ;
- préparer une séquence de partage des savoir-faire ;
- prendre en compte les différences intergénérationnelles notamment sur l'utilisation des outils numériques ;
- développer les compétences pédagogiques permettant d'accompagner des agents tutorés.

Afin d'optimiser l'accomplissement de sa mission, chaque tuteur accompagne, en parallèle, au maximum trois agents.

A l'occasion d'un point spécifique chaque année, qui peut se tenir pendant l'EPA, un bilan des activités de tutorat est réalisé. Cette activité est prise en compte au titre des compétences acquises dans le cadre du déroulement de carrière.

4.4. Mesures d'accompagnement des mobilités professionnelles et/ou géographiques

Les évolutions professionnelles peuvent aussi se traduire par des mobilités géographiques et/ou professionnelles. Concernant les mobilités géographiques, il existe au sein de Pôle emploi :

- la Bourse des emplois ;
- l'accompagnement des mobilités géographiques.

Ces dispositifs sont activés au profit de l'agent concerné dans les conditions d'applications définies par la convention collective nationale et par le statut des agents publics.

Les évolutions socio-économiques, technologiques ou organisationnelles prévisibles ont des impacts de différentes natures sur les activités de Pôle emploi. Elles peuvent nécessiter de faire évoluer les compétences nécessaires à leur réalisation (utilisation de nouvelles technologies, réorganisation de l'offre de service et de la délivrance de services, réorganisations notamment de service...), et/ou de faire évoluer le volume de ressources dédiées aux différentes activités (volume d'activité en croissance et en décroissance). Elles peuvent aussi nécessiter l'émergence de nouvelles compétences peu ou pas présentes dans l'établissement (par exemple sur le digital).

Les 4 natures de situations professionnelles dites en mutation sont les suivantes :

- l'évolution des activités nécessitant d'y allouer plus de ressources : dites activités en croissance ;
- l'évolution des activités nécessitant d'y allouer moins de ressources : dites activités en décroissance ;
- l'évolution des activités nécessitant d'adapter les compétences des agents qui les exercent : dites activités en évolution ;
- l'apparition d'activités émergentes nécessitant de mobiliser des profils non ou peu présents à Pôle emploi : dites activités émergentes.

3.1. Identification et l'actualisation de la liste des domaines d'activité en mutation

Les évolutions, citées au chapitre II du présent accord, ont un impact sur des domaines d'activités « dites en mutation » dont une première liste est mise en annexe du présent accord.

Les parties s'engagent à procéder à la réactualisation de cette liste, a minima annuellement sur la base d'une analyse des impacts des évolutions socio-économiques, technologiques, organisationnelles, ou législatives survenues à compter de la signature de l'accord. Dans ce cadre et en vue de la mise à jour de la liste, les résultats des études prévues par la note « principe directeurs de l'organisation simplifiée pour un service personnalisé de proximité », feront l'objet d'un examen particulier. La mise à jour de cette liste, suite à négociation au sein de la CPNN de branche, fera l'objet d'un avenant au présent accord.

Annexe

Etat des lieux des d'activités en mutation à fin 2016

Domaine d'activité	Catégorie	Observation
Conseil en emploi	Activités en croissance et en évolution	Evolution quantitative : le niveau de croissance des ressources sur cet emploi sera fonction des baisses de charges générées, au sein de l'établissement, par les évolutions en matière d'organisation, de dématérialisation et d'automatisation ; les ressources ainsi libérées seront prioritairement réallouées sur ces activités. Evolution du contenu : renforcement de la personnalisation du service et montée en puissance du CEP.
Orientation spécialisée	Activités en croissance et en évolution	Evolution quantitative : plan de recrutement d'agent en charge de l'orientation spécialisée titulaire d'un titre de psychologue du travail sur 3 ans afin notamment d'accompagner la montée en puissance sur le CEP.
Conseil en gestion des droits	Activités en décroissance et en évolution	Evolution quantitative : le niveau de décroissance des ressources sur ces activités sera fonction des baisses de charges générées par les évolutions en matière d'organisation, de dématérialisation et d'automatisation ; les ressources ainsi libérées seront prioritairement réallouées vers les activités de conseil en emploi. Evolution du contenu : renforcement de la personnalisation du service, proactivité.
Activités de management	Activités en évolution	Evolution du contenu : favoriser la transversalité, les démarches collaboratives, l'initiative et l'innovation, le partage de pratique, l'accompagnement individuel de leurs collaborateurs afin de favoriser leur montée en compétences et la réalisation de celles-ci.
Activités liées au digital	Activités émergentes	Cette évolution couvre plusieurs domaines d'activités et sera accompagnée pour permettre à tout agent d'acquérir le niveau d'autonomie et de maîtrise utile à l'utilisation et à la promotion des outils de PE.
Activités des fonctions support	Activités globalement en décroissance	Evolution quantitative : le niveau de décroissance des ressources sur ces activités sera fonction des baisses de charges générées par les évolutions en matière d'organisation, de dématérialisation et d'automatisation. Ces activités sont globalement en décroissance. Les évolutions devront être appréciées de façon différenciée en fonction des métiers et des établissements.

7.1. Suivi de la législation

Au cas où interviendraient des modifications de la législation ou de la réglementation sociale ou fiscale ou des décisions jurisprudentielles susceptibles d'avoir des conséquences sur le présent accord, les parties signataires conviennent de se rencontrer dans les 3 mois qui suivent la publication de textes ou décisions de cet ordre, pour examen des suites éventuelles à donner.

7.2. Prise d'effet et durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans de date à date. Il prend effet à compter du jour suivant son dépôt auprès de l'administration compétente, la direction générale du travail. A son terme, il cessera de produire ces effets et ne se transformera pas en accord à durée indéterminée.

Les parties conviennent de se revoir dans les 3 mois qui précèdent le terme de l'accord.

7.3. Conditions de révision

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

7.4. Publicité et dépôt de l'accord

A l'expiration du délai d'opposition, le présent accord est déposé, à l'initiative de la direction générale auprès de la direction générale du travail et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Paris conformément aux dispositions en vigueur.

Avenant : Accord du 22 novembre 2017 relatif à la classification des emplois et à la révision de certains articles de la convention

Source officielle Légifrance

ART.

Conformément à l'article 11, § 2, de la CCN, « l'évolution de la classification des emplois ne peut conduire à un déclassement du positionnement de l'agent dans la nouvelle grille de classification ». Par ailleurs, les règles de positionnement garantissent le maintien, a minima, du salaire mensuel brut des agents et de leur catégorie professionnelle. En cas de changement de catégorie professionnelle induit par le nouveau positionnement, l'éventuelle augmentation de la cotisation salariale est intégralement compensée.

12.1. Règles de positionnement

L'opération de positionnement dans le système conventionnel de classification a pour objet de déterminer l'emploi dans la classification, le niveau de classification et l'échelon de chaque agent, en fonction de son rattachement au référentiel des métiers et des caractéristiques de sa situation au regard des cas particuliers de l'article 13 du présent accord.

Chaque agent est transposé sur un niveau/échelon de la classification selon la grille de correspondance ci-après et en application des articles 12.2 et 13 du présent accord :

Grille de correspondance

Grille de coefficient de la classification antérieure	Grille de coefficient de la classification du présent accord			Pour information	
	Coefficients	Niveau/échelon	Catégorie	Correspondance avec les coefficients du système de classification antérieur	Salaire de base mensuel brut au 31/12/2017 à la signature de l'accord
	1 314	I4	Cadres	525,60	4 423,18
500	1 270	I3		508,00	4 285,21
475	1 227	I2		490,80	4 150,38
	1 186	I1		474,40	4 021,82
450	1 145	H4		458,00	3 893,26
	1 105	H3		442,00	3 767,84
425	1 066	H2		426,40	3 645,55
400	1 028	H1		411,20	3 526,40
	991	G4		396,40	3 410,38
375	955	G3		382,00	3 297,50
	920	G2		368,00	3 187,75
350	885	G1		354,00	3 078,01
	852	F4		340,80	2 974,53
325	820	F3		328,00	2 874,19
310	789	F2		315,60	2 776,99
295-300	759	F1		303,60	2 682,92
	730	E4	AM	292,00	2 591,99
280	702	E3		280,80	2 504,19
260-265	675	E2		270,00	2 419,53
250	648	E1		259,20	2 334,87
245	623	D4	Techniciens	249,20	2 256,48
	599	D3		239,60	2 181,22
230	576	D2		230,40	2 109,11
220	551	D1		220,40	2 030,72
210	528	C3	Employés	211,20	1 958,60
200	504	C2		201,60	1 883,34
190	478	C1		191,20	1 801,82
180	453	B2		181,20	1 723,43
170	426	B1		170,40	1 638,77
160	400	A		160,00	1 557,24

À la signature de l'accord :

- partie fixe : 303 € ;
- valeur du point : 3,1356 €.

12.2. Effets du positionnement

En fonction de la situation de l'agent avant transposition selon la grille de correspondance, trois situations peuvent se présenter :

1. Le coefficient de l'agent dans l'ancienne grille de classification, transposé dans la nouvelle grille, le situe en dessous du premier échelon du premier niveau de classification de son emploi de rattachement ; l'agent se voit attribuer le coefficient correspondant au premier échelon du premier niveau de son emploi.

Dans le cas où l'agent est bénéficiaire d'un relèvement de traitement (référéncé 19.2 à la date de son positionnement), tout ou partie de celui-ci est intégré à son nouveau salaire de base.

2. Le coefficient de l'agent dans l'ancienne grille, transposé dans la nouvelle grille, le situe sur un des niveaux de classification de son emploi de rattachement. L'agent se voit alors attribuer le coefficient correspondant selon la grille de correspondance.

Dans le cas où l'agent est bénéficiaire d'un relèvement de traitement (référéncé 19.2 à la date de l'étude de son positionnement), tout ou partie de celui-ci est intégré à son salaire de base pour compenser l'écart entre le nouveau coefficient et l'ancien. Il en résulte alors une augmentation de la prime d'ancienneté sur la base de la partie du relèvement de traitement intégrée.

3. Le coefficient de l'agent dans l'ancienne grille, transposé dans la nouvelle grille, le situe sur un niveau supérieur à celui de son emploi. Dans ce cas, l'agent est situé hors amplitude d'emploi et il se voit attribuer le coefficient correspondant selon la grille de correspondance.

Dans le cas où l'agent est bénéficiaire d'un relèvement de traitement (référéncé 19.2 à la date de son positionnement), tout ou partie de celui-ci est intégré à son salaire de base pour compenser l'écart entre le nouveau coefficient et l'ancien.

Dans ces trois situations, une fois la transposition effectuée, s'il existe un reliquat de relèvement de traitement, alors l'agent le conserve.

Les agents hors amplitude d'emploi, à l'issue de leur positionnement, peuvent, à leur demande, être reçus par un représentant du service ressources humaines de leur établissement pour un entretien relatif à leur carrière. Les conclusions de cet entretien sont formalisées par écrit et transmises à l'agent.

13.1. Les agents positionnés au coefficient 170 au sein de la classification antérieure au présent accord, rattaché à un emploi débutant en B1 (coefficient 426), et ayant une année d'ancienneté dans ce coefficient à la date d'application du présent dispositif conventionnel, sont automatiquement repositionnés à l'échelon B2 (coefficient 453), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur critères professionnels.

Le chargé d'accueil et d'information ou le gestionnaire appui positionné au coefficient 180 au sein de la classification antérieure au présent accord, et ayant deux années d'ancienneté dans ce coefficient à la date d'application du présent dispositif conventionnel, est automatiquement repositionné à l'échelon C1 (coefficient 478), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur critères professionnels.

Le référent métiers, positionné au coefficient 250 au sein de la classification antérieure au présent accord, et ayant deux années d'ancienneté dans cet emploi, est en application du présent dispositif conventionnel, automatiquement repositionné à l'échelon E2 (coefficient 675), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur critères professionnels.

Le responsable d'équipe, le responsable d'accueil ou le responsable d'équipe support, positionné au coefficient 250 au sein de la classification antérieure au présent accord, et ayant deux années d'ancienneté dans cet emploi, est en application du présent dispositif conventionnel, automatiquement repositionné à l'échelon E2 (coefficient 675), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur critères professionnels.

Le directeur d'agence, le directeur adjoint d'agence ou le responsable de service, positionné au coefficient 300 au sein de la classification antérieure au présent accord, et ayant deux années d'ancienneté dans cet emploi, est en application du présent dispositif conventionnel, automatiquement repositionné à l'échelon F2 (coefficient 789), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur critères professionnels.

13.2. Les agents, positionnés au coefficient 250 ou 300, coefficients de base au sein de la classification antérieure au présent accord, suite à une promotion alors qu'ils étaient positionnés précédemment aux coefficients 260 ou 310 (2e échelon du niveau de qualification précédent), se voient attribuer, à la date d'application du présent dispositif conventionnel, respectivement les échelons E2 (coefficient 675) au lieu du E1, et F2 (coefficient 789) au lieu du F1. Quand l'amplitude de leur emploi ne le permet pas, ils sont positionnés hors amplitude d'emploi.

13.3. Les agents positionnés au coefficient 190 base, au sein de la classification antérieure au présent accord, suite à une promotion alors qu'ils étaient positionnés précédemment au coefficient 190 (deuxième échelon du niveau de qualification précédent), se voient attribuer à la date d'application du présent dispositif conventionnel, l'échelon C2 (coefficient 504) au lieu du C1. Quand l'amplitude de leur emploi ne le permet pas, ils sont positionnés hors amplitude d'emploi.

Les agents positionnés au coefficient 210 base, au sein de la classification antérieure au présent accord suite à une promotion alors qu'ils étaient positionnés précédemment au coefficient 210 (deuxième échelon du niveau de qualification précédent), se voient attribuer, à la date d'application du présent dispositif conventionnel, l'échelon D1 (coefficient 551) au lieu du C3. Quand l'amplitude de leur emploi ne le permet pas, ils sont positionnés hors amplitude d'emploi.

Les agents positionnés au coefficient 230 base au sein de la classification antérieure au présent accord, suite à une promotion alors qu'ils étaient positionnés précédemment au coefficient 230 (deuxième échelon du niveau de qualification précédent) se voient attribuer, à la date d'application du présent dispositif conventionnel, l'échelon D3 (coefficient 599) au lieu du D2. Quand l'amplitude de leur emploi ne le permet pas, ils sont positionnés hors amplitude d'emploi.

Les agents positionnés au coefficient 280 base, au sein de la classification antérieure au présent accord, suite à une promotion alors qu'ils étaient positionnés précédemment au coefficient 280 (deuxième échelon du niveau de qualification précédent), se voient attribuer, à la date d'application du présent dispositif conventionnel, l'échelon E4 (730) au lieu du E3 (702). Quand l'amplitude de leur emploi ne le permet pas, ils sont positionnés hors amplitude d'emploi.

13.4. Les compléments salariaux attribués au titre de :

- l'article 19.2 de la CCN ;
- l'article 31, § 7, de la CCN ;
- l'article 41, § 4, de la CCN ;
- l'article VI. du chapitre 2 de l'[accord du 10 octobre 2011](#) pour l'emploi des personnes handicapées à Pôle emploi ;
- ainsi que le complément spécifique de salaire issu de l'application de l'[accord du 18 mars 2011](#) relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, et à la conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle à Pôle emploi (art. 4.2) quand le positionnement a conduit à changer de catégorie professionnelle à l'occasion du positionnement au sens de l'accord initial, sont traités dans l'opération de positionnement dans les conditions de l'article 12.2 du présent accord.

Les autres compléments salariaux exprimés en points qu'ils soient issus d'accords nationaux ou locaux sont traités dans le cas de l'article 25 du présent accord.

Le positionnement de l'agent est explicité lors d'un entretien individuel.

Étant donné que le rattachement au référentiel des métiers n'est pas réalisé à ce stade, l'opération de rattachement des agents au référentiel des métiers est mise en œuvre à cette occasion. Cette opération mobilise la ligne managériale, qui la met en œuvre, et la fonction ressources humaines, qui apporte un appui et garantit le respect et l'homogénéité du processus.

Pôle emploi réaffirme son attachement au principe de non-discrimination et rappelle que l'identification de l'emploi de l'agent s'effectue à l'exclusion de toute considération liée à sa personne (genre, origine, handicap...).

Cette opération nécessite un regard particulier sur les situations des agents des fonctions supports des établissements récemment regroupés, en fonction de leur parcours GPEC (art. 5.5 de l'accord sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au sein de Pôle emploi du 22 novembre 2016).

Ainsi, cet entretien comporte deux temps :

– une première partie porte sur le rattachement de l'agent à un emploi du référentiel des métiers.

Cet emploi est pré-identifié, sur la base du référentiel des métiers et sur la base du dernier descriptif d'activité présent dans le système d'information ressources humaines. Il est porté à la connaissance de l'agent au lancement de la campagne EPA et affiché avec l'indication « rattachement provisoire » dans le système d'information RH.

Lors de cette partie de l'entretien, il est procédé à l'élaboration ou à l'actualisation du descriptif d'activités, permettant de confirmer le rattachement à l'emploi. Pour ce faire, l'agent et le manager peuvent s'appuyer sur les activités réalisées au cours de l'année écoulée et celles décrites dans le cadre de l'EPA 2017. À cette occasion, conformément à l'article 5 du présent accord, sont décrites les activités particulières que l'agent réalise. En cas de volonté partagée de changement de l'emploi pré-identifié, le manager se rapproche de la fonction RH.

Au cas où le poste exercé procède de plusieurs emplois décrits dans le référentiel des métiers, l'emploi retenu est celui dont les activités sont le plus en correspondance avec les activités réellement exercées.

En l'absence de descriptif d'activités, la pré-identification de l'emploi est effectuée sur la base des informations présentes dans le dossier du personnel et de sa proximité avec l'emploi du référentiel des métiers.

Pour les agents exerçant une responsabilité syndicale (à titre de mandaté et/ou d'élu), à plus de 50 % de leur temps de travail, l'identification à l'emploi s'effectue, dans le cadre d'un entretien, au choix de l'agent et/ou de son responsable hiérarchique, avec son n + 1 ou avec un responsable du service RH de l'établissement ou selon les cas de la DRH-RS. De plus, les agents exerçant une responsabilité syndicale ou de représentation du personnel (au titre d'un mandat/ou d'élu) à 100 % de leur temps de travail, sont positionnés à titre temporaire, sur un emploi de la grille de classification, selon les règles du présent accord. Les parties actent que ces positionnements seront examinés à l'issue des négociations, engagées au premier trimestre 2018, sur le renouveau du dialogue social ;

– une seconde partie porte sur la transposition dans la grille de classification.

Le manager explique à l'agent, en fonction de sa situation, son niveau de classification et son échelon, les effets du positionnement conformément à l'article 12.2 du présent accord.

Le manager explicite à l'agent les voies de recours possibles jusqu'à la CNPC. Il présente également les nouvelles modalités de progression dans la grille de classification.

L'entretien individuel de positionnement est réalisé dans le cadre de la campagne EPA 2018. Il précède le temps dédié à l'EPA, dont la première partie consacrée à la mise à jour du descriptif d'activités aura déjà été réalisée.

Un entretien dédié au seul positionnement est proposé à l'agent en cas de refus de l'EPA.

En cas de refus de l'entretien de positionnement, le positionnement est effectué de façon unilatérale par la direction.

Après réalisation effective de l'entretien individuel de positionnement, tous les agents de droit privé de Pôle emploi, reçoivent une notification individuelle par courrier personnalisé signée de la direction leur signifiant leur positionnement avec effet au 1er juillet 2018. Ce courrier leur est adressé au plus tard le 15 juin 2018.

L'agent en détachement, absent pour maladie, ou dont le contrat est suspendu, lors de la période de positionnement, reçoit à son domicile la notification individuelle de positionnement. Dès sa reprise d'activité au sein de Pôle emploi, il est reçu dans les 15 jours suivant sa reprise, par son responsable hiérarchique, selon le processus commun à tous les agents. Il lui est alors possible d'actionner la procédure de recours standard, et au-delà, selon les délais de sa reprise d'activité, la CNPC (art. 39 de la CCN).

16.1. Procédure de recours spécifique

Il est mis en place une procédure de recours spécifique dédiée au règlement des litiges portant sur le positionnement (rattachement et transposition) des agents dans la nouvelle classification.

Dans les 3 mois qui suivent la date d'effet de son positionnement dans la classification, l'agent, après avoir sollicité son N + 1 pour avoir des explications complémentaires relatives à son positionnement, peut formuler un recours auprès de son N + 2, et en informe son N + 1.

Il est reçu par son N + 2, dans le mois qui suit sa demande, pour lui fournir toutes les explications utiles à la compréhension de sa notification, et examiner ses arguments.

Une réponse écrite notifiant acceptation ou refus de sa demande est adressée par la direction à l'agent dans les 15 jours qui suivent l'entretien.

En cas de maintien du désaccord, l'agent dispose de la possibilité de saisir la commission paritaire locale de recours classification dans le mois suivant la notification de la réponse écrite qui lui aura été faite suite à sa contestation.

Dans l'attente de la décision suite à son recours et d'une éventuelle modification de son positionnement, l'agent reste positionné selon les termes de la première notification.

Cette procédure se déroule sans préjudice de la faculté qu'a l'agent de saisir l'instance représentative du personnel compétente.

16.2. Commission paritaire locale de recours classification (CPLRC)

Cette commission est mise en place pour traiter des recours, concernant le positionnement (rattachement et transposition) dans le dispositif conventionnel de classification.

Cette commission est mise en place à compter de la date de la première saisine déposée auprès de cette commission et cesse de fonctionner lorsque ont été examinés tous les recours déposés dans le respect des règles précisées à l'article 16.1 du présent accord.

Un règlement intérieur cadrant le fonctionnement des CPLRC est élaboré par la commission paritaire nationale de suivi du présent accord. La commission est composée de deux représentants désignés par organisation syndicale représentative au niveau de l'établissement et de deux représentants désignés par organisations syndicales signataires de l'accord, lorsque celles-ci ne sont pas représentatives au niveau de l'établissement. La direction de l'établissement désigne ses représentants, dont le directeur en charge des ressources humaines et des relations sociales de l'établissement. Elle se réunit autant que de besoin et a minima tous les mois en cas de saisine.

La délégation des organisations syndicales et la délégation de la direction de l'établissement disposent du même nombre de voix. Les décisions de la commission sont exécutoires lorsqu'elles sont adoptées à la majorité (moitié + 1 voix) des délégations composant la commission.

16.3. Effets du recours

Toute modification du positionnement à l'issue de la procédure de recours est appliquée rétroactivement à la date d'effet du positionnement des agents dans la classification.

En cas de désaccord persistant au terme de l'examen par la CPLRC, l'agent conserve la faculté de saisir la CNPC conformément à l'article 39 de la CCN.

À l'exception des situations concernées par les règles de positionnement spécifiques citées à l'article 13, ainsi que des situations visées à l'article 12.2.1 du présent accord, le positionnement au sein du nouveau système de classification n'a pas pour effet d'interrompre les délais pris en compte dans le déroulement de carrière d'un agent, et notamment au titre de l'article 6.2 du présent accord.

Les agents, ayant saisi la CNPC d'une demande portant sur le processus de promotion avant l'application du présent accord et dont le dossier n'a pas été examiné, sont informés par le secrétariat de la CNPC, dans un délai de 1 mois à compter de la date d'effet du positionnement, qu'ils doivent confirmer leur saisine s'ils souhaitent la maintenir et reformuler leur demande au regard de leur nouveau positionnement dans la grille de classification du présent accord.

Ces éléments doivent être communiqués au secrétariat au plus tard dans un délai de 2 mois suivant la réception du message adressé par le secrétariat de la CNPC. Huit jours avant la fin du délai de 2 mois, le secrétariat adresse un mail à l'agent l'informant qu'à défaut de réponse de sa part dans les 8 jours, le dossier est classé sans suite.

Dans le cas où l'examen en CNPC aboutit à une décision favorable rétroactive, un rappel de salaire est calculé au titre de la période antérieure à la date d'effet du positionnement et, si nécessaire, le positionnement est revu à la date d'application de la classification.

ART.

Le présent accord intègre les conditions de mise en place du nouveau dispositif afin d'apporter de la visibilité aux agents sur les dispositions du nouvel accord classification, d'accompagner la ligne managériale et de sécuriser l'appropriation du dispositif par la fonction RH.

Il détermine le dispositif national et homogène qui inclut les actions de communication à destination des agents, de formation des services RH, de formation des encadrants, de préparation des entretiens individuels de positionnement.

En effet, tous les agents, y compris les agents en congé (avec ou sans traitement) ou en longue maladie, doivent disposer de toutes les informations utiles sur les conditions dans lesquelles s'applique leur positionnement au sein du nouveau système conventionnel de classification.

Les principes et modalités d'accompagnement sont fixés par l'accord afin de garantir la cohérence et l'homogénéité de la mise en place. À cet effet, la direction générale formalise les supports d'accompagnement et les présente à la première réunion de la commission de suivi prévue à l'article 23 du présent accord.

Le calendrier prévisionnel de mise en œuvre au sein des établissements se déroule de décembre 2017 à fin mai 2018 :

- information des agents à partir de janvier 2018 ;
- formation des SRH au plus tard janvier 2018 ;
- formation des managers au plus tard mi-avril 2018 ;
- campagne d'entretien individuel de positionnement dans le cadre de la campagne EPA au fur et à mesure des formations de managers entre février et au plus tard fin avril 2018 ;
- date unique d'effet du positionnement des agents dans le nouveau dispositif conventionnel de classification dans tous les établissements au 1er juillet 2018.

**ART.
17**

Il est acté par les parties de mettre à disposition de l'ensemble du personnel au plus tard en janvier 2018, sur l'intranet dans une page dédiée :

- le texte intégral de l'accord classification ;
- une plaquette de communication à destination de l'ensemble du personnel de Pôle emploi précisant notamment les modalités de l'entretien individuel de positionnement ;
- un mode opératoire sur la procédure de recours spécifique dédiée.

Afin de permettre le meilleur accompagnement par la ligne managériale auprès des agents, des documents complémentaires seront mis à disposition sur l'intranet manager :

- un guide pour accompagner la ligne managériale dans la conduite des entretiens individuels de positionnement ;
- un support de présentation de la nouvelle classification en réunion de service, dédiée à cet objet.

**ART.
18**

Les actions de formation sont conçues au niveau national et font l'objet d'un recueil d'avis auprès de la commission paritaire nationale de la formation. Elles sont dispensées par des binômes de formateurs/trices dédié(e) s et formé(e) s au niveau national à cette fin.

18.1. Formation du métier RH

Une formation est dispensée aux agents intervenant dans les champs de la gestion carrières et mobilité, de la gestion administrative et paie, des relations sociales et des études sociales.

Elle répond aux objectifs suivants :

- comprendre et savoir décrire la structure de la classification ;
- être en capacité d'expliquer et de rendre lisible au plus grand nombre les notions rattachées aux éléments structurant la classification ;
- acquérir le bon cheminement pour expliquer le positionnement ;
- identifier les rubriques qui sont modifiées dans le bulletin de paie et savoir les expliquer ;
- être en mesure de faire le lien entre classification et les différents processus de gestion RH, en lien avec le système d'information RH ;
- être en capacité d'explicitier les principes généraux en matière d'évolution professionnelle en lien avec le dispositif conventionnel de classification.

Cette formation est mise en œuvre par un binôme de formateurs/trices dédié(e) s au sein des campus.

18.2. Formation de la ligne managériale

Une formation est dispensée à l'ensemble de la ligne managériale : management de proximité, management intermédiaire, management supérieur et les cadres dirigeants.

Elle répond aux objectifs suivants :

- s'approprier les principes, la structure, la finalité de la nouvelle classification ;
- expliciter la nouvelle classification auprès des agents de droit privé sous sa responsabilité : donner le sens, accompagner son appropriation ;
- mener les entretiens individuels de positionnement en lien avec le système d'information RH ;
- connaître le dispositif et les voies de recours et les présenter ;
- être en capacité d'explicitier les principes de Pôle emploi en matière d'évolution professionnelle en lien avec le dispositif conventionnel de classification.

Cette formation est mise en œuvre au sein de la structure nationale Université Pôle emploi par des formateurs/trices dédié(e)s.

Cet article a pour objectif de clarifier les mécanismes généraux d'évolution professionnelle au sein de Pôle emploi.

Il s'inscrit dans une volonté partagée de favoriser les progressions de carrière, de reconnaître la technicité, les compétences et les savoir-faire mis en œuvre par le personnel, dans un dispositif lisible comportant les parcours de formation visant à développer la qualification portée à la connaissance de l'ensemble des personnels.

En effet, le développement des compétences et l'acquisition de l'expérience professionnelle des agents, leur permettant de progresser en qualification, font partie des conditions fondamentales de la qualité de service mise en œuvre par Pôle emploi.

Pour permettre à chacun d'être acteur de son développement professionnel, Pôle emploi crée les conditions pour que chaque agent puisse développer les compétences mises en œuvre et les faire reconnaître. Chacun dans le système d'information ressources humaines, aura la possibilité, d'inscrire et d'actualiser son profil, ses expériences et compétences afin de partager avec les managers et les acteurs RH une visibilité sur son parcours et ses acquis. Pôle emploi capitalise ces informations au bénéfice de la gestion des évolutions professionnelles.

L'offre de service de Pôle emploi de « développement de carrière » est portée à la connaissance de tous les agents.

Les intérêts individuels et collectifs des agents et les impératifs de Pôle emploi impliquent la mise en œuvre d'un dispositif favorisant le déroulement de carrière et la promotion interne, qui repose sur des principes et des règles partagés, connus de tous, définis à l'article 10 du présent accord.

Pôle emploi organise les dispositifs permettant à chaque agent :

- de connaître les emplois, leurs évolutions et les compétences requises pour les exercer.

À cet égard, Pôle emploi actualise régulièrement son référentiel des métiers, mis à disposition des agents permettant à chacun de se repérer et de disposer d'une visibilité sur les emplois de l'établissement, les activités et les compétences associées ;

- de connaître les possibilités de mobilités professionnelles. À cet égard, Pôle emploi construit par la concertation les principales aires de mobilité entre emplois dans l'année suivant la mise en application du présent accord. Pôle emploi promeut à cette occasion les possibilités d'alternance entre les dominantes d'emplois ;

- de développer ses compétences et ses qualifications en s'appuyant sur les dispositifs de formation internes et externes. À cet égard, Pôle emploi :

- déploie un programme de formation pluriannuel et fait connaître les dispositifs de formation individuelle ;

- développe l'information sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) et les possibilités de reprise d'études pour accompagner les agents qui en font la demande ;

- de faire le point régulièrement sur son activité, de connaître et d'échanger avec sa hiérarchie sur la façon dont son travail est apprécié. À cet égard, Pôle emploi met, notamment, en œuvre les dispositifs d'EPA et de promotion ;

- de faire le point sur son développement professionnel et ses perspectives d'évolution.

À cet égard, Pôle emploi met en œuvre le dispositif d'entretien professionnel prévu à l'article L. 6315-1 du code du travail, permettant de faire le point avec l'agent sur son parcours professionnel antérieur et les compétences développées dans ce cadre, sur sa carrière et ses perspectives d'évolution.

Les agents peuvent bénéficier du conseil des services ressources humaines en charge de l'offre de service « développement de carrière », destinés à accompagner l'élaboration de projets professionnels, et leur faisabilité dans Pôle emploi. En ce qui concerne les conseillers, chaque entretien professionnel permet d'envisager l'alternance entre les dominantes et d'analyser les possibilités de passage d'une dominante à l'autre ;

- de connaître les emplois à pourvoir. À cet égard, Pôle emploi diffuse par la bourse des emplois (BDE) tous les postes à pourvoir, soit par vacance, soit par création afin de faciliter les mobilités professionnelles et géographiques. En outre, Pôle emploi pourvoit en priorité ses besoins de personnel par les ressources internes des établissements, y compris en ce qui concerne la voie managériale.

Afin d'enrichir le dispositif de déroulement de carrière, les parties conviennent d'engager, dans un délai de 1 an à compter de la mise en application du présent accord, une négociation au niveau de la branche sur les critères d'évaluation utiles à l'appréciation de la qualité professionnelle des agents par la hiérarchie.

ART.
10

Pôle emploi organise les dispositifs permettant à chaque agent :

- de connaître les emplois, leurs évolutions et les compétences requises pour les exercer.

À cet égard, Pôle emploi actualise régulièrement son référentiel des métiers, mis à disposition des agents permettant à chacun de se repérer et de disposer d'une visibilité sur les emplois de l'établissement, les activités et les compétences associées ;

- de connaître les possibilités de mobilités professionnelles. À cet égard, Pôle emploi construit par la concertation les principales aires de mobilité entre emplois dans l'année suivant la mise en application du présent accord. Pôle emploi promeut à cette occasion les possibilités d'alternance entre les dominantes d'emplois ;
- de développer ses compétences et ses qualifications en s'appuyant sur les dispositifs de formation internes et externes. À cet égard, Pôle emploi :
 - déploie un programme de formation pluriannuel et fait connaître les dispositifs de formation individuelle ;
 - développe l'information sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience (VAE) et les possibilités de reprise d'études pour accompagner les agents qui en font la demande ;
- de faire le point régulièrement sur son activité, de connaître et d'échanger avec sa hiérarchie sur la façon dont son travail est apprécié. À cet égard, Pôle emploi met, notamment, en œuvre les dispositifs d'EPA et de promotion ;
- de faire le point sur son développement professionnel et ses perspectives d'évolution.

À cet égard, Pôle emploi met en œuvre le dispositif d'entretien professionnel prévu à l'[article L. 6315-1 du code du travail](#), permettant de faire le point avec l'agent sur son parcours professionnel antérieur et les compétences développées dans ce cadre, sur sa carrière et ses perspectives d'évolution.

Les agents peuvent bénéficier du conseil des services ressources humaines en charge de l'offre de service « développement de carrière », destinés à accompagner l'élaboration de projets professionnels, et leur faisabilité dans Pôle emploi. En ce qui concerne les conseillers, chaque entretien professionnel permet d'envisager l'alternance entre les dominantes et d'analyser les possibilités de passage d'une dominante à l'autre ;

- de connaître les emplois à pourvoir. À cet égard, Pôle emploi diffuse par la bourse des emplois (BDE) tous les postes à pourvoir, soit par vacance, soit par création afin de faciliter les mobilités professionnelles et géographiques. En outre, Pôle emploi pourvoit en priorité ses besoins de personnel par les ressources internes des établissements, y compris en ce qui concerne la voie managériale.

Afin d'enrichir le dispositif de déroulement de carrière, les parties conviennent d'engager, avant le 1er juillet 2020, une négociation au niveau de la branche sur les critères d'évaluation utiles à l'appréciation de la qualité professionnelle des agents par la hiérarchie.

ART.
11

Les évolutions prévisibles des emplois dans Pôle emploi sont examinées de façon concertée, dans le cadre de l'Observatoire national des métiers, mis en œuvre par accord du 14 décembre 2009, intégré à la CCN, pour permettre au personnel d'acquérir progressivement et le plus en amont possible les nouvelles compétences qu'appellent ces transformations.

ART.

Ce chapitre vise à présenter les éléments qui composent la classification et à expliciter le positionnement des emplois au sein du dispositif conventionnel.

Le dispositif conventionnel de la classification est composé des trois éléments suivants :

- les niveaux de classification (scindés en échelons), et leur définition ;
- le positionnement des emplois issus du référentiel des métiers de Pôle emploi sur les niveaux de la classification, défini par un positionnement en entrée et une amplitude,
- la grille de coefficients associée.

1.1. Définition des niveaux de classification

Chaque niveau de classification fait l'objet d'une définition propre et commune à l'ensemble des emplois, distincte d'un niveau par rapport à l'autre, précisée par des caractéristiques génériques et distinctives.

La classification s'articule en 10 niveaux. Les 9 premiers niveaux de classification définissent les attendus requis pour l'exercice de l'emploi, tenant compte des connaissances générales et/ ou techniques, acquises par l'expérience et/ ou la formation, et/ ou les diplômes et mises en œuvre.

Par ailleurs, il est constitué un 10e niveau qui regroupe les cadres dirigeants de Pôle emploi dont la gestion de carrière relève de l'[accord du 14 février 2014](#).

La définition des niveaux de classification :

- apporte des repères cohérents et distinctifs permettant le positionnement des emplois ;
- est complétée par des caractéristiques génériques et des éléments distinctifs par rapport au niveau de classification suivant et/ ou précédent ;
- marque une progression professionnelle ;
- intègre les attendus et les caractéristiques du niveau de classification précédent.

Les 9 premiers niveaux et leur définition sont les suivants :

Niveau A : assurer un service par la réalisation d'activités relevant de consignes précises, de méthodes ou de procédures simples dans un cadre normé.

Niveau B : assurer un service par la réalisation d'actions définies en organisant un ensemble d'activités, dans le cadre de procédures de travail existantes et des moyens mis à disposition.

Niveau C : assurer un service dans le cadre de situations professionnelles variées nécessitant d'adapter et/ ou de choisir les moyens d'action par des méthodes et des outils appropriés et coopérer avec les interlocuteurs internes/ externes identifiés.

Niveau D : assurer un service nécessitant d'analyser de manière complète des situations professionnelles variées et complexes et de choisir parmi les moyens mis à disposition ceux à engager ainsi que les méthodes à mettre en œuvre pour y répondre, et coordonner son action avec les interlocuteurs internes/ externes en s'adaptant à la diversité des situations et des personnes.

Niveau E : conduire et coordonner des activités opérationnelles et/ ou encadrer une équipe pour améliorer le service :

- soit par la maîtrise d'un domaine d'activité permettant de définir les méthodes de travail et les moyens associés ;
- soit par l'encadrement d'une équipe nécessitant l'animation et la gestion des ressources, la coordination et la régulation des activités.

Niveau F : conduire et coordonner des plans d'actions/ missions, et/ ou encadrer le travail d'une entité :

- soit par la mobilisation d'une expertise dans un domaine d'activité, pour réaliser des études/ des analyses approfondies et élaborer des solutions nouvelles influant sur une ou plusieurs entités ;
- soit par le management des ressources et des moyens pour orienter l'action des agents ou des partenaires vers la réalisation des objectifs et l'amélioration de la qualité du service.

Niveau G : définir et mettre en œuvre les actions contribuant à l'atteinte des objectifs stratégiques, en organisant les moyens et les ressources et en mobilisant un réseau d'acteurs/ partenaires :

- soit par le pilotage d'un ensemble d'activités complexes nécessitant une expertise dans un ou plusieurs domaines d'activité ;
- soit par le pilotage d'une ou plusieurs entités.

Niveau H : mettre en œuvre les objectifs stratégiques, décider de l'organisation, de l'allocation des moyens et des ressources pour déployer la stratégie définie sur son champ de responsabilité, fédérer l'ensemble des acteurs internes/ externes autour de l'atteinte des résultats visés, développer et optimiser les réseaux relationnels :

- soit au niveau d'une fonction, d'un ensemble d'entités ;
- soit au niveau de domaines d'intervention transverses.

Niveau I : gérer dans sa globalité et de manière prospective un large périmètre géographique ou fonctionnel, nécessitant une participation active à la définition de la stratégie et à la prise de décisions impactant significativement ou durablement l'organisation, les moyens et les résultats.

1.2. Catégories professionnelles par niveaux de classification

Au nombre de cinq, les catégories professionnelles distinguent :

- les employés : niveaux de classification A à C ;
- les techniciens : niveau de classification D ;
- les agents de maîtrise : niveau de classification E ;
- les cadres : niveaux de classification F à I ;
- les cadres dirigeants : fonctions directeur et directeur adjoint telles que définies dans l'accord du 14 février 2014.

Il est cependant précisé que les dispositions suivantes du présent accord ne sont pas applicables aux cadres dirigeants.

Conformément au système conventionnel de classification antérieur à celui mis en œuvre par le présent accord, les conditions d'affiliation au régime de retraite complémentaire gérés par l'AGIRC et l'ARRCO des agents constituant le groupe fermé mis en place par l'[accord du 18 janvier 2013](#) relatif à l'application des dispositions de l'article 48 du deuxième paragraphe de l'alinéa 3 de la CCN ne sont pas modifiés.

1.3. Caractéristiques génériques et distinctives des niveaux de classification

Ce sont des repères clés qui permettent :

- d'appréhender et de préciser les définitions des niveaux de classification ;
- d'identifier d'un niveau à l'autre les caractéristiques de progressivité en termes d'attendus professionnels ;
- de repérer les éléments de correspondance entre la définition des niveaux de classification et l'exercice du contenu de l'emploi occupé par l'agent.

Ces caractéristiques ont également pour objectif de rendre lisible le passage d'un niveau à un autre dans un même emploi, les progressions dans les niveaux rendant compte de la maîtrise de son emploi.

Les méthodes, les procédures, les outils et les moyens nécessaires à l'exercice de l'emploi, auxquels il est fait référence dans les définitions ou caractéristiques du niveau, sont portés à la connaissance des agents et sont liés aux attendus requis à chaque niveau de classification.

CSP	Niveaux	Définition des niveaux de classification	Caractéristiques génériques et distinctives
Employés	A	Assurer un service par la réalisation d'activités relevant de consignes précises, de méthodes ou de procédures simples dans un cadre normé.	Les emplois de ce niveau de classification se caractérisent par : – la réalisation de tâches élémentaires ; – l'application d'un ou plusieurs modes opératoires non complexes connus de l'agent ; – la reproduction d'actes professionnels courants, répétitifs, analogues, ne pouvant pas donner lieu à interprétation ; – l'échange ponctuel d'informations au sein de l'équipe de travail.
	B	Assurer un service par la réalisation d'actions définies en organisant un ensemble d'activités, dans le cadre de procédures de travail existantes et des moyens mis à disposition.	Les emplois de ce niveau de classification se caractérisent par : – la réalisation d'un enchaînement d'activités simples dans un cadre défini de procédures existantes ; – la mise en œuvre d'une ou plusieurs techniques et méthodes permettant une adaptation limitée ; – le choix des modalités d'exécution dans la réalisation des actes professionnels courants ; – l'échange d'informations régulier et/ ou apport de réponses et explications de premier niveau.
	C	Assurer un service dans le cadre de situations professionnelles variées nécessitant d'adapter et/ ou de choisir les moyens d'action par des méthodes et des outils appropriés et coopérer avec les interlocuteurs internes/ externes identifiés.	Les emplois de ce niveau de classification se caractérisent par : – la réalisation d'actes professionnels relevant de situations nécessitant de choisir ou d'adapter des solutions connues en vue de la résolution de problèmes dans le cadre d'un processus organisé ; – l'exploitation des informations collectées pour prendre des décisions dans le cadre des moyens d'action à disposition ; – le traitement de situations professionnelles variées requérant l'appréhension globale de l'environnement de travail, des interlocuteurs internes/ externes, des services, des prestations et des règles de gestion ; – la recherche, le traitement et l'échange régulier d'informations avec son environnement professionnel dans une optique de coopération et de suivi de la relation ; – la permanence des contacts et/ ou d'interactions facilitant la coopération avec une diversité d'interlocuteurs.
Techniciens	D	Assurer un service nécessitant d'analyser de manière complète des situations professionnelles variées et complexes et de choisir parmi les moyens mis à disposition ceux à engager ainsi que les méthodes à mettre en œuvre pour y répondre, et coordonner son action avec les interlocuteurs internes/ externes en s'adaptant à la diversité des situations et des personnes.	Les emplois de ce niveau de classification se caractérisent par : – la complexité des situations professionnelles ; – l'analyse complète de l'ensemble des situations et problématiques de son domaine et de l'environnement associé en vue du choix des moyens à engager et des méthodes à mettre en œuvre ;

			– la coordination d'informations élaborées internes ou externes à Pôle emploi et analyse de leur interdépendance ; – la mobilisation d'une ou plusieurs technique (s) maîtrisée (s) répondant aux exigences de l'emploi ; – l'apport de conseils techniques sur les champs d'intervention concernés.
Agents de maîtrise	E	Conduire et coordonner des activités opérationnelles et/ ou encadrer une équipe pour améliorer le service : – soit par la maîtrise d'un domaine d'activité permettant de définir les méthodes de travail et les moyens associés ; – soit par l'encadrement d'une équipe nécessitant l'animation et la gestion des ressources, la coordination et régulation des activités.	À partir de ce niveau de classification, deux voies professionnelles coexistent : la voie managériale et la voie expertise métier. Les emplois de ce niveau de classification se caractérisent par : – la contribution à la définition des actions de son périmètre d'intervention et leur déclinaison opérationnelle ; – la réalisation d'actions inscrites dans le cadre d'objectifs opérationnels fixés et des délégations accordées ; – la proposition ou la construction de méthodes d'interventions pour produire des services adaptés ; – la combinaison et la maîtrise de plusieurs champs de compétences/ connaissances liés à l'emploi ; – la coordination d'un ensemble d'actions associant des interlocuteurs internes/ externes ; – la transmission de savoir-faire maîtrisé liée à l'exercice de l'emploi ; – la réalisation d'actions inscrites dans une logique de partenariat/ collaboration avec des acteurs externes à Pôle emploi ou en transversalité avec les différents services internes ; – la mise en œuvre de bout en bout d'un processus : de l'analyse des résultats à l'amélioration continue. Pour la voie managériale : 1er niveau d'encadrement.
Cadres	F	Conduire et coordonner des plans d'actions/ missions, et/ ou encadrer le travail d'une entité : – soit par la mobilisation d'une expertise dans un domaine d'activité, pour réaliser des études/ des analyses approfondies et élaborer des solutions nouvelles influant sur une ou plusieurs entités ; – soit par le management des ressources et des moyens pour orienter l'action des agents ou des partenaires vers la réalisation des objectifs et l'amélioration de la qualité du service.	Les emplois de ce niveau se caractérisent par : – un élargissement du champ d'intervention sur un ou plusieurs domaines ; – la proposition et la mise en œuvre de solutions nouvelles ; – la définition, l'organisation des méthodes de travail ; – un travail en interdisciplinarité et/ ou l'articulation d'une ou plusieurs disciplines relevant d'une expertise ; – l'apport d'un conseil expert ; – le développement, l'entretien et l'animation d'un réseau d'acteurs internes/ externes ; Pour la voie managériale : la mise en œuvre maîtrisée de l'ensemble des dimensions d'encadrement ou l'encadrement de plusieurs équipes pouvant couvrir plusieurs managers.
	G	Définir et mettre en œuvre les actions contribuant à l'atteinte des objectifs stratégiques, en organisant les moyens et les ressources et en mobilisant un réseau d'acteurs/ partenaires : – soit par le pilotage d'un ensemble d'activités complexes nécessitant une expertise dans un ou plusieurs domaines d'activité ; – soit par le pilotage d'une ou plusieurs entités.	Les emplois de ce niveau se caractérisent par : – le pilotage de plusieurs expertises ; – la définition et la conduite du déploiement opérationnel de politiques dans le cadre de la stratégie définie ; – le choix de l'affectation des ressources (financières/ matérielles/ humaines) dans le cadre des moyens alloués ; – la mise en œuvre d'actions inscrites dans le

		cadre des objectifs opérationnels et/ ou stratégiques fixés et des délégations accordées – la variété, la pluralité et la complexité des processus et des systèmes ; – le travail en interdisciplinarité pouvant faire appel à des expertises multiples ; – la négociation avec un réseau d'acteurs internes/ externes ; – l'analyse systémique de son environnement. Pour la voie managériale : le pilotage d'une ou plusieurs entités.
H	Mettre en œuvre les objectifs stratégiques, décider de l'organisation, de l'allocation des moyens et des ressources pour déployer la stratégie définie sur son champ de responsabilité. Fédérer l'ensemble des acteurs internes/ externes autour de l'atteinte des résultats visés, développer et optimiser les réseaux relationnels : – soit au niveau d'une fonction, d'un ensemble d'entités ; – soit au niveau de domaines d'intervention transverses.	Les emplois de ce niveau se caractérisent par : – l'analyse approfondie et experte de son environnement ; – l'anticipation et la prévision des évolutions en vue de contribuer à la définition des orientations stratégiques ; – la latitude à proposer et décider de l'organisation générale d'un large périmètre ; – l'évaluation et le pilotage de la maîtrise des risques opérationnels et stratégiques ; – la négociation des moyens alloués sur le moyen terme dans une optique d'optimisation du périmètre ou du champ confié ; – le pilotage d'un ensemble de projets transverses ; – la mise en place des stratégies de communication et d'influence auprès d'acteurs agissant dans les sphères politiques, sociales et économiques ; – la conduite d'actions et/ ou le développement de réseaux professionnels visant à optimiser l'organisation ; – la conception de modèles ou de systèmes impliquant de multiples facteurs en interaction. Pour la voie managériale : l'encadrement opérationnel sur une fonction et/ ou un ensemble d'entités.
I	Gérer dans sa globalité et de manière prospective un large périmètre géographique ou fonctionnel, nécessitant une participation active à la définition de la stratégie et la prise de décisions impactant significativement ou durablement l'organisation, les moyens et les résultats.	Les emplois de ce niveau se caractérisent par : – la participation à la définition des objectifs stratégiques sur un large périmètre et la mise en œuvre de politiques dont les impacts se mesurent sur le moyen et le long terme ; – l'innovation et la projection dans le but d'assurer la pérennité et le développement de Pôle emploi dans son ensemble ; – l'évaluation et le pilotage de la maîtrise des risques stratégiques et politiques ; – l'animation/ coordination de domaines/ disciplines stratégiques pour l'établissement ; – le portage stratégique des politiques de l'organisation auprès d'acteurs agissant dans les sphères politiques, sociales et économiques. Pour la voie managériale : l'encadrement de lignes managériales.

Les emplois positionnés au sein des niveaux de classification sont issus du référentiel des métiers de Pôle emploi et organisés au sein de la classification par filières et métiers.

Chaque emploi est positionné sur un niveau d'entrée et une amplitude de plusieurs niveaux de classification.

Le positionnement des emplois sur les niveaux de classification est présenté ci-après.

2.1. Grille de positionnement des emplois

(Tableau non reproduit, consultable en ligne sur le site www.journal-officiel.gouv.fr, rubrique BO Convention collective.)

http://www.journal-officiel.gouv.fr/publications/bocc/pdf/2018/0004/boc_20180004_0000_0015.pdf

2.2. Modalités de prise en compte de l'évolution des emplois

La création de nouveaux emplois ou la modification des emplois existants, nécessaires à la bonne réalisation des missions de Pôle emploi, relève des prérogatives de la direction générale, en fonction des missions de Pôle emploi et de ses choix d'organisation générale. À ce titre, tout nouvel emploi est intégré à titre conservatoire, par la direction générale dans le système de classification, au niveau de classification et coefficient d'entrée au regard du positionnement des emplois les plus proches :

- Pôle emploi, s'étant doté d'un Observatoire national des métiers par accord du 14 décembre 2009, intégré à la CCN, entend favoriser la concertation sur ce sujet. Aussi, en vue de l'actualisation du référentiel des métiers, les évolutions nécessaires des emplois sont examinées au sein de cet Observatoire national des métiers au moins une fois par an, et dans l'hypothèse de la création de nouveaux emplois, au plus tard dans les 2 mois qui suivent la création de l'emploi ;
- dans les 2 mois suivant la réunion de l'ONM portant sur la création de nouveaux emplois ou portant sur l'évolution d'un emploi générant une modification de son amplitude, la commission paritaire nationale de négociation est réunie afin d'examiner les propositions et d'établir, par avenant à la présente classification, le positionnement de ces emplois (niveau d'entrée et amplitude), et le cas échéant, les règles de positionnement des personnels associés au regard des définitions des niveaux de classification.

Dans le cas où l'emploi serait finalement positionné à un niveau supérieur au niveau initialement retenu, ce nouveau niveau est appliqué rétroactivement à la date de prise de poste au bénéfice des titulaires de l'emploi.

- ART. 3** La grille de coefficients est établie sur la base des 9 premiers niveaux de classification et de 30 échelons. Le nombre d'échelons par niveau est fixé comme suit :
- un échelon au niveau A ;
 - deux échelons au niveau B ;
 - trois échelons au niveau C ; Pôle emploi : accord du 22 novembre 2017 relatif à la classification des emplois et à la révision de certains articles de la convention
 - quatre échelons des niveaux D à I.

Les échelons permettent de constater la progression au sein du niveau.

À chaque échelon est associé un coefficient, qui permet de déterminer le salaire de base (selon la définition de l'article 12 de la CCN). Le salaire de base mensuel est obtenu en multipliant le coefficient par la valeur du point, et en ajoutant à ce résultat la partie fixe (salaire de base mensuel = partie fixe + [valeur du point x coefficient]).

En conséquence, l'article 12, § 3, de la CCN est ainsi modifié :

« § 3. Le salaire minimum conventionnel garanti applicable aux agents est fixé au niveau 400 (A).

La grille des coefficients est présentée ci – après :

Cat.	Niv.	Définition des niveaux de classification	Éch.	Coef.
Cadres	I	Gérer dans sa globalité et de manière prospective un large périmètre géographique ou fonctionnel, nécessitant une participation active à la définition de la stratégie et la prise de décisions impactant significativement ou durablement l'organisation, les moyens et les résultats.	I4	1 314
			I3	1 270
			I2	1 227
			I1	1 186
	H	Mettre en œuvre les objectifs stratégiques, décider de l'organisation, de l'allocation des moyens et des ressources pour déployer la stratégie définie sur son champ de responsabilité ; fédérer l'ensemble des acteurs internes/ externes autour de l'atteinte des résultats visés, développer et optimiser les réseaux relationnels : – soit au niveau d'une fonction, d'un ensemble d'entités ; – soit au niveau de domaines d'intervention transverses.	H4	1 145
			H3	1 105
			H2	1 066
			H1	1 028
	G	Définir et mettre en œuvre les actions contribuant à l'atteinte des objectifs stratégiques, en organisant les moyens et les ressources et en mobilisant un réseau d'acteurs/ partenaires : – soit par le pilotage d'un ensemble d'activités complexes nécessitant une expertise dans un ou plusieurs domaines d'activité ; – soit par le pilotage d'une ou plusieurs entités.	G4	991
			G3	955
			G2	920
			G1	885
	F	Conduire et coordonner des plans d'actions/ missions, et/ ou encadrer le travail d'une entité : – soit par la mobilisation d'une expertise dans un domaine d'activité, pour réaliser des études/ des analyses approfondies et élaborer des solutions nouvelles influant sur une ou plusieurs entités ; – soit par le management des ressources et des moyens pour orienter l'action des agents ou des partenaires vers la réalisation des objectifs et l'amélioration de la qualité du service.	F4	852
			F3	820
			F2	789
			F1	759
Agents de maîtrise	E	Conduire et coordonner des activités opérationnelles et/ ou encadrer une équipe pour améliorer le service : – soit par la maîtrise d'un domaine d'activité permettant de définir les méthodes de travail et les moyens associés ; – soit par l'encadrement d'une équipe nécessitant l'animation et la gestion des ressources, la coordination et régulation des activités.	E4	730
			E3	702
			E2	675
			E1	648
Techniciens	D	Assurer un service nécessitant d'analyser de manière complète des situations professionnelles variées et complexes et de choisir parmi les moyens mis à disposition ceux à engager ainsi que les méthodes à mettre en œuvre pour y répondre, et coordonner son action avec les interlocuteurs internes/ externes en s'adaptant à la diversité des situations et des personnes.	D4	623
			D3	599
			D2	576
			D1	551
Employés	C	Assurer un service dans le cadre de situations professionnelles variées nécessitant d'adapter et/ ou de choisir les moyens d'action par des méthodes et des outils appropriés et coopérer avec les interlocuteurs internes/ externes identifiés.	C3	528
			C2	504
			C1	478
	B	Assurer un service par la réalisation d'actions définies en organisant un ensemble d'activités, dans le cadre de procédures de travail existantes et des moyens mis à disposition.	B2	453
			B1	426
	A	Assurer un service par la réalisation d'activités relevant de consignes précises, de méthodes ou de procédures simples dans un cadre normé.	A	400

ART.

Ce chapitre est consacré à la présentation et à l'explicitation des modalités de progression individuelle au sein du dispositif conventionnel de classification.

Les définitions des niveaux de classification et les caractéristiques génériques et distinctives, prévues au présent accord, servent de référence aux agents et aux managers. Elles servent à apprécier les évolutions au sein de la classification et permettent à l'encadrement de proposer au directeur d'établissement l'évolution d'un agent.

**ART.
5**

Tout agent est rattaché à un emploi de la grille de classification de l'article 4 du présent accord.

Ce rattachement permet de le positionner, au moment de son embauche, a minima au coefficient du premier échelon du premier niveau de classification de l'emploi pour lequel il a été recruté.

En conséquence, l'article 11, § 1, de la CCN est ainsi modifié :

« § 1. Les emplois sont répertoriés dans l'accord relatif à la classification des agents de droit privé de Pôle emploi. Les agents sont positionnés au minimum au coefficient du premier échelon du premier niveau de leur emploi de rattachement. »

Conformément au paragraphe 5 de l'article 4 de la CCN, le contrat de travail de tout nouvel agent spécifie le rattachement à l'emploi et son positionnement dans la classification en termes de filière, métier, emploi, niveau et échelon.

Un descriptif d'activités est élaboré au moment du recrutement : il décrit les activités attendues dans le cadre de l'emploi. Les activités décrites dans l'emploi du référentiel des métiers servent de base à la rédaction du descriptif d'activités personnalisé.

À chaque EPA, le descriptif d'activités est examiné pour actualisation et pour tenir compte, si nécessaire, des changements significatifs d'activités ainsi que d'éventuelles missions spécifiques qui sont confiées dans le cadre de son emploi.

Cette actualisation du descriptif d'activités, lors de l'EPA, ne peut se traduire par un positionnement de l'agent ni dans un emploi de niveau de classification inférieur, ni dans un échelon inférieur. »

6.1. Principes généraux

Cet article 6.1 se substitue à l'article 20, § 3, de la CCN qui est ainsi modifié :

« Principes généraux

Le déroulement de carrière d'un agent s'opère, au sein de son emploi, par changement d'échelons au sein du niveau de classification et par changement de niveau de classification dans l'amplitude de son emploi quand les attendus requis au regard de la définition du niveau de classification de l'emploi tenu sont atteints.

Le changement d'échelon ou de niveau peut être évoqué à l'initiative de l'agent ou de son supérieur hiérarchique au cours de l'EPA ou de l'entretien professionnel prévu à l'[article L. 6315-1, alinéa II, du code du travail](#).

La décision du passage d'un échelon à l'autre et d'un niveau à l'autre à l'intérieur de l'amplitude de l'emploi s'effectue, sur proposition du hiérarchique dans le cadre du processus annuel de promotion de l'établissement.

L'agent peut également évoluer par changement d'emploi, changement de métiers, de filières dans le cadre d'une mobilité professionnelle. Cette mobilité est accessible à tous et sur tous les emplois et/ ou filières quel que soit l'emploi ou la filière d'appartenance de l'agent, sous réserve de satisfaire aux attendus requis par l'emploi auquel il postule. Un agent peut ainsi candidater sur un poste d'un niveau supérieur à celui qu'il occupe. S'il est admis, il bénéficie alors de l'échelon et du niveau d'entrée correspondant à l'offre d'emploi.

Dans le cas exceptionnel où un agent est retenu, suite à sa candidature, sur un emploi dont l'amplitude est inférieure à son positionnement, il est rattaché à cet emploi dans un positionnement dit " hors amplitude " (1) et conserve son coefficient (niveau/ échelon) ainsi que sa catégorie professionnelle.

a) L'évolution au sein d'un niveau de classification

Dans le cadre du processus de promotion annuelle, l'évolution professionnelle d'un agent s'opère au sein de chaque niveau uniquement par changement d'échelon, sauf situation exceptionnelle justifiant le saut d'échelons. Ce changement marque la progression de l'agent, au sein de son niveau de classification, par l'accès successif à tous les échelons du niveau.

Cette progression permet de reconnaître la maîtrise des compétences et l'expérience acquise dans le niveau d'emploi. Elle reconnaît et valorise la pratique courante des activités professionnelles et la qualité du travail fourni, ainsi que la contribution professionnelle de l'agent aux objectifs collectifs et pour les cadres, l'atteinte des objectifs individuels. L'évolution du descriptif d'activités peut constituer un élément de cette appréciation.

b) L'évolution par changement de niveau de classification dans l'amplitude de l'emploi

Le changement de niveau de classification au sein de l'amplitude de son emploi reconnaît et valorise la montée en qualification.

Le positionnement dans le niveau supérieur s'opère sur la base de l'examen, dans le cadre du processus de promotion annuel, au regard des attendus requis par la définition du niveau de classification, des connaissances générales et/ ou techniques, acquises par l'expérience et/ ou la formation, et mises en œuvre par l'agent. Les niveaux permettent d'apprécier la montée en qualification de l'agent en tenant compte du développement des missions exercées, de la nature et du champ d'intervention, de l'expérience acquise dans l'emploi.

Au terme de la progression de tous les échelons de son niveau de classification, la progression de l'agent dans l'amplitude de son emploi se poursuit par l'accès au niveau de classification immédiatement supérieur.

Si l'agent a atteint le dernier échelon de son niveau de classification, la mise en œuvre d'une caractéristique générique et distinctive relevant du niveau de classification supérieur entraîne l'étude du positionnement de l'agent au regard de la définition de ce niveau en vue de son attribution.

Cependant, si l'agent n'a pas atteint le dernier échelon de son niveau de classification et dans la mesure où le contenu du descriptif d'activités est modifié significativement, la situation est étudiée au regard de la définition des niveaux et dans le cadre du processus de promotion, en vue d'une attribution à titre exceptionnel du niveau supérieur.

c) L'évolution au terme du dernier échelon du dernier niveau de la plage d'amplitude de l'emploi et des agents " hors amplitude "

L'agent qui a atteint le dernier échelon de l'amplitude de son emploi ou l'agent " hors amplitude " peut voir sa rémunération progresser par attribution d'un relèvement de traitement dans les conditions fixées à l'article 19 C de la CCN. Cette attribution intervient dans le cadre du processus de promotion de l'établissement.

L'agent peut également bénéficier d'une évolution de carrière et/ ou de rémunération par changement d'emploi au sein de son métier, de sa filière ou dans une autre filière. »

6.2. Principes pour un déroulement de carrière minimum

Cet article se substitue à l'article 20, § 4, de la CCN ainsi modifié :

« Principes pour un déroulement de carrière minimum :

a) Pour un agent dans l'amplitude de son emploi

Tout agent n'ayant pas eu de changement de niveau ou d'échelon depuis 3 ans, et n'ayant pas atteint le dernier échelon du dernier niveau de son emploi, fait l'objet d'un examen systématique, par son supérieur hiérarchique dans le cadre du processus de promotion annuelle suivant, en vue de l'attribution d'un changement de niveau ou d'échelon.

En cas de non-attribution d'une promotion à l'issue de cet examen, dès l'EPA suivant (dont la période de réalisation est fixée au 1er quadrimestre de l'année civile), il est proposé à l'agent d'élaborer un plan d'actions partagé. Ce plan d'action, d'une durée de 6 mois maximum, est formalisé dans le compte rendu de l'EPA, il fait état des attendus professionnels, des moyens mis à sa disposition (immersion, bilan de carrières, inscription prioritaire en formation, mobilité professionnelle ...) et des délais de réalisation, ainsi que des éventuels points d'étape. La situation de l'agent est réexaminée, au regard du bilan de ce plan d'actions partagé, lors de la campagne de promotion qui suit en vue de l'attribution d'une promotion.

En cas de non-attribution de la promotion, celle-ci est systématiquement justifiée par écrit dans un délai de 2 mois et par des éléments objectifs relatifs à la non atteinte, par l'agent, des attendus définis au plan d'actions partagé.

En l'absence d'EPA, cet examen de la situation professionnelle de l'agent est réalisé dans les conditions prévues par l'article L. 6315-1, alinéa II, du code du travail.

b) Pour un agent ayant atteint le dernier échelon du dernier niveau de son emploi ou d'un agent positionné " hors amplitude "

Tout agent ayant atteint le dernier échelon du dernier niveau de son emploi, ainsi que tout agent positionné " hors amplitude ", peut se voir attribuer un relèvement de traitement dans le cadre de la campagne de promotion. À défaut, sa situation est examinée au cours de la 6e année dans le cadre de l'entretien professionnel prévu à l'article L. 6315-1, alinéa II, du code du travail. Cet entretien permet d'envisager l'attribution d'un relèvement de traitement (art. 19 C de la CCN) ou la mise en place d'un accompagnement RH en vue d'une mobilité fonctionnelle permettant de nouvelles progressions, au plus tard 6 ans après la dernière mesure promotionnelle. »

6.3. Situations spécifiques

Le paragraphe 3 de l'article 11 de la CCN est ainsi modifié :

« a) Début de carrière des agents recrutés sur les emplois dont l'amplitude débute au niveau B

L'agent recruté à l'échelon B1 (coefficient 426), est positionné, sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, à l'échelon B2 (coefficient 453) au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du premier anniversaire de son accès à l'emploi.

b) Évolution des chargés d'accueil et d'information, des gestionnaires appui

Le chargé d'accueil et d'information ou le gestionnaire appui ayant exercé son emploi à l'échelon B2 (coefficient 453) se voit attribuer l'échelon C1 (coefficient 478), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du deuxième anniversaire de son accession à l'échelon B2 (coefficient 453).

c) Début de carrière des conseillers et des chargés de relation entreprise

Les conseillers et les chargés de relation entreprise sont embauchés, a minima, à l'échelon C1 (coefficient 478). Pôle emploi, dans le cadre du processus de promotion, examinera de façon toute particulière, l'évolution professionnelle des agents occupant les emplois de conseillers et de chargés de relations entreprise jusqu'à ce qu'ils aient atteint l'échelon D1 (coefficient 551). Cette orientation sera inscrite dans les instructions annuelles relatives à la promotion.

d) Début de carrière des référents métiers

L'agent recruté, ou promu par mobilité interne, en cas de changement d'emploi, à l'emploi de référent métier, à l'échelon E1 (coefficient 648) est positionné, sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, à l'échelon E2 (coefficient 675) au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du deuxième anniversaire de son accession à l'échelon E1 (coefficient 648).

e) Début de carrière des emplois de l'encadrement

L'agent recruté, ou promu par mobilité interne, en cas de changement d'emploi, à l'emploi de responsable d'équipe, responsable d'accueil et responsable d'équipe support, à l'échelon E1 (coefficient 648) est positionné, sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, à l'échelon E2 (coefficient 675) au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du deuxième anniversaire de son accession à l'échelon E1 (coefficient 648).

L'agent recruté, ou promu par mobilité interne, en cas de changement d'emploi, à l'emploi de directeur d'agence, directeur adjoint d'agence et de responsable de service, à l'échelon F1 (coefficient 759) est positionné, sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, à l'échelon F2 (coefficient 789) au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du deuxième anniversaire de son accession à l'échelon F1 (coefficient 759). »

(1) « Hors amplitude » s'entend comme un positionnement individuel supérieur au plafond de l'amplitude de l'emploi occupé.

ART.
7

La promotion fait l'objet d'une campagne nationale et annuelle dans chacun des établissements. Chaque campagne annuelle se déroule d'octobre à décembre et est initiée par une instruction de la direction générale. L'ensemble des mesures attribuées dans le cadre de la campagne promotion des agents de droit privé s'inscrit dans un budget annuel national qui représente 0,8 % à minima de la masse salariale brute des agents de droit privé de l'année en cours, en respect des dispositions légales et conventionnelles applicables.

Sont examinées au sein de la campagne de promotion la situation de tous les agents, et particulièrement celles des agents s'inscrivant dans les échéances relevant des articles 6.2 et 6.3 (les situations spécifiques) du présent accord ainsi que celles des agents inscrits sur la liste des rattrapages salariaux prévue à l'[article 6.2 de l'accord en date du 16 octobre 2015](#) relatif à l'égalité professionnelle femmes/hommes et de conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle.

Les propositions de décision, portées par les responsables hiérarchiques, font l'objet d'un regard partagé à chaque niveau de l'encadrement, et sont arbitrées dans un comité dédié, piloté par la direction de l'établissement.

La déclinaison du cadrage national par établissement y compris budgétaire est présentée en début de campagne aux instances représentatives du personnel compétentes.

À l'issue de la campagne, chaque établissement établit un bilan statistique sexué, détaillé par catégorie professionnelle et par structure (directions territoriales/directions supports) et le présente aux instances représentatives du personnel compétentes.

Ce bilan statistique :

- comprend un volet spécifique dédié au suivi des situations particulières prévues aux articles 6.2 a et 6.2 b et 6.3 (les situations spécifiques) du présent accord et au suivi de la situation des agents en écarts de rémunération selon les termes de l'article 6.2 de l'accord en date du 16 octobre 2015 relatif à l'égalité professionnelle femmes/hommes et de conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle ;
- indique le nombre de mesures par typologie (coefficient, relèvement de traitement, prime) ainsi que leur poids budgétaire ;
- présente également un bilan quantitatif des plans d'actions partagés ;
- fait figurer enfin le taux de promotion des agents en situation de handicap comparé au taux de promotion des collaborateurs de Pôle emploi.

ART.
8

L'article 19 « Augmentations individuelles et promotions » de la CCN est ainsi modifié :

« Les augmentations individuelles de salaire ont lieu par attribution d'un échelon, par changement de niveau ou par relèvement de traitement, dans le cadre du processus de promotion ou de mobilité professionnelle.

19. A. Changement d'échelon

Il s'effectue par attribution successive des échelons du ou des niveaux de l'emploi de rattachement selon les principes décrivant l'évolution au sein d'un niveau dans les conditions définies à l'article 20, § 3 a, de la présente convention collective nationale.

19. B. Changement de niveau

Il s'effectue par l'accès au niveau immédiatement supérieur dans les conditions définies à l'article 20, § 3 b, de la présente convention collective nationale.

19. C. Relèvement de traitement

Il est accordé exclusivement aux agents ayant atteint le dernier échelon du dernier niveau de classification de leur emploi, ou se situant au-delà de l'amplitude de leur emploi (agent " hors amplitude " (1)). Il tient compte, notamment, de la qualité du travail et des contributions professionnelles.

Le relèvement de traitement attribué, dans le cadre du processus de promotion, ne peut être inférieur à 3 % du salaire antérieur (salaire de base et relèvement de traitement) pour les employés, les techniciens et les agents de maîtrise et à 3,5 % pour les cadres, pour lesquels il est en outre tenu compte de leur esprit d'initiative et d'organisation, du fonctionnement du service dont ils ont la responsabilité et du contexte d'exercice des fonctions.

Par ailleurs, le relèvement de traitement acquis par l'agent est intégralement conservé en cas de promotion aux échelons et/ou niveaux supérieurs.

»

(1) « Hors amplitude » s'entend comme un positionnement individuel supérieur au plafond de l'amplitude de l'emploi occupé.

ART.

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, les désaccords éventuels relatifs au déroulement de carrière et au processus promotion peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la direction et/ou des instances représentatives du personnel compétentes. La réponse de l'établissement doit être motivée et transmise par écrit à l'agent au plus tard dans le mois qui suit. En dernier recours interne, l'agent peut saisir la commission prévue à l'article 39 de la CCN dans les conditions décrites par cet article.

ART.

Le présent accord s'applique aux agents de droit privé de Pôle emploi relevant de la convention collective nationale.

Conformément à l'[article 1.2 de la CCN](#), les agents relevant de l'accord « Cadres dirigeants de Pôle emploi » sont exclus du champ d'application des dispositions du présent accord.

Les cadres dirigeants constituent toutefois l'une des catégories professionnelles mentionnées à l'article 1.2 du présent accord.

La direction générale s'engage à ouvrir, dans les 3 mois suivant la signature du présent accord, une concertation sociale portant sur la classification des agents de droit public, et à l'issue, d'engager les démarches auprès des ministères compétents. Suite à la publication des textes, les agents de droit public sont rattachés à un emploi du référentiel des métiers. Dans l'attente, et pour leur garantir de bénéficier de la gestion RH et plus particulièrement de la gestion prévisionnelle des emplois, un emploi du référentiel métier est identifié à titre provisoire pour chacun d'eux, dans le système d'information RH. Cette opération n'entraîne aucun impact sur leur gestion statutaire et réglementaire.

Le rattachement définitif a lieu à l'issue d'un entretien de rattachement, y compris à défaut de publication de textes.

Articles modifiés de la CCN

Pour des raisons de lisibilité les articles modifiés ont été reproduits in extenso avec intégration des modifications induites par le nouveau système de classification de Pôle emploi mis en place par le présent accord. Ces modifications sont applicables à la date d'effet du positionnement des agents dans la classification, conformément aux dispositions prévues à l'article 22 du présent accord relatif à la classification des emplois et à la révision de certains articles de la convention collective nationale de Pôle emploi.

Le présent accord modifie et révisé les articles de la CCN comme suit :

« 8.3. Contrats de travail aidés

Il est recouru à des contrats à durée déterminée pour des contrats de travail aidés mis en œuvre dans le cadre de la politique publique d'insertion professionnelle prévue aux articles L. 5431-1 et suivants du code du travail. Les agents sous contrat de travail aidé bénéficient, pendant la période de leur contrat, d'un accompagnement particulier et de formations spécifiques visant à favoriser leur insertion professionnelle au sein de Pôle emploi, ou à l'extérieur, et à l'issue de celui-ci d'un suivi spécifique durant 6 mois. Les postes susceptibles d'accueillir des agents en contrat de travail aidé et les modalités de leur accompagnement font l'objet d'une information du comité central d'entreprise.

Les personnels sous contrat de travail aidé sont recrutés au minimum au coefficient 400 (A) sans préjudice des évolutions éventuelles qui pourraient intervenir en cours du contrat. »

« D. Classification du personnel

Article 11

Grille de classification

§ 1. Les emplois sont répertoriés dans l'accord relatif à la classification des agents de droit privé de Pôle emploi. Les agents sont positionnés au minimum au coefficient du premier échelon du premier niveau de leur emploi de rattachement.

La classification des emplois devra être régulièrement adaptée dans le cadre d'un accord négocié pour tenir compte de l'évolution des métiers et des missions de Pôle emploi.

§ 2. L'évolution de la classification des emplois ne peut conduire à un déclassement du positionnement de l'agent dans la nouvelle grille de classification.

§ 3. Les situations spécifiques :

a) Le début de carrière des agents recrutés sur les emplois dont l'amplitude débute au niveau B

L'agent recruté à l'échelon B1 (coefficient 426), est positionné, sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, à l'échelon B2 (coefficient 453) au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du premier anniversaire de son accès à l'emploi.

b) L'évolution des chargés d'accueil et d'information, des gestionnaires appui

Le chargé d'accueil et d'information ou le gestionnaire appui ayant exercé son emploi à l'échelon B2 (coefficient 453) se voit attribuer l'échelon C1 (coefficient 478), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du deuxième anniversaire de son accession à l'échelon B2 (coefficient 453).

c) Le début de carrière des conseillers et des chargés de relation entreprise

Les conseillers et les chargés de relation entreprise sont embauchés, a minima, à l'échelon C1 (coefficient 478). Pôle emploi, dans le cadre du processus de promotion, examinera de façon toute particulière, l'évolution professionnelle des agents occupant les emplois de conseillers et de chargés de relations entreprise jusqu'à ce qu'ils aient atteint l'échelon D1 (coefficient 551). Cette orientation sera inscrite dans les instructions annuelles relatives à la promotion.

d) Le début de carrière des référents métiers

L'agent recruté, ou promu par mobilité interne, en cas de changement d'emploi, à l'emploi de référent métier, à l'échelon E1 (coefficient 648) est positionné, sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, à l'échelon E2 (coefficient 675) au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du deuxième anniversaire de son accession à l'échelon E1 (coefficient 648).

e) Le début de carrière des emplois de l'encadrement

L'agent recruté, ou promu par mobilité interne, en cas de changement d'emploi, à l'emploi de responsable d'équipe, responsable d'accueil et responsable d'équipe support, à l'échelon E1 (coefficient 648) est positionné, sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, à l'échelon E2 (coefficient 675) au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du deuxième anniversaire de son accession à l'échelon E1 (coefficient 648).

L'agent recruté, ou promu par mobilité interne, en cas de changement d'emploi, à l'emploi de Directeur d'agence, Directeur adjoint d'agence et de responsable de service, à l'échelon F1 (coefficient 759) est positionné, sauf cas dûment justifié, par écrit, sur des critères professionnels, à l'échelon F2 (coefficient 789) au plus tard au premier jour du mois qui suit la date du deuxième anniversaire de son accession à l'échelon F1 (coefficient 759). »

« E. Salaires. – Indemnités. – Primes d'ancienneté. – Allocation vacances. – Primes

Article 12

Rémunération mensuelle

§ 1. La rémunération mensuelle est composée d'un salaire de base (partie fixe + [valeur du point x coefficient]), auquel s'ajoutent la prime d'ancienneté et éventuellement un complément salarial tel que spécifié à l'article 19-C de la CCN.

§ 2. La partie fixe et la valeur du point, communes à tous les agents, et, éventuellement, les primes et indemnités qui pourraient s'y ajouter, sont fixées dans le cadre de la négociation annuelle obligatoire, au niveau national. Le coefficient est fixé en fonction du positionnement professionnel de l'agent dans la grille de classification visée à l'article 11.

§ 3. Le salaire minimum conventionnel garanti applicable aux agents est fixé au coefficient 400 (A). »

« Article 19

Augmentations individuelles et promotions

Les augmentations individuelles de salaire ont lieu par attribution d'un échelon, par changement de niveau ou par relèvement de traitement, dans le cadre du processus de promotion ou de mobilité professionnelle.

19. A. Changement d'échelon

Il s'effectue par attribution successive des échelons du ou des niveaux de l'emploi de rattachement selon les principes décrivant l'évolution au sein d'un niveau dans les conditions définies à l'article 20, § 3a, de la présente convention collective nationale.

19. B. Changement de niveau

Il s'effectue par l'accès au niveau immédiatement supérieur dans les conditions définies à l'article 20, § 3 b, de la présente convention collective nationale.

19. C. Relèvement de traitement

Il est accordé exclusivement aux agents ayant atteint le dernier échelon du dernier niveau de classification de leur emploi, ou se situant au-delà de l'amplitude de leur emploi (agent " hors amplitude "). Il tient compte, notamment, de la qualité du travail et des contributions professionnelles.

Le relèvement de traitement attribué, dans le cadre du processus de promotion, ne peut être inférieur à 3 % du salaire antérieur (salaire de base et relèvement de traitement) pour les employés, les techniciens et les agents de maîtrise et à 3,5 % pour les cadres, pour lesquels il est en outre tenu compte de leur esprit d'initiative et d'organisation, du fonctionnement du service dont ils ont la responsabilité et du contexte d'exercice des fonctions.

Par ailleurs, le relèvement de traitement acquis par l'agent est intégralement conservé en cas de promotion aux échelons et/ ou niveaux supérieurs. »

« G. Déroulement de carrière et entretien professionnel annuel

Article 20

Déroulement de carrière

§ 1. L'évolution des capacités professionnelles et de la technicité des agents est valorisée dans leur déroulement de carrière. Une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences est mise en place de façon négociée pour se donner les capacités d'anticipation nécessaire sur les évolutions des métiers et les adaptations des ressources humaines aux missions de Pôle emploi. Un accord annexé à la présente convention collective prévoit notamment dans ce cadre des dispositifs précis et concrets en vue d'assurer la suppression des inégalités salariales entre les hommes et les femmes et des perspectives de déroulement de carrière égales entre les hommes et les femmes. Il définit des mesures correctrices après réalisation d'un bilan des écarts de rémunérations entre les hommes et les femmes.

Il prévoit également des objectifs précis en matière d'évolution de l'emploi, de développement des compétences et de perspectives de déroulement de carrière (promotion).

Le déroulement de carrière doit permettre une réelle promotion des agents en proposant différentes possibilités d'évolution professionnelle. Les agents ont vocation à accéder à l'ensemble des niveaux de coefficients et de qualification de la classification des emplois, en lien avec leurs activités.

§ 2. Le parcours professionnel valorise l'enrichissement et l'élargissement des connaissances et des compétences, quel que soit le type de parcours suivi, et permet l'adaptation des compétences des agents aux évolutions d'emplois rendues nécessaires par les modifications techniques, réglementaires ou de l'offre de service.

§ 3. Principes généraux

Le déroulement de carrière d'un agent s'opère, au sein de son emploi, par changement d'échelons au sein du niveau de classification et par changement de niveau de classification dans l'amplitude de son emploi quand les attendus requis au regard de la définition du niveau de classification de l'emploi tenu sont atteints.

Le changement d'échelon ou de niveau peut être évoqué à l'initiative de l'agent ou de son supérieur hiérarchique au cours de l'EPA ou de l'entretien professionnel prévu à l'[article L. 6315-1, alinéa II, du code du travail](#).

La décision du passage d'un échelon à l'autre et d'un niveau à l'autre à l'intérieur de l'amplitude de l'emploi s'effectue, sur proposition du hiérarchique dans le cadre du processus annuel de promotion de l'établissement.

L'agent peut également évoluer par changement d'emploi, changement de métiers, de filières dans le cadre d'une mobilité professionnelle. Cette mobilité est accessible à tous et sur tous les emplois et/ ou filières quel que soit l'emploi ou la filière d'appartenance de l'agent, sous réserve de satisfaire aux attendus requis par l'emploi auquel il postule. Un agent peut ainsi candidater sur un poste d'un niveau supérieur à celui qu'il occupe. S'il est admis, il bénéficie alors de l'échelon et du niveau d'entrée correspondant à l'offre d'emploi.

Dans le cas exceptionnel où un agent est retenu, suite à sa candidature, sur un emploi dont l'amplitude est inférieure à son positionnement, il est rattaché à cet emploi dans un positionnement dit « hors amplitude » ⁽¹⁾ et conserve son coefficient (niveau/ échelon) ainsi que sa catégorie professionnelle.

(1) « Hors amplitude » s'entend comme un positionnement individuel supérieur au plafond de l'amplitude de l'emploi occupé.

a) Évolution au sein d'un niveau de classification

Dans le cadre du processus de promotion annuelle, l'évolution professionnelle d'un agent s'opère au sein de chaque niveau uniquement par changement d'échelon, sauf situation exceptionnelle justifiant le saut d'échelons. Ce changement marque la progression de l'agent, au sein de son niveau de classification, par l'accès successif à tous les échelons du niveau.

Cette progression permet de reconnaître la maîtrise des compétences et l'expérience acquise dans le niveau d'emploi. Elle reconnaît et valorise la pratique courante des activités professionnelles et la qualité du travail fourni, ainsi que la contribution professionnelle de l'agent aux objectifs collectifs et pour les cadres, l'atteinte des objectifs individuels. L'évolution du descriptif d'activités peut constituer un élément de cette appréciation.

b) Évolution par changement de niveau de classification dans l'amplitude de l'emploi

Le changement de niveau de classification au sein de l'amplitude de son emploi reconnaît et valorise la montée en qualification.

Le positionnement dans le niveau supérieur s'opère sur la base de l'examen, dans le cadre du processus de promotion annuel, au regard des attendus requis par la définition du niveau de classification, des connaissances générales et/ ou techniques, acquises par l'expérience et/ ou la formation, et mises en œuvre par l'agent. Les niveaux permettent d'apprécier la montée en qualification de l'agent en tenant compte du développement des missions exercées, de la nature et du champ d'intervention, de l'expérience acquise dans l'emploi.

Au terme de la progression de tous les échelons de son niveau de classification la progression de l'agent dans l'amplitude de son emploi se poursuit par l'accès au niveau de classification immédiatement supérieur.

Si l'agent a atteint le dernier échelon de son niveau de classification, la mise en œuvre d'une caractéristique générique et distinctive relevant du niveau de classification supérieur entraîne l'étude du positionnement de l'agent au regard de la définition de ce niveau en vue de son attribution.

Cependant, si l'agent n'a pas atteint le dernier échelon de son niveau de classification et dans la mesure où le contenu du descriptif d'activités est modifié significativement, la situation est étudiée au regard de la définition des niveaux et dans le cadre du processus de promotion, en vue d'une attribution à titre exceptionnel du niveau supérieur.

c) L'évolution au terme du dernier échelon du dernier niveau de la plage d'amplitude de l'emploi et des agents " hors amplitude "

L'agent qui a atteint le dernier échelon de l'amplitude de son emploi ou l'agent " hors amplitude " peut voir sa rémunération progresser par attribution d'un relèvement de traitement dans les conditions fixées à l'article 19 C de la CCN. Cette attribution intervient dans le cadre du processus de promotion de l'établissement.

L'agent peut également bénéficier d'une évolution de carrière et/ ou de rémunération par changement d'emploi au sein de son métier, de sa filière ou dans une autre filière.

§ 4. Principes pour un déroulement de carrière minimum :

a) Pour un agent dans l'amplitude de son emploi

Tout agent n'ayant pas eu de changement de niveau ou d'échelon depuis 3 ans, et n'ayant pas atteint le dernier échelon du dernier niveau de son emploi, fait l'objet d'un examen systématique, par son supérieur hiérarchique dans le cadre du processus de promotion annuelle suivant, en vue de l'attribution d'un changement de niveau ou d'échelon.

En cas de non-attribution d'une promotion à l'issue de cet examen, dès l'EPA suivant (dont la période de réalisation est fixée au 1er quadrimestre de l'année civile), il est proposé à l'agent d'élaborer un plan d'actions partagé. Ce plan d'action, d'une durée de 6 mois maximum, est formalisé dans le compte rendu de l'EPA, il fait état des attendus professionnels, des moyens mis à sa disposition (immersion, bilan de carrières, inscription prioritaire en formation, mobilité professionnelle ...) et des délais de réalisation, ainsi que des éventuels points d'étape. La situation de l'agent est réexaminée, au regard du bilan de ce plan d'actions partagé, lors de la campagne de promotion qui suit en vue de l'attribution d'une promotion.

En cas de non-attribution de la promotion, celle-ci est systématiquement justifiée par écrit dans un délai de 2 mois et par des éléments objectifs relatifs à la non atteinte, par l'agent, des attendus définis au plan d'actions partagé.

En l'absence d'EPA, cet examen de la situation professionnelle de l'agent est réalisé dans les conditions prévues par l'article L. 6315-1, alinéa II, du code du travail.

b) Pour un agent ayant atteint le dernier échelon du dernier niveau de son emploi ou d'un agent positionné " hors amplitude "

Tout agent ayant atteint le dernier échelon du dernier niveau de son emploi, ainsi que tout agent positionné " hors amplitude ", peut se voir attribuer un relèvement de traitement dans le cadre de la campagne de promotion. À défaut, sa situation est examinée au cours de la 6^e année dans le cadre de l'entretien professionnel prévu à l'article L. 6315-1, alinéa II, du code du travail. Cet entretien permet d'envisager l'attribution d'un relèvement de traitement (art. 19. C de la CCN) ou la mise en place d'un accompagnement RH en vue d'une mobilité fonctionnelle permettant de nouvelles progressions, au plus tard 6 ans après la dernière mesure promotionnelle. »

« Article 24

Dispositions communes

§ 1. La mobilité peut constituer pour un agent l'un des moyens de sa progression professionnelle. La mobilité interne se caractérise par un changement temporaire ou pérenne de métier, ou par un changement géographique au sens de l'article 26.1 de la présente convention collective ou par les deux. Elle nécessite le volontariat clairement exprimé de l'agent.

§ 2. Elle s'exerce dans le cadre d'un équilibre entre les besoins du service et les aspirations des personnels, selon des modalités qui respectent les dispositions visées à l'article 9 de la convention n° 88 de l'OIT.

§ 3. La mobilité s'effectue sur l'ensemble du territoire national et des emplois. Les vacances et créations de postes font l'objet d'une publication mentionnant les dates de forclusion, dans tous les services de Pôle emploi, au moyen d'une communication claire et transparente à destination de tous les agents par le biais de support télématique, de type bourse de l'emploi, et par voie d'affichage dans les sites et services.

§ 4. Les postes offerts à la mobilité interne font l'objet d'une définition harmonisée au niveau national sur la base du référentiel des métiers après concertation avec les organisations syndicales représentatives au niveau national et donnent lieu à l'établissement d'une fiche descriptive comportant la nature de l'emploi, le niveau de classification, le niveau d'emplois dans la classification des emplois des agents de droit public, le lieu de travail et les qualifications requises. Ils sont rendus accessibles à l'ensemble des personnels dans les conditions fixées à l'article 6 de la présente convention.

Les processus de sélection sont harmonisés et encadrés au niveau national par des règles de nature à garantir l'égalité d'accès aux emplois proposés et l'objectivité dans le traitement des candidatures. Ces processus respectent les principes de neutralité, de transparence, et de non-discrimination, et reposent sur la vérification des compétences et des aptitudes nécessaires à l'exercice de l'emploi. Ces processus, méthodes et moyens sont présentés au comité central d'entreprise et le cas échéant aux comités d'établissement en cas de situation spécifique. Ils doivent garantir l'absence de discrimination entre agents de Pôle emploi pour l'accès aux postes à raison de leur statut.

§ 5. La mobilité s'exerce également par permutation entre deux agents ayant un même emploi et un même niveau de classification. Dans ces conditions, la permutation ne peut être refusée, que ce soit au niveau de l'établissement ou entre établissements. Les candidats doivent adresser leur demande par écrit à leur direction de rattachement, 2 mois avant la date souhaitée de permutation.

§ 6. Les délégués du personnel sont régulièrement informés, par des états statistiques, des choix faits sur les mobilités.

§ 7. L'agent est informé des motifs du refus opposé à sa demande. Il peut bénéficier d'un accompagnement pouvant comprendre une ou des formations, dans le cadre du plan de formation afin d'accroître ses chances de succès concernant les futures opportunités qui se présenteraient à lui.

§ 8. La mobilité, pour l'agent qui le souhaite, peut répondre à diverses motivations d'ordre personnel ou autre, ou s'inscrire dans la gestion de carrière. L'agent peut bénéficier, en tant que de besoin, d'actions de formation ou d'accompagnement pour favoriser la prise d'un nouveau poste et s'il le souhaite, d'actions de validation de l'expérience prises en charge par l'établissement.

§ 9. La mobilité, à emploi de niveau de classification identique, s'effectue au moins à salaire égal, à l'exception d'éléments variables liés à des conditions locales ou spécifiques liées à l'exercice de l'emploi. La mobilité ne peut en particulier conduire à la remise en cause des avantages individuels liés au contrat de travail de l'agent. »

« Article 25

Mobilité professionnelle temporaire

§ 1. La mobilité professionnelle temporaire, volontaire au sens du § 1 de l'article 24 de la présente convention collective, permet à un agent, pendant une durée limitée, d'exercer une fonction d'expertise au sein de Pôle emploi sans toutefois présenter le caractère définitif d'une affectation. Les appels à candidature sur ces fonctions font l'objet d'une publication nationale.

L'agent se voit proposer une convention de mobilité temporaire, précisant notamment l'objet de celle-ci, son rattachement à son établissement d'origine, les conditions de réalisation de la mission dans la structure d'accueil, les conditions du retour au terme de la mobilité, et la prise en charge des frais liés à cette mobilité par l'établissement d'accueil en termes de déplacement, du domicile au lieu de la mission, et de frais d'hébergement éventuels.

§ 2. À l'issue de sa mission, l'agent est réintégré dans son emploi d'origine.

Pour toute mobilité professionnelle temporaire interne, Pôle emploi s'engage à tenir compte, au moment de la réintégration de l'agent et dans le cadre de son déroulement de carrière, de l'acquisition de nouvelles compétences liées aux missions confiées. Pour une mission d'une durée égale ou supérieure à 6 mois, l'agent perçoit une indemnité mensuelle égale à 164 fois la valeur du point.

§ 3. Par ailleurs, le changement de lieu de travail doit être minimisé en fréquence pour permettre les conditions d'un réel développement professionnel. À 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. Les institutions représentatives du personnel sont régulièrement informées du recours à ce type de mobilité. Un bilan annuel des mobilités temporaires est présenté aux comités d'établissement. »

« 26.3. Mesures d'accompagnement de la mobilité géographique

Les coûts liés aux mesures d'accompagnement de la mobilité géographique sont pris en charge sur une ligne budgétaire installée au niveau national de Pôle emploi.

§ 1. Définitions préliminaires.

Pour l'application des présentes dispositions, les situations de vie maritale ou de Pacs justifiées sont assimilées au mariage.

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

§ 2. Accompagnement de la mobilité géographique entraînant une augmentation du niveau de qualification ou s'inscrivant dans un itinéraire validé par le directeur d'établissement.

La mobilité géographique intra ou interrégionale, relevant des cas ci-après :

- mobilité entraînant une évolution vers un emploi de niveau de qualification supérieur ;
- mobilité s'inscrivant dans un itinéraire professionnel validé par le directeur d'établissement et visant à développer les compétences ainsi que la maîtrise des responsabilités est accompagnée des mesures suivantes, dans le cas où elle entraîne un déménagement de l'agent et, le cas échéant, de sa famille.

a) Préparation d'un transfert :

Chaque agent reçu pour un entretien dans l'établissement d'accueil peut, après information et accord de celui-ci et si la situation le justifie, notamment dans le cas d'un changement de résidence familiale, effectuer un voyage de reconnaissance avec son conjoint. Pour ce faire, l'agent bénéficie de 2 jours de repos exceptionnels accolés à un week-end.

Les remboursements des frais (transports, hôtel, repas), pour l'agent et son conjoint, sont effectués selon les modalités et les barèmes en vigueur.

Le déplacement ou les frais de gardes des enfants mineurs sont pris en charge lorsque les obligations familiales le justifient.

b) Logement :

Les dispositions relatives au changement définitif de domicile d'un agent sont mises en œuvre dès lors que l'intéressé confirme sa nouvelle affectation. Au terme de celle-ci, l'agent bénéficie des mesures suivantes :

- déménagement : l'agent se voit accorder, dès qu'il confirme sa nouvelle affectation, un congé exceptionnel de 3 jours ouvrés afin de lui permettre une installation dans son nouveau lieu d'implantation dans les meilleures conditions. Les frais de déménagement des agents nouvellement affectés sont intégralement pris en charge dès lors que ces frais ont fait l'objet d'un devis préalablement accepté ;
- indemnité de réinstallation : chaque agent ou famille bénéficie, dès qu'il confirme sa nouvelle affectation 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 est calculé de la façon suivante : une part pour l'agent, une part par enfant à charge. Lorsque deux conjoints travaillant au sein de Pôle emploi changent d'établissement, l'indemnité de réinstallation n'est versée qu'une seule fois ;
- transfert de la famille : dans le cas où l'installation de la famille ne coïncide pas avec le transfert de l'intéressé et sous réserve de la fixation d'un terme qui ne saurait être supérieur à la fin de l'année scolaire dans le cas d'enfants scolarisés, ou à 3 mois au-delà de la confirmation par l'agent de sa nouvelle affectation dans les autres cas, l'agent peut bénéficier, pendant la période de séparation, du remboursement de frais d'hébergement selon les barèmes en vigueur. Il bénéficie, en outre, du remboursement d'un voyage aller-retour par semaine pour lui ou son conjoint. Par ailleurs, il est tenu compte le cas échéant de la situation particulière des ascendants, collatéraux ou descendants en situation de handicap ou dont l'état de santé est gravement altéré, nécessitant une modalité de transport spécifique.

Dans le cadre de sa mobilité, l'agent peut bénéficier à sa demande d'un accompagnement à l'installation de la famille (aide aux démarches administratives, recherche et inscription scolaire) ;

– frais d'agence : les frais d'agence afférents à la location ou à l'achat de la nouvelle résidence à l'issue de la confirmation par l'agent de sa nouvelle affectation sont remboursés sur présentation d'une facture à concurrence d'un montant équivalant à 628 fois la valeur du point. Ce montant ne peut être perçu qu'une seule fois au titre d'un même transfert.

– double loyer : si le changement de résidence entraîne des frais de double résidence, le montant du loyer hors charges de la nouvelle résidence est remboursé pendant 3 mois sur présentation de la quittance dans la limite d'une somme équivalant à 376 fois la valeur du point. Sous réserve de pouvoir justifier d'un motif familial impérieux (recherche d'un emploi du conjoint, scolarisation des enfants, non-vente du logement), cette durée est prolongée de 3 mois supplémentaires, le loyer étant pris en charge à 70 % de son montant pendant cette période supplémentaire et dans la limite d'une somme équivalant à 276 fois la valeur du point. En tout état de cause, le versement de l'indemnité ne pourra être poursuivi au-delà de 12 mois ;

– 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 est accordée. L'indemnité mensuelle versée est égale à la différence entre les

deux loyers hors charges et est versée pendant 6 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.

c) Conjoint :

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

– si le conjoint est agent de Pôle emploi : il est reclassé dans un emploi équivalent et dans la même structure ou dans la plus proche. Toutefois, pour permettre à l'agent concerné de prendre sa décision en toute connaissance de cause, l'établissement d'accueil lui confirme la capacité de reclassement du conjoint dans un délai court et dans un périmètre géographique proche. Ni le coefficient ni aucune des composantes de la rémunération ne peuvent être diminués ;

– si le conjoint n'est pas agent de Pôle emploi : l'établissement d'accueil recherche les possibilités d'emploi existant en son sein ou à l'extérieur, dans la région concernée. Pour ce faire, il est mis à disposition du conjoint une assistance interne à la recherche d'un emploi 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, etc. La priorité lui est donnée sur une candidature extérieure pour pourvoir un poste dans l'établissement, à compétence égale.

d) Mesures visant à faciliter l'intégration de l'agent en mobilité :

Par ailleurs, dans le cas d'une nouvelle affectation professionnelle, l'agent volontaire peut 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 bénéficie d'une prise de fonction accompagnée et un bilan périodique afin de déterminer les mesures d'adaptation éventuellement nécessaires.

§ 3. Accompagnement des mobilités géographiques autres que celle visées au § 2.

Dans tous les cas de mobilité géographique non visés au § 2 du présent article, et entraînant le déménagement de l'agent, y compris les permutations, ce dernier bénéficie des mesures d'accompagnement décrites ci-dessus, sous réserve de totaliser une ancienneté minimale de 3 années pour en bénéficier une première fois. Le bénéfice lui en est à nouveau ouvert après une nouvelle période de 4 années d'ancienneté dans son affectation. Ces conditions d'ancienneté minimale peuvent être réduites en cas de circonstances exceptionnelles. »

« 26.4. Mesure d'accompagnement de la mobilité géographique sans déménagement liée à la mise en place du schéma cible d'implantations de Pôle emploi et au reclassement des personnels impactés par le transfert du recouvrement des contributions d'assurance chômage

En cas de mobilité géographique n'entraînant pas de déménagement, les incidences pour le personnel sont accompagnées financièrement lorsque cette mobilité entraîne pour l'agent un accroissement significatif de son temps ou de la distance de trajet entre le domicile et le lieu de travail.

Ainsi il est attribué à chaque agent en contrat à durée indéterminée concerné une prime versée en une fois exprimée en nombre de points, calculée en fonction de la durée de l'accroissement du temps ou de la distance sur un trajet aller-retour entre le domicile et le lieu de travail selon le barème suivant :

- plus de 20 minutes ou plus de 15 kilomètres : 660 points ;
- plus de 40 minutes ou plus de 25 kilomètres : 790 points ;
- plus de 60 minutes ou plus de 35 kilomètres : 920 points ;
- plus de 80 minutes ou plus de 45 kilomètres : 1 053 points.

Les agents ont la possibilité de faire valoir leur droit à cette prime dans le mois qui suit l'installation dans le nouveau site. »

« Article 42

Dispositions nationales au sein de Pôle emploi

42.1. Délégués syndicaux centraux

§ 1. La représentation au niveau national des organisations syndicales s'apprécie au regard des résultats électoraux des établissements consolidés au niveau national selon les dispositions de droit commun en vigueur.

Chacune des organisations syndicales représentatives au niveau national a la possibilité de désigner un délégué syndical central titulaire (DSC) et un délégué syndical central suppléant, pour exercer en permanence des fonctions syndicales, à l'échelon national dans les mêmes conditions que le délégué syndical central titulaire.

Le délégué syndical central titulaire et le délégué syndical central suppléant participent tous les deux aux réunions ouvertes aux délégués syndicaux centraux.

L'attribution du mandat de délégué syndical central titulaire et suppléant et la fin de ces mandats sont notifiées à la direction générale de Pôle emploi. Celle-ci en informe l'ensemble des établissements de Pôle emploi.

Les délégués syndicaux centraux désignés continuent d'appartenir à l'effectif de leur établissement d'origine.

Leur rémunération (salaire et primes) et les accessoires afférents liés à leur établissement d'appartenance leur sont garantis.

§ 2. Déplacements des délégués syndicaux centraux.

Les délégués syndicaux centraux ont toute latitude pour se déplacer librement dans tous les établissements de Pôle emploi. Ces déplacements donnent lieu à une information préalable de la direction générale et de la direction régionale concernée, 24 heures à l'avance ou concomitante en cas de circonstance exceptionnelle, afin de permettre la couverture sociale des intéressés.

La direction prend également en charge un déplacement en dehors de la métropole tous les 2 ans, par DOM et par délégué syndical central.

La direction générale de Pôle emploi prend en charge sur justificatifs, dans la limite d'une dotation fixée à 7 540 points par année civile attribués par organisation syndicale représentative, les frais de déplacements et de fonctionnement des délégués syndicaux centraux et de tout agent de Pôle emploi mandaté par l'un d'eux.

§ 3. Locaux syndicaux.

Un local syndical par organisation syndicale représentative *au niveau national* ⁽²⁾ est mis à disposition des délégués syndicaux centraux de Pôle emploi. Il comporte les aménagements nécessaires à l'exercice de leur mission. Leur renouvellement et leur maintenance seront assurés par Pôle emploi selon les normes applicables au réseau. Les délégués syndicaux centraux bénéficient des équipements conformes à ceux prévus dans l'accord relatif à l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication du 12 juin 2009.

§ 4. Clause salariale concernant les délégués syndicaux centraux. ⁽³⁾

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 délégué syndical central est examinée au minimum tous les 3 ans par la direction générale de Pôle emploi, en liaison avec la direction de l'établissement concerné. À ce titre, les dispositions du § 16 de l'article 41 s'appliquent également aux délégués syndicaux centraux selon leur statut d'origine (privé ou public).

À la fin de son mandat, le délégué syndical central est réintégré, dans un poste ou une fonction en adéquation avec le niveau de son coefficient ou de son niveau d'emplois, dans des conditions concertées avec l'intéressé.

Celui-ci bénéficie également, 3 mois avant sa réintégration, d'un entretien avec le directeur de l'établissement d'accueil, accompagné d'un membre de la direction de Pôle emploi, afin de procéder à un examen :

- du bilan de ses acquis et capacités professionnelles ;
- des conditions de poursuite de sa carrière ;
- du plan de formation et de développement des compétences nécessaire à sa réintégration.

§ 5. Réunions à l'initiative de la direction.

Le temps consacré aux réunions paritaires convoquées à l'initiative de la direction de Pôle emploi, ainsi que les journées de préparation et de bilan liées à ces réunions, relatives à la convention collective et au dispositif conventionnel de Pôle emploi, par les délégués syndicaux centraux et agents représentant les organisations syndicales représentatives au niveau national est payé comme temps de travail.

Les frais de déplacement occasionnés par ces réunions sont remboursés selon les barèmes applicables aux déplacements professionnels dans Pôle emploi, dans la limite du déplacement de 4 agents au maximum par réunion et par organisation syndicale. Au-delà de cette limite les frais de déplacement ne sont pas pris en charge par la direction.

Si le délégué syndical central ou l'agent mandaté participe volontairement à une réunion d'une instance nationale un jour où il n'a pas d'obligation de service, il récupère cette journée de plein droit et à sa convenance ; il en fait la demande selon la forme fixée par la procédure " congés " de son établissement.

§ 6. Autorisations spéciales d'absences attribuées aux organisations syndicales nationales.

Chaque organisation syndicale représentative au niveau national dispose, au niveau national, d'un crédit annuel de 2 500 jours payés qu'elle répartit selon ses besoins. Ce crédit de jours permet également à ces organisations syndicales de faire participer les membres des bureaux des syndicats ou des sections à leurs réunions statutaires, et d'assurer les mandats détenus dans le cadre interprofessionnel. La liste des membres de ces organes statutaires est communiquée une fois par an, 2 mois avant le début de l'année civile à la direction générale de Pôle emploi.

Pour assurer la gestion des jours utilisés, Pôle emploi met à la disposition de chaque organisation syndicale des bons à quatre volets, d'une valeur d'une journée ou de 1 demi-journée (un volet pour l'organisation syndicale émettrice, un pour l'agent, un pour la direction de l'établissement, un pour Pôle emploi). La direction veille à substituer dès que possible l'utilisation des bons de délégation papier par un support informatisé en vue d'une simplification de la procédure actuelle.

Deux mois avant le début de l'année civile, chaque organisation syndicale communique à la direction de Pôle emploi la liste nominative des agents susceptibles de bénéficier de ces délégations. La direction générale de Pôle emploi communiquera l'information aux directions des établissements concernées, l'actualisation de cette liste pouvant être effectuée au fil de l'eau.

En vue d'assurer la continuité du service au sein de l'établissement, les directions des établissements sont informées par les délégués syndicaux 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 30 % de l'effectif de celui-ci ou au maximum deux personnes pour un site de moins de 15 agents.

Ces absences ne peuvent être l'occasion d'une réduction des congés annuels, des jours de RTT ou des jours d'ancienneté. »

Le système conventionnel de classification de Pôle emploi, mis en place par l'accord relatif à la classification des emplois et à la révision de certains articles de la convention collective nationale de Pôle emploi, implique une mise en cohérence du § 3 de l'article 7 du chapitre II de l'accord

du 30 septembre 2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail.

De ce fait, les parties conviennent des dispositions suivantes :

Article 1er

Mise en cohérence de l'article 7, § 3, de l'accord du 30 septembre 2010

Le § 3 de l'article 7 du chapitre II de l'accord du 30 septembre 2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail est modifié, en toutes ses dispositions, comme suit :

« § 3. Cadres de droit privé autonome dans la gestion de leur temps de travail quotidien.

Sont susceptibles de se voir proposer, par la direction, une convention de forfait annuel en jours prévoyant un décompte de la durée annuelle de travail sous forme de forfait en jours :

- les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps, dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés et qui sont rémunérés au moins au coefficient 885 (échelon G1) ;
- les directrices et directeurs d'agence de Pôle emploi encadrant un effectif d'au moins 20 personnes et rémunérés au moins au coefficient 759 (échelon F1).

Pour tenir compte du volume d'activités du cadre et des conditions d'exercice de celles-ci, il est attribué aux bénéficiaires un complément de salaire annuel et forfaitaire d'un montant égal à 1 mois de salaire brut. Ce complément de salaire est versé mensuellement par tranche de 1/12. Il est intégré à la base de calcul du 13e mois, de l'allocation vacances et de l'indemnité différentielle des congés payés. Ce complément de salaire bénéficie de l'augmentation générale des salaires et se trouve revalorisé à chaque augmentation individuelle du salaire de base. »

Article 2

Date d'effet de la modification de l'article 7, § 3, de l'accord du 30 septembre 2010

La modification de l'article 7, § 3, du chapitre II de l'accord du 30 septembre 2010 précité est applicable à la date d'effet du positionnement des agents dans la classification, prévue à l'article 22 du présent accord relatif à la classification des emplois et à la révision de certains articles de la convention collective nationale de Pôle emploi.

(2) Au paragraphe 3 de l'article 42.1, les termes « au niveau national » sont exclus de l'extension comme étant contraires aux dispositions de l'article L. 2142-8 du code du travail.

(Arrêté du 28 décembre 2018 - art. 1)

(3) Le paragraphe 4 de l'article 42.1 est étendu sous réserve du respect de l'article L. 2414-5 du code du travail tel que modifié par l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales.

(Arrêté du 28 décembre 2018 - art. 1)

Glossaire

Aire de mobilité : une aire de mobilité correspond à l'ensemble des évolutions professionnelles possibles au sein d'un métier, d'une filière professionnelle ou entre filières professionnelles. Elle permet de visualiser, à partir d'un emploi « de départ » l'éventail des emplois « d'arrivée » possibles, en fonction du niveau de proximité entre ces emplois.

Amplitude de l'emploi : position d'un emploi au regard de la classification, de son niveau de classification d'entrée à son niveau de classification maximal.

Chaque emploi est positionné sur un niveau d'entrée et une plage d'amplitude de plusieurs niveaux de classification.

Caractéristiques génériques et distinctives des niveaux de classification :

Ce sont des repères clés qui permettent :

- d'appréhender et de préciser les définitions des niveaux de classification ;
- d'identifier d'un niveau à l'autre les caractéristiques de progressivité en termes d'exigences professionnelles ;
- de repérer les éléments de correspondance entre la définition des niveaux de classification et l'exercice du contenu de l'emploi occupé par l'agent.

Classification : dans le cadre d'une convention collective négociée avec les partenaires sociaux, appelée « dispositif conventionnel de classification », la classification est la catégorisation d'emplois selon un système organisé et hiérarchisé, en vue de définir les niveaux de classification, de rémunération et les règles de passage associées. Elle repose sur un principe fondamental : le classement des emplois et non des personnes.

Coefficient : donnée permettant de déterminer le salaire de base (partie fixe + [valeur du point X coefficient]) (cf. art. 12 de la CCN).

Descriptif d'activités : il décrit les missions et les activités qu'accomplit un agent nominativement identifié, dans une structure donnée, dans le cadre des fiches emplois.

Échelon : les échelons sont des subdivisions des niveaux de classification qui marquent une progression au sein de chaque niveau. À chaque échelon est associé un coefficient, qui permet de déterminer le salaire de base.

Fiche emploi : description des missions et des activités d'un emploi du référentiel des métiers de Pôle emploi ainsi que les compétences nécessaires à l'exercice de l'emploi. La fiche emploi constitue la base à partir de laquelle sont élaborés les descriptifs d'activités des agents.

Filière : famille fonctionnelle regroupant des métiers aux modes de contribution communs qui participent à la même finalité. Le référentiel des métiers de Pôle emploi se compose de trois filières : la filière relation de services, la filière support et la filière management.

Métier : ensemble homogène d'emplois avec une finalité générale commune et au sein duquel il est possible de réaliser une carrière professionnelle.

Niveau de classification : Les niveaux de classification définissent les attendus requis pour l'exercice de l'emploi, tenant compte des connaissances générales et/ou techniques, acquises par l'expérience et/ou la formation, et/ou les diplômes et mises en œuvre. Chaque niveau de classification fait l'objet d'une définition commune à l'ensemble des emplois, et distincte d'un niveau par rapport à l'autre, précisée par des caractéristiques génériques et distinctives.

Positionnement : l'opération de positionnement dans le système conventionnel de classification a pour objet de déterminer l'emploi dans la classification, le niveau de classification et l'échelon de chaque agent, en fonction de son rattachement au référentiel des métiers et des caractéristiques de sa situation au regard des cas particuliers de l'article 13 du présent accord.

Aussi, l'opération de positionnement regroupe :

- le rattachement de l'agent au référentiel des métiers, qui détermine l'emploi de l'agent dans la classification ;
- la transposition dans la nouvelle grille de classification, qui établit le niveau et l'échelon détenu par l'agent dans la nouvelle grille de classification, sur la base de la grille de correspondance.

Qualification : la qualification est la reconnaissance des connaissances générales et/ou techniques, des savoirs acquis par l'expérience et/ou la formation, et/ou les diplômes pour l'exercice d'un emploi positionné dans un niveau de classification défini par le système conventionnel.

À l'issue de la procédure de signature, la direction notifie le présent accord à l'ensemble des organisations représentatives au niveau de la branche. À compter de la date de notification de l'accord, les organisations syndicales représentatives *et non signataires du présent accord* ⁽¹⁾ disposent d'un délai de 15 jours pour former opposition.

(1) Les termes « *et non signataires du présent accord* » sont exclus de l'extension comme étant contraires aux dispositions de l'article L. 2232-6 du code du travail.

(Arrêté du 28 décembre 2018 - art. 1)

ART.
20

Le présent accord, négocié au titre d'un accord de branche, est déposé à l'issue du délai d'opposition de 15 jours, conformément aux dispositions légales, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.

La procédure de demande d'agrément est engagée sans délai.

ART.
21

Le présent accord entre en vigueur à la date d'agrément telle que mentionnée dans l'arrêté.

ART.
22

Chaque agent de droit privé à Pôle emploi, y compris dans les DOM et à Saint-Pierre-et-Miquelon, est positionné dans le système de classification institué par le présent accord avec effet à une date unique et identique, soit le 1er juillet 2018.

Sous réserve du bon déroulement de l'ensemble des étapes, la date d'effet du présent dispositif conventionnel de classification est le 1er juillet 2018. Dans le cas d'un décalage contraint de la date d'effet, la direction générale réunit au plus tôt la CPNN pour l'adaptation du nouveau calendrier de déploiement.

ART.
23

Il est constitué une commission paritaire nationale composée de deux représentants par organisation syndicale représentative dans la branche et de représentants de la direction générale.

Elle se réunit pour la première fois dans le mois suivant la signature de l'accord afin d'élaborer le règlement intérieur type des commissions paritaires locales de recours classification. Lors de cette réunion, la direction présente les supports de communication. Ensuite, elle se réunit une fois par semestre jusqu'au terme de l'activité des CPLRC tel que prévu à l'article 16.2 du présent accord.

Dans le trimestre suivant la dernière réunion de CPLRC et lors de sa dernière réunion, il est présenté le bilan de l'application du présent accord.

ART.
24

Le présent accord faisant partie intégrante de la CCN, sa durée, les règles de dénonciation et de révision sont celles fixées aux articles 3.1 (durée), 3.2 (révision) et 3.3 (dénonciation) de la CCN.

Pôle emploi s'engage à convoquer une CPNN classification, au moins tous les 5 ans à partir de la date d'entrée en vigueur du présent accord pour examiner la nécessité de réviser ou d'actualiser celui-ci, indépendamment des modalités fixées à l'article 2.2 du présent accord.

(1) L'article 24 renvoyant à l'article 3.2.1 de la convention collective susvisée est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 2261-4 du code du travail.

L'article 24 renvoyant à l'article 3.3.1 de la convention collective susvisée est étendu sous réserve du respect des dispositions des articles L. 2261-10 et L. 2261-11 du code du travail.

L'article 24 renvoyant à l'article 3.3.3 de la convention collective susvisée est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 2261-13 du code du travail tel que modifié par la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels.

(Arrêté du 28 décembre 2018 - art. 1)

Le présent accord est conclu selon les modalités prévues aux dispositions des articles 3.2 et 53 de la CCN de Pôle emploi, entre la direction générale de Pôle emploi et les organisations nationales représentatives dans la branche telles que déterminées par l'arrêté du 20 juillet 2017 du ministère du travail, de l'emploi, de la formation et du dialogue social.

Le présent accord se substitue en toutes ses dispositions à celles de « l'avenant XXVII relatif à la classification », issu de l'assurance chômage et annexé au chapitre Y « Annexes » de la CCN. Il révisé en conséquence les articles 8.3, 11 § 1, et § 3, 12 § 1 et § 3, 19, 20 § 3 et § 4, 24 § 4, § 5 et § 9, 25 § 2, 26.3 § 2 b, 26.4, 42.1 § 2 de la CCN de Pôle emploi ainsi que l'article 7 § 3 de l'[accord du 30 septembre 2010](#) relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail.

Les parties prennent acte, à la date d'effet du système conventionnel de classification du présent accord, de la nouvelle valeur du point qui n'entraîne pas de diminution du montant des indemnités et des primes qui sont versées en application d'un accord collectif local ou national, ou d'une décision nationale unilatérale de l'employeur, calculées sur la base de la valeur du point.

Ces indemnités et primes n'interviennent pas dans le positionnement de l'agent au sein du dispositif conventionnel de classification mis en place par le présent accord. Les directions d'établissements concernés, procèdent à la transposition du nombre de points attribués selon une règle de stricte équivalence. C'est pourquoi, les directions publient, après information de leur comité d'établissement et de leurs agents, l'actualisation correspondante en matière de nombre de points à la date d'effet du positionnement des agents dans le système conventionnel de classification.

Le positionnement dans la classification et le dispositif conventionnel associé sont applicables à l'ensemble des agents de droit privé à compter de la date fixée à l'article 22 du présent accord. Le nouveau dispositif conventionnel de classification se substitue de plein droit à tous usages, pratiques, textes et dispositions conventionnelles, que ce soit au niveau national ou au niveau des établissements, ayant le même objet ou portant sur les mêmes thèmes. Ainsi tous les usages, pratiques, textes et dispositions conventionnelles, notamment en ce qu'ils fixent des parcours d'évolution ou font référence à la progression des emplois et/ ou des coefficients et/ ou des niveaux de qualification, en rapport avec la classification antérieure (avenant XXVII), cessent nécessairement de s'appliquer à la date d'effet du positionnement des agents précitée ci-dessus.

En vue de tenir compte de la situation particulière des agents qui ont débuté un déroulement de carrière spécifiquement prévu par des dispositions conventionnelles d'établissements en rapport avec la classification en vigueur, les parties conviennent qu'une négociation est engagée. Cette négociation, engagée à l'initiative de la direction des établissements concernés, s'ouvre dans les 3 mois suivant l'entrée en vigueur du présent accord. Cette négociation d'établissement s'inscrit dans le respect du dispositif conventionnel de classification institué par le présent accord.

Le présent accord est conclu, dans le cadre des dispositions des articles [3.2](#) et [53 de la CCN](#), entre la direction générale de Pôle emploi et les organisations syndicales représentatives dans la branche telles que déterminées par l'arrêté du 20 juillet 2017 du ministère du travail, de l'emploi, de la formation et du dialogue social.

Cet accord concrétise l'ambition des parties de se doter d'une classification adaptée aux réalités de l'ensemble des métiers de Pôle emploi. Il a été conçu pour permettre de prendre en compte les évolutions actuelles constatées des métiers de Pôle emploi et pour faciliter l'intégration de celles à venir. Ce dispositif conventionnel vise à accompagner l'agent tout au long de sa carrière et à renforcer l'égalité de traitement dans la gestion des parcours professionnels.

Le nouveau dispositif conventionnel de classification a pour objectif de donner une meilleure visibilité des attendus des emplois, du déroulement de carrière et des modalités de progression dans la grille de rémunération.

Le nouveau système de classification et les processus qui y sont associés sont issus d'un nouveau cycle de négociation avec les partenaires sociaux de la branche qui ont tenu compte de l'historique des précédents échanges relatifs à une classification ainsi que des conclusions issues des expertises et retours d'expériences s'y rapportant.

Cette démarche a notamment permis aux parties de définir l'ensemble des actions à réaliser, particulièrement pour le déploiement du dispositif de classification prévu au titre IV, afin d'assurer une mise en œuvre uniforme et homogène du système de classification au sein des différents établissements de Pôle emploi.

L'accord prévoit des dispositions pérennes concernant les grands principes structurants de la classification, les principes de progression individuelle au sein de la classification, le processus de promotion et les principes généraux d'évolution professionnelle. En instituant un nouveau système de classification, le présent accord révisé également certaines dispositions de la convention collective nationale ; les articles révisés ont fait l'objet d'une présentation consolidée en annexe. Enfin, la portée de cet accord est décrite dans la partie intitulée « Dispositions d'ordre général ».

Avenant : Accord de méthodologie du 17 octobre 2018 relatif aux négociations sur le renouveau du dialogue social

Source officielle Légifrance

ART.
1er

Dans le cadre du renouveau du dialogue social à Pôle emploi, il est proposé aux organisations syndicales représentatives au niveau de la branche de débiter le cycle de négociations par un accord de méthodologie visant à encadrer, planifier et définir les modalités permettant aux différentes négociations, de branche et d'entreprise, de se dérouler dans des conditions de loyauté et de transparence garantissant la qualité des accords collectifs qui en résultent.

L'objectif des parties est d'aboutir à la mise en place des nouvelles instances représentatives du personnel à Pôle emploi entre juin et octobre 2019.

ART.
2

Le présent accord a pour objet de définir, pour l'ensemble des négociations visées :

- les niveaux de négociation et l'articulation des accords entre eux ;
- le calendrier et les thèmes des négociations ;
- les modalités de négociation, notamment l'organisation des séances ;
- les moyens supplémentaires et spécifiques accordés aux organisations syndicales prenant part aux négociations ;
- les modalités de demandes et de transmission des informations au cours des négociations.

ART.
3

Le présent accord a vocation à s'appliquer aux négociations des accords suivants :

- l'accord de révision portant adaptation des dispositions relatives au droit syndical dans la convention collective de branche et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication à Pôle emploi prévue dans l'accord du 12 juin 2009 ;
- l'accord d'entreprise sur la mise en place des instances représentatives du personnel à Pôle emploi.

ART.
4

Pour en faciliter la lisibilité et la compréhension, les parties conviennent que chacun des accords négociés contient un préambule permettant de présenter ses objectifs et son contenu, ainsi que les impacts que ces accords auront sur les dispositions conventionnelles, les usages, les engagements et les décisions unilatérales qui les concernent.

ART.
5

Conformément aux dispositions légales l'ensemble des dispositions conventionnelles relatives aux anciennes instances représentatives du personnel (CCE, CE, DP, CHSCT), quel que soit leur objet (attributions, moyens, fonctionnement, mandats) cessent de produire leurs effets à compter de la date du premier tour des élections des membres de la délégation du personnel des comités sociaux et économiques d'établissement.

Les parties conviennent de mener, en parallèle :

- dans la branche, les négociations de l'accord de révision portant adaptation des dispositions relatives au droit syndical dans la convention collective et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication à Pôle emploi prévue dans l'accord du 12 juin 2009 ;
- dans l'entreprise, les négociations de l'accord mettant en place des nouvelles instances représentatives du personnel à Pôle emploi.

Les parties conviennent de finaliser ces deux accords concomitamment, afin de permettre la prise en compte des nouvelles instances représentatives du personnel, pour ce en quoi elles impactent la convention collective nationale de Pôle emploi.

Une séance de relecture finale de chaque accord, en vue d'en garantir la cohérence, est prévue à l'issue des négociations, avant leur ouverture à signature.

Il est convenu, pour chacune des négociations visées par l'accord, de fixer un calendrier reposant sur les principes suivants :

- des séances de négociation qui se dérouleront sur toute la journée ;
- la définition au préalable des thèmes abordés sur une même journée, en prévoyant si nécessaire le report de ceux qui n'auront pu l'être la séance suivante ;
- un délai de prévenance de 5 jours ouvrés en cas de modification de date.

Le calendrier ci-après précise les niveaux, les thèmes et les dates prévisionnelles des séances de négociation.

Niveau de négociation	Objet de la négociation	Date prévisionnelle des séances	Thèmes abordés lors des séances
CPNN (Branche)	Méthodologie des négociations sur le renouveau du dialogue social à Pôle emploi	18 septembre 2018	Discussion sur le calendrier, les modalités et les moyens des négociations visées
	Idem	3 octobre 2018	Discussion sur le calendrier, les modalités et les moyens des négociations visées (suite)
	Accord de révision portant adaptation des dispositions relatives au droit syndical dans la convention collective de branche et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication à Pôle emploi prévue dans l'accord du 12 juin 2009	24 octobre 2018	Nouvelles modalités d'utilisation du droit syndical à Pôle emploi (forfait syndical...)
	Idem	6 novembre 2018	Nouvelles modalités d'utilisation du droit syndical à Pôle emploi (forfait syndical...) (suite) Révision des dispositions concernant la clause de garantie salariale
	Idem	13 novembre 2018	Révision des dispositions sur l'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans le cadre de l'activité syndicale à Pôle emploi
DSC (Entreprise)	Accord de mise en place des instances représentatives du personnel à Pôle emploi	21 novembre 2018	Champ d'application de l'accord Nombre et périmètre des établissements distincts Définition des différents niveaux de représentation du personnel Structuration des instances représentatives du personnel (CSE central, CSE, commissions, représentants de proximité)
	Idem	4 décembre 2018	Structuration des instances représentatives du personnel (CSE central, CSE, commissions, représentants de proximité) (suite) Fonctionnement des instances représentatives du personnel : – périmètre ; – composition ; – attributions ; – commissions ; – représentants de proximité ; – moyens ; – réunions ; – budget...
	Idem	5 décembre 2018	Fonctionnement des instances représentatives du personnel (suite)
	Idem	17 décembre 2018	Fonctionnement des instances représentatives du personnel (suite) Impact de la création des nouvelles IRP sur les accords existants, les usages, les engagements et décisions unilatérales qui les concernent. Accompagnement des sorties de mandat des représentants du personnel et des représentants syndicaux d'établissement (DS, RSS...)

	Idem	9 janvier 2019	Accompagnement des sorties de mandat des représentants du personnel et des représentants syndicaux d'établissement. (suite) Prorogation et réduction des mandats des représentants du personnel dans le cadre de la mise en place du CSE Modalités d'accompagnement et de mise en œuvre de l'accord
CPNN (Branche)	Finalisation de l'accord de révision portant adaptation des dispositions relatives au droit syndical dans la convention collective de branche et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication à Pôle emploi prévue dans l'accord du 12 juin 2009	23 janvier 2019	Adaptation de la CCN suite à la négociation de l'accord d'entreprise sur la mise en place des instances représentatives du personnel à Pôle emploi
	Finalisation de l'accord de révision portant adaptation des dispositions relatives au droit syndical dans la convention collective de branche et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication à Pôle emploi prévue dans l'accord du 12 juin 2009.	30 janvier 2019	Relecture
DSC (Entreprise)	Finalisation de l'accord de mise en place des instances représentatives du personnel à Pôle emploi	31 janvier 2019	Relecture

Les dates indiquées sont susceptibles de modification, après concertation avec les organisations participant à la négociation de chaque accord.

Tout en respectant le calendrier global, et si nécessaire, il pourra faire l'objet d'ajouts d'une ou plusieurs dates.

Les parties conviennent d'engager, à compter de mars 2019, la négociation d'un accord de branche sur la reconnaissance, la valorisation des parcours et l'accompagnement des fins de mandat des représentants du personnel et des mandataires syndicaux à Pôle emploi.

Un accord de méthodologie, qui cadrera cette négociation, sera discuté en amont.

ART. 7

Composition et moyens des délégations syndicales

– dans la branche : de manière plus favorable aux dispositions prévues à l'article 3.4 de la convention collective nationale, les délégations des organisations syndicales participant à la négociation peuvent aller jusqu'à 6 représentants ;

– dans l'entreprise : les délégations des organisations syndicales participant à la négociation peuvent aller jusqu'à 6 représentants.

Afin d'assurer le bon déroulement des négociations, chaque organisation syndicale participant, s'engage pour chaque niveau de négociation à :

- limiter la présence en séance à 4 représentants ;
- garantir la participation de 2 mêmes représentants à toutes les séances.

Le temps de négociation est considéré comme du temps de travail et les frais afférents aux séances de négociation sont pris en charge selon les règles en vigueur pour les déplacements dans le cadre des réunions nationales.

Communication des documents en amont des négociations

La direction de Pôle emploi et les délégations syndicales communiquent à l'ensemble des parties à la négociation les documents utiles aux discussions au moins 3 jours ouvrés avant la tenue de la séance de négociation.

Eu égard à l'importance des négociations abordées, à la multiplicité et la complexité des thèmes traités, les organisations syndicales prenant part aux négociations visées par le présent accord, bénéficient des moyens spécifiques et supplémentaires précisés ci-après.

Moyens pour préparer la négociation « Préparation-bilan »

Chaque membre des délégations bénéficie de 2 jours de « préparation-bilan » associés à chaque séance de négociation visée par le présent accord.

Les représentants nationaux des organisations syndicales prenant part aux négociations, transmettent à la DRS, au moins 5 jours ouvrés avant la tenue de la réunion, la liste des participants.

Les membres de la délégation qui ne participent pas aux séances de négociations bénéficient de 1 jour supplémentaire de préparation pour chaque séance visée par le présent accord.

Les frais de déplacement et d'hébergement afférents à chaque journée de préparation et de bilan des membres de la délégation, sur 1 nuitée maximale (y compris arrivée la veille), seront pris en charge selon les règles en vigueur pour les déplacements dans le cadre de réunions nationales.

Travaux préparatoires

Afin de pouvoir assurer la réalisation de travaux préparatoires aux séances de négociation, les organisations syndicales participant aux négociations ont la possibilité de mobiliser des jours/homme qu'elles utilisent à leur convenance, dans la limite d'un quota fixé à :

- 40 jours au niveau de la branche ;
- 50 jours au niveau de l'entreprise.

Ce crédit d'heures est considéré comme du temps de travail, il doit être utilisé pour tenir des réunions en lien avec les négociations visées par le présent accord. Dans ce cas, les représentants nationaux des organisations syndicales prenant part aux négociations transmettent à la DRS, au moins 5 jours ouvrés avant la tenue de la réunion, la liste des participants.

Afin de garantir dans les travaux préparatoires une représentation des agents affectés en outre-mer, 5 % de ces jours de préparation (arrondi à l'entier supérieur) peuvent bénéficier à leurs représentants syndicaux pour chaque niveau de négociation ⁽¹⁾.

Les frais de déplacement et d'hébergement sur 1 nuitée maximale (y compris arrivée la veille) afférents à chaque journée sont pris en charge selon les règles en vigueur pour les déplacements dans le cadre de réunions nationales, suite à la transmission des feuilles d'émargement nominatives dûment complétées.

Communication syndicale en cours de négociation

Sur les différentes périodes de négociation couvertes par le présent accord, les organisations syndicales prenant part à ces négociations ont la possibilité d'utiliser, à 2 reprises, pour chaque négociation, au niveau national, la liste de diffusion de la messagerie interne de Pôle emploi afin d'adresser leur communication à tous les agents.

Moyens d'expertise

Un droit de tirage est accordé à chaque organisation syndicale prenant part aux négociations visées par l'accord à hauteur de :

- 5 000 € TTC pour la branche ;
- 5 000 € TTC pour l'entreprise.

Ces moyens seront utilisés afin de permettre une assistance technique et la réalisation d'étude pour aider à la préparation de la négociation (devis soumis à accord préalable de la DRS, les factures ainsi que les justificatifs du service fait sont également adressés dans le mois suivant la réalisation des travaux pour règlement, dans la limite des crédits ouverts).

Ces moyens d'expertise sont mis en œuvre pour toute la durée des négociations visées par le présent accord et rétroactivement à la date de la première réunion (18 septembre 2018). Ils sont utilisables jusqu'à la date d'ouverture à signature des accords.

Moyens pour l'appropriation des accords

Dans le cas d'accords valides, pour favoriser leur appropriation et faciliter leur déclinaison opérationnelle, les organisations syndicales participant à la négociation du présent accord pourront mobiliser 40 journées, afin de réaliser l'information nécessaire auprès de leurs représentants au sein des établissements.

Les frais de déplacement et d'hébergement afférents à chaque journée sur 1 nuitée maximale (y compris arrivée la veille) sont pris en charge selon les règles en vigueur pour les déplacements dans le cadre de réunions nationales, suite à la transmission de feuilles d'émargement nominatives dûment complétées.

L'ensemble de ces moyens dédiés à l'appropriation des accords est utilisable au plus tard 2 mois après la dernière réunion de négociation.

Déplacements et locations de salle

En complément des dispositions précitées, il est attribué à chaque délégation une enveloppe budgétaire permettant de couvrir les frais de déplacement et de location de salle liés à la préparation de la négociation et à l'appropriation des accords issus des négociations.

L'enveloppe s'élève à :

- 5 000 € TTC au niveau de la branche ;
- 5 000 € TTC au niveau de l'entreprise.

La première moitié de l'enveloppe est versée dès l'ouverture des négociations, sous forme d'avance à chaque organisation syndicale participant à la négociation visée.

La seconde partie est versée à compter de la signature valide des accords.

Les organisations s'engagent à fournir les factures et justificatifs nécessaires.

L'ensemble de ces moyens est utilisable par les organisations syndicales participant à la négociation de chaque accord, au plus tard 2 mois après la dernière réunion de négociation.

(1) Les agents affectés en outre-mer représentent 4,20 % des effectifs totaux de Pôle emploi.

**ART.
9**

Cet accord est conclu pour une durée déterminée et cessera de plein droit au terme des délais mentionnés dans le présent accord et au plus tard 2 mois après la dernière réunion de négociation.

Il entre en vigueur, en cas de signature valide et en l'absence d'opposition, à partir du jour qui suit son dépôt auprès du service compétent.

**ART.
10**

Le présent accord, négocié au titre d'un accord de branche, est déposé, à l'issue du délai d'opposition, conformément aux dispositions légales, à la direction générale du travail, selon les modalités en vigueur.

Avenant : Avenant du 15 mars 2019 relatif à la révision de la convention collective

Source officielle Légifrance

ART.
1er

Le paragraphe 4 de l'article 13 de la convention collective nationale est modifié comme suit :

- les termes « 4. Cette indemnité est payable au plus tard le 15 décembre. » sont supprimés ;
- s'y substituent les termes suivants :
« 4. Cette indemnité est versée avec le salaire de décembre. Toutefois, un acompte correspondant à 60 % du montant brut de l'indemnité est versé avec le salaire de novembre. »

ART.
2

Le paragraphe 4 de l'article 18 de la convention collective nationale est modifié comme suit :

- les termes « paragraphe 4 L'allocation vacances est payable au plus tard le 15 juin. » sont supprimés ;
- s'y substituent les termes suivants :
« 4 L'allocation vacances est versée avec le salaire du mois de juin. Toutefois, un acompte correspondant à 60 % du montant brut de l'allocation est versé avec le salaire de mai. »

ART.
3

Le présent accord signé est notifié par la direction de Pôle emploi aux organisations syndicales représentatives dans la branche.

ART.
4

Le présent accord pourra faire l'objet d'une opposition conformément aux dispositions du code du travail.

ART.
5

Le présent accord est déposé, à l'initiative de la direction générale de Pôle emploi, auprès de la direction générale du travail et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Paris conformément aux dispositions du code du travail.

ART.
6

Le présent accord collectif de branche est conclu pour une durée indéterminée. Il entre en vigueur à compter du 1er mai 2019.

ART.
7

Les dispositions de l'article 1er et de l'article 2 du présent accord s'intégrant à la convention collective nationale de Pôle emploi, elles pourront faire l'objet de révision et de dénonciation dans les conditions définies par la convention collective précitée et conformément aux dispositions du code du travail.

ART.

La [loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016](#) a institué le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu (PAS), qui est entré en vigueur le 1er janvier 2019.

L'allocation vacances et l'indemnité de 13e mois font l'objet d'un premier versement, respectivement en mai et en novembre, le solde étant versé le mois suivant. Le montant de ces primes est intégré dans l'assiette du prélèvement à la source respectivement en juin et en décembre. Afin de minimiser les impacts de ce décalage, les parties entendent modifier la proportion appliquée jusqu'à maintenant entre le montant du premier versement de l'allocation vacances ou de l'indemnité de 13e mois et le montant restant dû versé le mois suivant.

SECTION 20

Avenant : Accord du 1er avril 2019 relatif au « renouveau du dialogue social »

Source officielle Légifrance

Les dispositions de l'article 1er ci-dessous se substituent entièrement aux dispositions de l'article 40 de la convention collective nationale de Pôle emploi.

« Article 40

Dispositions générales sur l'exercice du droit syndical

40.1. Libertés et droits garantis concernant le droit syndical

40.1.1. Principes généraux

1. En application de la [loi n° 2008-126 du 13 février 2008](#), tous les agents de droit privé et de droit public de Pôle emploi relèvent des dispositions de la 2e partie du code du travail.

2. La direction de Pôle emploi reconnaît 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.

3. 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 le recrutement, les augmentations de salaires, l'avancement, la conduite et la répartition du travail, les mesures de discipline ou de rupture du contrat de travail et la formation.

Si l'une des parties contractantes conteste le motif de licenciement ou de la sanction d'un agent, comme ayant été effectué en violation du droit syndical ci-dessus rappelé, les parties au litige s'emploient à mettre en place une procédure amiable qui ne fait pas obstacle au droit d'obtenir judiciairement réparation du préjudice causé, s'il est avéré.

4. L'exercice des mandats des délégués syndicaux, des représentants de section syndicale ou des représentants élus du personnel s'intègre dans la vie courante de l'établissement, sans rupture pour leur évolution professionnelle, ce au profit des intérêts de l'ensemble des personnels de Pôle emploi.

L'employeur veille à la stricte application des [dispositions de l'article L. 2141-10 du code du travail](#) et notamment son [2e paragraphe, ainsi que de l'article 2 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982](#) relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

5. Les compétences spécifiques développées dans l'exercice des activités syndicales par les agents publics sont prises en compte dans la validation des acquis professionnels préalable aux épreuves de sélection interne.

Les compétences spécifiques développées dans l'exercice des activités syndicales par les agents de droit privé sont prises en compte lors de leur entretien professionnel annuel afin d'examiner les possibilités de leur faire bénéficier d'une évolution professionnelle.

Pour permettre aux agents élus et/ ou mandatés de conserver un lien avec l'activité métier, il peut leur être proposé notamment à l'occasion de l'examen de situation visé à l'article 40.1.3 de la présente convention des actions de formation visant à maintenir leurs compétences professionnelles (notamment le suivi des évolutions réglementaires ou techniques).

6. Les organisations syndicales présentes au sein de Pôle emploi se voient accorder les moyens d'assurer l'exercice de leurs prérogatives sous forme d'un " forfait syndical " constitué de moyens en temps et/ ou financiers, spécifique à chaque niveau (établissements, entreprise, branche).

7. Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, les organisations syndicales disposent des facilités voulues pour assurer la collecte des cotisations à l'intérieur de l'établissement ainsi que pour diffuser et afficher, au sein des établissements, la presse syndicale et tous documents syndicaux, notamment par la mise à disposition des panneaux d'affichage.

40.1.2. Constitution de sections syndicales

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les organisations syndicales sont libres de créer une section syndicale dans les conditions prévues par l'[article L. 2142-1 du code du travail](#).

40.1.3. Suspension du contrat de travail pour l'exercice d'un mandat syndical

1. Suspension du contrat de travail de courte durée

Les agents peuvent obtenir une suspension de leur contrat de travail pour l'exercice d'un mandat syndical, d'une durée comprise entre 1 et 12 mois. La demande doit être faite conjointement par l'agent et l'organisation syndicale.

À la fin du mandat, l'agent est réintégré au sein de son établissement dans un emploi de sa catégorie ou de son niveau ou équivalent, selon son statut.

Il est tenu compte des souhaits que l'agent a exprimés en matière d'affectation.

Pour les mandats supérieurs à 6 mois, l'agent réintégré bénéficie d'un entretien visant à faire le point notamment sur les acquis et capacités professionnelles nouvelles dont il peut disposer.

Dans tous les cas, la direction propose, si besoin, un parcours personnalisé de développement des compétences ou un stage de formation pour permettre la mise à niveau des connaissances professionnelles nécessaires à cette réintégration.

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

2. Suspension du contrat de travail de longue durée

Les agents peuvent obtenir une suspension de leur contrat de travail de longue durée, d'une durée maximale de 3 années, renouvelable ou prolongeable, pour exercer un mandat syndical extérieur à l'établissement. La demande doit être faite conjointement par l'agent et l'organisation syndicale.

À la fin d'un mandat syndical, l'agent est réintégré dans un emploi de sa catégorie ou de son niveau ou équivalent selon son statut, sous réserve qu'il en ait fait la demande.

À la fin d'un mandat de représentation du personnel ou syndical, l'agent est réintégré dans un délai de 1 mois à partir de la notification de la fin de ce mandat à la direction de l'établissement concernée.

Il est tenu compte des souhaits que l'agent a exprimés en matière d'affectation.

Pour les mandats supérieurs à 6 mois, l'agent réintégré bénéficie d'un entretien visant à faire le point notamment sur les acquis et capacités professionnelles nouvelles dont il peut disposer.

Dans tous les cas, la direction propose, si besoin, un parcours personnalisé de développement des compétences ou un stage de formation pour permettre la mise à niveau des connaissances professionnelles nécessaires à cette réintégration.

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

40.2. Moyens liés à l'activité syndicale

40.2.1. Moyens à destination de tous les agents

1. Congé de formation économique, sociale et syndicale

Les agents ont droit, à leur demande, à un ou plusieurs congés de formation économique, sociale et syndicale, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Durant ce congé de formation économique, sociale et syndicale, ils bénéficient du maintien total de leur rémunération par l'employeur.

La durée totale des congés pris à ce titre dans l'année par un salarié ne peut excéder 15 jours, exceptée pour les animateurs de ces stages et sessions, qui bénéficient de 5 jours supplémentaires par an.

La prise de ce congé est possible par fraction de 1 demi-journée, sans que celui-ci ne puisse être inférieur.

Les dépenses liées à ce congé de formation économique, sociale et syndicale sont prises en charge dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

2. Heures de réunions mensuelles d'information

Les organisations syndicales ayant constitué une section syndicale au sein d'un établissement sont autorisées à tenir, pendant les heures de service, une réunion mensuelle d'information sur un site de l'établissement concerné.

Elles informent le directeur ou responsable de site au moins 8 jours ouvrés en amont de la tenue de la réunion, qui ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers. Il appartient au directeur ou responsable du site de s'en assurer.

Chaque agent a le droit de participer, sans perte de traitement, à une seule de ces réunions mensuelles d'information, sur invitation de l'organisation syndicale de son choix, et dans la limite de 1 heure par mois (hors temps de trajet). Ces heures peuvent toutefois être cumulées sur un trimestre. Dans ce cas, le temps de réunion pourra être porté forfaitairement à 1 demi-journée en une fois.

L'agent informe son responsable hiérarchique de son intention de participer à cette réunion au moins 24 heures avant la tenue de la réunion.

Le temps de trajet des agents nécessaire pour se rendre à ces réunions est assimilé à du temps de travail, rémunéré comme tel et n'est pas déduit des heures de délégation légales ou conventionnelles. Les frais de déplacement des agents dans ce cadre sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

3. Heures de réunions de section syndicale

Les délégués syndicaux et représentants de section syndicale peuvent réunir les membres de leur section syndicale pendant les heures de travail, sous réserve du respect des dispositions ci-après. Ces réunions se tiennent sur le périmètre de l'établissement.

Les agents peuvent se rendre à ces réunions, dans la limite de 1 heure par mois (hors temps de trajet).

Ces heures peuvent toutefois être cumulées sur un trimestre ou sur un semestre (temps de trajet inclus). En cas de cumul sur le trimestre, le temps de réunion est porté forfaitairement à 1 demi-journée en une fois. En cas de cumul sur le semestre, le temps de réunion est porté forfaitairement à 1 journée en une fois. Dans ce cas, il ne peut y avoir deux réunions sur un même semestre.

Les modalités d'organisation des réunions sont définies au niveau de chaque établissement. Ces réunions se tiennent au début ou à la fin de 1 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'établissement est prévenue au moins 3 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 et 10 jours ouvrés pour les réunions semestrielles.

La tenue de la réunion ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers. Il appartient à l'établissement de s'en assurer.

Le temps de trajet nécessaire pour se rendre aux réunions de section syndicale mensuelles est assimilé à du temps de travail, rémunéré comme tel et n'est pas déduit des heures de délégation légales ou conventionnelles.

Les frais de déplacement des agents sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

4. Journée de réunion syndicale annuelle

Chaque organisation syndicale au niveau où elle est représentative peut réunir 1 jour par an les membres de sa section syndicale.

Cette réunion doit être portée à la connaissance de la direction ou du responsable de site avec un délai de prévenance de 10 jours calendaires. Elle ne saurait être accolée avec les réunions de section syndicale.

Il s'agit d'une journée entière, limitée à la durée du travail pratiquée pour 1 journée au sein de l'établissement, sans que d'éventuels délais de transport ne puissent s'y ajouter. Cette journée peut être cumulée sur 2 ans 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.

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

5. Journées de congrès syndical

Chaque adhérent à un syndicat représentatif au niveau national de Pôle emploi a droit de participer aux congrès de son organisation syndicale, de sa fédération ou de sa confédération, dans la limite de 5 jours par an, avec le maintien de sa rémunération.

Afin de tenir compte de la variabilité de rythme et de durée de ces congrès, chaque organisation syndicale a la possibilité de cumuler ces jours par période triennale, soit un cumul possible de 15 jours sur 3 ans.

Tout adhérent à un syndicat non représentatif au niveau national peut participer à un congrès syndical, dans la limite de 2 jours par an, sous forme d'autorisation d'absence rémunérée accordée de droit.

Chaque syndicat non représentatif au niveau national a la possibilité de cumuler ces jours par période triennale, soit un cumul possible de 6 jours sur 3 ans.

40.2.2. Dispositions générales relatives aux moyens des organisations syndicales

40.2.2.1. Locaux syndicaux

Des locaux appropriés et équipés des moyens matériels et de communication nécessaires sont mis à la disposition des organisations syndicales représentatives au niveau des établissements et des locaux communs appropriés et équipés dans les mêmes conditions sont mis à disposition des organisations syndicales non représentatives au niveau des établissements, dans tous les cas hors des lieux de réception du public.

Au niveau national, un local syndical est mis à disposition par organisation syndicale représentative au niveau de la branche. Il comporte les aménagements nécessaires à l'exercice de leur mission. Leur renouvellement et leur maintenance sont assurés par Pôle emploi selon les normes applicables.

40.2.2.2. Équipements des locaux syndicaux

Les équipements en moyens matériels et informatiques sont conformes à ceux prévus à l'article 44 ter de la présente convention.

40.2.2.3. Réunions à l'initiative de la direction

Le temps consacré aux réunions convoquées à l'initiative de la direction et les temps de préparation et de bilan, quel que soit le niveau (établissements, entreprise, branche), sont rémunérés comme du temps de travail pour les membres des délégations syndicales.

Les frais de déplacement correspondants sont pris en charge par Pôle emploi conformément à la politique de déplacement et aux modalités de remboursement des frais applicable au niveau considéré, régulièrement mise à jour, ce dans la limite du déplacement de quatre agents au maximum par réunion et par organisation syndicale. Au-delà de cette limite, les déplacements ne sont pas pris en charge. Sont entendus, au titre des frais de déplacement, les frais d'hébergement, de transport et de restauration.

Si le membre de la délégation syndicale participe volontairement à une réunion d'une instance 1 jour où il n'a pas d'obligation de service, il récupère cette journée de plein droit et à sa convenance. Dans ce cas, il en fait la demande selon la forme fixée par la procédure " congés " de son établissement.

40.2.2.4. " Forfait syndical " conventionnel

1. Il est institué, au bénéfice des organisations syndicales, un " forfait syndical " attribuant à chacune d'entre elles du temps visant à faciliter l'exercice de leurs prérogatives, spécifique à chaque niveau de Pôle emploi (établissements, entreprise et branche). Les organisations syndicales sont en charge de la répartition de ce forfait aux agents qu'elles mandatent.

2. L'utilisation des heures du " forfait syndical " fait l'objet d'un enregistrement par l'agent sur l'outil de gestion des temps, conformément aux règles applicables au sein de Pôle emploi.

3. Les dispositions relatives au régime du " forfait syndical " sont applicables sans préjudice des modalités d'utilisation des heures de délégation prévues par les dispositions du code du travail, lesquelles sont considérées comme du temps de travail et peuvent être utilisées en dehors des horaires habituels de l'agent. Les heures de délégation conventionnelles ne sont utilisables que sur les horaires habituels de travail.

4. Le temps correspondant au " forfait syndical " est assimilé à du temps de travail pour les droits légaux et conventionnels, notamment pour l'acquisition des droits à congés, à jours de RTT ou à jours de congé d'ancienneté.

Toutefois, il ne donne lieu ni à paiement d'heures supplémentaires ou complémentaires, ni à récupération, ni à attribution de titres-restaurants si des frais de repas sont pris en charge au titre des notes de frais. Ces dispositions ne font toutefois pas obstacle au paiement d'heures supplémentaires ou complémentaires ou à l'attribution d'heures de récupération au titre des heures effectuées pour l'activité métier.

Ce forfait ne peut donc conduire au versement d'une rémunération inférieure ou supérieure à celle dont l'agent aurait bénéficié s'il avait exclusivement exercé ses activités métier sur la période considérée.

5. L'utilisation des heures du " forfait syndical " fait l'objet d'une information préalable qui est, sauf circonstances exceptionnelles, faite au moins 8 jours ouvrés avant le début de l'absence pour les agents qui ne sont pas titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical et au moins 24 heures avant pour les agents titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical.

6. Le " forfait syndical " est exprimé en heures et se décompte en demi-heures ou en demi-journées au niveau des établissements. Il est exprimé en jours et se décompte par demi-journées aux niveaux de l'entreprise et de la branche.

7. Ce forfait est annuel, attribué en début d'année civile ou dans le mois qui suit la proclamation des résultats des élections professionnelles. Il n'est pas reportable sur l'année suivante.

Les années d'élections professionnelles, le forfait est attribué en deux temps : le premier versement couvre la période antérieure à la date prévisible des élections, le second versement intervient une fois les résultats des élections professionnelles proclamés.

En cas de report des élections professionnelles, un crédit supplémentaire de " forfait syndical " est attribué de façon proratisée au mois complet.

8. Au niveau de l'établissement, les organisations syndicales peuvent répartir ce forfait entre les agents titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical et jusqu'à 50 % de ce " forfait syndical " peuvent être attribués par les organisations syndicales aux agents non titulaires de mandats de représentation du personnel ou syndical.

Les organisations syndicales en charge de la répartition du " forfait syndical " communiquent la liste nominative des agents qui ne sont pas titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical et qui sont susceptibles de bénéficier de ces heures conventionnelles. Cette liste est transmise à la direction des relations sociales de la direction générale (pour les forfaits des niveaux entreprise et branche) avant le début de l'année civile, cette liste pouvant être actualisée au fil de l'eau.

Pour un même site, les organisations syndicales s'efforcent de faire en sorte que ces absences simultanées ne portent pas atteinte au bon fonctionnement du service.

La gestion des demandes s'effectue par la direction de l'établissement, qui peut appeler les organisations syndicales à mettre en œuvre un processus de concertation visant à limiter les conséquences sur l'activité des services.

9. Les organisations bénéficiaires et les modalités d'utilisation du « forfait syndical » sont détaillées, pour chacun des niveaux (établissements, entreprise et branche) aux articles 41 et suivants de la présente convention. »

Les dispositions de l'article 2 ci-dessous se substituent entièrement aux dispositions de l'article 41 de la convention collective nationale de Pôle emploi.

« Article 41

Dispositions spécifiques sur l'exercice du droit syndical au niveau des établissements de Pôle emploi

41.1. Organisations syndicales représentatives au niveau des établissements

La représentativité de chaque organisation syndicale au niveau des établissements est constatée selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

41.1.1. Représentants des organisations syndicales représentatives au niveau des établissements

1. Délégués syndicaux légaux

Chaque organisation syndicale représentative au niveau d'un établissement peut désigner un ou des délégués syndicaux dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires, compte tenu des effectifs.

Ces délégués syndicaux légaux bénéficient de la protection prévue par les dispositions du code du travail.

2. Délégués syndicaux supplémentaires

Chaque organisation syndicale représentative dans un établissement d'au moins 500 agents peut désigner un délégué syndical supplémentaire dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires, compte tenu des résultats électoraux.

Ces délégués syndicaux supplémentaires bénéficient de la protection prévue par les dispositions du code du travail.

3. Délégués syndicaux supplémentaires conventionnels

Chaque organisation syndicale représentative au sein d'un établissement peut désigner un délégué syndical supplémentaire conventionnel. Dans les établissements de plus de 1 000 agents, ce nombre est majoré d'une unité par tranche de 1 000 à compter de 1 001 agents.

Ces délégués syndicaux supplémentaires conventionnels bénéficient de la protection prévue par les dispositions du code du travail.

4. Liberté de circulation des délégués syndicaux au niveau des établissements

Les délégués syndicaux légaux, les délégués syndicaux supplémentaires et les délégués syndicaux supplémentaires conventionnels peuvent se déplacer librement, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des agents et à l'activité des sites.

41.1.2. Moyens des organisations syndicales représentatives au niveau des établissements

1. Heures de délégation légales des délégués syndicaux

Pour l'exercice de leurs missions, les délégués syndicaux légaux et conventionnels disposent mensuellement d'heures de délégation, dont le nombre est déterminé par les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Ce nombre varie en fonction des effectifs de l'établissement.

S'ajoutent à ces heures de délégation légales et sont rémunérés comme du temps de travail les éventuels temps de préparation et de bilan accordés par décision unilatérale de la direction.

2. " Forfait syndical OSR établissements " bénéficiant aux organisations syndicales représentatives

Chaque organisation syndicale représentative au niveau d'un établissement bénéficie d'un " forfait syndical OSR établissements " qui est utilisable pour les temps de délégation comme pour les temps de déplacements et qui s'ajoute aux heures de délégation légales.

Le volume de ce " forfait syndical OSR établissements " est de 1 420 heures par an, dont 250 heures au maximum utilisables au titre des temps de déplacement, par délégué syndical que l'organisation syndicale est en droit de désigner à l'issue des élections professionnelles.

Le forfait correspondant au délégué syndical supplémentaire est attribué à toutes les organisations syndicales, qu'elles aient ou non la capacité d'en désigner un.

Lorsque l'organisation syndicale ne mobilise pas la totalité des heures utilisables au titre des temps de déplacements, elle peut les utiliser au titre des temps de délégation.

Les frais de déplacement sont pris en charge exclusivement dans le cadre des heures utilisables au titre des temps de déplacements. Sont entendus, au titre des frais de déplacement, les frais d'hébergement, de transport et de restauration. Ils sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

3. Déplacements bénéficiant aux organisations syndicales représentatives dans les DOM

La direction générale prend en charge un déplacement tous les 2 ans pour un délégué syndical par organisation syndicale représentative au niveau de chaque établissement situé dans un DOM vers la métropole. Le temps de déplacement correspondant n'est pas déduit des heures de délégation légales et conventionnelles.

41.2. Organisations syndicales non représentatives au niveau des établissements

41.2.1. Représentants des organisations syndicales non représentatives au niveau des établissements

1. Représentants de section syndicale

Chaque organisation syndicale non représentative au niveau d'un établissement ayant créé une section syndicale peut désigner un représentant de ladite section (RSS) qui exerce ses prérogatives conformément aux dispositions légales et réglementaires, dans le périmètre de l'établissement concerné.

Ces représentants de section syndicale bénéficient de la protection prévue par les dispositions du code du travail.

2. Liberté de circulation des représentants de section syndicale

Les représentants de section syndicale peuvent se déplacer librement, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés et à l'activité des sites.

41.2.2. Moyens des organisations syndicales non représentatives au niveau des établissements

1. Heures de délégation légales des représentants de section syndicale

Pour l'exercice de leurs missions, les représentants de section syndicale disposent mensuellement d'heures de délégation, dont le nombre est déterminé par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

S'ajoutent à ces heures de délégation légales et sont rémunérés comme du temps de travail les éventuels temps de préparation et de bilan accordés par décision unilatérale de la direction.

2. " Forfait syndical OSNR établissements " bénéficiant aux organisations syndicales non représentatives

Chaque organisation syndicale non représentative au niveau d'un établissement bénéficie d'un " forfait syndical OSNR établissements " qui est utilisable pour les temps de délégation comme pour les temps de déplacements et qui s'ajoute aux heures de délégation légales.

Le volume de ce " forfait syndical OSNR établissements " est de 800 heures par an, dont 140 heures au maximum utilisables au titre des temps de déplacement, par représentant de section syndicale que l'organisation syndicale est en droit de désigner à l'issue des élections professionnelles.

Lorsque l'organisation syndicale ne mobilise pas la totalité des heures utilisables au titre des temps de déplacements, elle peut les utiliser au titre des temps de délégation.

Les frais de déplacement sont pris en charge exclusivement dans le cadre des heures utilisables au titre des temps de déplacements. Sont entendus, au titre des frais de déplacement, les frais d'hébergement, de transport et de restauration. Ils sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour. »

Les dispositions de l'article 3 ci-dessous se substituent entièrement aux dispositions de l'article 42 de la convention collective nationale de Pôle emploi.

« Article 42

Dispositions spécifiques sur l'exercice du droit syndical au niveau de l'entreprise Pôle emploi

La représentativité des organisations syndicales au niveau de l'entreprise est constatée au regard des résultats électoraux consolidés des établissements selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

42.1. Représentants des organisations syndicales au niveau de l'entreprise

1. Délégués syndicaux centraux

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise peut désigner un délégué syndical central titulaire dans les conditions légales et réglementaires, et un délégué syndical central suppléant à titre conventionnel dans les mêmes conditions.

L'attribution des mandats de délégué syndical central titulaire et de délégué syndical central suppléant et la fin de ces mandats est notifiée à la direction générale de Pôle emploi. Celle-ci en informe l'ensemble des établissements de Pôle emploi.

Les délégués syndicaux centraux désignés continuent d'appartenir à l'effectif de leur établissement d'origine. Leur rémunération (salaire et primes) et les accessoires afférents liés à leur établissement d'appartenance leur sont garantis.

Les délégués syndicaux centraux bénéficient de la protection prévue par les dispositions du code du travail.

2. Liberté de circulation des délégués syndicaux centraux au niveau de l'entreprise

Les délégués syndicaux centraux peuvent se déplacer librement, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des agents et à l'activité des sites.

42.2. Moyens des organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise

1. Temps de délégation des délégués syndicaux centraux

Pour l'exercice de leurs missions, les délégués syndicaux centraux titulaires et suppléants bénéficient chacun d'une délégation permanente au titre de leurs fonctions, correspondant à un temps plein.

2. " Forfait syndical OSR entreprise " bénéficiant aux organisations syndicales représentatives

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise bénéficie d'un " forfait syndical OSR entreprise " de 2 500 jours par an payés, qu'elle répartit selon ses besoins. Ce forfait permet également à ces organisations syndicales de :

- faire participer les membres des bureaux des syndicats ou des sections à leurs réunions statutaires ;
- assurer les mandats détenus dans le cadre interprofessionnel.

Ce forfait comprend les temps de déplacement qui se rapportent à son objet.

La liste des membres de ces organes statutaires est communiquée une fois par an, 2 mois avant le début de l'année civile, à la direction générale de Pôle emploi.

Les titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical informent la direction de l'établissement et le responsable du site concerné de l'utilisation du " forfait syndical " 8 jours avant cette utilisation ou de manière concomitante à celle-ci en cas de circonstances exceptionnelles.

3. " Dotation frais " des organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise bénéficie d'une " dotation frais " de 7 540 points par an ayant exclusivement pour objet de prendre en charge les frais de déplacement et de fonctionnement des délégués syndicaux centraux et de tout agent de Pôle emploi mandaté par l'une d'elles dans le cadre du " forfait syndical ".

Cette dotation est exprimée en points au sens de l'article 12 de la présente convention. La valeur de référence du point est celle en vigueur au moment du versement de la dotation.

4. Déplacements dans les DOM bénéficiant aux délégués syndicaux centraux

La direction générale prend en charge un déplacement en dehors de la métropole tous les 2 ans, par DOM et par délégué syndical central. »

ART.
4

Les dispositions de l'article 4 ci-dessous se substituent entièrement aux dispositions de l'article 43 de la convention collective nationale de Pôle emploi.

« Article 43

Dispositions spécifiques sur l'exercice du droit syndical au niveau de la branche Pôle emploi

43.1. Moyens des organisations syndicales représentatives au niveau de la branche

1. Temps non imputés sur les heures de délégation

Les éventuels temps de préparation et de bilan accordés par décision unilatérale de la direction sont rémunérés comme du temps de travail et ne sont pas imputés sur les heures de délégation légales ou conventionnelles.

2. " Forfait syndical OSR branche " des organisations syndicales représentatives

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de la branche bénéficie d'un " forfait syndical OSR branche " de 300 jours par an payés qu'elle répartit selon ses besoins. Ce forfait permet également à ces organisations syndicales de :

- faire participer les membres des bureaux des syndicats ou des sections à leurs réunions statutaires ;
- assurer les mandats détenus dans le cadre interprofessionnel.

Ce forfait comprend les temps de déplacement qui se rapportent à son objet.

La liste des membres de ces organes statutaires est communiquée une fois par an, 2 mois avant le début de l'année civile, à la direction générale de Pôle emploi.

Les titulaires de mandat de représentation du personnel ou syndical informent la direction de l'établissement et le responsable du site concerné de l'utilisation du " forfait syndical " 8 jours avant cette utilisation ou de manière concomitante à celle-ci en cas de circonstances exceptionnelles.

3. " Dotation frais " des organisations syndicales représentatives au niveau de la branche

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de la branche bénéficie d'une " dotation frais " de 905 points par an ayant exclusivement pour objet de prendre en charge les frais de déplacement et de fonctionnement des agents de Pôle emploi représentant l'organisation syndicale au niveau de la branche, dans le cadre du " forfait syndical ".

Cette dotation est exprimée en points au sens de l'article 12 de la présente convention. La valeur de référence du point est celle en vigueur au moment du versement de la dotation. »

ART.
5

Les dispositions de l'article 5 ci-dessous se substituent entièrement à celles de l'article 44 de la convention collective nationale de Pôle emploi.

« Article 44

Dispositions relatives aux activités sociales et culturelles

Le montant de la subvention consacrée aux activités sociales et culturelles (ASC) versée au comité social et économique est de 2,50 % de la masse salariale brute de l'établissement (cadres dirigeants compris) ⁽¹⁾, calculée hors cotisations patronales et dans les conditions fixées par l'[article L. 2312-83 du code du travail](#). »

(1) Il est réaffecté à la masse salariale de chaque établissement le montant du salaire moyen des cadres dirigeants au niveau de l'entreprise, multiplié par le nombre de cadres dirigeants de chaque établissement.

Il est inséré dans la convention collective nationale de Pôle emploi un chapitre « Q bis. – Garantie salariale » des titulaires de mandats de représentation du personnel ou syndicaux, comportant l'article 44 bis suivant.

« Article 44 bis

Garantie salariale des titulaires de mandats syndicaux et de représentation du personnel

1. Agents de droit privé

Tout agent de droit privé, titulaire d'un mandat visé à l'[article L. 2141-5-1 du code du travail](#), lorsque le nombre d'heures de délégation utilisées sur l'année dépasse 30 % de la durée du travail fixée dans son contrat, bénéficie d'une évolution de rémunération au moins égale, sur l'ensemble de la durée de son mandat, aux augmentations générales et à la moyenne des augmentations individuelles perçues, pendant cette période, par les agents relevant de la même catégorie professionnelle, ayant une ancienneté comparable.

Chaque terme de mandat d'un agent donne lieu à cette comparaison.

Pour l'application de cette garantie salariale, la catégorie professionnelle s'entend comme le niveau de classification au sens de l'accord relatif à la classification en vigueur. Pour réaliser la comparaison d'évolution salariale, il est donc tenu compte du niveau de classification de l'agent et de son ancienneté à la date de début de son mandat. La catégorie professionnelle est composée des agents ayant le même niveau de classification et la même ancienneté que le titulaire du mandat à cette date de début de mandat.

Les éléments pris en compte pour évaluer l'évolution de la moyenne des augmentations individuelles sont le salaire de base et les éventuels relèvements de traitement.

En cas d'écart défavorable à l'agent constaté entre l'évolution de la rémunération de l'agent sur la durée de son mandat par rapport à la moyenne des augmentations individuelles des agents de sa catégorie professionnelle sur cette même période, l'établissement met en œuvre, pour les agents concernés, la mesure nécessaire :

- pour l'agent n'ayant pas atteint le dernier niveau de classification de son emploi :
 - si le montant devant être attribué au titre de cette éventuelle mesure corrective est équivalent ou supérieur au montant induit par l'attribution de l'échelon immédiatement supérieur à celui de l'agent, il lui est attribué cet échelon immédiatement supérieur ainsi que, si nécessaire, le complément de salaire ;
 - si le montant devant être attribué au titre de cette éventuelle mesure corrective est inférieur au montant induit par l'attribution de l'échelon immédiatement supérieur à celui de l'agent, il lui est attribué le complément de salaire correspondant.

Ce complément de salaire est absorbé à l'occasion du passage au coefficient supérieur ;

- pour l'agent ayant atteint le dernier échelon de classification de son emploi ou se situant au-delà de l'amplitude de son emploi :
 - il lui est attribué un complément de salaire égal à la différence constatée.

Au titre de cette garantie salariale, le complément de salaire n'est pas assimilable au relèvement de traitement tel que défini dans l'accord relatif à la classification en vigueur.

Ces dispositions sont applicables aux délégués syndicaux centraux.

2. Agents de droit public

Tout agent de droit public, titulaire d'un mandat visé à l'[article L. 2141-5-1 du code du travail](#), lorsque le nombre d'heures de délégation utilisées sur l'année dépasse 30 % de la durée du travail qui lui est applicable, ne peut bénéficier d'un nombre de fractions de prime variable inférieur au nombre moyen de fractions effectivement attribuées tous les 6 mois aux agents de son niveau d'emploi.

Il en est de même pour ce qui concerne la prime de performance lorsqu'il y est éligible.

Par ailleurs, il bénéficie annuellement, en matière d'avancement d'échelon, de réductions d'ancienneté égales à la moyenne des réductions dont ont bénéficié les agents en activité de même niveau d'emplois et de même ancienneté de service dans ces niveaux.

En matière d'accès aux échelons exceptionnels, la situation de ces agents proposables est examinée au regard de leurs caractéristiques d'âge et de carrière comparées à la population de référence constituée des agents ayant bénéficié de cet avantage lors de l'exercice précédent.

Ces dispositions sont applicables aux délégués syndicaux centraux.

Les dispositions de l'article 7 ci-dessous se substituent entièrement aux dispositions de l'accord du 12 juin 2009 relatif à la mise à disposition et à l'utilisation de l'intranet, de la messagerie électronique et de l'internet par les organisations syndicales et les instances représentatives du personnel.

Il est inséré dans la convention collective nationale de Pôle emploi un chapitre « Q ter. – Moyens liés aux technologies de l'information et de la communication » comportant l'article 44 ter suivant :

« Article 44 ter
Moyens liés aux technologies de l'information et de la communication

Le présent article a pour objet de définir :

- les règles de mise à disposition et d'utilisation par les organisations syndicales et les comités sociaux et économiques de l'intranet, de la messagerie électronique et d'internet ;
- les règles de mise à disposition et d'utilisation par les organisations syndicales et les comités sociaux et économiques des équipements informatiques et numériques ;
- les modalités de communication électronique entre les organisations syndicales, les comités sociaux et économiques, les agents et la direction de Pôle emploi.

Ces dispositions s'appliquent aux organisations syndicales ayant constitué une section syndicale au sein de Pôle emploi ainsi qu'aux instances de représentation du personnel, dans le respect de [l'article L. 2142-6 du code du travail](#).

Article 44 ter. 1
Principes généraux

Pôle emploi met à disposition des organisations syndicales et des instances de représentation du personnel des moyens de communications numériques :

- accès à l'intranet ;
- boîtes aux lettres électroniques ;
- accès à internet ;
- accès à l'outil numérique de communication visé à l'article 44 ter. 3.6 du présent accord.

Ces outils s'ajoutent aux moyens de communication traditionnels non numériques. Les parties conviennent toutefois de privilégier la communication numérique.

L'utilisation par les organisations syndicales et les comités sociaux et économiques des outils numériques mis à leur disposition doit :

- être compatible avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de Pôle emploi ;
- ne pas avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise ;
- respecter les dispositions du règlement intérieur de Pôle emploi et de son annexe.

Les représentants des organisations syndicales et des instances de représentation du personnel sont tenus, comme l'ensemble des salariés, au respect des règles générales de confidentialité et de discrétion, sous réserve des prérogatives qu'ils tirent de leur mandat.

Toutes les identités visuelles propres à Pôle emploi sont sa propriété et ne peuvent être utilisées dans le cadre des communications des organisations syndicales et des comités sociaux et économiques, sauf accord préalable de la direction générale.

Le contenu des communications numériques syndicales est librement déterminé par les organisations syndicales, sous leur propre responsabilité et dans le respect des conditions d'exercice du droit syndical. Il en est de même pour les instances de représentation du personnel, sous la responsabilité de leur secrétaire.

Les publications et communications des organisations syndicales et des comités sociaux et économiques s'inscrivent nécessairement dans un cadre circonscrit à leurs activités.

Les organisations syndicales veillent à ce que le contenu de leurs communications se conforme aux lois en vigueur, notamment aux lois de la presse, aux droits de propriété intellectuelle et à la protection de la vie privée ainsi qu'à la réglementation sur la protection des données personnelles. Il en est de même pour les instances de représentation du personnel, sous la responsabilité de leur secrétaire.

Article 44 ter. 2
Utilisation de l'intranet

Les communications publiées sur l'espace intranet sont transmises au préalable par les organisations syndicales à la direction. Cette dernière s'assure de la conformité de la publication aux normes techniques définies par la direction des systèmes d'information de Pôle emploi.

1. Utilisation de l'intranet par les organisations syndicales

Il est mis à la disposition de chaque organisation syndicale un " espace d'information numérique " sur l'intranet de Pôle emploi.

Cet espace réside sur l'intranet national pour chaque organisation syndicale ayant constitué une section syndicale au sein de Pôle emploi et dont le champ statutaire couvre le périmètre national.

Pour les organisations syndicales ayant constitué une section syndicale au niveau de l'établissement, cet espace réside sur l'intranet dudit établissement.

Il a pour objet exclusif la mise à disposition d'informations de nature syndicale auprès des agents.

Il peut notamment contenir les informations suivantes : interlocuteurs de référence, coordonnées, adresse d'un site internet avec un lien hypertexte vers le site hébergeur – sous réserve qu'il respecte les normes de sécurité informatique de Pôle emploi et qu'il soit conforme à la réglementation sur la protection des données personnelles – ou encore une documentation accessible au format. pdf (affiche, tract ...).

2. Utilisation de l'intranet par le comité social et économique central et les comités sociaux et économiques des établissements

Il est mis à la disposition du comité social et économique central et de chaque comité social et économique d'établissement un " espace d'information numérique " sur l'intranet de Pôle emploi au niveau de son implantation (intranet national pour le comité social et économique central, intranets des établissements pour les comités sociaux et économiques des établissements).

Il a pour objet exclusif la mise à disposition d'informations relatives à la représentation du personnel auprès des agents.

Il peut notamment contenir les informations suivantes : interlocuteurs de référence, coordonnées, adresse d'un site internet avec un lien hypertexte vers le site hébergeur – sous réserve qu'il respecte les normes de sécurité informatique de Pôle emploi et qu'il soit conforme à la réglementation sur la protection des données personnelles – ou encore une documentation accessible au format. pdf (affiche).

Article 44 ter. 3 Messagerie électronique

Les boîtes aux lettres électroniques professionnelles des agents ou les boîtes aux lettres électroniques personnelles externes ne doivent pas être utilisées dans le cadre des communications syndicales ou relatives à la représentation du personnel, sauf dans les cas et dans les conditions prévus par le présent accord.

Il est mis à disposition des organisations syndicales et des comités sociaux et économiques des adresses et boîtes aux lettres électroniques (BAL) réservées à ces usages, dans les conditions ci-après définies. Celles-ci sont conformes au référentiel informatique de Pôle emploi.

Pôle emploi s'engage au respect du secret de la correspondance – contenu, auteur, destinataire – tel que garanti par la loi. Il se conforme aux prescriptions de la CNIL en cette matière, notamment au regard de la protection particulière des correspondances syndicales. Pôle emploi peut procéder à la conservation de données relatives à la messagerie à des fins de maintenance, de surveillance de l'intégrité du réseau et de respect des dispositions légales.

L'utilisation des BAL doit se faire de manière conforme aux normes applicables au sein de Pôle emploi.

44 ter 3.1. Mise à disposition des BAL

1. Attribution des BAL

Il est mis à disposition des boîtes aux lettres électroniques :

- au niveau national, pour :
 - les organisations syndicales ayant constitué une section syndicale et dont le champ géographique statutaire couvre le périmètre national, dans la limite de 5 adresses chacune (à leur sigle et non nominatives) ;
 - les délégués syndicaux centraux ;
 - les représentants syndicaux au CSEC ;
 - le CSEC (administrée par le secrétaire du CSEC) ;
 - le secrétaire du CSEC ;
 - la CSSCTC (administrée par le secrétaire de la CSSCTC) ;
- au niveau des établissements, pour :
 - les organisations syndicales ayant constitué une section syndicale au niveau d'un établissement ;
 - les délégués syndicaux d'établissement ;
 - les représentants de section syndicale d'établissement ;
 - les représentants syndicaux aux CSE ;
 - les CSE (administrées par les secrétaires des CSE) ;
 - les membres élus de chaque CSE ;
 - les CSSCT (administrées par les secrétaires des CSSCT) ;
 - les représentants de proximité.

Leurs coordonnées électroniques sont mises en ligne sur l'intranet national et les intranets régionaux.

2. Demande d'ouverture des BAL

Au niveau national, les demandes de création de BAL électroniques sont adressées à la direction des relations sociales de la direction générale, qui gère les BAL avec le support messagerie national.

Au niveau régional, les demandes de création de BAL électroniques sont adressées à la direction de l'établissement concerné, qui gère les BAL en lien avec la direction des relations sociales de la direction générale et par le support messagerie national.

Les accès aux boîtes aux lettres électroniques fonctionnelles sont administrés par des gestionnaires désignés par les organisations syndicales concernées ou par le secrétaire du comité social et économique ou de la commission santé, sécurité et conditions de travail concerné.

44 ter 3.2. Modalités d'utilisation des BAL par les organisations syndicales et les instances de représentation du personnel

1. Messages individuels

Dispositions relatives aux organisations syndicales

Toute organisation syndicale peut échanger des messages électroniques avec les agents de Pôle emploi pour l'exercice de ses activités, à la condition que ceux-ci aient expressément accepté d'être contactés par elle par ce moyen. Cette utilisation s'inscrit nécessairement dans un cadre circonscrit à son activité syndicale.

Ces messages ne peuvent être qu'individuels, ce qui exclut les envois en cascade ou les envois groupés.

Dispositions relatives au comité social et économique central et aux comités sociaux et économiques des établissements

Le comité social et économique central et les comités sociaux et économiques des établissements peuvent échanger des messages électroniques avec les agents de Pôle emploi pour l'exercice de leurs activités. Cette utilisation s'inscrit nécessairement dans un cadre circonscrit à l'activité de représentation du personnel.

2. Constitution et utilisation des listes de diffusion par les organisations syndicales

Les organisations syndicales ont la faculté de créer des listes de diffusion afin de communiquer avec les agents de Pôle emploi, notamment sur leurs actualités et activités. Cet accord ne remet pas en cause les listes de diffusion déjà existantes.

Ces listes peuvent contenir un nombre d'abonnés fixé en conformité avec les recommandations relatives à la sécurité des systèmes d'information (à la date de signature de l'accord, 200 abonnés).

La communication syndicale par cette voie ne peut s'effectuer qu'auprès des agents de Pôle emploi qui ont expressément accepté leur inscription sur la liste de diffusion de l'organisation syndicale émettrice. L'agent doit avoir formalisé son consentement préalablement au traitement de ses données personnelles, conformément à l'article 7 de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les diffusions des organisations syndicales se font exclusivement par leur BAL électronique Pôle emploi dédiée et aucune diffusion collective ne peut avoir lieu en dehors des listes d'abonnement. Toute diffusion en dehors de ces listes et de ces BAL peut être sanctionnée dans les conditions prévues par l'article 44 ter. 3.7 du présent accord.

L'inscription d'agents sur une liste de diffusion peut se faire notamment via les propositions d'abonnement envoyées à l'ensemble du personnel employé dans le périmètre de l'organisation syndicale concernée.

À cet effet, les organisations syndicales peuvent solliciter l'envoi d'un courrier électronique de proposition d'abonnement à leur liste de diffusion jusqu'à six fois par an. Ce message standard, identique pour toutes les organisations syndicales, est envoyé par la direction de l'établissement concerné, pour les organisations syndicales d'établissement, ou par la direction des relations sociales de la direction générale, pour les organisations syndicales nationales. Peut y être ajoutée une pièce jointe, à la main de l'organisation syndicale, à sa demande.

Les messages envoyés par les organisations syndicales sur les boîtes aux lettres professionnelles des agents spécifient que l'inscription sur la liste de diffusion résulte de la demande de l'agent et que celui-ci conserve la faculté de se désabonner à tout moment. Tout agent qui fait la demande formelle de se désabonner est retiré de la liste de diffusion par le gestionnaire de cette liste dans un délai de 10 jours.

Les organisations syndicales ont la maîtrise du contenu et du rythme de diffusion des messages qu'elles émettent via ces listes de diffusion aux abonnés. L'organisation syndicale à l'origine des messages, dont le contenu est sous sa responsabilité, doit toujours être identifiable.

Un exemplaire de ces communications syndicales est transmis simultanément à la direction des relations sociales de la direction générale, pour les messages de portée nationale ; à la direction de l'établissement concerné, pour les messages de portée locale.

3. Périodes électorales

Par exception, les modalités d'utilisation des listes de diffusion sont élargies pendant les périodes électorales relatives aux élections professionnelles. Celles-ci sont délimitées par la date d'information de l'employeur à l'ensemble des agents de la date prévisible des élections et la date de réalisation du dernier tour de scrutin.

Les organisations syndicales qui, au niveau où elles sont constituées, sont intéressées à participer aux élections professionnelles, ont la possibilité d'utiliser, à leur niveau, trois fois la liste de diffusion " LD tous " de la messagerie afin d'adresser leurs communications électorales à tous les agents, dont une fois dans les 15 jours qui suivent la proclamation des résultats des élections professionnelles. Cette disposition est reprise dans les accords préélectoraux.

Article 44 ter. 4

Internet

Les représentants des organisations syndicales et les comités sociaux et économiques disposent d'une connexion au réseau internet (dont Wi-Fi) dans chacun de leurs locaux.

Les délégués syndicaux centraux disposent chacun d'un dispositif de connexion internet à distance.

Les demandes d'ouverture des accès à Internet au profit des représentants des organisations syndicales et des comités sociaux et économiques sont adressées à la direction des relations sociales de la direction générale, au niveau national ; à la direction des ressources humaines, au niveau de l'établissement.

Ces ouvertures sont effectives dans les 48 heures qui suivent la réception du fichier des bénéficiaires. Cependant, l'adaptation du poste de travail de chaque représentant peut nécessiter un délai supplémentaire d'intervention sur le poste.

Article 44 ter. 5
Équipements informatiques et numériques

Sont assurés par Pôle emploi :

- la mise à disposition d'équipements informatiques et numériques aux membres des comités sociaux et économiques, aux organisations syndicales ainsi qu'aux titulaires d'un mandat syndical ;
- l'administration de l'infrastructure qui leur est fournie ;
- la prise en charge des frais liés à l'hébergement et l'entretien courant des équipements ;
- une connexion à distance au poste de travail à partir des équipements fournis.

Les équipements et logiciels fournis sont conformes au référentiel informatique de la direction des systèmes d'information. Tout ajout ou modification de matériels ou de logiciels se fait en concertation avec les services informatiques compétents.

Afin de faciliter l'exercice du droit syndical au sein de Pôle emploi et à l'occasion du déploiement des équipements informatiques à Pôle emploi, la direction s'engage à ce que les représentants des organisations syndicales et les représentants du personnel soient prioritairement équipés d'un poste informatique portable et des logiciels nécessaires à l'organisation de réunions à distance en audio et/ou en visio.

Pôle emploi n'est pas responsable des dysfonctionnements techniques ou des interruptions résultant des opérations de maintenance. Cependant, tous les moyens sont mis en œuvre pour résoudre dans les meilleurs délais les dysfonctionnements techniques survenus.

Article 44 ter. 6
Outil numérique de communication

Un outil numérique est mis en place en vue de devenir le support unique de transmission des documents et informations de la direction vers les représentants des organisations syndicales, les instances représentatives et les commissions paritaires, à tous les niveaux de Pôle emploi (établissements, entreprise, branche). Lorsque cela est nécessaire, les commissions paritaires confirment préalablement ce mode de fonctionnement dans leur règlement intérieur.

Cet outil est également le support de mise à disposition des comptes rendus des réunions d'expression mis en œuvre au sein de Pôle emploi.

Dans ce cadre, tout titulaire de mandat syndical ou de représentation du personnel dispose d'un accès à cet outil, dont les habilitations sont paramétrées en fonction de ses activités. Il reçoit une notification sur sa boîte aux lettres électronique dès qu'un document est mis à sa disposition sur cet outil.

Article 44 ter. 7
Dispositions destinées à assurer une utilisation conforme des TIC

Les directions des établissements veillent à la bonne application des dispositions relatives aux moyens des organisations syndicales liés aux TIC.

Les utilisateurs désignés s'engagent à respecter les règles de bon usage, de sécurité et de confidentialité en vigueur au sein de Pôle emploi, notamment l'annexe au règlement intérieur de Pôle emploi sur l'utilisation des systèmes d'information et de communication et les accords en vigueur au sein de Pôle emploi.

En cas de non-respect des règles prévues, notamment la diffusion collective de messages non sollicités par les agents, Pôle emploi dispose de la possibilité de suspendre l'accès à la messagerie. Dans ce cas, Pôle emploi s'engage à faire précéder une éventuelle mesure de suspension d'accès à la messagerie d'une mise en garde en forme de rappel.

La mise en œuvre de la suspension provisoire d'une boîte aux lettres syndicale est faite sous la responsabilité du directeur d'établissement, au niveau local, ou du directeur des relations sociales, au niveau national. Cette fermeture fait l'objet d'un échange entre l'organisation syndicale et la direction concernées.

Les cas de non-respect sont portés à la connaissance de la direction des relations sociales de la direction générale, de même que les difficultés techniques d'utilisation éventuelles lui sont signalées pour traitement en lien avec les services techniques compétents. »

8.1.1. Modifications de la convention collective de Pôle emploi

Les articles 1 à 5 du présent accord fixent les nouvelles dispositions des articles 40 à 44 de la convention collective nationale de Pôle emploi.

Les articles 6 à 7 du présent accord créent les nouveaux articles 44 bis et 44 ter de la convention collective nationale de Pôle emploi.

Le sommaire de la convention collective nationale est modifié en conséquence.

Les dispositions de l'article 45 relatives aux CHSCT n'ayant plus d'effet à la date précitée sont supprimées de la convention collective nationale de Pôle emploi. Les termes suivants se substituent aux dispositions de l'article 45 comme suit : « Article 45 – [Supprimé] ».

- à l'article 46 de la convention collective nationale, le terme « CHSCT » est remplacé par celui de « comité social et économique » ;
- aux articles 4.3, 4.6, 8.2.3, 8.3, 21.5 et 24.4 de la convention collective nationale, les termes « comité central d'entreprise » sont remplacés par « comité social et économique central » ;
- aux articles 4.6, 5.1, 5.2, 8.2.3, 8.4.5, 9.6, 24.4 et 25 de la convention collective nationale, les termes « comités d'établissement » sont remplacés par « comités sociaux et économiques d'établissement » ;
- à l'article 5.2 de la convention collective nationale, les termes « ainsi qu'aux délégués du personnel » sont supprimés ;
- aux articles 5.3 et 19.2.2 de la convention collective nationale, le terme « CE » est remplacé par « comité social et économique » ;
- aux articles 6.2, 9.6 de la convention collective nationale, les termes « représentants du personnel » sont remplacés par « les membres du comité social et économique » ;
- aux articles 9.1, 10.6 de la convention collective nationale, les termes « comité d'établissement » sont remplacés par « comité social et économique » ;
- aux articles 21.7 et 24.6 de la convention collective nationale, les termes « délégués du personnel » sont remplacés par « membres titulaires du comité social et économique » ;
- à l'article 10.3 de la convention collective nationale, les termes « des délégués du personnel » sont remplacés par « du comité social et économique » ;
- à l'article 27.1.6 de la convention collective nationale, les termes « aux délégués du personnel » sont remplacés par « au comité social et économique » ;
- aux articles 22.4 et 3.9, le terme « CCE » est remplacé par « comité social et économique central » ;
- à l'article 25.3 de la convention collective nationale, les termes « institutions représentatives du personnel » sont remplacés par « comités sociaux et économiques » ;
- à l'article 27.4.1 de la convention collective nationale, les termes « comités d'entreprise » sont remplacés par « comités social et économique » et les termes « et des membres des comités d'hygiène » sont supprimés ;
- à l'article 28.3.1 de la convention collective nationale, les termes « L. 3142-78 » sont remplacés par « L. 3142-105 » ;
- à l'article 28.4.1 de la convention collective nationale, les termes « L. 3142-16 » sont remplacés par « L. 3142-6 » ;

8.1.2. Dispositions relatives aux moyens liés aux technologies de l'information et de la communication

Les dispositions de l'article 5 relatives aux moyens liés aux technologies de l'information et de la communication se substituent entièrement aux dispositions l'accord du 12 juin 2009 relatif à la mise à disposition et à l'utilisation de l'Intranet, de la messagerie électronique et de l'internet par les organisations syndicales et les instances représentatives du personnel de Pôle emploi.

L'accord du 12 juin 2009 n'est donc plus applicable à compter de la date d'effet prévue à l'article 8.6 du présent accord.

8.1.3. Cessation des précédentes dispositions relatives à la mise en œuvre du droit des représentants du personnel

Conformément aux dispositions de l'[ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017](#), l'ensemble des dispositions conventionnelles relatives aux anciennes institutions représentatives du personnel (CCE, CE, DP, CHSCT), quel que soit leur objet (par exemple, attributions, moyens, fonctionnement, mandats) cessent de produire à compter de la date d'effet prévue à l'article 8.6 du présent accord, et au plus tard, le 31 décembre 2019.

8.1.4. Fin des usages, pratiques et engagements unilatéraux

Il est mis fin, par l'effet du présent accord, aux usages, pratiques et décisions unilatérales, existant au niveau de la branche, de l'entreprise ou des établissements, et ayant pour objet le fonctionnement, les moyens et attributions des représentants du personnel ainsi que la mise en œuvre du droit syndical, notamment en ce qui concerne les modalités d'utilisation des moyens mis à disposition des représentants du personnel et des organisations syndicales.

Ces usages, pratiques, décisions unilatérales cesseront automatiquement de s'appliquer à la date prévue à l'article 8.6 du présent accord.

ART.
8.2

L'accord signé sera notifié par la direction de Pôle emploi aux organisations syndicales représentatives dans la branche.

ART.
8.3

Le présent accord pourra faire l'objet d'une opposition conformément aux dispositions du code du travail.

ART.
8.4

Le présent accord est déposé, à l'initiative de la direction générale de Pôle emploi, auprès de la direction générale du travail et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Paris, conformément aux dispositions du code du travail.

ART.
8.5

Le présent accord collectif de branche est conclu pour une durée indéterminée. Il entre en vigueur à partir du jour qui suit son dépôt auprès de la direction générale du travail.

Dans le contexte de rénovation du dialogue social à Pôle emploi exposé en préambule, si chacun des 2 accords, de branche et d'entreprise, conserve un régime juridique propre et autonome, il est convenu que les dispositions du présent accord n'entrent en vigueur qu'à la condition que l'accord d'entreprise sur le renouveau des instances de représentation du personnel soit conclu conformément à l'[article L. 2232-12 du code du travail](#). À défaut, le présent accord n'entre pas en vigueur et ne produit pas d'effet.

ART.
8.6

Les dispositions du présent accord prennent effet à la date de proclamation des résultats électoraux définitifs du premier comité social et économique à Pôle emploi, excepté :

- l'article 2, dont la prise d'effet correspond à la date de proclamation des résultats électoraux définitifs du comité social et économique dans chaque établissement ;
- l'article 3, dont la prise d'effet correspond à la date de proclamation des résultats électoraux définitifs du dernier comité social et économique à Pôle emploi.

ART.
8.7

Les dispositions conventionnelles du présent accord, révisant ou s'intégrant à la convention collective nationale de Pôle emploi, pourront faire l'objet d'une révision ou d'une dénonciation dans le cadre des articles 3.2 « Révision » et 3.3 « Dénonciation » de la convention collective précitée.

ART.

Les récentes réformes du droit du travail ont conduit à d'importantes évolutions dans l'organisation du dialogue social avec les représentants syndicaux et les représentants du personnel.

Dans ce cadre législatif renouvelé, une place importante est laissée à la négociation collective notamment pour structurer et faire vivre les négociations et concertations.

À Pôle emploi, les partenaires sociaux partagent l'objectif d'un dialogue social leur permettant de traiter des aspects sociaux, économiques et stratégiques.

Les parties au présent accord entendent ainsi réaffirmer leur attachement à un dialogue social facteur de progrès pour la collectivité des agents et pour la bonne réalisation de la mission de service public dont Pôle emploi a la charge.

C'est dans ce contexte que les parties sont convenues des dispositions du présent accord de branche qui ont pour objet de déterminer les nouvelles modalités :

- de mise en œuvre du droit syndical et des moyens associés ;
- des moyens liés aux technologies de l'information et de la communication ;
- de la garantie salariale des titulaires de mandats syndicaux et de représentation du personnel ;
- de prise en compte des conséquences de la disparition du comité central d'entreprise, des comités d'établissement, des délégués du personnel et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, par l'effet des ordonnances du 22 septembre 2017 et du 20 décembre 2017.

Il est rappelé que les parties ont engagé les présentes négociations en tenant compte des négociations menées simultanément au niveau de l'entreprise sur les instances de représentation du personnel. L'objectif est que l'ensemble de ces dispositions conventionnelles d'entreprise et de branche forment un tout cohérent et harmonisé pour le bon fonctionnement du dialogue social au sein de Pôle emploi.

Avenant : Accord du 5 avril 2019 relatif au renouveau des instances de représentation du personnel

Source officielle Légifrance

1.1. Champ d'application de l'accord

Le présent accord s'applique à l'ensemble des agents et des établissements de Pôle emploi, y compris dans les départements et collectivités d'outre-mer.

Il concerne les agents de droit privé et de droit public.

1.2. Structure de la représentation du personnel

Pôle emploi met en place des comités sociaux et économiques au niveau de chaque établissement distinct ainsi qu'un comité social et économique central.

Sont également mis en place des représentants de proximité, relais du CSE dans l'exercice des missions définies à l'article 4.6 du présent accord, afin de favoriser un dialogue social permettant la prise en compte des préoccupations locales.

1.3. Nombre et périmètre des établissements distincts

Compte tenu de l'organisation de Pôle emploi et du niveau de délégation accordée aux directeurs régionaux, aux directeurs des établissements Pôle emploi siège et Pôle emploi services ainsi qu'au directeur général adjoint de la direction des systèmes d'information, il est convenu que chaque direction régionale, Pôle emploi siège, Pôle emploi services et la direction des systèmes d'information constituent des établissements distincts pour la mise en place des comités sociaux et économiques et pour la désignation des délégués syndicaux.

Les comités sociaux et économiques d'établissement sont par conséquent mis en place au sein de chacun des établissements distincts suivants :

Pôle emploi Auvergne – Rhône-Alpes.

Pôle emploi Bourgogne Franche-Comté.

Pôle emploi Bretagne.

Pôle emploi Centre – Val de Loire.

Pôle emploi Corse.

Pôle emploi direction des systèmes d'information (DSI).

Pôle emploi Grand Est.

Pôle emploi Guadeloupe.

Pôle emploi Guyane.

Pôle emploi Hauts-de-France.

Pôle emploi Île-de-France.

Pôle emploi Martinique.

Pôle emploi Mayotte.

Pôle emploi Normandie.

Pôle emploi Nouvelle-Aquitaine.

Pôle emploi Occitanie.

Pôle emploi Provence – Alpes – Côte d'Azur.

Pôle emploi Pays de la Loire.

Pôle emploi La Réunion.

Pôle emploi Services (PES).

Pôle emploi Siège.

Ces établissements distincts sont pris en compte pour la répartition des sièges au sein du comité social et économique central.

1.4. Durée et fin des mandats

La durée des mandats des membres élus des comités économiques et sociaux d'établissement est fixée à 4 ans.

Le mandat d'un membre élu au CSE prend fin de manière anticipée en cas de :

- décès ;
- démission du mandat ;
- rupture du contrat de travail ;
- perte des conditions requises pour être éligible ;
- révocation sur proposition faite par l'organisation syndicale qui l'a présenté, avec l'accord obtenu au scrutin secret de la majorité du collège électoral auquel il appartient.

Les mandats des membres du CSEC, des représentants de proximité et du référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes prennent fin en même temps que ceux des membres du CSE qui ont procédé à leur désignation.

1.5. Liberté de circulation des représentants du personnel et des représentants syndicaux

Les membres élus au CSE, les représentants syndicaux et les représentants de proximité peuvent se déplacer librement, en dehors et au sein de l'établissement, dans le périmètre d'exercice de leurs attributions, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des agents et à l'activité des sites.

1.6. Régime du « forfait IRP » conventionnel

§ 1. Il est institué, au bénéfice des représentants du personnel et des représentants syndicaux, un « forfait IRP » pour les temps de délégation et les temps de déplacement visant à faciliter l'exercice de leur mandat.

§ 2. L'utilisation des heures de délégation légales et conventionnelles fait l'objet d'un enregistrement par l'agent sur l'outil de gestion des temps, conformément aux règles applicables au sein de Pôle emploi.

§ 3. Les dispositions relatives au régime du « forfait IRP » sont applicables sans préjudice des modalités d'utilisation des heures de délégation prévues par les dispositions du code du travail, lesquelles sont considérées comme du temps de travail et peuvent être utilisées en dehors des horaires habituels de l'agent. Les heures de délégation conventionnelles ne sont utilisables que sur les horaires habituels de travail.

§ 4. Le temps correspondant à l'utilisation du « forfait IRP » est assimilé à du temps de travail pour les droits légaux et conventionnels, notamment pour l'acquisition des droits à congés, à jours de RTT ou à jours de congé d'ancienneté.

Toutefois, il ne donne lieu ni à paiement d'heures supplémentaires ou complémentaires, ni à récupération, ni à attribution de titres restaurants si des frais de repas sont pris en charge au titre des notes de frais.

Ce forfait ne peut donc conduire au versement d'une rémunération supérieure à celle dont l'agent aurait bénéficié s'il avait exclusivement exercé ses « activités métier » sur la période considérée.

§ 5. Le « forfait IRP » est exprimé en heures et se décompte en demi-heures ou en demi-journées.

§ 6. Il est mutualisable entre représentants du personnel dans les conditions précisées ci-après.

La mutualisation s'entend comme la possibilité pour le titulaire du forfait de céder une partie du temps aux bénéficiaires précisés. Les heures mutualisées, ainsi cédées une première fois, ne sont plus cessibles par le bénéficiaire.

§ 7. Le « forfait IRP » est annuel, attribué en début d'année civile et n'est pas reportable sur l'année suivante.

Les années d'élections professionnelles, le forfait est attribué en deux temps : le premier versement couvre la période antérieure à la date prévisible des élections, le second versement intervient une fois les résultats des élections professionnelles proclamés.

En cas de report des élections professionnelles, un crédit supplémentaire de « forfait IRP » est attribué de façon proratisée au mois complet.

Lorsque le mandat du titulaire du forfait prend fin, pour quelque raison que ce soit, les heures non utilisées correspondant à son forfait sont transférées par la direction régionale à son remplaçant.

§ 8. Les frais correspondant aux déplacements des représentants du personnel pour se rendre sur les lieux d'exercice de l'activité de représentation du personnel au sein de l'établissement sont pris en charge exclusivement dans le cadre des heures du « forfait IRP » utilisables au titre des déplacements.

Sont entendus, au titre des frais de déplacement, les frais d'hébergement, de transport et de restauration. Ils sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

1.7. Régime des temps de préparation et de bilan pour les réunions extraordinaires à l'initiative de l'employeur

Le temps correspondant aux « préparations-bilans » est assimilé à du temps de travail pour les droits légaux et conventionnels, notamment pour l'acquisition des droits à congés, à jours de RTT ou à jours de congé d'ancienneté.

Toutefois, il ne donne lieu ni à paiement d'heures supplémentaires ou complémentaires, ni à récupération, ni à attribution de titres restaurants si des frais de repas sont pris en charge au titre des notes de frais.

Ces « préparations-bilans » ne peuvent donc conduire au versement d'une rémunération supérieure à celle dont l'agent aurait bénéficié s'il avait exclusivement exercé ses « activités métier » sur la période considérée.

2.1. Périmètre

Un comité social et économique (CSE) est mis en place au niveau de chaque établissement distinct de Pôle emploi tel que défini à l'article 1.3 du présent accord.

2.2. Composition

2.2.1. Représentation de la direction

Le CSE est présidé par le directeur de l'établissement ou son représentant. Son président peut se faire assister par, au plus, trois collaborateurs ayant voix consultative.

La représentation de la direction ne peut pas être supérieure, en nombre, à celle de la représentation du personnel.

2.2.2. Représentation du personnel

Le CSE comprend une délégation du personnel comportant un nombre égal de membres titulaires et de membres suppléants, déterminé par les dispositions réglementaires en vigueur et qui varie selon les effectifs de chaque établissement distinct.

2.2.2.1. Suppléance

Lorsqu'un élu titulaire cesse ses fonctions pour l'une des causes indiquées à l'article 1.4. du présent accord ou est momentanément absent pour une cause quelconque, il est remplacé par un élu suppléant dans les conditions définies ci-après :

- en cas d'empêchement d'un élu titulaire, il est remplacé en priorité par l'élu suppléant de la même organisation syndicale ou de la même liste qui assiste à l'instance, lorsqu'il existe ;
- en cas d'empêchement d'un autre élu titulaire de la même organisation syndicale ou de la même liste ou en cas d'empêchement d'un élu titulaire dont l'organisation syndicale ou la liste n'a pas de suppléant assistant à l'instance, il est remplacé par un élu suppléant issu de la liste présentée par la même organisation syndicale que celle de ce titulaire. La priorité est donnée au suppléant élu de la même catégorie ;
- s'il n'existe pas d'élu suppléant sur la liste présentée par l'organisation syndicale qui a présenté l'élu titulaire aux dernières élections professionnelles, le remplacement est assuré par un candidat non élu présenté par cette organisation. Dans ce cas, le candidat retenu est celui qui vient sur la liste immédiatement après le dernier élu titulaire ou, à défaut, après le dernier élu suppléant ;
- à défaut, le remplacement est assuré par l'élu suppléant n'appartenant pas à l'organisation syndicale du titulaire à remplacer, mais appartenant à la même catégorie et ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

L'élu suppléant devient titulaire jusqu'au retour de celui qu'il remplace ou jusqu'au renouvellement de l'instance.

Il appartient à l'élu titulaire de se manifester auprès des élus suppléants afin d'organiser son remplacement ainsi que d'en informer l'employeur dès que possible, et au plus tard la veille de la réunion de l'instance, sauf circonstances exceptionnelles.

Le suppléant n'assiste en principe aux réunions qu'en l'absence du titulaire. Toutefois, il est convenu entre les parties de permettre la présence d'un nombre limité de suppléants, qui peuvent assister aux réunions en qualité d'observateur, sans voix délibérative.

Ce nombre est fixé à un élu suppléant par organisation syndicale ayant obtenu au moins un élu titulaire et un élu suppléant au CSE. Le nom de cet élu suppléant est transmis par l'organisation syndicale ou la liste en amont de chaque réunion au président et au secrétaire de l'instance.

Ce nombre est également fixé à un seul élu suppléant pour les organisations syndicales qui ont présenté une liste commune et ayant obtenu au moins un élu titulaire et un élu suppléant au CSE.

2.2.2.2. Bureau

Un secrétaire et un trésorier sont désignés parmi les élus titulaires du CSE lors de la première réunion de l'instance.

Le CSE peut également désigner d'autres membres du bureau parmi les élus titulaires au CSE, notamment un secrétaire adjoint.

2.2.2.3. Référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes

Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné parmi les élus titulaires ou suppléants, par une résolution adoptée à la majorité des membres élus titulaires au CSE.

Il est convoqué à ce titre aux réunions de la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT).

2.2.3. Représentation syndicale

Chaque organisation syndicale représentative dans l'établissement peut désigner un représentant syndical au CSE.

Le représentant syndical participe aux réunions du CSE avec voix consultative. Il est choisi parmi les membres du personnel de l'établissement et doit remplir les conditions d'éligibilité au CSE.

2.2.4. Personnalités extérieures

Peuvent assister avec voix consultative aux réunions du CSE sur les points de l'ordre du jour relatifs à la santé, la sécurité et aux conditions de travail :

- le médecin du travail, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail ;

- le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail ;
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

L'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale sont également invités aux réunions du CSE consécutives à un accident de travail ayant entraîné un arrêt de travail d'au moins 8 jours ou à une maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Le calendrier retenu pour les réunions consacrées aux sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail leur est transmis annuellement par la direction et confirmé par écrit au moins 15 jours à l'avance.

2.2.5. Personnalités qualifiées

Peuvent être invitées avec voix consultative aux réunions du CSE des personnalités qualifiées qui assistent aux points de l'ordre du jour pour lesquels elles ont été conviées.

Si la demande émane du président du CSE, il doit préalablement recueillir l'accord de la majorité des membres élus titulaires au CSE.

Si la demande émane de membres du CSE, ceux-ci doivent recueillir l'accord de la majorité des membres élus titulaires au CSE ainsi que du président.

2.3. Attributions

Le CSE exerce les attributions visées aux [articles L. 2312-8 et suivants du code du travail](#), dans la limite des pouvoirs confiés au chef de l'établissement, conformément à l'article L. 2316-20. Il gère aussi les activités sociales et culturelles de son périmètre.

Sur les questions intéressant l'organisation, la gestion et la marche générale de Pôle emploi, le CSE est consulté sur les mesures d'adaptation des décisions arrêtées au niveau de l'entreprise, spécifiques à l'établissement, et qui relèvent de la compétence du chef de l'établissement.

2.4. Réunions

2.4.1. Périodicité

Le CSE se réunit mensuellement en réunion ordinaire, sur convocation de la direction. Par an, au moins 4 de ces réunions portent en tout ou partie sur les attributions du CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Des réunions extraordinaires peuvent être organisées à l'initiative de la direction ou à la demande, précisant le ou les motifs, de la majorité des membres élus titulaires de la délégation du personnel au CSE.

Sur les sujets relevant de la santé, de la sécurité ou des conditions de travail, des réunions extraordinaires peuvent être organisées à la demande, précisant le ou les motifs, de deux membres élus titulaires de la délégation du personnel au CSE.

Le comité est en outre réuni à la suite de tout accident ayant entraîné ou ayant pu entraîner des conséquences graves, ainsi qu'en cas d'événement grave lié à l'activité de l'établissement, ayant porté atteinte ou ayant pu porter atteinte à la santé publique ou à l'environnement. Cette réunion doit se tenir au plus tard 5 jours ouvrés après l'accident ou l'événement.

2.4.2. Ordre du jour et convocation

L'ordre du jour de chaque réunion du CSE est établi conjointement par le président et le secrétaire.

Les consultations rendues obligatoires par une disposition législative, réglementaire ou conventionnelle sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le président ou le secrétaire.

La convocation, l'ordre du jour et les documents afférents sont mis à disposition au plus tard 5 jours calendaires avant la date de la réunion aux membres élus titulaires, aux représentants syndicaux et aux personnalités extérieures.

Les suppléants sont également destinataires de la convocation, de l'ordre du jour et des documents afférents, pour information.

2.4.3. Visioconférence

Le recours à la visioconférence, pour réunir le CSE et ses commissions, peut être autorisé par accord entre la direction de l'établissement et les membres élus du CSE dans le respect des dispositions réglementaires portant notamment sur la sécurité et la confidentialité du vote.

À défaut d'accord, ce recours par la direction de l'établissement est limité à 3 réunions par année civile.

2.5. Moyens

2.5.1. Liberté de circulation des membres du CSE au niveau des établissements

Les membres élus titulaires et suppléants et les représentants syndicaux au CSE peuvent se déplacer librement dans le périmètre de l'établissement au sein duquel ils sont élus ou désignés, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des agents et à l'activité des sites.

2.5.2. Moyens en temps des membres élus au CSE

2.5.2.1. Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles

S'ajoutent aux heures de délégation légales et conventionnelles et sont rémunérés comme du temps de travail :

- le temps de participation aux réunions du CSE et de la CSSCT sur convocation de la direction et le temps de déplacement nécessaire pour s'y

rendre ;

- le temps de préparation et de bilan des élus participant à l'instance, à hauteur de 11,25 heures, possiblement réparties en deux fois dans les 15 jours ouvrés qui entourent ladite réunion, pour toute séance extraordinaire à la stricte initiative de l'employeur, et le temps de déplacement pour s'y rendre ;
- le temps de participation aux réunions des commissions, dans la limite du crédit d'heures annuel réglementaire de 60 heures (hors CSSCT) ;
- le temps passé à la recherche de mesures préventives dans le cadre de la procédure de droit d'alerte pour danger grave et imminent et le temps de déplacement nécessaire afférent ;
- le temps passé aux enquêtes menées dans le cadre d'une procédure de droit d'alerte pour risque grave et le temps de déplacement nécessaire pour s'y rendre.

Les frais de déplacement correspondants sont pris en charge par Pôle emploi conformément à la politique de déplacement et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

2.5.2.2. Les heures de délégation légales des membres élus du CSE

Pour l'exercice de leurs missions, les membres élus titulaires du CSE disposent mensuellement d'heures de délégation légales, dont le nombre est déterminé par les dispositions réglementaires en vigueur et varie en fonction des effectifs de l'établissement.

Ces heures de délégation légales sont mutualisables entre membres titulaires et suppléants de la délégation du personnel au CSE et se cumulent mensuellement dans la limite de 12 mois.

La répartition de ces heures entre membres de la délégation du personnel au CSE et la possibilité de cumul ne peut conduire l'un des membres à disposer, dans le mois, de plus de deux fois le crédit d'heures de délégation dont bénéficie un membre titulaire.

2.5.2.3. Le forfait conventionnel des membres élus au CSE

En complément des heures de délégations légales, les élus titulaires au CSE bénéficient d'un « forfait CSE », visant à faciliter l'exercice de leur mandat.

Le volume de ce « forfait CSE » est de 462 heures par an, dont 192 heures au maximum utilisables au titre des temps de déplacement, par an et par élu titulaire, sous réserve d'une reprise de cette disposition spécifique par le protocole d'accord préélectoral valablement conclu au niveau de chaque établissement.

À défaut de protocole d'accord préélectoral valablement conclu, le volume du forfait est fixé par décision unilatérale de la direction.

Les heures correspondant à ce forfait sont mutualisables entre membres élus titulaires et suppléants au CSE.

2.5.2.4. Le forfait conventionnel des membres du bureau du CSE

En complément des heures de délégations légales et du forfait des membres élus au CSE, le secrétaire, le secrétaire adjoint, le cas échéant, et le trésorier du CSE bénéficient d'un « forfait bureau CSE » visant à faciliter l'exercice de leur mandat au sein du bureau.

Le volume de ce « forfait bureau CSE » est pour chacun de 48 heures par an.

Les heures correspondant à ce forfait sont mutualisables entre membres du bureau du CSE.

Par ailleurs, il est accordé au secrétaire du CSE la prise en charge de deux déplacements aller-retour par semaine pour se rendre, dans le cadre de ses attributions, sur les lieux d'activité du personnel du CSE.

Le temps de déplacement correspondant est considéré comme du temps de travail et n'est pas déduit des heures de délégation légales et conventionnelles.

Ces déplacements sont mutualisables avec le secrétaire adjoint et le trésorier du CSE.

2.5.3. Les moyens des représentants syndicaux au CSE

2.5.3.1. Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles

S'ajoutent aux heures de délégation légales et conventionnelles et sont rémunérés comme du temps de travail :

- le temps passé aux réunions du CSE sur convocation de la direction et le temps de déplacement nécessaire pour s'y rendre ;
- le temps de préparation et de bilan des RS participant à l'instance, à hauteur de 11,25 heures, possiblement réparties en deux fois dans les 15 jours ouvrés qui entourent ladite réunion, pour toute séance ordinaire ou extraordinaire à la stricte initiative de l'employeur, et le temps de déplacement nécessaire pour s'y rendre.

Les frais de déplacement correspondants sont pris en charge par Pôle emploi conformément à la politique de déplacement et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

2.5.3.2. Le forfait conventionnel des représentants syndicaux au CSE

Les représentants syndicaux au CSE bénéficient d'un « forfait RS CSE » visant à faciliter l'exercice de leur mandat, incluant les heures de délégation mensuelles dont ils bénéficient en application des dispositions du code du travail.

Le volume de ce « forfait RS CSE » est de 240 heures par an et par représentant syndical au CSE, quel que soit l'effectif de l'établissement.

Les heures correspondant à ce forfait sont mutualisables avec les membres élus titulaires et suppléants du CSE.

2.5.4. Locaux

L'employeur met à disposition un local aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice des fonctions du CSE. Le règlement intérieur du CSE organise cette mise à disposition.

2.6. Budget

2.6.1. Fonctionnement

L'établissement verse annuellement au CSE la subvention de fonctionnement prévue par la réglementation en vigueur, soit l'[article L. 2315-61 du code du travail](#).

Conformément aux dispositions légales, la part du budget de fonctionnement attribué par le CSE au CSEC peut être déterminée par accord entre le CSEC et les CSE.

2.6.2. Activités sociales et culturelles

Le montant de la subvention consacrée aux activités sociales et culturelles (ASC) versée au CSE est de 2,50 % de la masse salariale brute de l'établissement (cadres dirigeants compris) ⁽¹⁾, calculée hors cotisations patronales et dans les conditions fixées par l'[article L. 2312-83 du code du travail](#).

(1) Il est réaffecté à la masse salariale de chaque établissement le montant du salaire moyen des cadres dirigeants au niveau de l'entreprise, multiplié par le nombre de cadres dirigeants de chaque établissement.

2.6.3. Modalités de versement des subventions

Les modalités de versement de la subvention de fonctionnement et de la subvention consacrée aux activités sociales et culturelles sont identiques pour tous les établissements et se réalisent annuellement en trois temps :

- 90 % du montant de la subvention est versée en début d'année civile (base : masse salariale N – 1) ;
- 5 % du montant de la subvention est versée en fin d'année civile (base : masse salariale prévisionnelle N) ;
- le solde, s'il y a lieu, lors du versement des 90 % de la subvention de l'année suivante.

2.7. Formation

Les membres du CSE bénéficient de formations légales et conventionnelles dans les conditions prévues à l'article 5 du présent accord.

2.8. Commissions

2.8.1. Dispositions communes à l'ensemble des commissions

Des commissions sont instituées au sein de chaque CSE en vue de préparer les travaux et les délibérations du comité.

Les membres des commissions sont désignés par principe parmi les membres élus titulaires et suppléants du CSE. Leur composition est fixée selon des modalités propres à chacune.

Le temps passé aux réunions des commissions ne s'impute pas sur les heures de délégation légales et conventionnelles dont disposent leurs membres élus, dans la limite de 60 heures par an et par membre, pour l'ensemble des commissions (hors CSSCT).

2.8.2. Commission santé, sécurité et conditions de travail

Une commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) est mise en place au sein de chaque CSE.

2.8.2.1. Composition

• Représentation de la direction

La CSSCT est présidée par le directeur de l'établissement ou son représentant. Le président peut se faire assister par, au plus, trois collaborateurs ayant voix consultative.

La représentation de la direction ne peut pas être supérieure, en nombre, à celle de la représentation du personnel.

• Représentation du personnel

Les membres de la CSSCT sont désignés par le CSE parmi ses membres élus titulaires ou suppléants par une résolution adoptée à la majorité des membres présents, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSE. Il n'y a pas de suppléant.

Le nombre de membres de la CSSCT équivaut à 30 % du nombre d'élus titulaires au CSE, sans pouvoir être inférieur à 3. Elle comprend au moins un représentant du second collège, ou, le cas échéant, du troisième collège.

Lorsque le nombre de membres à désigner n'est pas un nombre entier, celui-ci est arrondi :

- à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
- à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.

La CSSCT désigne un secrétaire parmi ses membres lors de sa première réunion. Celui-ci devient de fait un membre du bureau du CSE.

Le référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est convoqué aux réunions de la CSSCT.

- Personnalités extérieures

Sont invités et peuvent assister avec voix consultative aux réunions de la CSSCT :

- le médecin du travail, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail ;
- le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail ;
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale ;
- le cas échéant, l'infirmier(e) et l'assistant(e) social(e) de l'établissement.

2.8.2.2. Attributions et modalités d'exercice

Conformément aux dispositions légales, chaque CSSCT se voit confier par délégation du CSE tout ou partie de ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail, à l'exclusion du recours à un expert et des attributions consultatives du comité.

Ses missions sont d'être en veille et de préparer les travaux et les délibérations du CSE afin de :

- promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'établissement ;
- mesurer et analyser les impacts des projets de l'établissement sur les conditions de travail ;
- procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes ;
- contribuer à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, à l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès à tous les emplois et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées au cours de leur vie professionnelle ;
- susciter toute initiative qu'elle estime utile et notamment proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes ;
- veiller à la prise en compte de la dimension « Qualité de vie au travail » au sein de l'établissement.

Dans le cadre d'une consultation du CSE sur un projet important pouvant avoir des impacts sur la santé, la sécurité ou les conditions de travail, le CSE peut demander, lors de la réunion d'information au cours de laquelle il est informé du projet, l'éclairage de la CSSCT. Dans ce cas, le CSE précise la mission confiée à la CSSCT, en fixe les thèmes et les objectifs.

La CSSCT peut, pour l'exercice de ses missions, auprès du CSE :

- proposer des actions de lutte contre la discrimination sous toutes ses formes ;
- alerter le CSE en cas de risques liés à la santé physique ou morale des personnes ;
- réaliser des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, sur délégation du CSE ;
- solliciter les RP pour ses travaux et assurer l'analyse et la consolidation des formalisations écrites de ces derniers.

En lien avec les RP de son périmètre, la CSSCT propose le calendrier des inspections périodiques. Ce calendrier est soumis au CSE pour validation avant transmission aux RP.

La CSSCT assure le suivi de la réalisation de ces inspections par les RP sur le périmètre d'exercice de leurs attributions. Elle consolide les rapports d'inspection.

La CSSCT doit rendre compte de l'ensemble de ses travaux auprès du CSE.

2.8.2.3. Réunions

La CSSCT se réunit au minimum 4 fois par an, sur convocation du président.

2.8.2.4. Moyens en temps des membres de la CSSCT

- Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles

S'ajoutent aux heures de délégation légales et conventionnelles et sont rémunérés comme du temps de travail :

- le temps passé en réunion de la CSSCT sur convocation de la direction et le temps de déplacement nécessaire pour s'y rendre ;
- le temps de préparation et de bilan pour les élus participant à l'instance, à hauteur de 11,25 heures, possiblement réparties en deux fois dans les 15 jours ouvrés qui entourent la dite réunion, pour toutes séances extraordinaires à la stricte initiative de l'employeur, et le temps de déplacement nécessaire pour s'y rendre.

Les frais de déplacement correspondants à ces réunions sont pris en charge par Pôle emploi conformément à la politique de déplacement et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

- Le forfait conventionnel des membres de la CSSCT

En complément des heures de délégations légales et du forfait conventionnel des membres élus au CSE, les membres de la CSSCT bénéficient d'un « forfait CSSCT » visant à faciliter l'exercice de leur mission.

Le volume du « forfait CSSCT » est de 61 heures par an et par membre de la CSSCT, dont 16 heures au maximum utilisables au titre des temps de déplacement.

Les heures correspondant à ce forfait sont mutualisables entre membres de la CSSCT.

2.8.2.5. Ordre du jour et convocation

L'ordre du jour de chaque réunion de la CSSCT est établi conjointement par le président et le secrétaire de la commission selon les modalités définies par le règlement intérieur du CSE.

2.8.2.6. Formation

Les membres de la CSSCT bénéficient de formations légales et conventionnelles dans les conditions prévues à l'article 5 du présent accord.

2.8.3. Autres commissions

Il est mis en place au sein du CSE :

- une commission économique ;
- une commission politique sociale, qui couvre notamment les thèmes de la formation, de l'information et de l'aide au logement, de l'égalité professionnelle, du handicap ;
- une commission des marchés, lorsque les critères légaux sont réunis ;
- une commission des activités sociales et culturelles.

2.8.3.1. Composition des commissions (hors CSSCT)

Les commissions sont composées prioritairement de membres élus titulaires ou suppléants au CSE. Elles peuvent aussi inclure des membres non élus au CSE, choisis pour leurs compétences spécifiques, dans la limite d'un nombre de 20 % du nombre de membres titulaires au CSE.

Lorsque le nombre de ces membres non élus désignables n'est pas un nombre entier, celui-ci est arrondi :

- à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
- à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5 ;
- à 1 en cas de nombre compris entre 0 et 1.

Les membres des commissions sont désignés par le CSE au début de la mandature, pour une durée qui prend fin avec le mandat des membres du CSE qui ont procédé à leur désignation. Leur nombre et leurs modalités de désignation sont définis par le règlement intérieur du comité.

2.8.3.2. Le forfait conventionnel des membres des commissions (hors CSSCT)

• Membres des commissions élus au CSE

Les membres des commissions (hors CSSCT) bénéficient d'un « forfait élus toutes commissions », dédié exclusivement aux temps de réunion et aux travaux des commissions afin de faciliter l'exercice de leurs missions.

Le volume annuel du « forfait élus toutes commissions » est équivalent à 136 heures, en plus des 60 heures de réunion définies par voie réglementaire, multiplié par le nombre de membres élus titulaires au CSE. Ce volume comprend 16 heures au maximum, multiplié par le nombre de membres élus au CSE, utilisables au titre des temps de déplacement.

Ce forfait est mutualisable entre membres des commissions (hors CSSCT) élus au CSE.

• Membres des commissions non élus au CSE

Les membres des commissions (hors CSSCT) non élus au CSE bénéficient d'un « forfait toutes commissions » à répartir entre eux, dédié aux travaux préparatoires, aux réunions des commissions et aux temps de déplacement.

Le volume annuel de ce forfait est équivalent à 10 % du « forfait élus toutes commissions » de l'ensemble des élus titulaires de l'établissement.

La répartition de ce forfait entre les membres non élus des commissions est déterminée par délibération du CSE.

Ce forfait donne lieu à remboursement des frais de déplacement, dans la limite d'un déplacement aller-retour par trimestre, possiblement cumulable sur l'année civile.

Sont entendus, au titre des frais de déplacement, les frais d'hébergement, de transport et de restauration. Ils sont pris en charge conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

ART.

Les récentes réformes du droit du travail ont conduit à d'importantes évolutions dans l'organisation du dialogue social avec les représentants syndicaux et les représentants du personnel.

À cet égard, les ordonnances du 22 septembre et du 20 décembre 2017 ont en particulier entraîné la disparition du comité d'entreprise, des délégués du personnel et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et la mise en place d'une nouvelle instance, le comité social et économique (CSE).

À Pôle emploi, les partenaires sociaux partagent l'objectif d'un dialogue social leur permettant de traiter des aspects sociaux, économiques et stratégiques au travers du comité social et économique central (CSEC), des CSE et de leurs commissions ad hoc tout en garantissant la prise en compte des préoccupations et réclamations locales des agents via les représentants de proximité (RP).

Les parties au présent accord entendent ainsi réaffirmer leur attachement à la représentation du personnel, à un dialogue social facteur de progrès pour la collectivité des agents et à la bonne réalisation de la mission de service public dont Pôle emploi a la charge.

C'est dans ce contexte que les parties sont convenues des dispositions du présent accord d'entreprise, qui ont pour objet de :

- déterminer les modalités de mise en place et de fonctionnement du CSEC, des CSE, de leurs commissions et de leurs représentants de proximité, à qui ils délèguent certaines missions ;
- définir les modalités d'accompagnement des agents qui n'auraient plus de mandat suite à la mise en place des CSE ;
- permettre la mise en place des nouvelles instances de représentation du personnel à une date unifiée au sein de l'ensemble des établissements de Pôle emploi.

Il est précisé que les règles supplétives du code du travail s'appliquent aux situations non régies par les dispositions du présent accord.

Feront toutefois l'objet d'une négociation distincte : le contenu, la périodicité et les modalités des consultations ainsi que les niveaux auxquels elles sont conduites, leur articulation et les délais dans lesquels les avis du comité sont rendus, la BDES (contenu, organisation, architecture et modalités de fonctionnement), ainsi que les modalités de recours à expertise.

Il est rappelé que les parties ont engagé les présentes négociations en tenant compte des négociations menées simultanément au niveau de la branche sur le droit syndical. L'objectif est que l'ensemble de ces dispositions conventionnelles d'entreprise et de branche forment un tout cohérent et harmonisé pour le bon fonctionnement du dialogue social au sein de Pôle emploi.

5.1. Sensibilisation au dialogue social

Les différents acteurs du dialogue social de Pôle emploi (agents des directions des ressources humaines et des relations sociales, organisations syndicales, élus et mandatés, managers, etc.) seront informés et sensibilisés sur les évolutions récentes et leurs conséquences en matière de dialogue social à Pôle emploi et sur l'accompagnement proposé pour s'en approprier les évolutions et les enjeux.

La direction communiquera au plus vite, en interne, sur les conséquences de la mise en œuvre du CSE, dès signature du présent accord, et en amont de l'organisation des prochaines élections professionnelles sur la méthodologie mise en place pour l'accompagnement des agents concernés.

Une campagne de communication sur l'ensemble de ces évolutions sera également proposée à l'ensemble des agents, notamment par l'intermédiaire des intranets, au niveau national et de chaque établissement. Elle visera à mieux appréhender le rôle des différents acteurs du dialogue social, l'actualité et les éléments de calendrier sur le sujet.

5.2. Accompagnement de la ligne managériale

Consciente de l'importance d'un dialogue social constructif et de qualité, la direction met régulièrement à jour les modules de formation dédiés aux encadrants, en y introduisant des thématiques liées au dialogue social. L'ensemble de la ligne managériale est concernée : management de proximité, management intermédiaire, management supérieur et cadres dirigeants.

Ces formations visent notamment à sensibiliser la ligne managériale sur le nouveau fonctionnement des instances représentatives du personnel et sur les missions des acteurs qui les composent.

Elles insisteront notamment sur la mise en place des comités sociaux et économiques, sur le rôle des représentants de proximité et sur les principes immuables issus des mandats de représentants du personnel comme la libre circulation et la non-discrimination.

Ces formations sont mises en œuvre au sein de la structure nationale Université Pôle emploi par des formateurs dédiés.

5.3. Formations des représentants du personnel

L'ensemble des membres du CSE doivent disposer d'une réelle compréhension des enjeux stratégiques de Pôle emploi, des mécanismes économiques et sociaux de l'institution, ainsi que d'une bonne connaissance du rôle et du fonctionnement de son dialogue social. Il appartient à Pôle emploi et aux organisations syndicales de préparer ces représentants à l'exercice de leur mandat.

5.3.1. Formation des membres de la délégation élue du CSE

À l'issue des élections professionnelles, les élus titulaires et suppléants des CSE de chaque établissement, peuvent bénéficier d'une autorisation spécifique d'absence rémunérée de 2 jours pour suivre des formations à l'exercice de leur mandat organisées par les organisations syndicales représentées au CSE par un titulaire ou un suppléant de l'instance, sans préjudice des dispositions légales relatives aux stages de formation économique.

Les frais de déplacement pour se rendre aux sessions de formation sont pris en charge par les établissements selon les barèmes en vigueur dans Pôle emploi et sur présentation de justificatifs.

Cette autorisation d'absence est attribuée en dehors des crédits d'heures alloués.

La situation des représentants du CSE résidant dans les départements d'outre-mer fait l'objet d'un examen particulier sur demande de l'organisation syndicale.

5.3.2. Formation économique des élus du CSE

Conformément à l'[article L. 2315-63 du code du travail](#), les membres titulaires et suppléants du CSE élus bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours. Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale (CFESS) de chacun.

Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation légales et conventionnelles.

Le financement de cette formation et les frais de déplacement, d'hébergement et de repas pour s'y rendre sont pris en charge par le CSE sur son budget de fonctionnement.

L'organisme de formation est choisi librement par chaque bénéficiaire parmi les organismes agréés.

5.3.3. Formation santé, sécurité et conditions de travail des élus du CSE

Les membres élus du CSE bénéficient, dans les conditions prévues par la réglementation, d'une formation nécessaire à l'exercice de leurs missions par mandature CSE en matière de santé, sécurité, et des conditions de travail d'une durée maximale de 5 jours.

Les représentants de proximité bénéficient également de cette formation, s'ils n'en ont pas déjà bénéficié au titre de leur mandat de membre du CSE.

Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit du crédit d'heures mensuel.

Le financement de la formation est pris en charge par Pôle emploi dans les conditions prévues par la loi.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration pour se rendre à cette formation sont pris en charge par Pôle emploi conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

5.3.4. Formation des représentants syndicaux au CSE

Les représentants syndicaux du CSE bénéficient également de la formation économique et de la formation en matière de santé, sécurité et conditions de travail prévues pour les élus au CSE aux articles 5.3.2 et 5.3.3, dans les mêmes conditions.

5.3.5. Formation des membres du CSEC

Dans le cadre de la consultation sur la situation économique et financière de l'entreprise, une formation à la lecture et à l'analyse des comptes annuels est proposée.

Cette formation, destinée aux membres de la commission économique du CSEC, est proposée en amont de la première consultation sur la situation économique et financière de la mandature pour tout élu.

5.3.6. Formation des représentants de proximité

Les représentants de proximité bénéficient d'une formation sur une journée organisée par les établissements. L'objectif de cette formation est de leur permettre d'appréhender leurs missions et les relations sociales à Pôle emploi, dans le cadre de ce nouveau dialogue de proximité.

Le temps consacré à cette formation est considéré comme du temps de travail et rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit du « forfait RP » conventionnel attribué.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration pour se rendre à cette formation sont pris en charge par Pôle emploi conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

Les représentants de proximité bénéficient également de la formation en matière de santé, sécurité, et des conditions de travail d'une durée maximale de 5 jours visée à l'article 5.3.3 du présent accord.

Conformément à l'[article L. 2315-61 du code du travail](#), le CSE peut décider, par une délibération, de consacrer une partie de son budget de fonctionnement au financement de la formation des représentants de proximité, lorsqu'ils existent.

Dans ce cas, le temps consacré à cette formation est considéré comme du temps de travail et rémunéré comme tel dans la limite de 2 jours par mandature. Il n'est pas déduit du crédit d'heures attribué.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration pour se rendre à cette formation sont pris en charge par Pôle emploi conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

Les représentants de proximité, peuvent par ailleurs mobiliser leur droit à congé de formation économique, sociale et syndicale en tant que de besoin dans les conditions prévues à l'[article L. 2145-5 et suivants du code du travail](#).

5.3.7. Formation des membres de la commission politique sociale

Au cours d'une mandature, les membres des commissions politique sociale bénéficient d'une formation de 3 jours consacrée à l'égalité professionnelle, sous forme d'autorisation spécifique d'absence rémunérée. Les frais de déplacement et d'hébergement liés à cette formation sont pris en charge par Pôle emploi conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

Du fait de la mise en place du CSE, dans les conditions du présent accord, un nombre d'agents mandatés significativement plus important que lors des précédents renouvellements électoraux perdra son ou ses mandats, et/ou connaîtra une diminution de ses heures de délégation. C'est la raison pour laquelle il est convenu de la mise en place, à cet effet, des dispositifs d'accompagnement spécifiques à ces situations, suite aux élections relatives à la mise en place de la première mandature de ces nouvelles instances.

Les agents concernés par ces dispositifs sont les actuels titulaires de mandats de représentant du personnel des instances amenées à disparaître lors de la mise en place du CSE que sont les délégués du personnel (DP), les comités d'établissement (CE) et comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et :

- qui ne se seraient pas candidats aux prochaines élections mettant en place le CSE ;
- qui n'auraient plus de mandats à la suite des élections professionnelles au CSE ;
- qui continueraient à exercer des missions de représentants du personnel ou syndical mais avec une diminution significative de leur temps de délégation.

Ces dispositifs d'accompagnement sont également ouverts aux représentants syndicaux (RS) et aux délégués syndicaux (DS) et à tout autre agent mandaté sans mandat ou avec une diminution significative de leur temps de délégation à l'issue des prochaines élections professionnelles.

L'objectif des parties est d'anticiper autant que possible l'impact de ces évolutions et de déterminer, en accord avec l'agent, les actions à mettre en œuvre pour accompagner la reprise d'activité dite « métier ».

Les différentes mesures proposées ne trouveront leur pleine efficacité que si tous les acteurs, et notamment les organisations syndicales, conscientes de ces enjeux, participent à l'identification des élus et mandatés qui ne se représentent pas aux prochaines élections professionnelles, qui cessent leur activité syndicale ou qui auront une forte diminution de leur temps de délégation, et accompagnent les situations individuelles des agents concernés en lien avec les directions des ressources humaines des établissements.

Indépendamment des mesures d'accompagnement proposées à l'agent à l'issue de son mandat, il est rappelé que l'agent est a minima rattaché au poste et à l'affectation garantis par son contrat de travail.

6.1. Concertation avec les organisations syndicales

Afin d'élaborer une offre de services adaptée et d'accompagner au mieux les agents concernés par des fins de mandats ou une diminution de leur temps de délégation, chaque organisation syndicale touchée par ces situations, et qui le souhaite, travaille avec la direction des établissements sur les actions à mener pour faciliter la transition professionnelle ou la reprise d'une activité métier des agents qui souhaitent bénéficier d'un accompagnement.

Un échange est organisé une fois par mois a minima entre le représentant de la direction d'établissement et les représentants de chaque organisation syndicale concernée durant la durée de l'accompagnement, afin d'examiner les situations individuelles de chaque agent et les actions menées pour l'accompagner.

6.2. Niveaux d'accompagnement

6.2.1. Entretien RH

Tout agent qui envisage de cesser son activité de mandaté suite aux prochaines élections professionnelles, ou qui anticipe sa fin de mandature, peut demander à être reçu en amont du terme de son mandat dans le cadre d'un entretien RH.

Au cours de cet entretien, réalisé avec les services RH de son établissement, il est effectué un diagnostic de sa situation afin de déterminer le seuil et le niveau d'accompagnement le plus adapté aux perspectives de l'agent quant à son retour sur une activité métier et/ou ses projets professionnels.

S'il le souhaite, l'agent peut se faire accompagner par un représentant d'une organisation syndicale.

Cet entretien, anticipé lorsque la situation le permet, est dans tous les autres cas, organisé par le service RH au plus tard dans le mois qui suit le terme du ou des mandats détenus avant la mise en place du CSE.

6.2.2. Niveaux d'accompagnement

Pour permettre un accompagnement adapté du parcours professionnel des représentants du personnel ou syndicaux qui ne sont ni réélus, ni redésignés, il est mis en place une approche différenciée évaluant la disponibilité de l'agent concerné en fonction des crédits d'heures de délégation légaux ou conventionnels liés à l'exercice du ou des mandats détenus avant la mise en place du CSE.

Suite à l'entretien RH, l'agent se voit proposer un dispositif d'accompagnement en fonction du seuil déterminé par rapport au temps de travail dit « métier » (activités de son emploi d'affectation) maintenu pendant son ou ses mandats.

L'agent dont l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale lui a permis de maintenir un temps de travail dit « métier », avant la mise en place du CSE, d'au moins 60 % du temps de travail défini à son contrat de travail se voit proposer un accompagnement de niveau 1.

L'agent dont l'activité de représentation du personnel et/ou syndicale ne lui a pas permis de maintenir un temps de travail « métier », avant la mise en place du CSE, d'au moins 60 % du temps de travail défini à son contrat de travail se voit proposer un accompagnement de niveau 2.

Ce taux est déterminé en prenant pour référence les 12 derniers mois d'exercice effectif du ou des mandats avant la mise en place du CSE, période d'arrêt de travail exclus.

D'un commun accord entre l'agent et le service RH, et en prenant en considération la situation individuelle de l'agent, le niveau d'accompagnement proposé peut être différent de celui qui correspond au seuil fixé ci-dessus.

6.3. Agents relevant d'un accompagnement de niveau 1

Il est proposé aux agents qui le souhaitent de les accompagner sur une durée de 3 mois, à partir de la reprise d'activité au poste de travail, afin de garantir la réussite de cette réintégration, tant pour l'agent que pour l'établissement.

6.3.1. Entretien de reprise d'activité métier

Un entretien de reprise d'activité métier avec le manager direct de l'agent est organisé dès le retour de l'agent à son poste. Cet entretien est préparé par le manager avec les services RH.

Cet entretien a pour objet de définir les modalités à mettre en place pour faciliter le retour de l'agent à une activité métier et l'intégration au collectif de travail.

6.3.2. Mobilisation d'un parcours de développement des compétences professionnelles

Au cours de l'entretien de reprise d'activité, le manager identifie avec l'agent les éventuels besoins de formation et les autres actions nécessaires et utiles à sa reprise d'activité métier.

Le manager, en lien avec le service RH de l'établissement, planifie les actions de formation identifiées et veille à garantir le suivi des formations par l'agent et à adapter sa planification en ce sens.

6.3.3. Échanges réguliers avec le manager

Pendant les 3 mois qui suivent la reprise d'activité, un point mensuel est systématiquement proposé par le manager à l'agent afin d'échanger sur sa reprise d'activité métier.

Ces échanges visent notamment à communiquer sur les conditions de travail de la reprise d'activité métier, sur la charge de travail, sur l'intégration au collectif et sur les éventuelles difficultés ressenties par l'agent.

6.3.4. Plage d'autonomie. Aménagement du temps de travail

Afin de faciliter l'intégration des agents de retour à une activité métier, une plage d'autonomie d'une demi-journée par semaine est accordée pour une durée de 3 mois pour les agents concernés. Ce délai débute à la date du retour de l'agent à son activité métier.

La plage d'autonomie est un temps laissé à la main de l'agent qui lui permettra de consolider ses compétences et d'organiser son activité. Elle a notamment pour objectif de faciliter l'intégration de l'agent à son collectif et de permettre une meilleure assimilation des compétences utiles à son activité.

Cette plage est fixée d'un commun accord avec le manager sur un jour fixe pour toute la période prévue et doit être mise en œuvre sur le lieu de travail habituel de l'agent. Elle est planifiée par le manager. Elle n'est reportable qu'en cas de formation suivie par l'agent sur le jour fixé pour sa plage d'autonomie.

6.3.5. Bilan de la période d'accompagnement

Un entretien de bilan des actions mises en œuvre est systématiquement proposé par le manager à l'issue des 3 mois de la période d'accompagnement.

L'agent pourra, s'il le souhaite, se faire accompagner lors de cet entretien par un représentant d'une organisation syndicale. Il en informe alors le manager dès que possible.

En cas de difficultés au cours de la période d'accompagnement, l'agent a la possibilité de demander un entretien au service RH de son établissement afin de définir les actions permettant de lever les éventuelles difficultés identifiées.

6.4. Agents relevant d'un accompagnement de niveau 2

Les agents qui relèvent de ce niveau n'ont pas pu maintenir, du fait de la charge de leur activité de représentation lors de leur mandat, un niveau d'activité métier qui leur permettrait de reprendre immédiatement cette activité. C'est la raison pour laquelle il est proposé de les accompagner sur une période de 6 mois dans leur démarche pour aboutir à une réintégration de qualité, tant pour l'agent que pour l'établissement.

6.4.1. Cellule d'accompagnement dédiée

Une cellule d'accompagnement dédiée est mise en place au sein de chaque établissement. Cette cellule accompagne les agents concernés dès la prise de contact et pendant une période de 6 mois après le terme du ou des mandats.

La cellule est pilotée par le DRAPS/DRH de l'établissement ou son représentant. Elle est composée par une équipe RH pluridisciplinaire pouvant associer en fonction des besoins des gestionnaires des ressources humaines spécialisés dans la gestion de l'emploi et des carrières, dans les relations sociales et dans la formation professionnelle. Elle associe à ses travaux en tant que de besoin le directeur adjoint en charge des opérations de l'établissement ou son représentant, ainsi que les directeurs des fonctions supports ou leur représentant éventuellement concernées. Les managers concernés par l'accompagnement des agents de retour à des activités métiers sont autant que nécessaire associés aux travaux de la cellule.

La cellule étudie chaque situation individuelle de perte de mandat dans la perspective d'un retour à une activité métier la plus rapide et adaptée pour l'agent. Elle met en place les accompagnements nécessaires en matière d'intégration, de mobilité et de carrière.

La cellule met en place un plan d'accompagnement co-construit avec l'agent. Ce plan définit les actions à mettre en œuvre pour son retour à une activité métier ou dans le cadre du projet professionnel travaillé avec la cellule.

La cellule dédiée porte une attention particulière sur la situation des agents positionnés sur un rattachement provisoire.

Les intervenants de la cellule sont les interlocuteurs privilégiés de l'agent bénéficiant d'un accompagnement, des organisations syndicales mobilisées sur le sujet et des managers qui accueillent dans leur équipe un agent suivi par la cellule dédiée.

6.4.2. Accompagnement des managers

La cellule veille à sensibiliser les managers sur l'accueil des agents de retour à une activité métier et à répondre aux éventuelles problématiques qu'ils identifient dans la mise en œuvre du plan d'accompagnement personnalisé de l'agent.

Chaque manager concerné par l'accueil d'un agent relevant d'un accompagnement de niveau 2 se voit communiquer une liste des différents interlocuteurs de la cellule dédiée qu'il pourra contacter en cas de besoin.

6.4.3. Entretiens d'accompagnement

Afin de travailler sur le retour à une activité métier, un entretien d'accompagnement est systématiquement proposé par la cellule dédiée au plus tard dans les 15 jours qui suivent l'entretien RH.

Cet entretien vise à échanger sur la mise en place des actions envisagées pour faciliter le retour de l'agent à une activité métier.

Il permet notamment d'évoquer ou d'étudier les souhaits de l'agent en lien avec ses compétences « métier » et « mandat(s) », en perspective avec les postes et mobilités disponibles au sein de Pôle emploi.

Il permet également de présenter à l'agent les dispositifs d'accompagnement mis à sa disposition en tant que de besoin et d'envisager la possibilité de mobilité professionnelle et/ou géographique.

L'agent pourra, s'il le souhaite, se faire accompagner lors de cet entretien par un représentant d'une organisation syndicale. Il en informe alors la cellule d'accompagnement dédiée dès que possible.

6.4.4. Élaboration d'un plan d'accompagnement

Au cours de l'entretien d'accompagnement, ou d'entretiens supplémentaires si la situation le rend nécessaire, et dans une démarche de concertation, la cellule dédiée co-construit avec l'agent un plan d'accompagnement destiné à faciliter le retour à une activité métier dans les meilleures conditions.

Ce plan formalise notamment les actions à mettre en œuvre et le calendrier prévisionnel associé.

La cellule a la possibilité de mobiliser l'ensemble des dispositifs RH disponibles (auto-évaluation, formation, gestionnaire de carrière, bourse des emplois, accompagnement des mobilités géographiques, immersion...) visant à accompagner l'agent dans son retour à une activité métier. En fonction de la pertinence des projets identifiés et leur faisabilité au sein de Pôle emploi, les accompagnements les plus adaptés sont proposés en tenant compte du profil, des souhaits professionnels ou personnels et du parcours de chacun.

En cas de projet professionnel personnel, la cellule dédiée, en lien avec les services RH, a la possibilité de proposer à l'agent de mobiliser l'offre de services en conseil en évolution professionnelle de Pôle emploi.

6.4.5. Mobilisation d'un parcours de développement des compétences professionnelles

Pôle emploi met en œuvre l'ensemble des moyens permettant d'acquérir, d'adapter et de développer les compétences nécessaires et utiles à la réalisation des activités métier qu'ont en charge les agents concernés.

Il est rappelé que les élus et mandatés bénéficient des dispositifs de formations, accessibles dans les mêmes conditions que pour l'ensemble des agents de Pôle emploi tout au long de leur carrière.

Si le plan d'accompagnement vise à repositionner l'agent sur son activité métier d'origine, il est invité par son manager direct à un entretien afin d'échanger sur le plan d'accompagnement mis en place.

En cas de projet de transition professionnelle validé, la cellule dédiée met l'agent en contact avec le manager qui l'accueillera au terme de son parcours pour échanger sur les actions mises en place et sur les conditions de son intégration dans ses nouvelles fonctions.

L'agent comme le manager peut contacter et solliciter l'appui des acteurs de la cellule dédiée tout au long de la période d'accompagnement.

Un point mensuel entre le manager concerné et l'agent est systématiquement fixé pour échanger sur les démarches mises en œuvre. De la même manière, l'agent directement accompagné par la cellule dédiée se voit régulièrement proposer des points d'échange sur le déroulement de l'accompagnement.

Dès son retour à une activité métier au sein de Pôle emploi, en plus de l'ensemble des actions d'accompagnement mobilisables et si le besoin est confirmé par la cellule dédiée, un tuteur peut être désigné afin d'accompagner les agents concernés sur les activités professionnelles métier à mettre en œuvre.

6.4.6. Tutorat interne

Afin de favoriser l'intégration professionnelle des agents concernés par une reprise d'activité métier, le tutorat interne peut également être mobilisé dans les 6 premiers mois de cette reprise au-delà de son intégration traditionnelle aux cursus de formation. Cet accompagnement peut

être écourté ou prolongé d'un commun accord entre l'agent et le manager qui en informe obligatoirement la cellule d'accompagnement dédiée.

Ce tutorat vise à favoriser l'intégration de l'agent, à participer à l'actualisation de ses connaissances, à faciliter la transmission des savoir-faire et à consolider son autonomie face aux activités métier devant être mises en œuvre.

L'activité de tuteur est confiée à des agents volontaires, justifiant d'une expérience professionnelle confirmée. Le tuteur désigné n'exerce pas de fonctions managériales au sein du collectif concerné. Chaque établissement s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour garantir la disponibilité des tuteurs indispensable à l'exercice de la mission de tutorat, notamment en adaptant leur planning et l'aménagement de leur charge de travail.

6.4.7. Plage d'autonomie. Aménagement du temps de travail

Afin de faciliter l'intégration des agents de retour à une activité métier, une plage d'autonomie d'une demi-journée par semaine est accordée pour une durée de 6 mois pour les agents concernés. Ce délai débute à la date du retour de l'agent à son activité métier.

La plage d'autonomie est un temps laissé à la main de l'agent qui lui permet de consolider ses compétences et d'organiser son activité. Elle a notamment pour objectif de faciliter l'intégration de l'agent à son collectif et de permettre une meilleure assimilation des compétences utiles à son activité. Elle permet également d'échanger avec son tuteur sur son activité métier.

Cette plage est fixée d'un commun accord avec le manager sur un jour fixe pour toute la période prévue et doit être mise en œuvre sur le lieu de travail habituel de l'agent. Elle est planifiée par le manager. Elle n'est reportable qu'en cas de formation suivie par l'agent sur le jour fixé pour sa plage d'autonomie.

6.4.8. Bilan du plan d'accompagnement

Un entretien de bilan des démarches mises en œuvre est proposé à l'agent par la cellule à l'issue des 6 premiers mois d'accompagnement. À l'issue de ce bilan, la période d'accompagnement dédiée peut être prolongée, pour une nouvelle période de 3 mois, d'un commun accord entre l'agent et la cellule dédiée.

L'agent pourra, s'il le souhaite, se faire accompagner lors de cet entretien par un représentant d'une organisation syndicale. Il en informe alors la cellule d'accompagnement dédiée dès que possible.

Une fois l'accompagnement de la cellule réalisé, et en cas de difficultés au cours de la reprise d'activité métier, l'agent peut également solliciter auprès de son manager ou du service RH un entretien afin de lever au mieux les éventuelles difficultés identifiées.

6.4.9. Accompagnement externe

Les parties conviennent que l'accompagnement interne est privilégié.

Le cas échéant, les projets d'accompagnement externes initiés par les agents sont examinés par la cellule dédiée qui les inscrit dans le plan d'accompagnement, si ces démarches concourent à un projet professionnel réaliste et réalisable.

- Bilan de compétences

Dans le cadre du plan d'accompagnement, un bilan de compétences, peut être demandé par l'agent ayant occupé un ou plusieurs mandats.

Le bilan de compétences est mis en place d'un commun accord avec la cellule d'accompagnement et inscrit dans le plan d'accompagnement. Dans ce cadre, l'agent bénéficie de la prise en charge du temps et des frais nécessaires à la réalisation de ce bilan de compétences, sous réserve de son acceptation de communiquer les résultats du bilan à la cellule d'accompagnement afin de compléter le plan d'accompagnement.

Le choix du prestataire résulte d'un choix commun entre la cellule d'accompagnement dédiée et l'agent.

La réalisation de ce bilan de compétences dans le cadre du plan d'accompagnement ne mobilise pas les heures cumulées par l'agent au titre du CPF et ne le prive pas de la possibilité de recourir à un autre bilan de compétences dans le cadre de droits existant en la matière.

- Mobilisation du compte personnel de formation (CPF)

Les agents concernés peuvent mobiliser leur CPF afin de bénéficier de la valorisation de leurs compétences dans les conditions fixées par le code du travail.

Les agents souhaitant mobiliser leur CPF en informent la cellule d'accompagnement dédiée au moins 2 mois avant le début de la formation envisagée.

- Congé de formation professionnelle (CFP)

Les agents de droit public concernés peuvent mobiliser leur CFP afin de parfaire leur formation personnelle en suivant des stages de formation, non proposés par Pôle emploi, à caractère professionnel ou non.

Conformément aux textes en vigueur, les agents souhaitant mobiliser leur CFP en informent la cellule d'accompagnement dédiée et le service RH au moins 120 jours avant le début de la formation envisagée.

- Congé de création d'entreprise

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, les agents concernés peuvent solliciter, pour la création ou la reprise d'une entreprise, soit un congé sans rémunération, soit une période d'activité à temps partiel.

L'agent concerné informe la cellule dédiée et le service RH de l'établissement des modalités de son projet et de la date à laquelle il souhaite bénéficier de ce congé au moins 2 mois avant la date de départ en congé envisagée.

La durée de ce congé est d'un an, renouvelable deux fois.

- Certifications

Conformément aux dispositions réglementaires, les agents éligibles aux certifications pourront se présenter aux sessions d'examen en vue de l'obtention d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles.

En accord avec les préconisations de la cellule dédiée, Pôle emploi facilite les démarches entreprises par les agents concernés pour l'obtention de ces certificats, par des autorisations d'absences sur le temps de travail. Ces autorisations seront accordées sur présentation des justificatifs nécessaires par les agents concernés.

- Validation des acquis de l'expérience

Il est rappelé que Pôle emploi favorise les démarches individuelles de validation des acquis professionnels que peut entreprendre tout agent sur ou dehors de son temps de travail et prend en charge les frais afférents.

La VAE est un outil de reconnaissance professionnelle, sociale et personnelle, concrétisée par l'acquisition d'un certificat, titre ou diplôme qui peut accompagner la gestion des mobilités et des évolutions professionnelles au sein de Pôle emploi ou en externe.

La mise en place de VAE collective de portée nationale peut être étudiée par la direction générale et les services RH, à partir des besoins exprimés au sein de tous les établissements de Pôle emploi.

La cellule dédiée conseille l'agent intéressé sur ces dispositifs et l'informe plus particulièrement des besoins en compétences de Pôle emploi au regard du projet envisagé.

6.5. Suivi et bilan

Compte tenu du calendrier électoral, il est institué un cycle de trois réunions nationales de suivi des mesures d'accompagnement des élus et mandatés dans le cadre du renouvellement des instances de représentation du personnel, à l'occasion de la première mandature du CSE.

Ces réunions ont lieu en mars 2020, en septembre 2020 et en mars 2021.

Elles sont convoquées à l'initiative de la direction générale et réunissent, d'une part, les représentants de la direction, d'autre part, jusqu'à 2 membres par organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise.

Ces réunions visent à prendre en compte les retours des différentes organisations syndicales sur l'accompagnement déployé et sur sa bonne exécution au sein des différents établissements. Au cours la dernière réunion, il est réalisé le bilan de l'accompagnement.

6.6. Accord de branche

Au-delà de ces dispositions spécifiques liées à la mise en place du CSE, les parties rappellent que les agents ayant perdu leur mandat et repris une activité métier seront bénéficiaires des dispositions de l'accord de branche sur la reconnaissance, la valorisation des parcours et l'accompagnement des fins de mandats de représentants du personnel et des mandataires syndicaux à Pôle emploi dont l'ouverture des négociations est prévue avant la fin de l'année 2019.

3.1. Périmètre

Un comité social et économique central d'entreprise (CSEC) est mis en place au sein de Pôle emploi.

3.2. Composition

3.2.1. Représentation de la direction

Le CSEC est présidé par le directeur général ou son représentant. Il peut se faire assister par, au plus, deux collaborateurs ayant voix consultative.

La représentation de la direction ne peut pas être supérieure en nombre à celle des représentants du personnel.

3.2.2. Représentation du personnel

3.2.2.1. Nombre et répartition des sièges

Le CSEC de Pôle emploi comprend autant de membres titulaires que de membres suppléants, soit 25 sièges de membres titulaires et 25 sièges de membres suppléants, répartis de la façon suivante :

- un siège de membre titulaire et un siège de membre suppléant par établissement distinct tel que défini à l'article 1.3 du présent accord ;
- un siège de membre titulaire et un siège de membre suppléant supplémentaires pour chacun des quatre établissements distincts dont les effectifs électoraux sont les plus importants.

3.2.2.2. Modalités de désignation

Chaque CSE désigne à bulletin secret son ou ses membres titulaires et suppléants au CSEC par un scrutin uninominal majoritaire – ou plurinominal majoritaire, le cas échéant – à un tour.

Les membres titulaires au CSEC sont désignés parmi les membres titulaires au CSE. Les membres suppléants au CSEC sont désignés parmi les membres titulaires ou suppléants au CSE.

3.2.2.3. Suppléance

Le suppléant assiste aux réunions en l'absence du titulaire.

Lorsqu'un élu titulaire cesse ses fonctions pour l'une des causes indiquées à l'article 1.4 du présent accord ou est momentanément absent pour une cause quelconque, il est remplacé par un élu suppléant dans les conditions définies ci-après :

- en cas d'empêchement d'un élu titulaire du CSEC, il est remplacé par l'élu suppléant appartenant au même établissement. S'il y a deux suppléants, il est remplacé en priorité par l'élu suppléant appartenant au même établissement et à la même organisation syndicale, ou à défaut, par l'élu suppléant appartenant au même établissement et ayant obtenu le plus de voix. En cas d'égalité de voix, il est remplacé par l'élu suppléant le plus âgé et appartenant au même établissement ;
- en cas d'empêchement de l'élu suppléant appartenant au même établissement, il est remplacé par un élu suppléant appartenant à la même organisation syndicale ;
- en cas d'empêchement de l'élu suppléant appartenant au même établissement ou à la même organisation syndicale dans un autre établissement, aucun remplacement ne pourra avoir lieu. Le siège de titulaire demeure donc vacant.

Il appartient à l'élu titulaire de se manifester auprès des élus suppléants afin d'organiser son remplacement ainsi que d'en informer l'employeur dès que possible, et au plus tard la veille de la réunion de l'instance, sauf circonstances exceptionnelles.

En cas de cessation définitive du mandat d'un membre titulaire ou suppléant dont le mandat a pris fin, le CSE concerné procède à la désignation d'un nouveau membre titulaire ou suppléant pour la durée de la mandature du CSEC.

3.2.2.4. Bureau

Un secrétaire, un secrétaire adjoint et, le cas échéant, un trésorier, sont désignés parmi les membres titulaires lors de la première séance du CSEC.

Le secrétaire adjoint est en charge des attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

3.2.3. Représentants syndicaux

Chaque organisation syndicale représentative au niveau de l'entreprise peut désigner un représentant syndical au CSEC dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

Les représentants syndicaux participent aux réunions du CSEC avec voix consultative.

3.2.4. Personnalités extérieures

Peuvent assister avec voix consultative aux réunions du CSEC sur les points de l'ordre du jour relatifs à la santé, la sécurité et aux conditions de travail :

- le médecin du travail, qui peut donner délégation à un membre de l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail ayant compétence en matière de santé au travail ou de conditions de travail ;
- le responsable interne du service de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, l'agent chargé de la sécurité et des conditions de travail ;
- l'agent de contrôle de l'inspection du travail ainsi que les agents des services de prévention des organismes de sécurité sociale.

Ces personnalités sont celles de l'établissement du siège de l'entreprise.

3.2.5. Personnalités qualifiées

Peuvent être invitées avec voix consultative aux réunions du CSEC des personnalités qualifiées qui assistent aux points de l'ordre du jour pour lesquels elles ont été conviées.

Si la demande émane du président du CSEC, il doit préalablement recueillir l'accord de la majorité des membres élus titulaires au CSEC.

Si la demande émane de membres du CSEC, ceux-ci doivent recueillir l'accord de la majorité des membres élus titulaires au CSEC ainsi que du président.

3.3. Attributions

Le CSEC exerce les attributions qui concernent la marche générale de l'entreprise et qui excèdent les limites des pouvoirs des chefs d'établissement, dans les conditions définies par le code du travail.

Ainsi, conformément à l'[article L. 2316-1 du code du travail](#), il est le seul consulté sur :

- les projets décidés au niveau de l'entreprise et ne comportant pas de mesures d'adaptation spécifiques à un ou plusieurs établissements. Dans ce cas, son avis accompagné des documents relatifs au projet est transmis, par tout moyen, aux membres des comités sociaux et économiques d'établissement ;
- les projets décidés au niveau de l'entreprise lorsque leurs éventuelles mesures de mise en œuvre, qui feront ultérieurement l'objet d'une consultation spécifique au niveau approprié, ne sont pas encore définies ;
- les mesures d'adaptation communes à plusieurs établissements pour les projets d'introduction de nouvelles technologies ou de tout aménagement important modifiant les conditions de santé et sécurité ou les conditions de travail.

Le CSEC est également informé et consulté sur tous les projets importants concernant Pôle emploi en matière économique et financière ainsi qu'en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

3.4. Moyens

Les frais de déplacement des membres du CSEC sont intégralement pris en charge par Pôle emploi, conformément à la politique de déplacement et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

3.4.1. Moyens en temps des membres élus au CSEC

3.4.1.1. Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles

S'ajoutent aux heures de délégation et sont rémunérés comme du temps de travail :

- le temps de participation aux réunions du CSEC et de la CSSCTC sur convocation de la direction et le temps de déplacement nécessaire pour s'y rendre ;
- le temps de préparation et de bilan, pour les élus titulaires participant à l'instance, à hauteur de 11,25 heures, possiblement réparties en deux fois dans les 15 jours ouvrés qui entourent ladite réunion, et le temps de déplacement pour s'y rendre.

3.4.1.2. Le forfait conventionnel des membres élus au CSEC

Les élus titulaires et suppléants au CSEC bénéficient d'un « forfait CSEC » visant à faciliter l'exercice de leur mandat.

Le volume du « forfait CSEC » est de 105 heures par an par élu titulaire et de 105 heures par an par élu suppléant.

Les heures correspondant à ces forfaits sont mutualisables entre membres élus titulaires et suppléants au CSEC.

3.4.1.3. Le forfait conventionnel des membres du bureau du CSEC

Les membres du bureau du CSEC bénéficient chacun d'un « forfait bureau CSEC » pour l'exercice exclusif de leurs activités.

Le volume du « forfait bureau CSEC » est de 180 heures par an pour le secrétaire et pour le trésorier (le cas échéant) et de 100 heures par an pour le secrétaire adjoint.

Ce forfait est mutualisable entre membres du bureau du CSEC.

3.4.2. Moyens en temps des représentants syndicaux au CSEC

3.4.2.1. Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles

S'ajoutent aux heures de délégation et sont rémunérés comme du temps de travail :

- le temps de participation aux réunions du CSEC sur convocation de la direction et le temps de déplacement nécessaire pour s'y rendre ;
- le temps de préparation et de bilan, pour les représentants syndicaux participant à l'instance, à hauteur de 11,25 heures, possiblement réparties en deux fois dans les 15 jours ouvrés qui entourent ladite réunion, et le temps de déplacement pour s'y rendre.

3.4.2.2. Le forfait conventionnel des représentants syndicaux au CSEC

Les représentants syndicaux au CSEC bénéficient d'un « forfait RS CSEC » visant à faciliter l'exercice de leur mandat.

Le volume de ce « forfait RS CSEC » est de 105 heures par an et par représentant syndical au CSEC.

Les heures correspondant à ce forfait sont mutualisables avec les membres élus titulaires et suppléants du CSEC.

3.4.3 Locaux

Pôle emploi met à disposition un local aménagé et le matériel nécessaire à l'exercice des fonctions des membres du CSEC. Le local est placé sous la responsabilité du bureau.

3.5. Réunions

3.5.1. Périodicité

Le CSEC est réuni à l'initiative de son président en fonction de l'actualité et des dossiers relevant d'une information ou d'un processus d'information et de consultation du CSEC, et au moins une fois par trimestre.

Des réunions extraordinaires sont organisées à l'initiative de l'employeur ou à la demande, précisant le ou les motifs, de la majorité des membres titulaires du CSEC.

3.5.2. Ordre du jour et convocation

L'ordre du jour de chaque réunion du CSEC est établi conjointement par le président et le secrétaire.

Les consultations rendues obligatoires par une disposition législative, réglementaire ou conventionnelle sont inscrites de plein droit à l'ordre du jour par le président ou le secrétaire.

La convocation, l'ordre du jour et les documents afférents sont mis à disposition au plus tard 8 jours calendaires avant la date de la réunion aux membres titulaires et suppléants, aux représentants syndicaux et aux personnalités extérieures.

3.5.3. Recours à la visioconférence

Le recours à la visioconférence, pour réunir le CSEC et ses commissions, peut être autorisé par accord entre la direction générale et les membres élus du CSEC dans le respect des dispositions réglementaires portant notamment sur la sécurité et la confidentialité du vote.

À défaut d'accord, ce recours par la direction générale est limité à 3 réunions par année civile.

3.6. Commissions

3.6.1. Commission santé, sécurité et conditions de travail centrale

3.6.1.1. Périmètre

Une commission santé, sécurité et conditions de travail centrale d'entreprise (CSSCTC) est mise en place au sein du CSEC.

3.6.1.2. Composition

- Représentation de la direction

La CSSCTC est présidée par le directeur général ou son représentant. Il peut se faire assister par, au plus, 2 collaborateurs ayant voix consultative.

La représentation de la direction ne peut pas être supérieure, en nombre, à celle des représentants du personnel.

- Représentation du personnel

Les membres de la CSSCTC sont désignés par le CSEC parmi ses membres élus titulaires ou suppléants, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSEC.

Le secrétaire adjoint du CSEC, en charge des attributions en matière de santé, sécurité et des conditions de travail est, de droit, le secrétaire de la CSSCTC.

Cette commission est constituée de 14 membres, incluant son secrétaire, dont un représentant du second collège ou, le cas échéant, du troisième collège. Il n'y a pas de suppléant.

3.6.1.3. Attributions et modalités d'exercice

- Attributions

La CSSCTC est compétente pour les questions relatives à la santé, la sécurité et les conditions de travail qui relèvent de plusieurs CSE. Le CSEC lui délègue en outre ses attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

Dans le cadre d'une consultation du CSEC sur un projet important ayant des impacts sur la santé, la sécurité ou les conditions de travail, le CSEC peut demander, lors de la réunion d'information au cours de laquelle il est informé du projet, l'éclairage de la CSSCTC. Dans ce cas, le CSEC précise la mission confiée à la CSSCTC, en fixe les thèmes et les objectifs.

- Réunions

La CSSCTC se réunit au moins 4 fois par an, sur convocation de l'employeur.

- Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions de la CSSCTC est établi conjointement par le président et le secrétaire de la commission.

La convocation, l'ordre du jour et les documents afférents sont mis à disposition 5 jours ouvrés, au plus tard, avant la date de la réunion, aux membres de la CSSCTC.

Ces documents sont également envoyés, pour information, à l'ensemble des membres du CSEC.

3.6.1.4. Moyens en temps des membres de la CSSCTC

- Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles

S'ajoutent aux heures de délégation et sont rémunérés comme du temps de travail :

- le temps passé en réunion de la CSSCTC et le temps de déplacement nécessaire pour s'y rendre ;
- le temps de préparation et de bilan pour les membres participant à l'instance, à hauteur de 11,25 heures, possiblement réparties en deux fois dans les 15 jours ouvrés qui entourent ladite réunion, et le temps de déplacement nécessaire pour s'y rendre.

Les frais de déplacement correspondants sont pris en charge par Pôle emploi conformément à la politique de déplacement et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

- Le forfait conventionnel des membres de la CSSCTC

Les membres de la CSSCTC bénéficient d'un « forfait CSSCTC » visant à faciliter l'exercice de leur mission.

Le volume de ce forfait est de 45 heures par an par membre de la CSSCTC.

Ce forfait est mutualisable entre membres de la CSSCTC.

3.6.2. Commission économique

Une commission économique d'entreprise est mise en place au sein du CSEC.

3.6.2.1. Composition

- Représentation de la direction

La commission économique du CSEC est présidée par le directeur général ou son représentant qui peut être assisté dans les conditions prévues par la loi.

- Représentation du personnel

Les membres de la commission économique sont désignés par le CSEC parmi ses membres élus titulaires ou suppléants, par une résolution adoptée à la majorité des membres présents, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du CSEC.

La commission désigne un secrétaire parmi ses membres représentants du personnel. Il est chargé notamment de représenter la commission auprès de la direction et de communiquer aux membres du CSEC les observations ou recommandations de cette commission.

La commission économique est constituée de 7 membres, dont un représentant du second collège ou, le cas échéant, du troisième collège.

3.6.2.2. Attributions et modalités d'exercice

- Attributions

La commission économique du CSEC est chargée d'étudier les documents économiques et financiers mis à disposition du CSEC et toute question que ce dernier lui soumet sur ces sujets.

- Réunions

La commission économique se réunit au moins deux fois par an.

- Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions de la commission économique du CSEC est établi conjointement par le président et le secrétaire de la commission.

La convocation, l'ordre du jour et les documents afférents sont mis à disposition 5 jours ouvrés, au plus tard, avant la date de la réunion, aux membres de la commission économique.

Ces documents sont également envoyés, pour information, à l'ensemble des membres du CSEC.

3.6.2.3. Moyens en temps des membres de la commission économique

- Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles

S'ajoutent aux heures de délégation et sont rémunérés comme du temps de travail :

- le temps passé en réunion de la commission économique et le temps de déplacement nécessaire pour s'y rendre ;
- le temps de préparation et de bilan pour les membres participant à l'instance, à hauteur de 11,25 heures, possiblement réparties en deux fois dans les 15 jours ouvrés qui entourent la dite réunion, et le temps de déplacement nécessaire pour s'y rendre.

Les frais de déplacement correspondants sont pris en charge par Pôle emploi conformément à la politique de déplacement et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

- Le forfait conventionnel des membres de la commission économique

Les membres de la commission économique bénéficient d'un « forfait commission économique CSEC » visant à faciliter l'exercice de leur mission.

Le volume de ce forfait est de 30 heures par an par membre de la commission.

Ce forfait est mutualisable entre membres de la commission économique.

4.1. Nombre de représentants de proximité

Le nombre de RP au sein de Pôle emploi est fixé à 569 pour toute la durée du cycle électoral.

Le nombre de RP pour chaque établissement est fixé dans l'annexe jointe au présent accord, en fonction de son effectif et de ses implantations.

4.2. Périmètre d'exercice des attributions des représentants de proximité

Les RP sont désignés par le CSE de chaque établissement distinct tels que visés à l'article 1.3 du présent accord.

Compte tenu des spécificités de l'organisation de Pôle emploi, le périmètre d'exercice des attributions des RP est fixé en annexe jointe au présent accord.

Chaque établissement est découpé en « périmètres » en fonction de ses implantations géographiques, et particulièrement des périmètres des directions territoriales déléguées (DTD), lorsque cela est possible. Ces périmètres correspondent aux limites d'exercice de leurs attributions par les RP.

L'annexe présente une base de répartition des RP dédiés à chaque établissement dans les différents périmètres.

La répartition des RP dans ces périmètres, proposée en annexe, peut être aménagée par le CSE dans le respect du nombre de RP attribué à l'établissement ainsi que des périmètres définis.

Cet aménagement ne peut conduire à moins de deux RP par périmètre.

À défaut d'aménagement voté par la majorité des membres élus titulaires du CSE, la base de répartition proposée en annexe s'applique.

4.3. Conditions de désignation des représentants de proximité

Pour pouvoir être désigné représentant de proximité, le candidat doit remplir les conditions suivantes :

- être agent de Pôle emploi ;
- avoir au moins 1 an d'ancienneté ;
- être électeur et éligible au CSE ;
- ne pas être membre titulaire de la délégation élue du CSE ;
- être rattaché au périmètre d'exercice d'attribution du RP pour lequel il est candidat ;
- s'être déclaré volontaire pour être candidat.

4.4. Modalités de désignation des représentants de proximité

4.4.1. Établissement des listes de candidatures

Dans chaque établissement distinct, suite à la mise en place du CSE, les organisations syndicales ayant au moins un élu au CSE peuvent établir une liste des candidats pour chacun des périmètres d'exercice des attributions des RP.

4.4.2. Désignation des représentants de proximité

Les membres titulaires du CSE, réunis en instance plénière, procèdent à la désignation des représentants de proximité, selon les modalités de scrutin déterminées préalablement par résolution du CSE prise à la majorité des présents ayant voix délibérative.

Sauf en cas de carence de candidature, cette désignation doit tendre à refléter le poids des organisations syndicales dans la composition de la représentation du personnel au CSE, et elle ne peut aboutir à l'exclusion d'une OS ayant au moins un élu titulaire au CSE.

Si un siège de RP n'est pas pourvu à l'issue de cette désignation, il peut être procédé à une désignation complémentaire dans les conditions ci-dessus définies après inscription de ce point à l'ordre du jour.

4.5. Durée et fin de mandat

Le mandat des RP prend effet au lendemain de la date de leur désignation par le CSE. Ils sont désignés dans un délai maximum de 3 mois suivant sa mise en place.

Le mandat du RP prend fin de manière anticipée en cas de :

- perte des conditions de désignation ;
- démission du mandat ;
- départ de l'entreprise ;
- mobilité définitive ou d'une durée de plus d'un an hors de son périmètre d'exercice de ses attributions ;
- révocation par le CSE sur proposition de l'organisation syndicale l'ayant proposé et en accord avec la majorité des élus du CSE.

Le CSE procède alors à son remplacement en organisant une nouvelle désignation dans les conditions ci-dessus définies, sauf si l'événement intervient moins de 6 mois avant le terme du mandat des membres de la délégation du personnel du CSE concerné.

En cas de modification des implantations Pôle emploi, le mandat du RP est maintenu dans son nouveau périmètre d'affectation jusqu'à la fin de la mandature.

4.6. Attributions

Les RP interviennent auprès des agents sur le périmètre d'exercice de leurs attributions, sur délégation du CSE.

Leurs attributions sont les suivantes :

- présenter les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise ;
- formuler à son initiative et examiner à la demande de l'employeur toute proposition de nature à améliorer les conditions de travail, d'emploi et de formation professionnelle des agents ainsi que leurs conditions de vie dans le périmètre d'exercice de ses attributions ;
- contribuer à promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration des conditions de travail et de la qualité de vie au travail dans le périmètre d'exercice de ses attributions ;
- susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes ou encore de lutte contre les discriminations sous toutes ses formes ;
- contribuer à anticiper, mesurer et traiter les impacts sur la santé et les conditions de travail du déploiement des projets et des évolutions dans le périmètre d'exercice de ses attributions ;
- sur délégation du CSE, le RP réalise les inspections périodiques en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail sur le périmètre d'exercice de ses attributions, dans le respect du calendrier établi par la CSSCT et validé par le CSE. Le RP établit un rapport d'inspection et le transmet à la CSSCT et au CSE.

L'inspection sur le périmètre est réalisée par un des représentants du périmètre concerné. Ces temps d'inspection ne sont pas déduits des heures de délégation du représentant de proximité.

Pour assurer l'ensemble de ces missions, les RP bénéficient d'une formation spécifique visée à l'article 5 du présent accord.

4.7. Modalités de fonctionnement

Le représentant de la direction désigné pour être l'interlocuteur des RP sur un périmètre organise en tant que de besoin des échanges pour traiter les sujets relevant de leurs attributions.

Pour les périmètres incluant au moins une DTD, l'interlocuteur des RP est le directeur territorial. Pour les autres périmètres, il s'agit de représentants de l'employeur habilités.

Une fois par trimestre, les RP du périmètre sont réunis à l'initiative de la direction, à cette occasion les RP peuvent inscrire à l'ordre du jour des sujets relevant de leurs attributions.

Ces rencontres font l'objet d'un compte-rendu.

Le temps passé à ces réunions et le temps nécessaire pour s'y rendre sont considérés comme du temps de travail et ne s'imputent pas sur les heures de délégation.

Les frais de déplacement correspondants à ces réunions sont pris en charge par Pôle emploi conformément à l'instruction relative à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

Les RP peuvent par ailleurs saisir à tout moment le CSE ou la CSSCT de toute question relative à leurs missions.

Ils transmettent de manière concomitante à l'employeur et à la CSSCT leurs alertes et propositions.

Les RP rendent compte de leurs travaux relatifs à leurs attributions en matière de santé, sécurité et conditions de travail à la CSSCT, qui se charge de les analyser et de les consolider pour le CSE. Pour ce qui relève de leurs autres attributions, ils rendent compte directement au CSE.

Ces formalisations écrites sont accessibles aux membres du CSE et aux représentants de proximité du même établissement sur un outil numérique de communication dédié.

4.8. Moyens

4.8.1. Moyens en temps des représentants de proximité

Afin de faciliter l'exercice de leurs attributions, les RP disposent d'un « forfait RP » de 216 heures par an et par RP.

Ce forfait est mutualisable entre RP d'un même établissement, la mutualisation étant définie en une seule fois, en début d'année civile.

Les RP informent la direction de leur établissement et le responsable de leur site de l'utilisation de leurs heures de délégation 3 jours avant, ou de manière concomitante à celle-ci, en cas de circonstances exceptionnelles.

Les frais de déplacement correspondants à ce forfait sont pris en charge par Pôle emploi conformément à la politique de déplacement de Pôle emploi et aux modalités de remboursement des frais, régulièrement mise à jour.

4.8.2. Moyens matériels

Dans le cadre de leurs activités et lors des inspections et éventuelles visites, les responsables de sites veillent à donner aux RP les moyens leur permettant la confidentialité des échanges, sous réserve des nécessités de service.

7.1. Prorogation/réduction des mandats des IRP des établissements de Pôle emploi

L'échéance de l'ensemble des mandats des instances représentatives de Pôle emploi en place à la signature du présent accord est fixée au 8 novembre 2019 et ce, conformément à l'article 9, II et [III de l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017](#) afin de faire coïncider cette échéance avec la date de mise en place des CSE d'établissement et du CSEC.

7.2. Cessation des précédentes dispositions relatives à la mise en œuvre du droit des représentants du personnel

Conformément aux [dispositions de l'article 9 de l'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017](#), l'ensemble des dispositions conventionnelles relatives aux anciennes instances représentatives du personnel (CCE, CE, DP, CHSCT), quel que soit leur objet (par exemple, attributions, moyens, fonctionnement, mandats) cessent automatiquement de s'appliquer à la date prévue à l'article 7.1 du présent accord.

En revanche, il est convenu que le bénéfice des locaux des anciennes instances représentatives du personnel sera maintenu pendant trois mois après la mise en place du CSE, ce afin de lui permettre de se mettre en place et d'établir son règlement intérieur.

7.3. Information, publicité et dépôt de l'accord

Les dispositions du présent accord font l'objet d'une information inscrite à l'ordre du jour des instances représentatives du personnel (CCE, CE, DP, CHSCT) avant les prochaines élections professionnelles.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires (notamment les articles [L. 2231-6](#) et [D. 2231-4](#) du code du travail), le présent accord sera déposé sur la plateforme de téléprocédure du ministère du travail. L'accord sera également déposé au greffe du conseil de prud'hommes.

Le présent accord fera l'objet d'une publication dans la base de données nationale visée à l'[article L. 2231-5-1 du code du travail](#).

7.4. Entrée en vigueur et durée de l'accord

L'accord entre en vigueur à partir du jour qui suit son dépôt sur la plateforme de téléprocédure, pour effet au plus tard à la date des prochaines élections professionnelles tel que prévu par l'article 7.1 du présent accord.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il est rappelé que l'annexe intitulée « Représentants de proximité à Pôle emploi : nombre par établissement et répartition par périmètre » fait partie intégrante du présent accord.

7.5. Suivi et bilan de la mise en œuvre de l'accord

Une commission de suivi de mise en œuvre du présent accord, composée de représentants de la direction et de deux représentants par organisation syndicale représentative dans l'entreprise, est réunie 18 mois après la mise en place du CSEC.

Les parties conviennent de se réunir 18 mois avant l'issue de chaque cycle électoral afin de faire un bilan de l'application du présent accord et, le cas échéant, d'engager une négociation dans les conditions prévues à l'article 7.6.

7.6. Conditions de révision et de dénonciation

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision ou d'une dénonciation dans les conditions fixées par le code du travail.

En cas de fermeture ou d'ouverture, de fusion ou de scission d'implantations, ou en cas de transfert d'implantation qui nécessiterait une adaptation des périmètres d'exercice des attributions des RP à l'issue du cycle électoral, une négociation de révision portant spécifiquement sur ces périmètres peut être engagée dans les 9 mois précédant l'issue de chaque cycle électoral.

Toute demande de révision, accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée à chacune des autres parties. Les parties devront se rencontrer en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision, le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de deux mois à partir de cet envoi.

Représentants de proximité à Pôle emploi : nombre par établissement et répartition par périmètre

Établissement	Effectif RP
Auvergne – Rhône-Alpes	56
Bourgogne – Franche-Comté	24
Bretagne	23
Centre – Val de Loire	20
Corse	4
Direction générale	14
DSI	27
Grand Est	42
Guadeloupe	6
Guyane	2
Hauts-de-France	53
Île-de-France	90
Martinique	6
Mayotte	2
Normandie	27
Nouvelle-Aquitaine	44
Occitanie	47
Pays de la Loire	25
Pôle emploi Service	6
Provence – Alpes – Côte d'Azur	39
Réunion	12
Total général	569

Représentants de proximité à Pôle emploi : nombre par établissement et répartition par périmètre

Établissement	Entité Structure	Regroupements	Effectif RP
Auvergne Rhône-Alpes	DR	DPC appui & supervision + Campus Sud-Est/Lyon	5
	DTD Ain	DPC PFP Ain – Savoie + équipe DT Ain – Savoie	3
	DTD Savoie	–	3
	DTD Ardèche	–	2
	DTD Drôme	DPC PFP Drôme – Ardèche et équipe DT Drôme – Ardèche	4
	DT Haute-Savoie	DPC PFP Haute-Savoie	5
	DTD Isère Nord	–	3
	DTD Isère Sud	DPC PFP Isère + équipe DT Isère	4
	DTD Haute-Loire	–	2
	DTD Loire	DPC PFP Loire et service à distance + équipe DT Loire – Haute-Loire	5
	DTD Allier	–	2
	DTD Cantal	–	2
	DTD Puy de Dôme	DPC PFP services A DIST AUV + DPC plateforme Auvergne + Presta formation AUV + DPC traitement centralise AUV PTC + équipe DT Puy Allier – Cantal	4
	DTD Lyon	DPC PFP Rhône + équipe DT Rhône	5
	DTD Ouest Beaujolais – Val de Saône	–	3
	DTD Rhône Sud et Est	–	4
Total Auvergne Rhône-Alpes			56
Bourgogne Franche-Comté	DR Besançon	PRP Besançon	2
	DR Chalon	PRP Chalon	2

	DR Dijon	PRP Dijon	2
	DT 21	-	3
	DT 25 90	-	5
	DT 39 70	-	3
	DT 58 89	-	3
	DT 71	-	4
Total Bourgogne Franche-Comté			24
Bretagne	DR	-	2
	DTD Côtes-d'Armor – Baies d'Armor (inclus CRE)	Équipe DT 22	2
	DTD Côtes-d'Armor – Mer et Vallées	-	2
	DTD Finistère – Cornouaille	-	2
	DTD Finistère – Terres et Iroise (inclus CRE)	Équipe DT 29	3
	DTD Ille-et-Vilaine – Haute-Bretagne	-	2
	DTD Ille-et-Vilaine – Rennes communautés	Équipe DT35	4
	DTD Morbihan – Littoral Ouest	-	2
	DTD Morbihan – Terre et Mer (inclus CRE)	Équipe DT 56	2
	Plateforme	-	2
Total Bretagne			23
Centre-Val de Loire	DR	-	2
	CTRL Recherche emploi	PSAD et PSC	2
	DTD Berry-Nord	-	2
	DTD Berry-Sud	Équipe DT Berry	2
	DTD Eure-et-Loir	Équipe DT Eure-et-Loir	3
	DTD Loiret	Équipe DT Loiret	4
	DTD Loire et Vigne	Équipe DT Vallée de La Loire	3
	DTD Pays de la Salamandre	-	2
Total Centre-Val de Loire			20
Corse	Direction régionale	DR + PRP + ALE Ajaccio + ALE Porto-Vecchio et Point relais	2
	Bastia	ALE Bastia + Ghisonaccia et Point relais + Île Rousse	2
Total Corse			4
Pôle emploi siège	CINETIC	+ le Lab	8
	Domino	-	3
	Yvoire	(dont concepteurs Campus)	2
	Castelnau	-	1
Total Pôle emploi siège			14
DSI	Site de Aix-en-Provence	-	2
	Site de Beaurains	-	1
	Site Villeneuve-d'Ascq	-	1
	Site Rouen	-	1
	Site de Castelnau-le-Lez (Montpellier)	-	2
	Site de Gradignan	-	4
	Site de la Chapelle (Orléans)	-	2
	Site Montreuil	-	4
	Site de Lyon	-	2
	Site Beaune	-	1
	Site de Nantes	-	4
	Site Caen	-	1

	Site de Schiltigheim	-	2
Total DSI			27
Grand Est	DR Nancy-Lorraine	-	2
	DR Reims Champagnes Ardennes	-	2
	DR Strasbourg Alsace	-	2
	DT Ardennes	-	2
	DTD Aube/Haute-Marne	-	3
	DTD Marne	-	3
	DTD 54 Sud	-	3
	DTD 54/55 Nord-Ouest	-	3
	DTD Métropole de Metz	Campus Nord-Est – Metz	4
	DTD Bassins sidérurgique – Houiller	-	3
	DTD Centre et Nord Alsace	-	3
	DTD Bassin de Strasbourg	-	4
	DTD Haut-Rhin	-	4
	DT Vosges 88	-	2
	PFP/Plateformes de services centralisés	Regroupement des 3 plateformes ensemble	2
Total Grand Est			42
Guadeloupe	DR Antillopole	Campus Antilles-Guyane	2
	DT Basse-Terre	DR Annexe Morin	2
	DT Grande-Terre	-	2
Total Guadeloupe			6
Guyane	DR	À regrouper avec toutes APE et PFP	2
Total Guyane			2
Hauts-de- France	DR implantation Villeneuve-d'Ascq	Campus Nord-Est/Lille	3
	DR Implantation Boves	-	2
	DR implantation Arras	PF Arras	2
	DTD Aisne	Plateformes Saint-Quentin Cordier + équipe DT Aisne – Somme – Laon	4
	DTD Somme	-	4
	DTD Flandres	-	2
	DTD Hainaut	Équipe DT Nord Somain + équipe DT Nord Valenciennes et PF Villeneuve-d'Ascq – Valenciennes	8
	DTD Lille	Équipe DT Nord Lille	6
	DTD Versant Nord-Est	-	3
	DTD Oise	Équipe DT Oise Beauvais	5
	DTD Arrageois	Équipe DT Pas-de-Calais – Arras Symphorine	4
	DTD Nord Artois Côte d'Opale	Équipe DT Pas-de-Calais APE Calais Saint-Exupéry et PF Villeneuve-d'Ascq – Boulogne + Calais	6
	Plateformes Villeneuve-d'Ascq – Archimède	Plateformes Villeneuve d'Ascq Archimède et Lille Grand Sud	2
	Plateformes Amiens Saint-Fuscien	PF Amiens St Fuscien + équipe DT Aisne– Somme – Amiens – St Fuscien	2
Total Hauts-de-France			53
Île-de-France	DR	Campus Francilien	6
	DPR site Noisy	Regroupements des agents DPR à Noisy	3
	DPR site Paris	Regroupements des agents DPR à Paris	2
	DPR site Lieusaint	Regroupements des agents DPR à Lieusaint	2
	DPR site Courbevoie	Regroupements des agents DPR à Courbevoie	2
	DTD Essonne Est	Équipe DT Essonne	4
	DTD Essonne Ouest	-	3

	DTD Hauts-de-Seine Nord	Équipe DT Hauts-de-Seine	4
	DTD Hauts-de-Seine Sud	–	4
	DTD Paris ALTIUS	Équipe DT Paris	6
	DTD Paris CITIUS	–	5
	DTD Paris FORTIUS	–	6
	DTD Seine-et-Marne Nord	–	4
	DTD Seine-et-Marne Sud	Équipe DT Seine-et-Marne	4
	DTD Seine-Saint-Denis Centre	–	4
	DTD Seine-Saint-Denis Est	Équipe DT Seine-Saint-Denis	4
	DTD Seine-Saint-Denis Ouest	–	4
	DTD Val-de-Marne Est	–	4
	DTD Val-de-Marne Ouest	Équipe DT Val-de-Marne	4
	DTD Val-d'Oise Est	–	4
	DTD Val-d'Oise Ouest	Équipe DT Val-d'Oise	4
	DTD Yvelines Centre-Est	Équipe DT Yvelines	4
	DTD Yvelines Grand Ouest	–	3
Total Île-de-France			90
Martinique	DR Martinique – Fonctions support	–	2
	DT Martinique	–	4
Total Martinique			6
Mayotte	DT Mayotte	–	2
Total Mayotte			2
Normandie	Dr Caen	–	2
	DR Rouen	–	2
	DTD Le Havre	DR agents Le Havre + DT 76 Le Havre/Fécamp + Plateforme sites Le Havre	5
	DTD Rouen	Équipe DT 76	4
	DTD Eure	DR Agents Évreux + équipe DT Eure – Orne	3
	DTD Orne	Équipe DT Eure – Orne sur site Alençon	2
	DTD Calvados	Équipe DT Manche – Calvados	4
	DTD Manche	Équipe DT Manche – Calvados sites St Lo/Cherbourg + équipe Saint-Pierre & Miquelon	3
	SITE Saint-Étienne-du-Rouvray	Plateforme site Colombelle	2
Total Normandie			27
Nouvelle-Aquitaine	DR site Aytré	Plateforme Ouest et CRE Aytré	2
	DR site Bordeaux	Campus Ouest Bordeaux	2
	DR site Limoges	Plateforme Est + CRE Limoges + 1 responsable d'équipe PRPS	2
	DTD Charente-Saintonge	–	3
	DTD Charente-Maritime océan	Équipe DT Charente/Charente-Maritime	3
	DTD Isle et Dordogne	Équipe DT Corrèze/Dordogne	2
	DTD Vézère et Corrèze	–	2
	DTD Creuse/Haute-Vienne	Équipe DT Creuse/Haute-Vienne	3
	DTD Bordeaux estuaire	Équipe DT Gironde	3
	DTD Métropole Ouest et Bassin	–	3
	DTD Rive Est	–	4
	DTD Landes	Équipe DT Landes/Lot-et-Garonne	2
	DTD Lot-et-Garonne	–	2
	DTD Deux-Sèvres	–	2
	DTD Vienne	CRE St Benoît + DR site ST Benoît + plateforme Nord + équipe DT Poitou + 1 responsable de service PRPS	3
	DTD Béarn	CRE Pau + plateforme Sud + équipe DT Pyrénées-Atlantiques	2
	DTD Pays Basque	–	2

	Plateforme Centre	CRE Bordeaux et deux agents DT PRPS	2
Total Nouvelle-Aquitaine			44
Occitanie	DR site de Balma	-	2
	DR site de Montpellier	-	2
	DTD Aude Ariège	Équipe DT Aude Ariège	4
	DTD Gard-Lozère 1	Équipe DT Gard-Lozère	3
	DTD Gard-Lozère 2	-	3
	DTD Gers-Hautes-Pyrénées	-	2
	DTD Toulouse extra muros	-	4
	DTD Toulouse intra-muros	Équipe DT Haute-Garonne	4
	DTD Hérault 1	Équipe DT Hérault	5
	DTD Hérault 2	-	4
	DT Lot-Tarn-et-Garonne		3
	DT Pyrénées-Orientales		3
	DTD Aveyron-Tarn 1	Équipe DT Tarn-Aveyron	2
	DTD Aveyron-Tarn 2	-	2
	DP Toulouse	CRE Toulouse Balma	2
	DP Montpellier	CRE Montpellier	2
Total Occitanie			47
Pays de La Loire	DR	-	2
	Plateforme centralisée	-	2
	DTD Nantes Périphérie	-	3
	DTD Nantes Ville	Équipe DT Loire Atlantique	2
	DTD Nord LA	-	3
	DTD Angers métropole	Équipe DT 49	2
	DTD Hors Angers	-	2
	DTD Le Mans Nord Sarthe	Équipe DT Sarthe-Mayenne + campus Ouest Le Mans	3
	DTD Mayenne Sud Sarthe	-	2
	DTD Vendée		4
Total Pays de La Loire			25
Pôle emploi service	Site Colombes	-	4
	Site Chavanod	-	2
Total Pôle emploi service			6
Provence – Alpes – Côte d'Azur	DR PACA Marseille Capelette (DR + DT 13)	-	3
	PRPS Marseille Rabatau	-	2
	DT 0405 Alpes	DR PACA	2
	DT Alpes-Maritimes	DT AM 1 et 2	7
	DTD Bassin Toulon	Équipe DT Var + DR PACA site Toulon La Rode	4
	DTD Bassin Haut Var-Est Var	-	3
	DTD Lubéron Lez Provence	-	2
	DTD Grand Avignon Carpentras	Campus Sud-Est Avignon	2
	DTD Est Provence	-	4
	DTD Marseille Colline (9-16)	-	4
	DTD Marseille Mer (1-8)	-	3
	DTD Ouest Provence	-	3
Total Provence – Alpes – Côte d'Azur			39
Réunion	DR	Campus Océan Indien	2
	DT Nord-Est	DR Plateforme	4
	DT Sud-Ouest	-	6
Total Réunion			12
Total général			569

Avenant : Accord du 20 octobre 2020 relatif à l'égalité professionnelle femme-homme et à la conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle

Source officielle Légifrance

ART.

9.1. Commission de suivi de l'accord

La commission se réunit une fois par an dans l'objectif d'examiner les actions, nationales et régionales, au titre de cet accord.

Au cours de ces réunions, pour une année civile N, la direction de Pôle emploi présente les indicateurs de suivi du présent accord de l'année à la fin du 1er semestre N + 1.

La commission est composée de 3 membres par organisation syndicale signataire ainsi que de membres de la direction générale.

Une séance spécifique sera consacrée à la présentation des résultats de l'étude relative à l'évolution professionnelle.

9.2. Commission politique sociale des comités sociaux et économiques d'établissements (CSE)

Au niveau de chaque CSE, la commission politique sociale est destinataire du rapport sur la situation comparée aux niveaux national et régional des conditions d'emploi et de formation des femmes et des hommes.

Cette commission examine également les conditions d'accès des femmes à l'emploi, les conditions d'emploi et en particulier celles des femmes à temps partiel, ainsi que les éléments d'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale.

La direction des ressources humaines intervient en tant que de besoin à la commission politique sociale du CSE.

9.3. Durée de l'accord et date d'entrée en application ⁽¹⁾

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans. Il prend effet à compter du lendemain de son dépôt.

À l'échéance de son terme, il cessera de produire effet et ne se transformera pas en accord collectif à durée indéterminée. Il pourra être révisé par avenant dans les conditions légales, notamment dans le cas où les parties signataires décident de mesures additionnelles.

9.4. Droit d'opposition, dépôt et publicité

Le présent accord, négocié au titre d'un accord de branche, est déposé à l'issue du délai d'opposition de 15 jours, conformément aux dispositions légales en vigueur, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.

(1) Le terme de l'accord du 20 octobre 2020 est prolongé jusqu'au 30 juin 2026 (avenant n° 2 du 27 février 2025, art. 1er).

ART.

Les parties signataires souhaitent par le présent accord réaffirmer leur volonté de travailler, de façon concertée, en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Elles souhaitent ainsi confirmer leur engagement en matière d'égalité professionnelle afin de faire progresser l'égalité des chances et de traitement entre les femmes et les hommes. Elles reconnaissent que la mixité dans les emplois à tous les niveaux est source de complémentarité, d'équilibre social et d'efficacité.

Le présent accord s'inscrit dans la continuité du précédent en faveur :

- de la présence des femmes à tous les niveaux de fonction ;
- des mêmes chances de déroulé de carrière entre les femmes et les hommes ;
- de la lutte contre le plafond de verre ;
- de l'égalité des rémunérations ;
- du rattrapage des éventuels écarts de rémunération injustifiés ;
- de l'équilibre des temps avec une attention particulière pour les familles monoparentales ;
- de la lutte contre les discriminations ;
- de la prévention systématique de toute forme de sexisme et du traitement des situations de violence.

Il est conclu en application des [articles L. 2241-1 et suivants du code du travail](#) relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Conscientes qu'il subsiste des marges de progrès, la volonté des parties est de conforter la dynamique engagée qui a permis d'obtenir des effets positifs et d'atteindre certains objectifs contenus dans l'accord précédent.

L'index égalité ⁽¹⁾ publié à l'externe le 1er mars 2020 (93/100) témoigne de l'efficacité des actions menées en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de Pôle emploi, tout comme les indicateurs internes du présent accord.

C'est dans ce contexte que les parties signataires sont convenues d'adopter les dispositions du présent accord structuré autour de 6 axes :

- sécurité et santé au travail ;
- articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale ;
- rémunération ;
- recrutement ;
- évolution professionnelle ;
- sensibilisation et communication.

À titre préliminaire, les parties entendent rappeler les définitions et enjeux associés au présent accord :

- l'égalité professionnelle désigne l'égalité de traitement et de chances entre les femmes et les hommes en termes d'accès à l'emploi, de conditions de travail, de formation professionnelle, de mobilité, de promotion et évolution professionnelle, ainsi qu'en termes d'égalité salariale et d'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- la mixité est le caractère d'un groupe composé de personnes des deux sexes ;
- les stéréotypes de genre sont des caractéristiques arbitraires (fondées sur des idées préconçues) que l'on attribue à une personne ou un groupe de personnes en fonction de leur sexe. Ces stéréotypes ont un impact sur les rôles attribués aux hommes et aux femmes dans la société ;
- la discrimination consiste à traiter une personne ou un groupe de manière défavorable, à situation comparable, en se fondant sur un critère prohibé par la loi (exemple : sexe, handicap ...). Elle est considérée comme un délit ;
- le sexisme ordinaire au travail se définit comme l'ensemble des attitudes, propos et comportements fondés sur des stéréotypes de sexe, qui sont directement ou indirectement dirigés contre une personne ou un groupe de personnes à raison de leur sexe et qui, bien qu'en apparence anodins, ont pour objet ou pour effet, de façon consciente ou inconsciente, de les délégitimer et de les inférioriser, de façon insidieuse, ou au contraire bienveillante, et d'entraîner une altération de leur santé physique ou mentale.

(1) Prévu par la loi du 5 septembre 2018 et par le [décret d'application n° 2019-15 du 8 janvier 2019](#).

ART.

Les dispositions du présent accord, sont applicables aux agents de l'ensemble des établissements de Pôle emploi, dans le respect des textes en vigueur applicables selon le statut public ou privé de l'agent.

3.1. Lutter contre les violences sexistes et sexuelles dans le cadre du travail

Pôle emploi rappelle la gravité des agissements à caractère sexiste et sexuel dans le cadre du travail, applique le principe de tolérance zéro au sein de l'établissement notamment entre collègues, agit pour faire évoluer les mentalités et sanctionne les comportements répréhensibles établis.

Qu'ils soient femmes ou hommes, les agents de Pôle emploi, ainsi que toute personne amenée à travailler au sein de Pôle emploi sans lien de subordination (service civique, stagiaire), sont susceptibles d'être confrontés, dans le cadre de leur mission, à des violences, notamment de la part d'usagers (demandeur d'emploi, employeur, partenaire, etc.). Ils bénéficient de la politique de prévention et de traitement des agressions mises en œuvre à Pôle emploi, laquelle est notamment abordée dans une instruction nationale.

Dans la continuité des actions déjà menées, Pôle emploi s'engage à garantir à tous les agents un environnement basé sur le respect des relations de travail entre les femmes et les hommes.

L'établissement s'engage à mener les actions suivantes :

- poursuivre les actions de sensibilisation concernant les violences sexistes et sexuelles au travail et la prévention du sexisme ordinaire, à destination des agents, des managers et des services ressources humaines au travers d'actions de formation et de communication (acteurs à mobiliser, modalités de signalement...) ;
- faciliter l'accès aux outils d'information et de communication sur le sujet ;
- accompagner les référents entreprise en charge de la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes dans l'exercice de leurs missions ;
- diffuser la liste des référents entreprise aux agents par tout moyen d'information (intranet de l'établissement, affichage sur site, email, etc.) et communiquer sur leurs missions dans le cadre d'actions de sensibilisation ;
- mettre à disposition au sein de chaque établissement, le nom du ou des référents en charge de la lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes du CSE (comité social et économique) sur l'intranet de l'établissement ;
- communiquer aux CSE les outils de sensibilisation des référents entreprise et la liste des formations existantes sur cette thématique (liste non exhaustive) ;
- réaliser une étude inter-entreprises sur le sexisme au travail dans le cadre de l'initiative #StOpE en partenariat avec le haut conseil à l'égalité entre les femmes et les hommes ;
- communiquer annuellement sur les sanctions remontées au niveau national concernant les violences sexistes et sexuelles au travail de manière non nominative ;
- traiter tous les signalements de violences sexistes et sexuelles, et notamment le sexisme ordinaire, à l'égard du personnel quel que soit leur genre et sans les banaliser ;
- intégrer la prévention des violences sexistes et sexuelles dans le plan d'action de chaque établissement.

3.2. Lutter contre les violences familiales

Pôle emploi rappelle que chaque agent peut bénéficier d'un accompagnement concernant des difficultés personnelles, en particulier concernant les violences familiales, en s'adressant aux assistants de service social du travail.

En cas de situation exceptionnelle, après l'évaluation sociale de l'assistant de service social du travail, les services en charge des ressources humaines, en lien avec le manager et l'agent concerné, mettent tout en œuvre pour trouver des solutions (autorisation d'absence exceptionnelle, mobilité géographique, logement et appui financier).

Pôle emploi rappelle que le dispositif d'écoute psychologique « Ma ligne d'écoute » est mobilisable 24h/24, 7j/7.

La direction s'engage à mettre en place un groupe de travail paritaire national sur la question des actions et services à destination des personnes victimes de violences familiales. Ce groupe est composé des signataires de l'accord volontaires pour travailler sur cette thématique.

Indicateurs liés au chapitre sécurité et santé au travail :

- bilan des actions de sensibilisation au niveau national et par établissement ;
- résultats de l'étude sur le sexisme au travail (initiative #StOpE) ;
- état des sanctions en lien avec les violences sexistes et sexuelles au travail à l'échelon national ;
- nombre de cas signalés concernant les violences sexistes et sexuelles au travail (dispositif à mettre en place en 2021) ;
- bilan des actions menées par les référents entreprise en charge du harcèlement sexuel et des agissements sexistes.

Pôle emploi favorise la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle et familiale pour maintenir l'équilibre personnel pour chaque agent.

Il est rappelé que la question de l'organisation du temps de travail, et l'adaptation de la charge de travail en fonction du temps de travail, peut être abordée notamment dans le cadre des entretiens professionnels annuels.

4.1. Garantir le respect des horaires de réunion sur le temps de travail

L'organisation des réunions sur les plages fixes est la règle et les horaires de début et de fin de réunion sont mentionnés dans l'ordre du jour.

Les réunions organisées sur les plages variables doivent rester exceptionnelles et être signalées aux participants avec un délai de prévenance suffisant afin de faciliter l'organisation personnelle des agents. Les réunions internes ne peuvent pas s'étendre au-delà des horaires variables.

La présence au briefing ne peut revêtir un caractère de présence obligatoire opposable aux agents si celui-ci se déroule sur les plages variables.

Autant que faire se peut et dans la mesure du possible, l'organisation des réunions d'encadrement de proximité, prend en compte les temps partiels de ses participants afin que chacune et chacun puisse y assister régulièrement.

Il appartient à chaque manager d'intégrer ces principes et de les faire respecter quel que soit le motif de la réunion (réunion de service, briefings...).

Les services en charge des ressources humaines sensibilisent toute la ligne managériale pour rappeler l'importance de l'équilibre entre la vie professionnelle, la vie personnelle et familiale et le respect des horaires de travail.

4.2. Faciliter la parentalité

Cet accord confère les mêmes droits, liés à la parentalité ou aux congés, aux personnes d'un couple de même sexe qui ont un ou des enfants à leur charge.

Les congés de maternité, de paternité, d'adoption, parental d'éducation et d'accueil d'enfant ne doivent en aucun cas constituer des freins à la promotion professionnelle et à l'évolution de carrière.

Les services en charge des ressources humaines veillent à la remise systématique du guide de la parentalité aux agents accueillant un enfant.

Ce guide précise les dispositions légales, conventionnelles et statutaires en matière de maternité, paternité ou d'adoption et les modalités d'application à Pôle emploi. Il est actualisé en cas d'évolution.

Ce guide est également accessible sur l'intranet national de Pôle emploi.

En amont d'un congé maternité, adoption, parental d'éducation et d'accueil d'enfant, l'agent peut bénéficier d'un entretien individuel avec sa hiérarchie ou son service en charge des ressources humaines.

Cet entretien permet une présentation des conditions du congé et des modalités préservant le lien entre l'agent et l'établissement durant ce congé. Cela peut être également l'occasion de présenter, aux femmes et aux hommes, les modalités de temps partiel et de télétravail afin d'anticiper la future reprise.

Au retour de l'agent, un entretien de reprise est systématiquement proposé. Il vise à faciliter la réintégration d'un agent au sein du collectif dès son retour suite à une absence liée à la parentalité, pour lui permettre de retrouver ses repères, de s'approprier les évolutions de la période écoulée afin d'exercer au mieux ses missions et développer son potentiel professionnel. Cet entretien de reprise est formalisé dans SIRHUS.

Au moment de la reprise, une attention particulière est portée en cas de situation familiale complexe pour faciliter le retour de l'agent dans de bonnes conditions.

Les services en charge des ressources humaines sensibilisent et accompagnent la ligne managériale pour rappeler les enjeux d'une réintégration, présenter le cadre de l'entretien de reprise, son contenu, et les modalités de formalisation dans SIRHUS. Par ailleurs, les services des ressources humaines mobilisent l'ensemble des acteurs concernés pour accompagner la reprise de l'agent dans les meilleures conditions.

4.3. Favoriser l'accès aux services d'aide à la personne

Pôle emploi maintient sa contribution financière aux frais supplémentaires de garde d'enfants et/ou de personnes à charge nécessitant la présence d'un tiers supportés par les agents absents de leur domicile en raison d'une formation professionnelle, d'un séminaire en résidentiel, d'une participation à des opérations de recettes, engagés à l'initiative de l'établissement.

Ces aides financières sont versées à tout agent assumant seul la charge de garde soit par sa situation d'aidant familial ⁽¹⁾ soit par sa situation de parent isolé ⁽²⁾, soit parce qu'au moment de l'absence, le (ou la) conjoint(e) ne peut assurer la garde des personnes à charge (déplacement professionnel, horaires décalés...). Elles concernent la durée totale de l'absence du domicile dûment justifiée.

Ces aides financières sont versées selon les modalités suivantes : 85 € par nuitée et à hauteur de 10 €/heure lorsque l'arrivée et/ou le départ du domicile génèrent des frais supplémentaires dûment justifiés.

Ces aides sont versées, à la demande de l'intéressé, uniquement sur justificatifs (une attestation sur l'honneur n'étant pas un justificatif).

Elle concerne la garde :

– d'enfants dont l'âge est strictement inférieur à 16 ans ;

- sans condition d'âge pour un enfant handicapé ;
- d'une personne à charge nécessitant la présence d'un tiers.

Les situations atypiques relatives aux difficultés de garde de personnes à charge ne trouvant pas de réponse avec les dispositifs présentés ci-dessus peuvent faire l'objet au cas par cas d'une attention particulière des services en charge des ressources humaines.

Une communication spécifique concernant cette aide est systématiquement portée sur les convocations aux sessions de formation.

Par ailleurs, Pôle emploi participe au cofinancement de chèques CESU (chèques emploi service universel) pour financer des heures de service à la personne tels que des prestataires de services (entreprises, associations, crèches...) ou des salariés en emploi direct (aides à domicile, assistants maternels...).

Un chéquier annuel de 115 € par agent est cofinancé à hauteur de 50 % par Pôle emploi. Il est attribué à la demande des intéressés quel que soit leur statut et la nature de leur contrat (CDD ou CDI).

Pôle emploi organise une campagne de sensibilisation sur ces dispositifs.

Objectif de progression lié au chapitre. Articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale

Garantir le déroulement des entretiens à l'issue des congés maternité, adoption, parental d'éducation et d'accueil d'enfant, à l'issue de l'accord :

- 100 % des entretiens de reprise sont proposés ;
- 100 % des entretiens de reprise réalisés sont formalisés.

Indicateurs liés au chapitre. Articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale

Nombre d'entretiens de reprise par rapport au nombre de retours de congé de maternité, de paternité, d'adoption, parental d'éducation et d'accueil d'enfant.

Nombre de bénéficiaires de CESU par genre et catégorie professionnelle pour les agents de droit privé et niveau d'emplois du statut de 2003 pour les agents de droit public.

Nombre d'agents qui ont bénéficié des aides financières (nuitée ou indemnité) par genre, par catégorie professionnelle et niveau d'emploi du statut public.

(1) L'aidant familial, ou proche aidant, est une personne qui apporte une aide régulière à un proche qui se trouve en situation de perte d'autonomie. L'aidant intervient dans les actes du quotidien que la personne dépendante n'est plus capable de réaliser seule.

(2) Sont considérés comme parents isolés : les parents célibataires, divorcés, séparés ou veufs, femmes enceintes ou personne seule ayant des enfants à charge.

5.1. Garantir l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes

Pôle emploi applique le principe de l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes pour un même travail ou un travail de valeur égale. Ainsi est garanti un salaire égal entre les femmes et les hommes pour un même niveau de responsabilités, de formation, d'expérience et de compétences professionnelles mises en œuvre dans le cadre des dispositions des articles [L. 3221-2](#) et [L. 3221-4](#) du code du travail, des dispositions de la convention collective nationale et du statut des agents publics.

Les processus promotions et opérations de carrière garantissent l'égalité entre les femmes et les hommes dans l'examen de leur situation et s'inscrivent dans le cadre des indicateurs ci-dessous du chapitre rémunération, suivis annuellement. Ce point fait également partie des indicateurs de l'index égalité professionnelle et pour lequel Pôle emploi a recueilli la totalité des points sur les index 2018 et 2019.

Les modalités de promotions ou augmentations au sens de l'article 19 de la convention collective nationale, sont objectivées et garantissent la non-discrimination, en particulier entre les femmes et les hommes.

Cet engagement est rappelé dans la note de cadrage de la direction générale lors des campagnes annuelles de promotions. La direction générale vérifie chaque année que le nombre de promotions accordées aux femmes et aux hommes est proportionnel à leur poids respectif dans l'effectif.

S'agissant des agents de droit public, la promotion selon la réglementation actuellement en vigueur se traduit par un changement de niveau d'emplois. En cas de validation et d'application du projet de nouvelle classification des emplois des agents publics, il s'agira des dispositifs d'avancement de niveau et de changement de catégorie prévus par ce projet.

Les « opérations de carrière » s'entendent quant à elles comme la possibilité d'accorder un avancement accéléré ou l'accès à la carrière exceptionnelle, conformément aux articles 22 et 23 du décret statutaire.

5.2. Identifier et résorber les éventuels écarts de rémunération liés au genre

Les parties à négociation conviennent que les objectifs de réduction des éventuels écarts de rémunération injustifiés pouvant être issus de discrimination liée au genre doivent concerner aussi bien les hommes que les femmes. Elles s'inscrivent ainsi dans la volonté d'assurer le principe d'égalité de traitement de tous les agents en matière de rémunération.

Pôle emploi définit une méthode en vue d'identifier les éventuels écarts de salaires injustifiés, appelés écarts résiduels, subsistant après neutralisation des effets de structure.

À cette fin, lors du processus promotion annuel, la direction propose, pour chaque emploi du référentiel des métiers, un état de la rémunération des hommes et des femmes. Cet état, présenté à la commission paritaire nationale de suivi du présent accord, met en évidence, par tranche d'ancienneté, la dispersion sexuée des rémunérations par rapport à la médiane de rémunération constatée au niveau national pour tous les agents de droit privé occupant un même emploi.

Cet état, par emploi du référentiel des métiers et par niveau de classification, est construit en prenant en compte les données suivantes :

- les rémunérations (salaire de base + article 19.C) par tranches de 5 % autour de la médiane ;
- l'ancienneté selon les tranches suivantes : de 0 à 2 ans, de 3 à 5 ans, de 6 à 10 ans, de 11 à 15 ans, de 16 à 20 ans et de 21 ans et plus.

L'ensemble des salaires des agents occupant l'emploi concerné est distribué autour de la rémunération médiane.

À partir de l'état ainsi constitué pour chaque emploi du référentiel des métiers, il est procédé, à une analyse des résultats au niveau de chaque établissement. L'état statistique de l'établissement est transmis au comité social et économique (CSE) de l'établissement et intégré au rapport de situation comparée. Ce dernier est publié sur l'intranet de l'établissement concerné.

Cette analyse est réalisée sur les salaires inférieurs à la médiane et porte sur chaque sous ensemble constitué par le croisement d'une tranche de rémunération et d'une tranche d'ancienneté. Elle permet de vérifier que la répartition femmes/hommes au sein de chaque sous ensemble est sensiblement proportionnelle au poids relatif des femmes et des hommes au sein de la tranche d'ancienneté considérée.

Cette étude est réalisée une fois par année civile.

Les groupes uniquement constitués d'agents du même sexe sont examinés dans le cadre de l'étude à compter de 2021.

Pour des raisons de cohérence statistique, seuls les résultats portant sur les groupes constitués de 5 agents et plus sont exploités.

En cas d'écart, lors de la campagne de promotion, l'établissement examine les dossiers des agents concernés afin de s'assurer que l'écart est motivé par des critères professionnels. Si tel n'est pas le cas, l'établissement met en œuvre les corrections nécessaires et en informe les agents concernés.

Une méthode similaire est proposée pour l'analyse des écarts éventuels pour les agents de droit public. En cas d'écart, lors des opérations de carrière, l'établissement examine les dossiers des agents concernés afin de s'assurer que l'écart est motivé par des critères professionnels. Si tel n'est pas le cas, l'établissement met en œuvre, pour les agents concernés, les corrections nécessaires, en application des dispositions prévues par les textes.

L'examen des situations pourra également s'effectuer lors du dispositif d'avancement de niveau en cas de validation et d'application du projet de nouvelle classification des emplois des agents publics.

Une fois par an, pendant la durée du présent accord et suite à chaque campagne de promotion et opération de carrière, l'état des situations d'écart à la médiane des hommes et des femmes est actualisé et transmis au CSE de l'établissement pour lui permettre de mesurer l'effet des actions menées.

Il est rappelé que les revendications individuelles relèvent notamment des prérogatives des représentants de proximité au niveau de l'établissement. Les agents privés peuvent exercer un recours, en dernier lieu, auprès de la commission nationale paritaire de conciliation. Les agents publics peuvent, quant à eux, exercer un recours administratif selon les règles de droit commun : recours administratif « gracieux » auprès de l'autorité décisionnaire, le directeur régional, ou recours administratif hiérarchique auprès du directeur général.

Pôle emploi s'engage, à partir de 2021, à initier des travaux en partenariat avec un centre de recherche afin de bénéficier d'une analyse globale des mécanismes susceptibles de générer des inégalités.

L'équipe de chercheurs est en mesure d'intervenir auprès des organisations syndicales pour présenter les travaux.

5.3. Assurer l'accès à l'égalité de rémunération des agents à leur retour de congé de maternité ou d'adoption

Pour rappel, l'agent, lors de la reprise d'activité, bénéficie des augmentations générales perçues pendant son congé, de la moyenne des augmentations et des primes individuelles de sa catégorie professionnelle. Cette disposition n'exclut pas l'examen classique de sa situation dans le cadre de promotions.

Les agents de droit public, lors de leur retour de congé de maternité ou d'adoption se voient attribuer au minimum la moyenne des primes variables liées à la manière de servir, et pour ceux qui y sont éligibles, la moyenne des primes de performance, versées aux agents de même niveau d'emplois. Cette disposition n'exclut pas l'examen classique de leur situation dans le cadre des opérations de carrière si ces agents sont proposables.

Indicateurs liés au chapitre rémunération :

- rémunération annuelle brute moyenne par genre par statut ;
- rémunération médiane annuelle brute par genre, filière, métier, emploi, niveau, tranche d'ancienneté et statut ;
- nombre d'agents par statut ayant bénéficié d'une mesure pérenne par année ;
- nombre d'agents identifiés à l'issue de l'étude par statut (cf. article 5.2 du présent accord) par année ;
- nombre de promotions par type de mesure, genre, emploi, quotient de travail rapporté à la population femme/homme par statut par année ;
- index égalité professionnelle avec détail par indicateur.

Pôle emploi s'engage à garantir l'égalité de traitement des candidatures à chaque étape du processus de recrutement par le respect des mêmes critères objectifs de sélection pour tous les candidats afin que les choix ne résultent que de l'adéquation entre le profil du candidat ou de la candidate (au regard de ses compétences, de son expérience professionnelle, de ses perspectives d'évolution professionnelle, de son potentiel) et les critères requis pour occuper les emplois proposés.

6.1. Sensibiliser et former les acteurs du recrutement à la lutte contre les stéréotypes et les discriminations

Pôle emploi poursuit les actions de sensibilisation et de formation des acteurs du recrutement afin de lutter contre les stéréotypes de genre. Dans cet objectif, les actions suivantes sont déployées :

- développer les formations au recrutement en incluant les éléments sur la législation en matière de prévention de la discrimination dans les processus d'embauche ainsi que sur les risques d'une discrimination directe ou indirecte dans la conduite d'entretien. Elles sont déployées auprès de l'ensemble des managers en situation de recrutement ;
- renforcer les sensibilisations au niveau national, régional et local (guide, kiosque, midi de l'UM, webinaires...) ;
- diffuser le guide « Promouvoir l'égalité professionnelle femme/homme dans les étapes du recrutement » à chaque acteur du recrutement.

6.2. Garantir le principe de non-discrimination dans le processus de recrutement

Le processus de recrutement à Pôle emploi se déroule dans les mêmes conditions et selon les mêmes règles, pour les femmes et pour les hommes.

Pôle emploi s'assure entre autres de l'utilisation d'outils d'évaluation objectifs permettant le respect du principe de non-discrimination. Ce principe vaut pour toutes les catégories professionnelles et s'impose à tous les acteurs du recrutement (y compris externes dans les cas limités de recours à ce mode de recrutement des cadres).

6.3. Favoriser la mixité dans les recrutements

Pôle emploi, dans le respect des obligations légales, porte une attention particulière à la rédaction des offres d'emploi ainsi qu'à la possibilité de garantir la mixité des équipes de recrutement.

Une attention particulière est portée à l'équilibre femmes et hommes dans le recrutement de cadres.

Pôle emploi mobilise son offre de service pour communiquer sur les postes ouverts au recrutement externe et faciliter les candidatures des femmes sur les emplois et filières pour lesquelles elles sont sous représentées.

Pôle emploi s'engage ainsi à faire connaître ses métiers, les valoriser, afin de donner plus de visibilité et d'appétence aux métiers du conseil tant pour les hommes que pour les femmes. Pour cela, des actions sont mises en place pour promouvoir l'image de Pôle emploi en tant qu'employeur et ainsi diversifier les profils, favoriser la mixité et attirer les nouveaux talents.

Objectifs de progression du chapitre recrutement

Développer les formations à destination des acteurs du recrutement : 100 % des agents en prise de poste managérial sur la durée de l'accord sont formés en amont des recrutements qu'ils auront à réaliser ;

À compétences et qualifications équivalentes, pourvoir au moins 60 % des postes de cadres ouverts à l'externe par des femmes.

Indicateurs liés au chapitre recrutement

Nombre d'acteurs du recrutement formés à la prévention de la discrimination par filière.

Nombre et répartition des embauches CDI, par genre, filière, emploi, catégorie professionnelle, coefficient et/ou niveau.

Répartition des embauches CDD, par genre, filière, emploi, catégorie professionnelle, coefficient et/ou niveau.

Répartition des embauches en contrats aidés par genre.

Nombre et répartition de candidatures en externe de femmes et hommes par filière/métier et par nature de contrat.

Nombre et répartition de candidatures en externe de femmes et hommes reçues en entretien par filière/métier et par nature de contrat.

Pôle emploi s'engage à maintenir les conditions d'accès à la promotion professionnelle (postes de techniciens, d'agents de maîtrise et de cadres pour les agents de droit privé, et niveaux d'emploi de la classification publique pour les agents de statut public), identiques pour les femmes et les hommes selon les dispositions légales.

Afin d'assurer à l'ensemble des agents un égal accès à la promotion et à la mobilité professionnelle, la gestion des parcours professionnels est fondée sur, les compétences, les qualifications et l'expérience acquise de chaque agent, qu'il soit à temps plein ou à temps partiel, en fonction des critères professionnels requis pour les postes à pourvoir.

Pôle emploi, dans le respect des obligations légales, porte une attention particulière à la rédaction des offres de la bourse des emplois ainsi qu'à la possibilité de garantir la mixité des équipes de recrutement.

Le travail à temps partiel ne peut constituer un obstacle à l'évolution de carrière ou constituer une source de discrimination pour les personnes optant pour ce mode d'organisation du travail, y compris pour l'ensemble de l'encadrement.

7.1. Garantir le même accès à la mobilité professionnelle interne pour les hommes et pour les femmes pour des postes de management

Afin de garantir une véritable mixité des emplois et de remédier au phénomène de plafond de verre, Pôle emploi poursuit son engagement visant à ce que les femmes aient le même accès que les hommes à des postes de management et en particulier pour les postes de managers supérieurs et de cadres dirigeants.

Constatant que la part des femmes est moins importante dans les postes de management, Pôle emploi met en œuvre, et ce dès l'accès au management de proximité, des dispositifs (comités carrières) permettant d'accroître la part des femmes aux postes de managers supérieurs et cadres dirigeants. Un examen des populations féminines dans cette catégorie est effectué pour s'assurer de l'absence de discrimination à leur égard et afin de réaliser les objectifs de progression fixés ci-après.

Pôle emploi s'appuie sur le dispositif de détection de potentiel et s'engage à garantir l'absence de discrimination dans l'accès aux postes de management à chaque étape du processus, quel que soit le statut de l'agent. Celui-ci est notamment basé sur les regards croisés entre ligne managériale et fonction RH.

7.2. Comprendre et analyser les freins relatifs à l'évolution professionnelle des femmes et des hommes

À compter de 2022, Pôle emploi s'engage à conduire une étude à destination des femmes et des hommes afin d'objectiver les freins individuels ou organisationnels liés à l'évolution professionnelle. Les résultats de cette étude, présentés en commission paritaire nationale de suivi, alimentent des actions ciblées à conduire par la suite.

7.3. Faire évoluer les représentations en faveur de l'égalité

Les services en charge des ressources humaines de chaque établissement animent des actions de sensibilisation en direction des acteurs RH concernés par l'évolution de carrière des agents.

La direction des ressources humaines et des relations sociales, sur proposition du réseau des « Elles de l'emploi » et avec son appui, s'engage à maintenir et à renforcer la démarche de mentorat mise en œuvre, pour les managers intermédiaires et les managers supérieurs accompagnés par des managers supérieurs et des cadres dirigeants.

Les travaux de ce réseau contribuent à réduire les stéréotypes de genre associés aux postes de dirigeants. En effet, le stéréotype qui associe le poste de dirigeant à la masculinité constitue un obstacle à la présence des femmes au plus haut niveau de l'encadrement.

Les stéréotypes biaisent ainsi, outre la détection des potentiels, les potentielles évolutions professionnelles et génèrent de l'autocensure. C'est pourquoi, il s'agit pour Pôle emploi de s'attacher à déconstruire ces stéréotypes par la mise en place d'actions de sensibilisation à chaque niveau de l'encadrement et/ou de l'expertise.

Les parcours internes de femmes sont également valorisés dans les actions de communication.

Pôle emploi s'engage à rendre plus visibles ses offres de services en matière d'évolution professionnelle (accompagnement au projet professionnel, coaching, mentorat...).

Objectifs de progression liés au chapitre. Évolution professionnelle

À compétences et qualifications équivalentes :

- fixer le taux de nouveaux entrants femme (recrutements externes, promotions, mobilités interrégionales) à :
 - 80 % du nombre total des nouveaux entrants sur le métier « manager de proximité » ;
 - 75 % du nombre total des nouveaux entrants sur les métiers « manager intermédiaire » et « manager supérieur » ;
- réaliser au moins 60 % des recrutements internes de nouveaux managers supérieurs et cadres dirigeants pour les femmes.

Indicateurs liés au chapitre. Évolution professionnelle

- évolution de la population des femmes et des hommes par catégorie professionnelle (employés, techniciens, agents de maîtrise, et cadres) et/ou niveau ;
- nombre d'agents nommés sur un emploi d'expertise par genre, quotité de temps de travail ;
- part des femmes dans le management (proximité, intermédiaire, supérieur) ;
- concernant la détection de potentiel :
 - nombre d'agents évalués par genre entrant dans le dispositif de détection des potentiels ;

- nombre d'agents pré-identifiés comme potentiels managériaux par genre, quotité de temps de travail, niveau de management (proximité, intermédiaire, supérieur), et origine de l'entrée dans le dispositif (BDE et gestion des parcours) ;
- nombre d'agents pré-identifiés confirmés en comité carrière par genre, quotité de temps de travail, niveau de management (proximité, intermédiaire, supérieur), et origine de l'entrée dans le dispositif (BDE et gestion des parcours) ;
- nombre d'agents nommés sur un emploi de manager par genre, quotité de temps de travail, niveau de management (proximité, intermédiaire, supérieur), et origine de l'entrée dans le dispositif (BDE et gestion des parcours) ;
- taux de participation des femmes et des hommes aux actions de formation proportionnellement à leurs poids respectifs dans l'effectif, par filière/métier ;
- ratio du nombre d'agents à temps partiel formés par genre, rapporté au nombre d'agents à temps partiel, par statut.

ART.

Pôle emploi met en place un plan de communication pour présenter et promouvoir l'ensemble des dispositifs prévus dans le présent accord à la connaissance de l'ensemble des agents, des managers et des services en charge des ressources humaines.

Un espace dédié à l'égalité professionnelle est accessible sur l'intranet national et régional pour regrouper l'ensemble des informations sur cette thématique.

Par ailleurs, Pôle emploi s'engage à conduire des actions de communication régulières à travers les différents canaux de communication existants au sein de l'établissement afin de sensibiliser le plus grand nombre d'agents.

Une vigilance est portée sur l'ensemble des actions de communication de Pôle emploi, tant internes qu'externes, afin d'éviter de véhiculer les stéréotypes de genre (choix des textes, iconographie, photographies...).

Avenant : Avenant du 18 décembre 2020 à l'accord du 17 mars 2017 relatif à la qualité de vie au travail et à son avenant du 16 mars 2020 relatif à la modification de la durée de l'accord

Source officielle Légifrance

ART.

Constatant que le calendrier social de négociation sur l'année 2020 ne permet pas d'engager, au cours du second semestre 2020, dans les délais prévus, la négociation sur la qualité de vie au travail à Pôle emploi, et ce compte tenu du contexte sanitaire, les parties signataires du présent avenant conviennent des dispositions suivantes :

ART. 1er

Les parties modifient le terme de l'accord relatif à la qualité de vie au travail prévu dans l'[avenant du 16 mars 2020](#). Elles actent la prolongation du terme de cet accord jusqu'au 30 juin 2021, à l'exception des articles 2.1 et 2.2 relatifs au télétravail et au travail de proximité.

ART. 2

Les parties conviennent que la prochaine négociation portant sur la qualité de vie au travail sera engagée au 1er semestre 2021.

ART. 3

Le présent avenant signé est notifié aux organisations syndicales représentatives de branche conformément aux [dispositions de l'article L. 2231-5 du code du travail](#).

Cet avenant est déposé, conformément aux dispositions légales, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.

Le présent avenant entre en vigueur le 18 décembre 2020.

Avenant : Avenant du 15 décembre 2021 à l'accord du 20 juillet 2015 relatif à l'emploi des personnes handicapées

Source officielle Légifrance

ART.

Constatant que malgré l'ouverture, en 2021, de la négociation d'un accord portant sur les mesures relatives à l'insertion et au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés, celle-ci ne pourra être finalisée avant l'échéance du dernier avenant de prorogation du 18 décembre 2020. Les parties signataires du présent avenant conviennent des dispositions suivantes :

ART.
1er

Le terme de l'[accord du 20 juillet 2015](#) pour l'emploi des personnes handicapées à Pôle emploi, prolongé par les avenants des 18 juillet 2018, [20 mars 2020](#) et [18 décembre 2020](#) est fixé, par le présent avenant, au 30 avril 2022.

ART.
2

Le présent avenant signé est notifié par la direction de Pôle emploi aux organisations syndicales représentatives de branche conformément aux [dispositions de l'article L. 2231-5 du code du travail](#).

Cet avenant est déposé, conformément aux dispositions légales, au secrétariat- greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.

Le présent avenant entre en vigueur le 1er janvier 2022.

Avenant : Accord du 20 mai 2022 relatif à l'emploi des personnes en situation de handicap

Source officielle Légifrance

ART.

Un plan de communication est déployé pour porter le présent accord à la connaissance de l'ensemble des agents de Pôle emploi.

L'accord est consultable par tous les agents sur l'intranet national du département qualité de vie au travail et dans les textes ressources humaines de référence. Les intranets régionaux renvoient vers la page nationale.

ART.

Le département qualité de vie au travail, institué au sein de la direction des ressources humaines et des relations sociales (DRH-RS) :

- impulse et capitalise l'ensemble des actions pour l'emploi et l'intégration des personnes en situation de handicap à Pôle emploi ;
- pilote et suit la politique définie au niveau national, en étant force de proposition pour l'élaborer et la mettre en œuvre ;
- assure la promotion de cette politique auprès des établissements en s'appuyant sur le réseau des correspondants régionaux handicap dont elle assure la formation et l'animation ;
- met en œuvre les actions de l'accord qui ont une portée nationale et s'assure du suivi des actions au niveau des établissements ;
- assure les relations avec les autres composantes de la direction générale, le suivi de la convention avec l'organisme financeur habilité et les relations avec les organismes extérieurs agissant dans le domaine du handicap au niveau national ;
- assure le repérage, l'analyse et la promotion des pratiques et des actions permettant la prévention et le maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap ;
- réalise la déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) ;
- établit par ailleurs, au titre des orientations du présent accord et de la politique arrêtée, un budget prévisionnel annuel ;
- assure la gestion de ce budget, la qualification et le suivi des dépenses des établissements en application de cet accord et de la convention avec l'organisme financeur habilité ;
- établit un bilan annuel quantitatif et qualitatif des réalisations nationales (bilan des activités et bilan financier). Ce bilan est présenté à la commission de suivi et ensuite au comité social et économique central.

ART.

Ils portent la politique nationale handicap de Pôle emploi au sein de leur établissement.

Ils mettent en œuvre, dans leur région ou leur établissement, toutes les actions de l'accord qui relèvent de ce niveau (notamment les actions de recrutement, de maintien dans l'emploi, d'aménagement de postes, etc.).

Ils sollicitent l'avis et l'accompagnement du département qualité de vie au travail afin d'envisager les possibilités de financement des actions en faveur du handicap, qu'elles soient individuelles ou collectives.

Ils lui transmettent les éléments nécessaires à la réalisation de la déclaration d'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Les correspondants régionaux handicap sont associés par le président du comité social et économique aux travaux de cette instance pour les questions relevant de leur compétence. Les membres des comités sociaux et économiques peuvent les solliciter sur des dossiers qui leur sont signalés.

Les correspondants régionaux handicap et les services de santé au travail sont les interlocuteurs des agents qui souhaitent entamer une démarche de reconnaissance de leur handicap, ainsi que des personnes en situation de handicap. Cet accompagnement pouvant aller jusqu'au suivi des mesures de compensation du handicap.

Ils travaillent avec les acteurs internes et externes du handicap : médecins du travail, responsable qualité de vie au travail, assistant(e)s de service social, acteurs institutionnels, associatifs, prestataires...

Ils travaillent en relation avec la ligne managériale des agents en situation de handicap.

Les correspondants régionaux handicap reçoivent une formation initiale et un accompagnement régulier du département qualité de vie au travail.

Les personnes recrutées sont informées, notamment par le livret d'accueil, de l'existence des correspondants régionaux handicap comme relais handicap au sein de leur service ressources humaines. Le correspondant régional handicap prend contact avec chaque travailleur handicapé de son établissement, au moins une fois par an. Tout agent bénéficie, à sa demande, d'un entretien avec le correspondant régional handicap.

Pôle emploi s'assure que le dimensionnement des équipes en charge de la question du handicap au sein des établissements permette de garantir le déploiement de l'ensemble des dispositifs de l'accord à tous les agents concernés. Ce point fait l'objet d'échange en commission de suivi.

Les coordonnées des correspondants régionaux handicap et leurs missions sont disponibles sur les intranets nationaux et régionaux.

ART.

Cette équipe informatique dédiée, au sein de la direction générale adjointe des systèmes d'information, prend en charge :

- les aménagements de postes informatiques, de la demande fonctionnelle à l'installation et la formation des personnes en situation de handicap à l'utilisation de ces aménagements ;
- la maintenance des aménagements sur site ou en télétravail ;
- la mise en accessibilité pour les agents déficients visuel et auditif des applications du système d'information, allant de la pré étude / diagnostic à la recette, et la formation technique des formateurs.

ART.

Une commission nationale de suivi du présent accord est mise en place. Elle est composée de trois représentants par organisation syndicale signataire et de représentants de la direction des ressources humaines et des relations sociales (DRH-RS) de Pôle emploi.

Cette instance est présidée par le directeur des ressources humaines et des relations sociales ou son représentant.

Elle se réunit 2 fois par an pour examiner les indicateurs de suivi et les conditions de la mise en œuvre du présent accord, ainsi que pour prendre connaissance des actions les plus innovantes en faveur du handicap mises en œuvre par les établissements.

Elle est informée des difficultés non résolues au niveau des établissements et traitées par la direction générale adjointe en charge des ressources humaines.

Selon l'ordre du jour, la commission peut s'adjoindre des experts internes (direction générale ou établissements) ou externes sur les thèmes nécessitant leur compétence (médecins du travail, etc.) après accord du directeur des ressources humaines et des relations sociales ou de son représentant. Les membres de la commission peuvent proposer des points à l'ordre du jour.

Les éléments présentés à la commission sont mis à disposition 15 jours en amont de la réunion. La présentation des indicateurs recensés dans l'accord a lieu 1 fois par an.

Ci-après les indicateurs retenus dans le cadre du présent accord :

Champ d'application

Nombre d'agents en situation de handicap, taux et évolution.

Programme d'actions

1. Emploi direct :

- taux de recrutement de personnes en situation de handicap par établissement et par type de contrat ;
- nombre d'alternants en situation de handicap recrutés en contrat à durée indéterminée et/ou contrat à durée déterminée ;
- nombre d'alternants en situation de handicap titularisés.

2. Prévention et maintien dans l'emploi :

- nombre de bénéficiaires du télétravail handicapé par établissement.

3. Accessibilité :

- nombre de sites et d'applicatifs web accessibles.

4. Formation et gestion de carrière :

- nombre d'agents en situation de handicap n'ayant pas suivi de formation depuis 3 ans (avec une précision par sexe, par catégorie socioprofessionnelle) comparé à l'ensemble de la population ;
- taux de promotion et opérations de carrière des agents en situation de handicap.

5. Communication et sensibilisation :

- nombre de groupes de parole.

6. Autres dispositifs :

- nombre d'aidants bénéficiant d'aménagement d'horaire.

7. Développement d'une pratique d'achats responsables :

- les dépenses réalisées auprès de secteur adapté et protégé.

Un rapport de situation comparée est également présenté à la commission de suivi.

La première commission de suivi se réunit pour définir collectivement des indicateurs de suivi complémentaires au plus tard dans les 4 mois suivant l'entrée en vigueur du présent accord.

ART.

Le présent accord, négocié au titre d'un accord de branche, est déposé à l'issue du délai d'opposition de 15 jours, conformément aux dispositions légales en vigueur, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 4 ans.

Il prend effet à compter du jour suivant son dépôt.

Au terme des 4 années son application cessera de plein droit. Cet accord ne se transformera pas à son terme en accord à durée indéterminée.

Après 3 ans d'application du présent accord, et au plus tard 6 mois avant son expiration, la direction générale et les organisations syndicales représentatives au niveau de la branche se réuniront pour examiner le bilan de la mise en œuvre de cet accord et pour négocier les termes d'un nouvel accord.

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision avant la survenance de son terme, selon les dispositions du code du travail.

ART.

Le présent accord concerne les agents de Pôle emploi bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE), telle que définie dans la [loi n° 2005-102 du 11 février 2005](#) pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

L'[article L. 114 du code de l'action sociale et des familles](#) issu de cette loi définit le handicap comme suit :

« Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »

De plus, la convention internationale relative aux droits des personnes handicapées (CIDPH), ratifiée par la France et entrée en vigueur le 20 mars 2010 stipule que :

« Le handicap résulte de l'interaction entre des personnes présentant des incapacités et les barrières comportementales et environnementales qui font obstacle à leur pleine et effective participation à la société sur la base de l'égalité avec les autres. »

Dans le présent accord, l'ensemble des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) est désigné sous les termes de « personne en situation de handicap ». Il s'agit des agents (y compris en activité syndicale), sous contrat de droit public ou privé et quel que soit leur contrat de travail bénéficiaires de l'obligation d'emploi en qualité de :

- travailleurs ayant la reconnaissance de la qualité de travailleurs handicapés (RQTH) attribuée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes en situation de handicap (CDAPH) ;
- victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente ;
- titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- personnes mentionnées à l'[article L. 241-2 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre](#), notamment :
 - les invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité ;
 - les victimes civiles de la guerre ou d'un acte de terrorisme ;
 - les sapeurs-pompiers volontaires victimes d'un accident ou atteints d'une maladie contractée en service ;
- personnes mentionnées aux articles L. 241-3 et L. 241-4 du même code ;
- titulaires de la carte d'invalidité « mobilité inclusion » mention « invalidité » prévue à l'[article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles](#) ;
- titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).

Certaines dispositions spécifiques prévues par le présent accord s'appliquent aux aidants familiaux d'une personne en situation de handicap, aux stagiaires et aux agents bénéficiaires d'une prescription médicale dans les conditions prévues par le présent accord.

ART.

Le programme d'actions comprend des mesures visant :

- à mettre en place toute action de prévention et de sensibilisation aux risques de discrimination directe ou indirecte dans le recrutement, la gestion de carrière, la formation, etc. ;
- à prévenir les risques d'inaptitude professionnelle et à anticiper le maintien dans l'emploi ;
- à recruter et faciliter l'inclusion des personnes en situation de handicap ;
- à maintenir dans l'emploi les personnes en situation de handicap ;
- à créer, améliorer et maintenir les meilleures conditions d'emploi pour les personnes en situation de handicap ;
- à prévenir, limiter ou réduire les risques d'apparition ou d'aggravation du handicap en lien avec la situation professionnelle pour tous les agents, notamment par la mise à jour des documents uniques d'évaluation des risques professionnels (DUERP) ;
- à faciliter l'accès aux formations et aux actions de développement des compétences des personnes en situation de handicap ;
- à mener des actions favorables au déroulement de carrière des personnes en situation de handicap ;
- à prendre en compte les nouvelles situations de handicap ;
- à mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle, y compris pour les agents ayant en charge un enfant, un ascendant ou un conjoint justifiant d'une reconnaissance de la qualité de personne en situation de handicap.

Pour permettre l'atteinte de ces objectifs, les mesures suivantes sont mises en œuvre :

- adaptation de l'organisation du travail ;
- aménagement de postes et de situations de travail au plus près de la demande ;
- mesures d'insertion et d'accompagnement ;
- formation et gestion des carrières ;
- accessibilité ;
- information ;
- mobilité géographique ou professionnelle ;
- communication et sensibilisation.

Le programme d'actions intègre également des mesures de prévention concernant l'usure au travail (adaptation de l'environnement physique et psychique de travail : référentiel immobilier, ambiances sonore, lumineuse et thermique, aération, adaptation de la charge de travail ...).

Pôle emploi prend en charge, au cas par cas, après instruction par la direction des ressources humaines et des relations sociales, les actions individuelles et collectives non prises en charge par l'organisme financeur habilité ou dépassant les plafonds de son financement.

La [loi du 11 février 2005](#) pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées oblige les entreprises de plus de 20 salariés à un taux d'emploi de travailleurs handicapés au moins égal à 6 % de leur effectif.

Chaque établissement de Pôle emploi s'engage à un taux d'emploi a minima de 6 % de personnes en situation de handicap.

Chaque année, tout établissement qui n'atteint pas cet objectif doit mettre en place un plan d'actions annuel d'amélioration progressive des résultats visant au minimum l'atteinte de ce taux à la fin de l'accord. Il est accompagné en ce sens par le département qualité de vie au travail. Le plan d'action est présenté pour information au comité social et économique de l'établissement concerné. La commission de suivi instituée par le présent accord est informée des plans élaborés au niveau des établissements.

Afin de renforcer les possibilités de recrutement de personnes en situation de handicap, toutes les modalités de recrutement seront mobilisées (alternance et contrat à durée déterminée compris).

Le taux de recrutement par établissement et par type de contrat est présenté à la commission de suivi.

Le recrutement

Tous les postes de Pôle emploi sont ouverts au recrutement des personnes en situation de handicap. Cette information est précisée dans chacune de nos offres d'emploi.

L'ensemble des mesures, aménagements et compensations, dont peuvent bénéficier les personnes en situation de handicap souhaitant s'inscrire dans un processus de recrutement, est mis en ligne et actualisé périodiquement dans les systèmes d'information de Pôle emploi ([pole-emploi.org](#) ...).

La mise en avant des dispositifs « handi-accueillants » est de nature à rassurer les candidats en situation de handicap. Les services ressources humaines prévoient les aménagements nécessaires (accessibilité de locaux, matériel mis à disposition, etc.) en liaison avec les services concernés afin que les candidats en situation de handicap puissent participer au processus de recrutement, selon des modalités convenues au préalable.

Les recrutements de personnes en situation de handicap sont réalisés dans une proportion équilibrée entre les différentes catégories professionnelles. Ils se font prioritairement en :

- contrat à durée indéterminée ;
- contrat en alternance de préférence à durée indéterminée.

Les personnes en situation de handicap peuvent être recrutées, à leur demande, à temps partiel. Cette information est portée à la connaissance de l'ensemble des candidats dans le cadre du processus de recrutement.

Tout agent amené à recruter (que ce soit ou non sa fonction principale) est formé au préalable à ce type de recrutement et suit une action d'actualisation des connaissances une fois tous les deux ans ou à la mise en œuvre de cet accord ou d'avenants.

La formation est obligatoire pour les nouveaux chargés de recrutement des services ressources humaines et pour ceux qui n'ont jamais suivi de formation sur cette thématique. L'objectif est de les sensibiliser aux situations de handicap et de non-discrimination, dans le cadre des règles et des bonnes pratiques du recrutement.

Les correspondants régionaux handicap sont en appui de leur service ressources humaines pour ces recrutements.

Des outils sont mis à disposition des personnes en situation de recrutement par le département qualité de vie au travail (guide des attitudes adaptées à destination des ressources humaines, kit de recrutement ...).

En complément des dispositions de la convention collective nationale (CCN) de Pôle emploi sur le recrutement, et afin de faciliter la recherche de candidats externes en situation de handicap, toutes les offres de Pôle emploi sont diffusées après publication dans la bourse des emplois (BDE) sur le portail de recrutement externe ([recrute.pole-emploi.org](#)) et sur le site [pole-emploi.fr](#). Il est fait appel aux conseillers de Pôle emploi, en particulier les référents handicap des sites de Pôle emploi et aux conseillers Cap emploi, pour faciliter cette recherche de candidats et inviter ces derniers à postuler. Pôle emploi s'engage à développer ses partenariats pour une diffusion automatique des offres de recrutement externes issues de la bourse des emplois et [pole-emploi.fr](#) / [pole-emploi.org](#) vers d'autres sites spécialisés (ex. AGEFIPH, Hello handicap, Hanploi.com, Cap emploi, mission locale, etc.).

Une information sur les partenariats contractualisés est présentée à la commission de suivi.

Pôle emploi continue à développer et renforcer ses partenariats :

- en sollicitant des associations spécialisées et partenaires (Cap emploi, sites internet spécialisés, réseaux professionnels spécialisés, écoles, universités, centres de rééducation professionnelle, etc.) ;
- en participant à des forums et manifestations, salons physiques ou virtuels pour rencontrer les jeunes diplômés handicapés et les personnes en situation de handicap en recherche d'emploi afin de mieux communiquer sur nos offres de recrutement.

Dans les 12 mois suivant l'entrée en vigueur de l'accord, Pôle emploi s'engage à mener une étude, sur l'adéquation du processus de recrutement actuel via le portail de recrutement avec le profil des candidats en situation de handicap.

Une présentation des résultats est réalisée à la commission de suivi.

Initiative liée au handicap mental

Pôle emploi souhaite dans le cadre de ce nouvel accord renforcer sa potentialité de recrutement de personnes en situation de handicap mental.

Pour cela, Pôle emploi s'engage à :

- faire un travail préparatoire, accompagné d'associations spécialisées, de partenaires, d'établissements et services d'aide par le travail (ESAT), d'institutions, d'entreprises adaptées ... pour étudier, préparer et mettre en place les conditions permettant de faciliter l'embauche de personnes en situation de handicap mental ;
- mettre en place une action de sensibilisation du personnel favorisant l'accueil de personnes en situation de handicap mental.

Les alternants

En complément de ces actions de recrutement, Pôle emploi conduit une politique facilitant l'accès des personnes en situation de handicap aux dispositifs de formations qualifiantes et certifiantes, notamment par le recrutement de personnes en alternance.

À ce titre, il est rappelé que les contrats en alternance, assortis d'un parcours de formation adapté, sont pertinents pour faciliter l'embauche de personnes en situation de handicap.

Les besoins d'alternants, de contrats aidés et de stagiaires sont diffusés au même titre que les offres en contrat à durée indéterminée (CDI) et contrat à durée déterminée (CDD). Dans le cadre des embauches réalisées chaque année par les établissements, le nombre de personnes en situation de handicap recrutées en alternance et celles intégrées au terme de leur contrat d'alternance sont des indicateurs suivis par le département qualité de vie au travail et présentés à la commission de suivi.

Au démarrage du contrat d'alternance, des objectifs pédagogiques réalistes et réalisables sont fixés en lien avec le centre de formation. L'agent bénéficie de retours réguliers de la part de son tuteur ou de son maître d'apprentissage et le cas échéant de son encadrement afin d'atteindre ces objectifs qui peuvent être réajustés dans le temps. Cet accompagnement doit permettre d'examiner la possibilité d'embaucher l'agent en contrat à durée indéterminée à l'issue du contrat, sous réserve des disponibilités d'emploi.

Les apprentis sont encadrés par un maître d'apprentissage.

Tout (e) tuteur/ tutrice ou maître d'apprentissage d'alternant (e) en situation de handicap bénéficie d'un temps mobilisable clairement identifié (1 jour par semaine de présence de l'alternant [e]).

Les stagiaires

Pôle emploi favorise l'accueil de stagiaires en situation de handicap.

Sont retenus :

- les stages de la formation professionnelle (financés par l'État ou les régions) ;
- les stages organisés par l'AGEFIPH dans le cadre du service « appui projet » qui prévoient une découverte de l'entreprise ou d'autres services similaires ;
- les stages réalisés par les étudiants ;
- les stages découverte métier de fin de 3e.

La candidature est examinée par le recruteur (directeur d'agence, responsable de service ...). Elle est validée par le directeur régional adjoint en charge de la performance sociale (DRAPS)/ directeur des ressources humaines (DRH) de l'établissement concerné, sur la base de l'analyse du thème de stage et des conditions de sa réalisation.

Selon la situation du stagiaire, les établissements peuvent, le cas échéant, se faire accompagner par les organismes compétents afin d'identifier et de mettre en œuvre les aménagements adaptés.

ART.

La prise de poste de tout nouveau recruté s'accompagne d'une journée d'accueil. Celle-ci comprend systématiquement une séquence dédiée à la politique handicap de Pôle emploi (présentation de l'accord handicap, de ses dispositifs, des interlocuteurs régionaux, etc.).

L'accueil d'une personne en situation de handicap au sein d'une équipe, quelles que soient les circonstances, est préparé avec la personne concernée, sous réserve de son accord, par le service des ressources humaines et le responsable de la structure, avec l'aide de l'équipe pluridisciplinaire. Celle-ci est composée en particulier du médecin du travail des services de prévention et de santé au travail (dénomination pour les agents de droit privé) ou du médecin du travail du service de médecine de prévention (dénomination pour les agents de droit public) ⁽¹⁾, du correspondant régional handicap et le cas échéant de toute personne compétente en interne ou en externe.

Cet accueil comprend une action d'information, de sensibilisation et de mobilisation des agents appelés à constituer l'entourage professionnel de la personne en situation de handicap. L'accord préalable de la personne en situation de handicap est requis pour initier une telle action.

De même, l'accompagnement par un tutorat peut favoriser l'intégration d'une personne en situation de handicap. Avec l'accord de l'agent, l'accompagnement par un tutorat est mis en place au plus tôt dès son intégration, quelle que soit la nature de son contrat.

La formation au tutorat intègre systématiquement une séquence sur l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

Les tuteurs déjà formés bénéficient d'une actualisation de la formation au titre de la séquence spécifique sur le handicap.

Le tuteur est accompagné par le correspondant régional handicap sur la situation de handicap de l'agent concerné lorsque cela est nécessaire.

Le tuteur :

- dispose du temps nécessaire au bon accomplissement de son activité de tutorat, qui est identifiée dans la planification du service ;
- est chargé de participer à l'accueil de la personne en situation de handicap ;
- veille à sa bonne intégration ;
- veille à la mise en pratique de l'activité confiée et du bon déroulement de la formation au sein de Pôle emploi ;
- alerte le responsable du service et/ ou le correspondant régional handicap en cas de difficulté.

(1) Ces dénominations sont issues de la loi santé au travail du 31 mars 2022.

Afin de faciliter la lecture, les termes « médecins du travail » seront utilisés tout le reste du document pour désigner ces deux interlocuteurs dès lors que le dispositif concerné s'adresse aux agents en situation de handicap de statut privé et de statut public.

ART.

Pôle emploi souhaite faciliter les démarches liées à la reconnaissance administrative du handicap et à son renouvellement. Les agents qui souhaitent être accompagnés dans cette démarche peuvent solliciter le correspondant régional handicap. Celui-ci est sensibilisé à cet accompagnement et peut orienter au besoin vers les assistant(e)s de services sociaux et/ ou un partenaire externe.

À cette fin, les agents bénéficient sur présentation de justificatif (convocation, récépissé de demande de qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou tout autre document attestant de la démarche), d'autorisations d'absence rémunérées pour accomplir les formalités de reconnaissance ou de renouvellement de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi.

Pôle emploi met à disposition sur son intranet, relayé sur les intranets des établissements, pour l'ensemble des agents, des informations sur les démarches de reconnaissance du handicap et sur les possibilités d'accompagnement.

Le service ressources humaines de chaque établissement prévient à deux reprises ses agents par écrit, 12 mois et 9 mois, avant la fin de la validité du document leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé.

En cas d'absence longue de l'agent, ou de non réception du courriel, le courrier sera adressé par voie postale.

ART.

Pôle emploi prend les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité de ses agents en mettant en place des actions de prévention, d'information et de formation. Pôle emploi met en œuvre les mesures les plus appropriées en vue du maintien dans l'emploi des agents.

Dans les dispositifs détaillés ci-après, interviennent, si nécessaire dans le périmètre de leurs prérogatives respectives, avec l'agent : le responsable hiérarchique, le médecin du travail, le correspondant régional handicap, l'assistante sociale, le service maintien de Cap emploi (ou assimilé) et le comité social et économique.

Les actions de prévention peuvent s'appuyer sur les services de santé au travail, les centres de bilan spécialisés dans le handicap, les associations spécialisées et tout autre organisme habilité à cet effet.

Le maintien dans l'emploi a pour corollaire une politique de prévention des risques de situation de handicap liée notamment aux conditions de travail et aux risques psycho-sociaux.

Toute mise à jour de dispositifs de sécurité doit prendre en compte les spécificités des personnes en situation de handicap pour garantir leur sécurité.

Cette politique doit permettre, par une analyse des limitations dues au handicap par le médecin du travail, de trouver des solutions d'aide et d'accompagnement adaptées. Elle passe notamment par la recherche d'une amélioration continue des matériels et des technologies, de l'ergonomie du poste de travail, de son contenu et de l'organisation du travail. Le but est de maintenir ou améliorer l'autonomie des personnes concernées, d'éviter le risque de déqualification et de prévenir la désadaptation et la désinsertion de la personne en situation de handicap.

Les médecins du travail, dans le respect des règles déontologiques, et en accord avec les agents concernés, attirent l'attention de la direction sur des situations de restriction et de diminution des capacités susceptibles à terme d'aboutir à une situation de handicap, afin d'anticiper les éventuelles actions d'aménagement et d'adaptation des conditions d'emploi.

Afin de faciliter la collaboration avec les services de santé au travail et/ ou les comités médicaux et de mettre en œuvre leurs préconisations, les établissements poursuivent des actions de communication ciblées. Ainsi, un kit ressource est mis à disposition des médecins du travail et de leur équipe pluridisciplinaire. Il contient notamment les fiches de poste des principaux métiers à Pôle emploi (descriptif de poste, conditions d'exercice ...) ainsi que les vidéos de présentation de ces métiers. Ce kit ressource est présenté à la commission de suivi.

Le département qualité de vie au travail capitalise et diffuse aux responsables qualité de vie au travail en établissement les bonnes pratiques en matière de collaboration avec les services de santé au travail, notamment par le biais de son animation du réseau qualité de vie au travail.

Afin de prévenir les risques de désadaptation et de désinsertion des personnes en situation de handicap à Pôle emploi, qu'elles soient reconnues travailleurs handicapés au moment de leur recrutement ou qu'elles le deviennent en cours d'emploi, les agents concernés peuvent solliciter un entretien via le correspondant régional handicap pour bénéficier d'un accompagnement adapté à leur situation.

Afin de répondre à ces sollicitations, les établissements régionaux identifient au sein de leur service Ressources humaines des interlocuteurs formés à l'inclusion et à l'accompagnement de l'évolution de la situation professionnelle des personnes en situation de handicap. Une information sur cette mesure est donnée à tout agent de Pôle emploi.

Chaque établissement met en place un groupe de travail sur le maintien dans l'emploi (avec par exemple un correspondant régional handicap, un [e] assistant [e] de service social du travail, un médecin, un psychologue, le service paye, le service parcours carrière). Ce groupe de travail a pour objectif de partager les connaissances sur les fonctionnements et les dispositifs existants en vue de faciliter la prévention et permettre le maintien dans l'emploi des agents. Il peut être réuni au niveau établissement ou au niveau direction territoriale. Ce groupe de travail a une approche collective et ne traite pas des cas individuels d'agents.

Dans le cadre de ses missions, le comité social et économique (CSE) peut être associé, à sa demande ou à la demande du groupe de travail, aux travaux de celle-ci.

Un bilan des travaux de ce groupe de travail est présenté chaque année au comité social et économique. Une synthèse en est faite au comité social et économique central (CSEC) et est partagé avec la commission de suivi.

Le département qualité de vie au travail :

- analyse les problématiques d'inaptitude ;
- identifie les risques professionnels spécifiques aux agents en situation de handicap.

Chaque établissement de Pôle emploi informe les services sociaux, les services de santé au travail ainsi que les membres du comité social et économique sur sa politique de prévention.

Chaque établissement de Pôle emploi met en place des plans d'actions adaptés en lien avec l'ensemble de ces acteurs.

Les actions de prévention peuvent s'appuyer sur les services de santé au travail, les centres de bilan spécialisés dans le handicap et sur les associations spécifiques aux handicaps ou tout autre organisme habilité à cet effet.

Dans l'objectif d'accompagner les personnes concernées, les services ressources humaines des établissements assurent un suivi des situations des agents en arrêt de travail récurrent.

Pôle emploi souhaite garder le lien avec les agents en situation de handicap pendant leur arrêt maladie. À ce titre, une plaquette dédiée est créée par le département qualité de vie au travail dans la première année de mise en œuvre de l'accord. Ce document informe sur les mesures et dispositifs qui peuvent être mis en place pendant un arrêt maladie. Les établissements veillent à actualiser les contacts des personnes ressources à solliciter au besoin.

ART.

Conformément à la convention internationale relative aux droits des personnes handicapées (CIDPH), ratifiée par la France et entrée en vigueur le 20 mars 2010, « l'aménagement raisonnable » s'entend comme « les modifications et ajustements nécessaires et appropriés n'imposant pas de charge disproportionnée ou indue apportés, en fonction des besoins dans une situation donnée, pour assurer aux personnes handicapées la jouissance ou l'exercice, sur la base de l'égalité avec les autres, de tous les droits de l'homme et de toutes les libertés fondamentales ».

Un parcours de formation sur l'aménagement raisonnable sera proposé aux membres des équipes pluridisciplinaires.

L'aménagement du poste de travail est une étape importante dans le processus d'intégration professionnelle et du maintien dans l'emploi. Il doit être mis en œuvre et actualisé dans les différentes phases de la carrière de la personne en situation de handicap, en concertation avec l'intéressé et en fonction de l'évolution de ses besoins.

L'aménagement du poste de travail concerne toutes les problématiques d'accessibilité du poste et ses conditions d'exercice en fonction des besoins de l'agent en situation de handicap. Il fait l'objet d'une préconisation médicale écrite par le médecin du travail.

Le code du travail ([art. L. 4624-6](#)) prévoit que l'employeur est tenu de prendre en considération l'avis et les indications ou les propositions émis par le médecin du travail en application des articles [L. 4624-2](#) à L. 4624-4. En cas de refus, l'employeur fait connaître par écrit au travailleur et au médecin du travail les motifs qui s'opposent à ce qu'il y soit donné suite. Les contestations se font dans le cadre des dispositions prévues par l'article L. 4624-7 du code du travail.

La préconisation est adressée à l'établissement de l'agent pour sa mise en œuvre.

La durée et l'effectivité d'une préconisation ne peuvent être revues que par le médecin du travail. Un dialogue peut s'engager entre l'établissement et le médecin du travail à propos de l'aménagement de poste demandé.

Si la situation de la personne en situation de handicap le nécessite et en application de l'avis du médecin du travail, les dispositifs suivants peuvent être mobilisés : aménagements des locaux, acquisition de matériels, organisation du travail, aménagement d'horaires, transport domicile travail (transport adapté, taxi, voiture de transport avec chauffeur [VTC] ...), rythme, intensité et charge de travail, sensibilisation de l'entourage professionnel, accès aux moyens de communication et à l'information professionnelle, dispositifs et consignes de sécurité adaptés, prothèses, « emploi accompagné », éventuels besoins d'assistance humaine ...

Si, sur un site, plusieurs agents sont concernés par une préconisation médicale impactant la tenue d'un poste particulier, une recherche de solution sur l'organisation dudit poste et plus globalement de l'environnement de travail ainsi que sur la répartition de la charge de travail est à mener avec l'appui, si nécessaire, du correspondant régional handicap et/ ou des ressources humaines.

La demande d'aménagement de poste de travail d'un agent est instruite par le correspondant régional handicap. Les modalités d'aménagement sont validées par le directeur régional adjoint en charge de la performance sociale (DRAPS)/ directeur des ressources humaines (DRH) de l'établissement concerné. Si une participation financière nationale est sollicitée, le dossier ainsi constitué est transmis au département qualité de vie au travail de la direction générale qui en assure le traitement.

Le correspondant régional handicap veille à la réalisation de l'aménagement de poste. Un point semestriel sur les aménagements de poste est mis à l'ordre du jour des comités sociaux et économiques (y compris les aménagements jugés non raisonnables). Lors de ces points semestriels, un état de suivi des aménagements de poste est présenté. Un bilan global est présenté à la commission de suivi.

Le nombre d'aménagements de postes ainsi que les mesures d'aide à l'amélioration des conditions de vie au travail figure au chapitre handicap du bilan social des établissements.

Dans une démarche de prévention du handicap, la procédure d'aménagement de poste est étendue aux agents ayant une préconisation médicale du médecin du travail et n'étant pas reconnus en situation de handicap.

a) Aménagement des postes de travail et aide aux conditions de vie

Les personnes en cours d'obtention ou de renouvellement de la reconnaissance de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi, disposant d'un récépissé de dépôt de leur demande ou de tout autre document attestant de cette demande, peuvent bénéficier des dispositions détaillées dans cette partie concernant les aménagements de postes et aides aux conditions de vie.

Les aménagements nécessaires du poste de travail, dans toutes ses composantes, sont étudiés par le correspondant régional handicap sur préconisation du médecin du travail et avec la personne concernée. L'agent, l'employeur et/ ou le médecin du travail peuvent faire appel à un ergonome qualifié ou une association spécialisée pour rendre ce poste le mieux adapté à sa situation. Dans ce cas-là, la présence de l'agent est indispensable.

L'agent en situation de handicap doit rester au cœur de ce dispositif d'aménagement.

Les agents en situation de handicap sont informés par leur correspondant régional handicap de la procédure et des délais incompressibles relatifs à l'aménagement de leur poste de travail.

Le service ressources humaines de l'établissement informe l'agent du suivi de son aménagement de poste.

L'aménagement de poste est réalisé au plus près de la demande ou du recrutement (sous réserve que l'établissement ait connaissance de la préconisation médicale établie pour l'agent). Le correspondant régional handicap met en œuvre l'aménagement dans un délai de 3 mois maximum à compter de la date de préconisation du médecin du travail sauf circonstance exceptionnelle (rupture de stock chez le fournisseur, aménagement faisant appel à une expertise particulière...). Des modalités comme l'achat groupé de matériel peuvent permettre d'optimiser les délais de mise en œuvre.

Si le correspondant régional handicap est informé d'un retard dans la mise en œuvre de l'aménagement, il sollicite l'appui de l'équipe pluridisciplinaire avec laquelle il se réunit au plus tard 15 jours avant le terme du délai de 3 mois précité. Ils recherchent conjointement la solution la plus adaptée permettant à l'agent de poursuivre son activité (prêt, location de matériel ou toute autre solution).

En cas de rupture de stock ou de difficulté de mise en œuvre, l'agent est informé immédiatement du motif de retard de livraison ou d'installation.

Le délai de livraison et d'installation est suivi par le département qualité de vie au travail.

Les préconisations de nature organisationnelle (restriction d'activité, modification du rythme d'activité, de la charge de travail ...) sont applicables au plus tard dans le mois qui suit la préconisation.

Une mesure de la satisfaction des personnes concernées par les aménagements de poste est réalisée.

En cas de limitation du nomadisme préconisée par le médecin du travail, une solution de bureau dédié est mise en place dans la limite des capacités immobilières du site. Si l'agent est amené à travailler dans différents points du site ou sur plusieurs sites, un aménagement des différents postes de travail est mis en œuvre.

Le matériel spécifique, notamment le fauteuil adapté, ne doit pas être utilisé par d'autres personnes.

Le correspondant régional handicap assure le suivi des aménagements en lien avec l'évolution des besoins de l'agent.

En cas de mobilité géographique de l'agent, le transfert du matériel non solidaire des murs et le financement de ce transfert sont pris en charge par l'établissement de départ, et ce, dans la limite d'un mois.

Concernant les demandes de rétrocession de matériel professionnel adapté, lors du départ d'un agent de Pôle emploi (départ à la retraite, fin de contrat), ce dernier en formule la demande auprès du correspondant régional handicap. L'établissement auquel il est rattaché instruit cette demande auprès du département qualité de vie au travail pour mise en œuvre.

Certains aménagements dépassent le cadre strictement professionnel (prothèses auditives, fauteuil roulant ...). La prise en charge de ce type d'équipement est effectuée par Pôle emploi en complément des participations apportées notamment par la sécurité sociale, la mutuelle, la maison départementale des personnes handicapées (MDPH), le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP). Elle se limite aux dépenses exposées et est soumise à l'acceptation préalable d'un devis par le département qualité de vie au travail. La nature de ces aménagements justifie qu'ils restent acquis de plein droit à l'agent en cas de départ de Pôle emploi.

b) Autorisations d'absence

Les personnes en situation de handicap bénéficient, sur recommandation du médecin du travail, d'autorisations d'absence rémunérées, pour réaliser sur leur temps de travail des consultations ou soins médicaux directement liés à leur handicap. Il s'agit de consultations ou soins ponctuels que l'agent ne peut organiser en dehors de ses heures de travail.

Cette mesure ne peut excéder la limite d'une demi-journée par semaine sauf circonstance exceptionnelle justifiée par des traitements médicaux nécessitant plus d'une demi-journée, et sur recommandation spécifique du médecin du travail.

Les documents nécessaires pour le traitement administratif des demandes d'absences se limiteront à la préconisation du médecin du travail et à une attestation de présence délivrée par le praticien. Les justificatifs ne devront pas préciser la nature de la maladie et/ ou des traitements médicaux.

La mesure d'autorisation d'absence s'applique également en cas de problèmes/ pannes pour des équipements indispensables aux personnes en situation de handicap et/ ou aide animale (par exemple fauteuil roulant, prothèses auditives, chien guide ...) sur production de justificatif du professionnel.

En cas de restriction d'aptitude, la règle est la recherche de la meilleure solution de maintien dans l'emploi. Le licenciement pour inaptitude n'est étudié qu'en dernier recours.

Les principaux leviers mobilisés sont les suivants :

3.1. L'équipe pluridisciplinaire

Les différentes actions nécessaires au maintien dans l'emploi sont réalisées en collaboration entre le directeur régional adjoint en charge de la performance sociale (DRAPS)/ directeur des ressources humaines (DRH), l'encadrement, le médecin du travail, le correspondant régional handicap, l'assistante sociale et la personne concernée, sur son temps de travail.

Cette équipe pluridisciplinaire, mise en place au sein de chaque établissement, est animée par le directeur régional adjoint en charge de la performance sociale (DRAPS)/ directeur des ressources humaines (DRH) ou le correspondant régional handicap, et peut faire appel à des compétences spécifiques externes, telles qu'ergonomes, psychologues du travail, associations spécialisées, service de maintien dans l'emploi de Cap emploi ...

L'agent en situation de handicap est informé de la composition de cette équipe pluridisciplinaire, de l'actualisation de ses membres et dispose des coordonnées de contact.

Si l'agent en situation de handicap est amené à rencontrer l'équipe pluridisciplinaire, il peut être accompagné de la personne de son choix.

3.2. Le rapprochement domicile-travail

Une politique de rapprochement domicile-travail est menée dans le cadre de l'aide au maintien dans l'emploi. La préconisation faite par le médecin du travail de rapprochement de domicile doit être mise en œuvre (cf. chapitre II-2) dans les meilleurs délais. À cette fin, le service ressources humaines (si au sein du même établissement) ou les services ressources humaines (si entre établissements) recherchent et trouvent la solution la plus adaptée pour permettre cette mobilité (travail de proximité, mission ...) en accord avec l'intéressé.

3.3. Le changement d'emploi, de poste ou de lieu de travail

Cette possibilité de changement est réalisée en mobilisant si besoin tous les moyens d'accompagnement nécessaires, notamment de formation, de changement de lieu de travail, changement d'emploi ou de toute autre mesure, sur la base d'un avis médical, en concertation avec l'agent et l'équipe pluridisciplinaire.

Dans ce cadre, le correspondant régional handicap est en appui de l'agent pour coordonner les actions.

S'il n'existe pas de solution au niveau du site de travail de l'agent, des solutions de proximité doivent être recherchées au niveau de l'établissement.

Afin de permettre à l'agent de découvrir un autre environnement professionnel, Pôle emploi facilite les périodes d'immersion en veillant notamment aux conditions d'accueil de la personne.

Dans le cas où le changement de poste ne pourrait se faire dans l'établissement d'origine, une solution est recherchée au niveau de Pôle emploi.

Un bilan des mesures au titre de ces dispositifs est présenté lors du point semestriel mis à l'ordre du jour des comités sociaux et économiques concernant les aménagements de poste (cf. chapitre II-2).

Pour les agents de droit public, les règles en matière de changement de poste, emploi, lieu de travail sont détaillées dans le [décret n° 2003-1370 du 31 décembre 2003](#) modifié.

3.4. Le bilan d'orientation

Par ailleurs, si un agent en situation de handicap le souhaite, il peut bénéficier d'un bilan d'orientation incluant le bilan des compétences réalisé par des intervenants externes et la prise en compte des problématiques de handicap, afin de réussir sa reconversion professionnelle. La demande s'effectue auprès du correspondant régional handicap.

Ce bilan s'effectue sur le temps de travail avec prise en charge des frais de déplacement et de repas et sans mobiliser le Compte personnel de formation (CPF).

3.5. Le télétravail

Le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait pu être exécuté dans les locaux de l'employeur, est effectué par un salarié hors de ces locaux, de façon volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication » mises à sa disposition par l'employeur.

Le télétravail est l'une des modalités de maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap.

Un agent en situation de handicap, quel que soit son statut, peut bénéficier, à sa demande ou avec son accord, de l'accompagnement du Correspondant régional handicap et/ ou de l'équipe pluridisciplinaire pour la mise en place ou l'exercice de ce télétravail.

Sur préconisation du médecin du travail, un aménagement de poste et/ ou des aides aux conditions de vie sont mis en place sur le lieu de télétravail en appliquant le principe de l'aménagement raisonnable.

Les droits et devoirs de l'agent en situation de handicap en télétravail sont identiques à ceux de tout agent.

Le télétravailleur en situation de handicap utilise les équipements de travail fournis par Pôle emploi. Sous réserve de faisabilité technique, une maintenance et une actualisation du matériel est assurée au domicile par le correspondant informatique de la région quand l'agent ne peut pas se déplacer. Les matériels sont assurés par Pôle emploi.

Pour veiller à une bonne adéquation de la charge de travail à la situation de l'agent et aux aménagements préconisés par le médecin du travail une évaluation régulière de cette charge est effectuée par le manager en lien avec l'agent à la demande de l'une ou l'autre des parties.

L'agent s'assure que le lieu dédié au télétravail bénéficie des conditions matérielles requises (espace de travail adapté à l'activité réalisée et au matériel constitutif du poste aménagé, couverture réseau internet et téléphonique, conformité électrique).

Dans le cadre du télétravail pour le maintien dans l'emploi, tout agent bénéficie a minima d'un équipement standard tel que prévu à l'annexe 2 de l'accord du 20 juillet 2021 relatif au télétravail et au travail de proximité mis à sa disposition par son établissement.

Le cas échéant, Pôle emploi prend en charge les équipements de télétravail spécifiques liés à la situation de handicap sous réserve qu'ils fassent l'objet d'une préconisation médicale établie par le médecin du travail et qu'ils s'inscrivent dans le cadre du principe d'aménagement raisonnable.

La prise en charge de frais pour l'aménagement du poste et le matériel spécifique à la situation de handicap se limite à un seul lieu (domicile de l'agent ou tiers lieu privé déclaré à Pôle-emploi comme lieu de télétravail).

L'agent en situation de handicap en télétravail bénéficie de l'attribution d'un ticket restaurant pour la journée en télétravail.

3.5.1. Agents de droit public

Il est rappelé que pour les agents de droit public, le [décret n° 2016-151 du 11 février 2016](#) (modifié par les [décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021](#) et [décret n° 2021-1123 du 26 août 2021](#), notamment l'article 4) autorise le recours au télétravail pour un nombre de jours supérieur à 3 jours par semaine « à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail », pour « une durée de 6 mois maximum ». Cette période de télétravail est « renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ».

Le correspondant régional handicap formalise le passage en télétravail (ou son renouvellement) pour le maintien dans l'emploi de l'agent de droit public dans le système d'information ressources humaines.

Pour ces agents, Pôle emploi prend en charge les coûts découlant de l'exercice du télétravail par le versement du « forfait télétravail », en application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021. Le montant du « forfait télétravail » est fixé à 2,5 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 220 euros par an.

Une fiche opérationnelle, disponible sur l'intranet, reprend les textes applicables spécifiquement pour les agents de statut public.

3.5.2. Agents de droit privé

Les modalités spécifiques d'organisation du télétravail lié au handicap sont fixées par le présent accord.

Le passage en télétravail pour une situation de handicap se réalise sur préconisation du médecin du travail, que ce soit pour une demande initiale ou un renouvellement. Il peut, par sa nature, s'effectuer à tout moment de l'année.

3.5.2.1. Conditions d'éligibilité

Dans le cadre du présent accord, le télétravail est ouvert aux agents de droit privé cumulant les conditions suivantes :

- être en CDI, CDD, stagiaires (sous réserve que la situation juridique du stagiaire n'interdise pas le télétravail) ;
- être bénéficiaire de l'obligation d'emploi ou en cours d'obtention de celle-ci ;
- avoir une préconisation du médecin du travail pour une durée maximale de 36 mois, indiquant le nombre de jour (s) de télétravail par semaine nécessaire pour un maintien dans l'emploi. Lorsqu'un matériel spécifique est nécessaire au regard de la nature du handicap de l'agent, celui-ci est indiqué sur la préconisation.

3.5.2.2. Lieu de télétravail

À Pôle emploi, le télétravail est une modalité de travail qui s'effectue au domicile de l'agent ou dans toute autre résidence à usage privé (domicile d'un tiers, résidence secondaire ...) déclaré par l'agent.

À sa convenance, l'agent peut aussi décider de télétravailler dans un tiers-lieu (espaces de co-working notamment).

L'exercice du télétravail dans un autre lieu que la résidence principale de l'agent n'est possible que s'il est parfaitement compatible avec la situation de handicap de l'agent.

La prise en charge de frais pour l'aménagement du poste et le matériel spécifique à la situation de handicap se limite à un seul lieu (domicile de l'agent ou tiers lieu privé déclaré à Pôle emploi comme lieu de télétravail).

La déclaration préalable d'un lieu de télétravail est obligatoire au moment du passage en télétravail. En cas de changement de lieu d'exercice du télétravail, l'agent communique au manager l'adresse à laquelle s'exercera le télétravail.

3.5.2.3. Quotité de télétravail

L'alternance de temps de travail sur le lieu d'affectation et le lieu de télétravail de l'agent est la règle, et ce, afin d'éviter l'isolement.

Sur préconisation du médecin du travail, le télétravail à temps complet est possible dans la limite de 6 mois renouvelable ou préconisation spécifique du médecin du travail. L'agent peut toutefois être amené à se rendre ponctuellement sur site dans certains cas (réunion d'équipe, de

service, de Direction, intervention technique sur le poste de travail, etc.) dès lors qu'il n'y a pas d'incompatibilité avec sa situation de handicap.

La préconisation du médecin du travail, qui s'impose à l'établissement, ne peut être réduite et indique le nombre de jours de télétravail nécessaire sur la semaine et le cas échéant la répartition sur la semaine. En l'absence de préconisation sur la répartition des jours de télétravail sur la semaine, celle-ci fait l'objet d'une concertation entre l'agent et son manager.

Les jours de télétravail au titre du présent accord et de l'accord du 20 juillet 2021 sur le télétravail peuvent se cumuler dans le respect d'une limite globale de jours télétravaillés.

Ce cumul des jours de télétravail handicap et du télétravail standard est admis dans la limite du nombre maximal de jours de télétravail fixés par l'accord du 20 juillet 2021 précité (hors spécificités éventuelles liées aux expérimentations), soit :

- 2 jours/ semaine pour les agents qui doivent assurer une relation en présentiel auprès des usagers exercée en agence ;
- 3 jours/ semaine pour les autres agents.

3.5.2.4. Durée et renouvellement de la période de télétravail

Le passage en télétravail se réalise pour une durée maximum de 36 mois sur préconisation du médecin du travail. Au terme de cette durée, le renouvellement est possible sur nouvelle préconisation du médecin du travail.

Les situations suivantes peuvent se présenter :

- le médecin du travail renouvelle, pour une période maximum de 36 mois, le télétravail de l'agent selon les mêmes modalités ;
- le médecin du travail renouvelle, pour une période maximum de 36 mois, le télétravail de l'agent selon des modalités différentes ;
- le médecin du travail préconise l'arrêt du télétravail. Dans ce cas, l'établissement réalise si nécessaire des aménagements de poste et lui permet de formuler une candidature de télétravail sans attendre la période de candidature au titre de l'accord du 20 juillet 2021 sur le télétravail et le travail de proximité.

La réversibilité du télétravail handicap en cours de période n'est possible que sur préconisation du médecin du travail.

3.5.2.5. Formalisation du passage ou renouvellement en télétravail

Le correspondant régional handicap formalise le passage en télétravail (ou son renouvellement) pour le maintien dans l'emploi de l'agent dans le système d'information ressources humaines.

3.5.2.6. Changement de situation géographique ou incident grave

Un réexamen par le médecin du travail si nécessaire, est préconisé afin d'étudier le maintien du télétravail et de ses modalités en cas de changement de situation (changement de site ou d'établissement), ou en cas d'incident grave tel qu'un accident de travail lors de l'exercice du télétravail.

Dans cette attente, les modalités de télétravail de l'agent sont maintenues jusqu'à la nouvelle prescription du médecin du travail.

3.5.2.7. Droits et obligations des parties

Les dispositions des chapitres 2.10, 2.11, 2.13, 2.14 et 2.15 de l'accord du 20 juillet 2021 sur le télétravail et le travail de proximité sont pleinement applicables aux agents en télétravail dans le cadre du maintien dans l'emploi.

3.5.2.8. Prise en charge des frais liés au télétravail handicap

Pôle emploi prend en charge les frais suivants sur justificatifs :

- les frais d'installation d'une ligne téléphonique dédiée au travail ;
- les frais d'installation des équipements et de maintenance du matériel.

En outre, chaque année, l'agent de droit privé peut opter pour l'une des deux formules de remboursement proposées ci-dessous :

- soit un remboursement forfaitaire pour un montant journalier qui n'excède pas 2,50 euros dans la limite de 220 euros par an ;
- soit un remboursement dit au réel d'une quote-part sur justificatifs selon les modalités fixées dans l'accord.

Sur la base de 10 m² d'espace dédié au télétravail (recommandations AFNOR), au prorata du nombre de jours télétravaillés et du temps de travail de l'agent, une quote-part des coûts suivants :

- les frais annuels de connexion au réseau (internet et ligne téléphonique professionnelle avec facture détaillée) proratisés à la date de mise en place du télétravail.

La quote-part prise en charge est calculée selon la modalité suivante :

Montant annuel de la facture des frais de connexion (réseau téléphonique, abonnement internet) payée par l'agent x nombre de jours en télétravail/365 ;

- les frais annuels de chauffage ou de climatisation :

Cette quote-part des frais de chauffage ou de climatisation est déterminée en fonction d'un nombre de jours moyen de chauffage de l'année estimés à 200 jours, au prorata établi par le ratio « surface dédiée au télétravail (10 m²) / surface totale d'habitation » et au prorata de la date de mise en place du télétravail, selon la modalité de calcul suivante : montant annuel de la facture de chauffage ou de climatisation payée par l'agent x (nombre de jours en télétravail / (200 x (surface dédiée au télétravail [10 m²] / surface totale d'habitation)) ;

- les frais annuels d'électricité :

Cette quote-part des frais d'électricité est déterminée selon la modalité de calcul suivante proratisée à la date de mise en place du télétravail : 1 KWh x (prix du KWh*) x nombre de jours télétravaillés au prorata du temps de travail (* tarif réglementé à revoir chaque année au 1er janvier).

Les agents peuvent être accompagnés si besoin pour accomplir les demandes d'indemnité (y compris sur les outils).

Pour les éventuels jours de télétravail complémentaires, l'agent bénéficie de l'indemnité télétravail prévue par l'accord du 20 juillet 2021 sur le télétravail et le travail de proximité dans les conditions prévues par cet accord.

ART.

Sous le terme « accessibilité », il est désigné les actions d'ordre collectif favorisant l'accès et l'utilisation des locaux et des outils de travail (par opposition aux aménagements de postes, qui concernent une personne en particulier).

Pôle emploi adhère au concept de l'« accessibilité universelle » et le met en œuvre pour les personnes en situation de handicap selon les principes de la loi du 11 février 2005 :

« Est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux ou équipements, d'utiliser les équipements, de se repérer, de communiquer, et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçu. Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente. »

L'accessibilité numérique est prévue par la [loi n° 2005-102 du 11 février 2005](#) et constitue un engagement Responsabilité sociétale des entreprises de Pôle emploi. Elle vise à rendre le numérique accessible à tous, quels que soit, l'âge, le sexe, la langue, les conditions physiques ou cognitives de chacun. Il s'agit aussi de transmettre des compétences qui permettent l'insertion sociale et économique.

Pôle emploi a lancé en décembre 2020 un grand projet de « mise en accessibilité des services digitaux de Pôle emploi ». La direction générale et la direction des services informatiques lancent un plan de sensibilisation et de formation pour intégrer, de façon native et en continu, l'accessibilité dans le cadre des futurs développements du service informatique.

Le service ergonomie de la direction générale est une ressource sur le champ de l'accessibilité.

L'ensemble des outils collectifs (photocopieurs, imprimantes en réseau, etc.) des sites et services est adapté à tous les types de handicap. Ils sont installés de manière à permettre leur usage par tous les agents tout au long de l'accord.

ART.

Conformément à la réglementation en vigueur, Pôle emploi s'assure que l'ensemble des lieux et espaces de travail sont accessibles à tout agent car le maintien dans l'emploi passe aussi par l'accessibilité.

En cas de travaux d'aménagement d'un site, Pôle emploi met en œuvre les démarches nécessaires pour que le site (ré)aménagé respecte la réglementation en vigueur. Un site déjà accessible doit le rester après travaux. Un site non accessible doit le devenir après travaux.

Des démarches sont entreprises par les établissements envers les collectivités territoriales, afin d'assurer l'accessibilité des chemins d'accès aux lieux de travail depuis les transports en commun les plus proches. Dans cette attente, des solutions alternatives sont recherchées au niveau local.

Une information régulière, au minimum une fois par an, sur les évolutions des dispositions légales en matière d'accessibilité des locaux est effectuée au profit des responsables de la gestion du parc immobilier de chaque établissement de Pôle emploi. Cette information est assurée par la direction générale.

Sur ces questions d'accessibilité des locaux, les acteurs internes tels que le comité social et économique (dans le cadre de ses prérogatives), les représentants de proximité (RP), le responsable qualité de vie au travail et le correspondant régional handicap sont sollicités, en complémentarité des services concernés.

Les modalités particulières garantissant la sécurité des personnes en situation de handicap doivent être mises en place (évacuation, système d'alerte adapté, signalétique adaptée...). Une ou plusieurs personnes désignées et formées sont responsables de l'application de ces consignes dans chaque structure.

Comme l'ensemble des services publics, Pôle emploi s'engage à respecter les règles techniques du référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA) les plus appropriées à la situation de handicap des usagers.

Au-delà de cette obligation, Pôle emploi a le même degré d'exigence concernant l'accessibilité numérique de ses équipements, de ses sites et applicatifs, etc. au bénéfice de ses agents.

Une étude sur l'accessibilité est mise en place en amont de tout projet.

Outre les formations habituelles mises en œuvre pour les agents, les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier de formations ou d'un accompagnement complémentaires afin de maintenir leurs connaissances et leurs compétences lorsque des évolutions technologiques sont déployées au sein de Pôle emploi.

2.1. Accessibilité des outils informatiques

Concernant ses sites et applicatifs web à usage interne et externe, Pôle emploi est engagé dans les actions suivantes tout au long de l'accord :

- résorption de la dette en termes d'accessibilité pour des produits existants (exemple pole-emploi. fr). Les solutions de contournement étant maintenues jusqu'à accessibilité des produits ;
- prise en compte de l'accessibilité dès le début du processus de conception / fabrication pour de nouveaux produits ;
- maintien du niveau d'accessibilité lors des maintenances correctives et évolutives.

Un point sur ces travaux sera fait à la commission de suivi.

La mise en accessibilité concerne également l'ensemble des supports numériques. Il s'agit entre autres de favoriser la lecture des documents. Pour cela, un plan de communication interne continue à être déployé auprès de l'ensemble des directions pour la prise en compte des préconisations d'accessibilité des documents.

À ce titre, une formation « concevoir et rédiger des documents bureautiques accessibles » est proposée à tous les agents dans le cadre du catalogue de formation.

En ce qui concerne l'achat d'un progiciel, des critères de notation sont intégrés dans les cahiers des charges de l'appel d'offre afin de tenir compte de son niveau d'accessibilité dans le choix de la solution. À notation égale, une priorité est donnée à celle qui a une meilleure note en accessibilité.

Lors du lancement des travaux d'intégration du progiciel, cette prise en compte permet de définir avec l'éditeur des perspectives d'évolution du niveau d'accessibilité du progiciel sur la durée du marché.

Lorsque nécessaire, des adaptations associées aux aides techniques sont réalisées pour améliorer l'accessibilité et l'utilisabilité des applications et sites web. Des agents en situation de handicap sont associés aux recettes de ces adaptations techniques.

2.2. Accessibilité des outils de télécommunication

Les actions entamées pour améliorer l'autonomie des personnes en situation de handicap sont poursuivies et généralisées sur tous les sites de Pôle emploi. Les aménagements sont mis en œuvre, y compris pour le télétravail, avec la mise à disposition, notamment, de solutions de téléphonie adaptées aux agents déficients auditifs ou visuels.

ART.

Tout agent de Pôle emploi a accès à la formation professionnelle qu'il soit en situation de handicap ou non. À ce titre, Pôle emploi affirme que le handicap ne constitue pas un frein à l'accès à la formation et garantit l'accessibilité pour tous (formations de proximité, pédagogie et modalités adaptées, modalités d'accueil et de fonctionnement ...).

Une offre de formation intégrant la thématique du handicap est mise en place pour lutter contre les discriminations et promouvoir la diversité. Cette offre est proposée à l'ensemble des agents au cours de l'entretien professionnel annuel (EPA) et de l'entretien professionnel (EP).

Les managers bénéficient d'une formation sur les questions d'intégration, d'accompagnement et de gestion du parcours professionnel des personnes en situation de handicap.

Le temps partiel des agents en situation de handicap ne constitue pas un frein à l'accès à la formation.

En cas de durée de formation supérieure au temps de travail habituel de l'agent :

- l'agent de droit privé à temps partiel bénéficie de paiement d'heures complémentaires ou d'une récupération à sa demande, conformément à l'article 9, paragraphe 5, de la convention collective nationale pour les agents de droits privé ;
- l'agent de droit public est rétabli à temps plein et l'autorisation d'accomplir son service à temps partiel est suspendue, pour la durée de la formation, conformément à l'article 36 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

En cas de difficultés pour suivre la formation, sous réserve de l'accord de l'agent, le médecin du travail peut être sollicité afin d'aménager les horaires de l'agent à temps partiel, et ce durant le temps de sa formation.

Les actions de formation au bénéfice des agents en situation de handicap peuvent être prolongées, et soutenues par un accompagnement tutorial ou une formation complémentaire après échange entre l'agent concerné et son manager.

L'ensemble des coûts supplémentaires occasionnés par des adaptations liées au handicap (transport et hébergement y compris la veille de la formation) sont pris en charge par Pôle emploi dans le cadre des formations inscrites au plan de formation. Les montants pris en charge peuvent être supérieurs à ceux prévus dans le cadre de la politique de déplacement de Pôle emploi fixée par l'instruction nationale et les instructions d'établissement.

La situation des personnes en situation de handicap n'ayant bénéficié d'aucune formation pendant 3 années consécutives fait l'objet d'un examen notamment lors de l'entretien professionnel annuel, de l'entretien professionnel ou de l'entretien de reprise par le manager, en lien avec le service ressources humaines. Cet échange peut également avoir lieu à tout moment à la demande de l'agent. Si l'agent exprime un souhait de formation, le service ressources humaines cherchera des solutions pour faciliter l'entrée en formation.

ART.

Des formations spécifiques, visant à faciliter l'insertion professionnelle et personnelle comme par exemple la formation nécessaire à l'accueil d'un chien d'assistance, l'apprentissage de la lecture labiale, etc. peuvent être proposées aux personnes en situation de handicap concernées ou aux membres de leur entourage professionnel. Les coûts de formations, les frais de transport et d'hébergement éventuels sont pris en charge. Le correspondant régional handicap est le relai pour la mise en place de ces formations.

Ces formations sont adaptées aux capacités et aux disponibilités des personnes en situation de handicap.

Pour toute installation d'équipement spécifique, ou prise de fonction sur un poste équipé, l'agent bénéficie d'une formation ou d'un accompagnement à sa demande.

Pôle emploi intègre les thématiques de l'accessibilité et de la prise en compte du handicap dans le cursus de formation de ses formateurs.

Le département qualité de vie au travail travaille en lien avec la direction du développement des talents et des compétences (DDTC) et le département ergonomie afin de prendre en compte le handicap dans :

- l'ingénierie des formations ;
- l'accessibilité des supports et outils ;
- la communication sur les formations à l'accessibilité numérique.

Les campus identifient une personne ressource pour suivre l'accessibilité des locaux, des outils et programmes de formation.

Elle s'assure que les formations sont dispensées dans des conditions matérielles et environnementales (par exemple pour les troubles auditifs, troubles psychiques, troubles de la concentration ...) compatibles avec le handicap y compris au niveau de l'accueil, de l'hébergement et des transports. À défaut, la personne ressource met en place les mesures appropriées, en lien avec les acteurs du handicap ou toute autre personne compétente en interne ou en externe (y compris si nécessaire avec le réseau de soins). Elle travaille en lien avec les acteurs régionaux, en particulier le correspondant régional handicap, notamment pour mobiliser les budgets dédiés au handicap.

Le délai de convocation pour l'entrée en formation doit permettre la mise en œuvre des aménagements nécessaires à l'agent. Si malgré les actions menées par Pôle emploi, il y a incapacité d'accueil ou d'aménagement adapté, l'agent est par nature autorisé à ne pas participer à la formation sans que cela constitue un motif de sanction.

Le département qualité de vie au travail définit les activités du réseau des interlocuteurs des campus en charge du handicap et anime ce réseau. Le département qualité de vie au travail s'assure de la visibilité des dispositifs proposés notamment par la communication des personnes ressources sur les Intranets des campus.

ART.

Tout agent de Pôle emploi bénéficie des mêmes garanties de mobilité géographique et/ ou professionnelle interne et d'évolution de carrière, qu'il soit en situation de handicap ou non.

3.1. Accompagnement du parcours professionnel

Les responsables hiérarchiques doivent être particulièrement attentifs au fait que le handicap ne doit pas constituer un frein à l'évolution de l'agent dans l'exercice de ses responsabilités professionnelles. L'appréciation professionnelle de l'agent en situation de handicap doit être examinée sur la base des activités qu'il exerce en tenant compte de sa situation de handicap et des moyens de compensation mis en place.

À ce titre, l'entretien professionnel est une opportunité d'examen spécifique d'évolution professionnelle des agents en situation de handicap (exemples : élargissement et/ ou enrichissement des activités, mission spécifique ...).

Le département qualité de vie au travail, en lien avec les établissements et notamment le correspondant régional handicap, peuvent apporter un appui aux managers qui le souhaitent sur les points suivants :

- la préparation des entretiens (entretien professionnel, entretien professionnel annuel et entretien de reprise), dont la façon d'aborder les questions liées à la non-discrimination et au handicap parmi lesquelles les conditions matérielles et organisationnelles permettant à l'agent de réaliser ses activités ;
- le suivi des pistes d'action déterminées conjointement avec l'agent ;
- les perspectives d'évolution des activités et des responsabilités des agents en situation de handicap.

Un agent en situation de handicap peut aussi bénéficier à sa demande d'un entretien mené conjointement avec un gestionnaire de carrière et le correspondant régional handicap. Cet entretien a pour objectif de permettre à l'agent une réflexion sur son parcours professionnel et de mettre en place un accompagnement si besoin. Dans le cadre de cet accompagnement, des prestations spécifiques peuvent être mobilisées sur le temps de travail et hors compte personnel de formation : bilan de compétences, périodes d'immersion afin de découvrir un autre environnement professionnel, etc.

3.2. Promotion et rémunération

Les agents en situation de handicap doivent bénéficier des mêmes dispositifs d'attribution de promotions et d'opérations de carrière que l'ensemble des agents.

Les notes d'orientation annuelles concernant les promotions et les opérations de carrière réaffirment le principe d'égalité de traitement et de non-discrimination entre tous les agents. Lors des campagnes de promotion, il est demandé aux services ressources humaines de chaque établissement d'assurer l'effectivité de ce principe. Ainsi, il convient d'analyser systématiquement la situation salariale des personnels en situation de handicap notamment au regard des situations professionnelles comparables (emploi, ancienneté, âge, qualification) et, en fonction des constats, en tirer les conséquences au cours de la campagne de promotion et des opérations de carrière. Les éléments relatifs à cette étude sont présentés à la commission de suivi.

Pour ce qui concerne plus spécifiquement les agents de droit public, les directeurs régionaux adjoints en charge de la performance sociale (DRAPS) / directeurs des ressources humaines (DRH) veillent à ce que les agents en situation de handicap soient informés des ouvertures de sélections internes. À cette occasion ils rappellent que des aménagements d'épreuve sont possibles en fonction du handicap (par exemple le dispositif dit du « tiers temps supplémentaire »).

Lors de la reprise du travail consécutive à une absence de longue durée pour raison de santé en lien avec le handicap d'au moins 6 mois (attestée par le médecin du travail), la rémunération de la personne en situation de handicap, agent de droit privé, est majorée des augmentations générales ainsi que de la moyenne des augmentations individuelles perçues pendant la durée de cette absence par les agents relevant de la même catégorie professionnelle ou à défaut de la moyenne des augmentations individuelles intervenues au sein de Pôle emploi.

La personne en situation de handicap agent de droit public se voit attribuer au minimum la moyenne des parts variables semestrielles liées à la manière de servir et pour celle qui y est éligible, la moyenne de la prime de performance attribuée dans son établissement pour son niveau d'emploi, ou à défaut attribuée au niveau national.

ART.

Les mesures de prévention du handicap, les actions d'information, de sensibilisation et de communication concernent tous les agents.

ART.

Pôle emploi poursuit sa démarche de sensibilisation et d'information au handicap en interne en l'adaptant aux différents interlocuteurs concernés (services ressources humaines, managers, agents, membres de la commission de suivi, élus et à l'ensemble des représentants du personnel). Ces démarches de sensibilisation et d'information abordent également les représentations liées au handicap et l'ensemble des dispositions en vigueur au sein de Pôle emploi. Elles font l'objet d'actions tout au long de l'année.

S'entend par action de sensibilisation une séquence inscrite sur un temps dédié, centrée sur un thème lié au handicap, et menée par une personne qualifiée (acteur du handicap interne ou externe).

L'action a pour objectif de permettre aux participants d'évoluer dans leur perception ou leur connaissance du handicap, et ce par l'échange, l'expérimentation, la mise en situation...

Les membres des comités sociaux et économiques, les membres de la commission santé sécurité et conditions de travail, les représentants de proximité, les membres de la commission de suivi, les délégués syndicaux, les membres des commissions consultatives paritaires locales uniques, des commissions consultatives paritaires nationales et la commission rente et accident du travail bénéficient à leur demande auprès de la direction des ressources humaines, d'une action de sensibilisation à la prise en compte du handicap. Tout élu et mandaté en début de nouvelle mandature bénéficie également de celle-ci.

L'encadrement bénéficie d'actions de sensibilisation spécifiques et d'information, visant à faire évoluer les représentations du handicap et à favoriser une meilleure connaissance des dispositifs en vigueur au sein de Pôle emploi.

Un collectif d'un site ou d'un service peut également solliciter la mise en œuvre d'une action spécifique de sensibilisation par exemple au regard de son contexte.

Par ailleurs, une information est faite aux membres du comité social et économique et de la Commission santé, sécurité et conditions de travail sur les termes du présent accord, dès le début de son application.

ART.

Le département qualité de vie au travail :

- élabore un plan de communication national autour du handicap et accompagne sa déclinaison au niveau des établissements. Ce plan permet de porter à la connaissance de l'ensemble des agents les dispositions du présent accord ainsi que les modalités d'intervention du réseau handicap (département qualité de vie au travail, correspondant régional handicap, l'équipe expertise spécifique d'accessibilité de la direction des services informatiques) ;
- fait également la promotion des actions de sensibilisation et de formation liées à la thématique du handicap ;
- renforce le contenu et la visibilité de la partie « handicap » de l'onglet intranet sur la qualité de vie au travail, notamment autour de certains types de handicap (troubles de santé mentale, troubles de la sphère autistique, maladies chroniques, cancer) en complémentarité de l'accord qualité de vie au travail ;
- peut utiliser des supports tels que plaquette d'information, newsletter, affiches ...

Un livret spécifique dématérialisé est accessible pour les personnes en situation de handicap. Il est élaboré par le département qualité de vie au travail, il reprend notamment des informations générales sur le handicap, les dispositifs mobilisables, les aides de certains partenaires ... Ce livret fait l'objet d'une présentation à la commission de suivi.

Par ailleurs, les personnes en situation de handicap sont régulièrement informées des évolutions des textes régissant leur situation, une lettre d'information spécifique est notamment a minima envoyée une fois par an.

Les missions et coordonnées des correspondants régionaux handicap sont à disposition sur l'intranet national ainsi que sur les intranets des établissements, par ailleurs les intranets des établissements comportent systématiquement un lien qui renvoie vers la rubrique nationale handicap.

Les établissements améliorent l'information à destination des agents en situation de handicap. Ils présentent les mesures de l'accord et les contacts dans le livret d'accueil qui comporte des informations sur la politique handicap de Pôle emploi. Ils co construisent les messages d'information avec des agents en situation de handicap. Ils mettent en place des groupes de parole entre agents volontaires, dont des agents en situation de handicap (avec une méthodologie d'intervention proposée par le département qualité de vie au travail).

Les établissements, en lien avec le département qualité de vie au travail, veillent à ce que la communication interne (supports, intranet) soit accessible à tous, notamment en proposant des formations accessibilité des documents et supports de communication.

ART.

Pôle emploi s'engage à rendre visible sa politique handicap à l'externe en valorisant ses actions.

Pôle emploi développe des partenariats avec des organismes spécialisés dans l'insertion des travailleurs handicapés, en vue d'organiser des échanges de pratiques et de s'entourer d'experts dans le domaine du handicap.

Pôle emploi participe, en tant qu'employeur, aux manifestations visant à promouvoir l'emploi des personnes en situation de handicap (coopération avec les associations, groupes de travail, journées thématiques, manifestations culturelles ou sportives, etc.).

Une information sur cette communication et ces actions est présentée à la commission de suivi.

ART.

L'aidant familial, ou proche aidant, est une personne qui apporte une aide régulière à un proche qui se trouve en situation de perte d'autonomie. L'aidant intervient dans les actes du quotidien que la personne dépendante n'est plus capable de réaliser seule.

La personne aidée justifie d'une reconnaissance administrative de son handicap.

La personne aidée peut être :

- le conjoint de l'aidant ;
- la personne avec laquelle l'aidant a conclu un pacte civil de solidarité ;
- le concubin de l'aidant ;
- un enfant à la charge de l'aidant ;
- un ascendant de l'aidant ;
- une personne accueillie au domicile de l'aidant.

L'une des premières difficultés pour un aidant étant la gestion du temps, il s'agit de faciliter l'aménagement de leurs horaires de travail, en fonction des besoins d'accompagnement et de répondre à un besoin de souplesse dans les heures d'arrivée ou de sortie de l'agent.

L'aménagement des horaires de l'agent est à apprécier au cas par cas, par la direction des ressources humaines de l'établissement, en fonction de la situation présentée par le proche aidant.

Dans tous les cas, l'aménagement d'horaires :

- n'a pas vocation à réduire la durée de travail de l'agent, qui est toujours tenu de réaliser sa durée de temps de travail par semaine (temps plein, temps partiel) ;
- doit tenir compte des durées maximales de travail (journalières comme hebdomadaires) ;
- doit respecter l'amplitude maximale journalière de la plage variable fixée dans l'établissement de l'agent. En effet, pour des raisons de sécurité, l'aménagement d'horaires ne doit pas aboutir à ce que l'agent se retrouve seul et isolé sur son lieu de travail.

Par exemple, l'aménagement d'horaires peut consister :

- à prendre en compte dans la planification des activités de l'agent concerné la nécessité d'arriver ou de partir à un horaire spécifique et déterminé à l'avance avec la direction des ressources humaines ;
- à autoriser les heures d'arrivée ou de sortie sur la plage fixe.

Tous les agents aidants familiaux d'une personne en situation de handicap qui le souhaitent peuvent bénéficier de ce dispositif, qu'ils soient de droit privé ou de droit public et sans condition d'ancienneté. Ils en font la demande directement auprès de leur correspondant régional handicap. Ils peuvent se faire accompagner dans cette démarche par des assistant(e)s de service sociaux de Pôle emploi.

Afin que le correspondant régional handicap s'assure de la conformité de la demande, l'agent proche aidant lui adresse, préférablement par voie électronique, un courrier précisant les modalités de l'aménagement horaire souhaité et sa durée souhaitée.

L'agent informe son manager de sa démarche.

Le courrier s'accompagne des pièces justificatives suivantes :

- un certificat médical ou autre document indiquant la nécessité de l'accompagnement de la personne aidée ;
- la copie de la reconnaissance administrative du handicap de la personne aidée (par exemple la copie de la reconnaissance en qualité de travailleur handicapé (RQTH), de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) ;
- un document attestant du lien administratif entre la personne aidée et l'agent proche aidant (par exemple la copie du livret de famille, du certificat de mariage, de pacte civil de solidarité (Pacs) ou de concubinage). Lorsque ce lien administratif n'existe pas, un justificatif d'hébergement au domicile de l'agent fait foi.

L'accord de principe est la règle ; les modalités de mise en œuvre du dispositif peuvent toutefois faire l'objet d'un échange entre le correspondant régional handicap, l'agent et son manager.

Une fois la demande instruite par le correspondant régional handicap, le service des ressources humaines adresse à l'agent l'accord par courriel ou par courrier.

Toute décision d'aménagement fait l'objet d'une information auprès du management local.

Au-delà de la durée initiale accordée, l'agent peut renouveler sa demande à bénéficier de ce dispositif si la situation le nécessite.

Les proches aidants d'une personne en situation de handicap doivent bénéficier des mêmes dispositifs d'attribution de promotions et d'opérations de carrière que l'ensemble des agents.

Ce dispositif est complémentaire des dispositions figurant à l'[accord du 17 mars 2022](#) sur la qualité de vie au travail à Pôle emploi (axe 4 chapitre 2).

ART.

Afin de mieux comprendre les situations de handicap psychique et lutter contre les représentations, Pôle emploi initie sur la durée de l'accord :

- des actions de sensibilisation de l'ensemble des agents, dont les managers, sur la base d'échanges avec des professionnels, notamment sous la forme d'ateliers ;
- des partenariats avec des structures d'accueil et d'accompagnement visant à progresser sur la compréhension de ce handicap en milieu professionnel ;
- des actions de formation ou d'accompagnement pour développer une culture de la prévention des risques de handicap psychique, sensibiliser à la santé mentale et travailler avec des personnes en situation de handicap psychique pour un public de responsables qualité de vie au travail, correspondants régionaux handicap, chargés de conditions de vie au travail, chargés de sécurité, managers, membres des comités sociaux économiques.

ART.

La commission de suivi examine des initiatives régionales afin de capitaliser les pratiques favorisant l'inclusion, le maintien dans l'emploi ou l'accompagnement des personnes en situation de handicap et, le cas échéant, proposer leur intégration dans d'éventuels avenants au présent accord ou dans le prochain accord. Les initiatives régionales en matière de bonnes pratiques sur les thématiques citées, sont communiquées par le département qualité de vie au travail aux directeurs régionaux adjoints en charge de la performance sociale (DRAPS) / directeurs des ressources humaines (DRH).

ART.

Pôle emploi s'engage à faire des achats auprès du secteur adapté et protégé un axe stratégique de développement de sa responsabilité sociétale et environnementale (RSE).

Le recours à la prestation externe n'a pas pour but de remplacer l'objectif de l'atteinte du taux de 6 % en emploi direct, mais représente une action complémentaire pour l'insertion des personnes en situation de handicap. Pôle emploi s'engage à favoriser le recours à la prestation apportée par les organismes spécialisés dans l'insertion des personnes en situation de handicap. À ce titre, le département qualité de vie au travail travaille en lien avec la direction des achats marchés.

ART.

Pôle emploi poursuit la coopération établie avec les organismes fédérant ce secteur, de façon à développer les possibilités d'achats aux établissements et services d'aide par le travail (ESAT) et aux entreprises adaptées (EA).

Pôle emploi peut recourir, si nécessaire, à des organismes pour former son réseau d'acheteurs aux spécificités des entreprises du secteur protégé et adapté.

ART.

Le département qualité de vie au travail travaille en collaboration avec la direction achats marchés. Cette collaboration porte sur les axes suivants :

- actions de capitalisation des bonnes pratiques des établissements en matière d'achats auprès des établissements et services d'aide par le travail et des entreprises adaptées ;
- poursuite de l'engagement à introduire, dans les critères de choix présidant à l'octroi d'un marché, la preuve faite par la structure choisie de sa politique d'intégration des personnes en situation de handicap.

Pôle emploi s'engage à privilégier les prestations sur site et la mise à disposition des travailleurs handicapés issus du milieu de travail protégé et adapté Pôle emploi mobilise à cet effet a minima un budget de 1,5 million d'euros par an. Ces dépenses seront présentées à la commission de suivi.

Pôle emploi identifie les travaux réalisables par les travailleurs handicapés du secteur protégé pour leur permettre d'accéder au milieu de travail ordinaire.

ART.

Pôle emploi, acteur central du service public de l'emploi en France, a la volonté d'être exemplaire en matière d'emploi des personnes en situation de handicap.

Le présent accord affirme la détermination de la direction générale et des organisations syndicales signataires à déployer une politique volontariste qui vise à dépasser le cadre légal et réglementaire en matière d'emploi et d'inclusion des personnes en situation de handicap et en mettant en œuvre les moyens nécessaires à cette politique.

L'agent en situation de handicap est au cœur de toutes les dispositions mises en œuvre par Pôle emploi dans le cadre du présent accord et a un lien direct avec les équipes en charge du handicap.

La direction de chaque établissement porte la politique nationale handicap de Pôle emploi et applique les dispositions de l'accord dans son établissement.

Pôle emploi mobilise les différentes dimensions inhérentes à une démarche inclusive dont l'accessibilité, l'intégration, la prévention, la compensation et le maintien dans l'emploi des agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE).

Par ailleurs, Pôle emploi développe une politique visant à prévenir les risques d'inaptitude professionnelle, à anticiper les situations de handicap, et à favoriser le maintien dans l'emploi.

Cet accord s'inscrit pleinement dans les dispositions prises par Pôle emploi en faveur de la non-discrimination et de la promotion de la diversité dans le cadre de sa politique de responsabilité sociétale.

Avenant : Accord de méthode du 21 juillet 2022 relatif à la négociation d'un accord portant sur la valorisation des parcours syndicaux

Source officielle Légifrance

ART.

1er

Les signataires s'accordent sur la nécessité d'avoir au préalable de la négociation au titre de la valorisation des parcours syndicaux engagé une négociation sur le repositionnement des agents.

Ce repositionnement concerne les agents exerçant une responsabilité syndicale ou de représentation du personnel (au titre d'un mandat/ou d'élu) à 100 % de leur temps de travail, positionnés à titre temporaire, tel qu'indiqué dans l'article 14 de l'accord « Classification » du 22 novembre 2017.

ART.

2

Il est entendu que la négociation valorisation des parcours syndicaux (VPS) porte sur la prise en compte, la reconnaissance, la gestion et la valorisation des parcours de porteurs de mandats ou mandatés (bénéficiaires de temps syndicaux quel que soit la nature du temps) pendant et à leur issue, quel que soit leur statut public ou privé.

ART.

3

ART.

3.1

Afin que les discussions puissent être constructives, la direction et les organisations syndicales ont convenu que la négociation s'inscrit dans le cadre d'une discussion ouverte.

Les parties à la négociation conviennent de mener des négociations loyales et sincères.

Les parties réaffirment que les documents servant de base aux analyses devront rester strictement confidentiels.

La direction communique aux organisations syndicales (DSC et boîte fonctionnelle de l'organisation syndicale) les documents demandés et acceptés au moins 5 jours ouvrés avant la tenue de la séance de négociation dans la mesure du possible, et a minima 48 heures avant à titre exceptionnel.

Un état des lieux des agents exerçant à ce jour une responsabilité syndicale ou de représentation du personnel (au titre d'un mandat/ou d'élu) à 100 % de leur temps de travail, positionnés à titre temporaire, tel qu'indiqué dans l'article 14 de l'accord classification est présenté lors de la première réunion de négociation sur le sujet.

ART.

3.2

Afin d'assurer le bon déroulement de la négociation, il est convenu la participation de quatre représentants par organisation syndicale participant à la négociation, pour chaque séance de négociation.

Dans la mesure du possible, les organisations syndicales garantissent la participation d'un même représentant à toutes les séances de négociation.

Les noms des participants à chaque réunion de négociation seront adressés par mail à la DRHRS QVT, 5 jours ouvrés avant la tenue de la réunion, dans la mesure du possible et après l'envoi de la convocation par la direction.

ART.

4

ART.
4.1

Le temps de négociation est considéré comme du temps de travail et les frais afférents aux séances de négociation sont pris en charge selon les règles en vigueur dans l'établissement.

Il sera accordé aux quatre représentants des organisations syndicales participants à la réunion de négociation un jour et demi de « préparation / bilan » à coller au plus proche de la réunion de négociation. Chaque organisation syndicale peut désigner jusqu'à deux personnes supplémentaires pour participer à ces « préparation/ bilan ».

La séance de relecture s'entend comme une séance de négociation, telle que visée précédemment.

Ce temps est fractionnable à savoir une journée et une demi-journée. Les frais afférents à ces temps sont pris en charge selon les règles en vigueur dans l'établissement.

ART.
5

La journée du 6 juillet 2022 est consacrée d'une part à la présentation de l'état des lieux, transmis en amont, et des échanges sur la situation des agents exerçant une responsabilité syndicale ou de représentation du personnel (au titre d'un mandat/ou d'élu) à 100 % de leur temps de travail, positionnés à titre temporaire, tel qu'indiqué dans l'article 14 de l'accord classification, et d'autre part à une présentation par les organisations syndicales et la direction de leur pistes de réflexion autour de la VPS.

Cette réunion est l'occasion pour la direction d'indiquer les documents mis à disposition suite aux demandes réceptionnées.

Quatre séances de négociation au titre de la VPS, hors relecture, sont positionnées au cours du second semestre 2022. Des dates complémentaires sont fixées au premier trimestre 2023.

En tout état de cause, la négociation au titre de la VPS débute à l'issue de la négociation dite sur les rattachements temporaires.

Les dates indiquées sont susceptibles de modification après concertation avec les organisations syndicales participants à la négociation de l'accord VPS. Si nécessaire, et après accord de toutes les parties, le calendrier prévisionnel pourra également faire l'objet d'ajouts ou de suppressions de dates de réunions.

La modification du calendrier prévisionnel se fait conformément aux dispositions du présent article et sans nécessité d'appliquer la procédure de révision de l'accord visée à l'article 6.2.

ART.
6

ART.
6.1

Ce présent accord est conclu pour une durée déterminée et cessera de plein droit à la signature d'un accord VPS ou au terme du délai de mise à signature du projet d'accord.

Cet accord entre en vigueur le lendemain de l'accomplissement des formalités de dépôt.

ART.
6.2

Le présent accord peut éventuellement faire l'objet d'une révision dans les conditions fixées par le code du travail.

Toute demande de révision, accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée à chacune des autres parties. Les parties devront se rencontrer en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision, le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de deux semaines à partir de cet envoi.

ART.
6.3

Le présent accord est notifié aux organisations syndicales représentatives.

Le présent accord, négocié au titre d'un accord de branche, est déposé à l'issue du délai d'opposition de 15 jours, conformément aux dispositions légales en vigueur, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail selon les modalités en vigueur.

ART.
4.2

En complément des prépa/bilans accordés au titre de la négociation, pendant toute la durée de la négociation et dans un délai de 30 jours après la signature d'un accord valide au titre de la VPS, chaque organisation syndicale représentative a la possibilité de mobiliser 45 jours/hommes qu'elle utilise, dans la limite de ce quota, à sa convenance.

Ce crédit d'heures est considéré comme du temps de travail, il peut être utilisé par les membres des délégations, et/ou utilisé pour tenir des réunions en lien avec la négociation VPS.

Les frais de déplacements, d'hébergement et de restauration (sur une nuitée maximale y compris arrivée la veille) des représentants des organisations syndicales sont pris en charge par la direction générale selon les règles en vigueur pour les déplacements dans le cadre des réunions nationales, sur la fourniture de feuilles d'émargements nominatives dûment complétées.

La participation d'agents des DROM à ces réunions est possible sous réserve de l'application d'un ratio issu du poids relatif global de ces établissements par rapport à l'effectif total de Pôle emploi. La DRS QVT se tient à la disposition des OS pour rapporter cette information et garantir le respect de cette clause.

ART.
4.3

Un droit de tirage d'un montant de 9 000 € TTC est reconnu à chaque organisation syndicale représentative afin de permettre l'assistance technique et la réalisation d'études relatives à la VPS pouvant aider à la préparation de la négociation. Le remboursement se fera à l'organisation syndicale sur transmission à la DRSQVT d'une facture acquittée et mentionnant l'objet de l'étude.

ART.

Conformément à l'article 6 de l'accord de méthodologie des négociations sur le renouveau du dialogue social à Pôle emploi du 17 octobre 2018 ainsi qu'aux [articles L. 2222-3 et suivants code du travail](#), le présent accord a pour objet de définir la méthode permettant à la négociation d'un accord portant sur la valorisation des parcours syndicaux (VPS) de s'accomplir dans des conditions de loyauté et de confiance mutuelle entre les parties.

Ainsi seront définis :

- l'objet de la négociation relative à la valorisation des parcours syndicaux ;
- le calendrier de la négociation ;
- les modalités d'organisation et de conduite des négociations ;
- les moyens spécifiques et supplémentaires accordés aux organisations syndicales pour la conduite des négociations.

Avenant : Accord du 7 octobre 2022 à l'accord du 22 novembre 2017 relatif à la classification des emplois

Source officielle Légifrance

ART.

1er

Le présent accord a pour objet de fixer le processus de positionnement des agents, visés à l'article 14 de l'accord classification, à savoir ceux ayant exercé une activité syndicale (quelle qu'en soit la nature) ou de représentation du personnel, au titre d'un mandat/ou d'élu, à 100 % de leur temps de travail sur un emploi de la grille de classification.

ART.

2

Le présent accord bénéficie aux agents de droit privé qui exerçaient un mandat syndical ou de représentation du personnel, à hauteur de 100 % de leur temps de travail contractuel à la date d'effet de l'accord classification du 22 novembre 2017, soit le 1er juillet 2018, avec ou sans notification individuelle de positionnement.

ART.

3

Les parties ayant participé aux négociations du présent accord conviennent qu'il revient par principe aux agents visés par le champ d'application de se manifester auprès de leur direction des ressources humaines selon les modalités visées à l'article 4.

Pour autant, les organisations syndicales de Pôle emploi pourront également porter à la connaissance de la direction régionale l'identité d'agents entrant dans le champ d'application du présent accord.

Pour sa part la direction des ressources humaines envoie un courriel d'information à chaque agent de son établissement visé par le champ d'application du présent accord, ayant reçu une notification de positionnement à titre temporaire. Ce courriel l'informe de la procédure préalable au positionnement exposée à l'article 4.

ART.

4

Pour l'agent de droit privé qui exerçait un mandat syndical ou de représentation du personnel, à hauteur de 100 % de son temps de travail contractuel à la date d'effet de l'accord classification du 22 novembre 2017, soit le 1er juillet 2018, avec ou sans notification individuelle de positionnement, la procédure préalable au positionnement est composée des différentes étapes suivantes :

- se signaler individuellement ou via une organisation syndicale auprès de sa direction des ressources humaines au plus tôt à la date d'entrée en vigueur et au plus tard au 30 novembre 2022. À défaut, le deuxième paragraphe de l'article 5 du présent accord s'applique à ces situations ;
- à la réception du signalement et au plus tard le 9 décembre 2022, la direction envoie un courriel individuel d'information, proposant la date de l'entretien en vue du positionnement. L'agent est reçu par la direction des ressources humaines de son établissement.

Un délai minimum de 5 jours ouvrés doit être respecté entre l'envoi du courriel et la tenue de l'entretien.

En cas d'indisponibilité, l'agent doit demander un report. La date de l'entretien est alors fixée d'un commun accord, et au plus tard le 31 janvier 2023.

Par dérogation, les agents bénéficiaires du présent accord et disposant d'un mandat national interne à Pôle emploi à la date de signature du présent accord peuvent choisir d'être reçus par un membre de la direction des relations sociales et de la qualité de vie au travail (DRSQVT) de la direction générale, dès lors qu'ils ont exprimé ce souhait par écrit auprès de leur direction des ressources humaines. L'entretien avec la DRSQVT se déroule au plus tard le 31 janvier 2023.

ART.

5

L'agent qui s'est manifesté conformément au processus de l'article 4 du présent accord reçoit une notification individuelle de positionnement qui lui est adressée au plus tard dans les 15 jours calendaires suivant l'entretien, par LRAR.

Au 1er mars 2023, tout agent entrant dans le champ d'application de l'accord fait l'objet d'un positionnement dans la classification.

Ce positionnement peut faire l'objet du recours prévu à l'article 6 ci-après.

ART.

6

Dans les 30 jours calendaires qui suivent la réception de la notification individuelle de positionnement (ou le jour de la première présentation du courrier RAR), l'agent peut saisir la CPNC (commission paritaire nationale de conciliation) conformément à l'article 39 de la CCN.

L'examen de ces recours donne lieu à une ou des réunions extraordinaires de la CPNC.

ART.
7

ART.
7.1

La direction s'engage à adresser, aux organisations syndicales représentatives de branche un bilan chiffré du présent accord. Ce bilan peut faire l'objet de questionnements que les organisations syndicales adressent par courriel à la direction générale. Cette dernière s'engage à leur répondre dans un délai d'un mois.

Ce bilan est envoyé au cours du second trimestre 2023, et au plus tard à l'issue de l'examen des recours par la CPNC.

ART.
7.2

Ce présent accord est conclu pour une durée déterminée correspondant à la réalisation de son objet et cessera de plein droit au 31 décembre 2023.

Cet accord entre en vigueur le lendemain de l'accomplissement des formalités de dépôt.

ART.
7.3

Le présent accord peut éventuellement faire l'objet d'une révision dans les conditions fixées par le code du travail.

Toute demande de révision, accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, est notifiée par LRAR à chacune des autres parties. Les parties se rencontrent en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision, le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de deux semaines à compter de la réception de la demande de révision.

ART.
7.4

Le présent accord est notifié aux organisations syndicales représentatives. Il peut faire l'objet d'une opposition dans un délai de 15 jours, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Cet accord de branche est déposé à la direction générale du travail ainsi qu'au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris, en application des dispositions du code du travail.

ART.
7.5

Afin d'assurer une communication la plus large possible du présent accord, celui-ci sera présenté pour information aux CSE des établissements de Pôle emploi.

L'accord est également porté à la connaissance des agents par la publication d'un article sur l'intranet national.

ART.

Le [22 novembre 2017](#) a été conclu entre la direction générale de pôle emploi et les organisations syndicales représentatives dans la branche, telles que déterminées par l'arrêté du 20 juillet 2017 du ministère du travail, de l'emploi, de la formation et du dialogue social, un accord de classification des emplois pris sur le fondement des dispositions des articles 3.2 et 53 de la convention collective nationale.

Selon les dispositions de l'article 14 de cet accord classification du 22 novembre 2017, « les agents exerçant une responsabilité syndicale ou de représentation du personnel (au titre d'un mandat/ ou d'élu) à 100 % de leur temps de travail, sont positionnés à titre temporaire, sur un emploi de la grille de classification, selon les règles du présent accord. »

Par le présent accord portant sur le processus de positionnement, les parties ont engagé des négociations conformément aux dispositions de l'article 14 de l'accord classification précité.

En ce qui concerne la prise en compte des activités et missions réalisées dans le cadre d'un mandat syndical ou de représentation du personnel, les parties sont convenues de la traiter non pas dans le cadre du présent accord mais dans le cadre de la négociation à venir sur la valorisation des parcours syndicaux (VPS).

Les parties entendent à cet égard souligner que les échanges entre les agents concernés et la direction régionale et/ ou la direction générale consécutivement à la conclusion du présent accord seront sans incidence sur leur évolution de carrière qui pourrait être valorisée à l'issue de la négociation VPS.

Les parties sont donc convenues des dispositions du présent accord :

Avenant : Avenant n° 1 du 12 mai 2023 à l'accord du 20 juillet 2021 relatif au télétravail et au travail de proximité

Source officielle Légifrance

ART.

Sans préjudice des négociations qui seront ouvertes au terme de l'[accord du 20 juillet 2021 sur le télétravail](#) et le travail de proximité, la direction générale et les organisations syndicales représentatives de la branche se sont accordées pour ouvrir une négociation de révision portant sur certaines dispositions, et notamment sur les modalités de la poursuite du dispositif expérimental de télétravail prévu à l'article 5 de l'accord précité.

ART.

1er

ART.

1.1

Les parties conviennent de prolonger la durée de l'accord du 20 juillet 2021 sur le télétravail et le travail de proximité en révisant l'article 6.3.

L'article 6.3 est ainsi remplacé :

« 6.3. Durée de l'accord et date d'entrée en application

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée. Il prend effet à compter du lendemain de sa date de dépôt. Le télétravail sous la forme standard ou dans le cadre de l'expérimentation est mis en œuvre effectivement depuis le 1er janvier 2022.

Il prend fin le 31 décembre 2024. À l'échéance de son terme, cet accord cessera de produire effet et ne se transformera pas en accord collectif à durée indéterminée. »

ART.

1.2

Ces nouvelles dispositions entrent en vigueur à la date de dépôt du présent accord et sont applicables pour la durée d'application restant à courir.

ART.

2

ART.
2.1

Il est inséré à la fin de l'article 5 (comportant les articles 5.1 à 5.4) et avant l'article 6 de l'accord du 20 juillet 2021 sur le télétravail et le travail de proximité, un article 5 bis ayant pour effet de réviser certaines dispositions de l'article 5.

Les dispositions à insérer sont les suivantes :

« Article 5 bis
La prolongation de l'expérimentation de télétravail

La date de fin des expérimentations était initialement prévue au cours du mois de mai 2023.

Une période transitoire de maintien automatique des expérimentations dans les entités concernées est fixée entre le mois de mai et jusqu'au 31 août 2023.

Cette période permet à Pôle emploi de s'assurer que chaque entité remplit les conditions de la poursuite de son expérimentation, à savoir l'accord préalable du manager et qu'a minima 80 % des agents de cette même entité se soient déclarés volontaires.

Si les conditions sont remplies dans l'entité, les expérimentations se poursuivent à compter du 1er septembre 2023 jusqu'à la date de fin d'application de l'accord sur le télétravail et travail de proximité. Elles se réalisent dans les conditions existantes à la fin de la période initiale de l'expérimentation.

- En cas de poursuite de l'expérimentation :
 - l'agent qui est dans le dispositif du télétravail expérimental peut faire connaître son choix de poursuivre l'expérimentation en télétravail et faire la demande qui en découle ;
 - l'agent qui est dans le dispositif du télétravail expérimental peut à cette occasion faire le choix de passer en télétravail dit " standard ", de façon dérogatoire (hors période de campagne) pour la durée restant de l'exercice en cours et faire la demande qui en découle.

Il lui est possible de renoncer, dans le délai d'un mois de sa demande, au télétravail standard, et s'il le souhaite faire une demande auprès de son manager afin de revenir dans le dispositif de l'expérimentation, pour la durée restant à courir ;

– l'agent qui est en télétravail dit " standard " peut à cette occasion faire le choix d'intégrer le dispositif expérimental et faire la demande qui en découle.

Il lui est possible, dans le délai d'un mois après son entrée dans l'expérimentation, de renoncer à participer à celle-ci, et s'il le souhaite faire valoir une demande de télétravail " standard " auprès de son manager, pour permettre sa mise en œuvre de façon dérogatoire (hors période de campagne) pour la durée restant à courir jusqu'à la fin de la prochaine campagne de candidature au télétravail.

– l'agent non télétravailleur peut faire le choix d'intégrer le dispositif expérimental et faire la demande qui en découle.

Il lui est possible, dans le délai d'un mois après son entrée dans l'expérimentation, de renoncer à participer à celle-ci.

Les demandes individuelles doivent être effectuées jusqu'au 30 juin 2023 inclus.

Si l'agent qui est initialement en expérimentation ne procède à aucune demande individuelle dans le délai requis, sa situation de télétravail dans le dispositif d'expérimentation cesse donc au 31 août 2023.

Les agents en télétravail standard ou non télétravailleurs qui ne souhaitent pas modifier leur situation initiale à l'occasion de la poursuite de l'expérimentation dans leur entité n'ont pas à réaliser de demande.

S'agissant d'une prolongation du dispositif, l'entité n'a plus la possibilité, hors situation exceptionnelle, de se retirer de l'expérimentation suite à son choix de la poursuivre.

- En cas de sortie de l'expérimentation :

Si les conditions de la poursuite de l'expérimentation (accord du manager et volontariat d'au moins 80 % du collectif) ne sont pas remplies, l'entité concernée sort de l'expérimentation à compter du 1er septembre 2023.

Les agents qui le souhaitent auront la possibilité de faire une demande de télétravail dit " standard " de façon dérogatoire (hors période de campagne) pour la durée restant à courir jusqu'à la fin de la prochaine campagne de candidature au télétravail.

Les demandes individuelles doivent être effectuées jusqu'au 30 juin 2023 inclus, et la réponse managériale doit intervenir avant le 14 juillet 2023. »

ART.
2.2

Ces nouvelles dispositions entrent en vigueur à la date de dépôt du présent accord et sont applicables pour la durée d'application restant à courir.

ART.
3

Avant la fin du 1er trimestre 2024, un bilan de l'expérimentation propre à chaque entité ayant poursuivi l'expérimentation de télétravail est présenté à la commission de suivi prévue à l'article 6.2 de l'accord du télétravail.

Les entités n'ayant pas poursuivi l'expérimentation seront présentées avec les principaux motifs de sortie.

Ce bilan permet notamment d'identifier des lignes directrices dans le cadre des négociations en vue d'un prochain accord sur le télétravail.

ART.

4

Ce présent accord, conclu pour une durée déterminée, entre en vigueur à sa date de dépôt et cesse de produire effet au 31 décembre 2024.

ART.

5

Le présent accord signé est notifié par la direction générale de Pôle emploi aux organisations syndicales représentatives dans la branche. Il peut faire l'objet d'une opposition, dans les conditions fixées par le code du travail, dans un délai de 15 jours à compter de la date de notification.

ART.

6

Le présent accord peut éventuellement faire l'objet d'une révision dans les conditions fixées par le code du travail.

Toute demande de révision, accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée à chacune des autres parties. Les parties devront se rencontrer en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision, le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de deux semaines à partir de cet envoi.

ART.

7

Le présent accord est déposé, à l'initiative de la direction générale de Pôle emploi, auprès de la direction générale du travail et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Paris conformément aux dispositions du code du travail.

Avenant : Avenant n° 2 du 31 mai 2023 à l'accord du 20 juillet 2021 relatif au télétravail et au travail de proximité

Source officielle Légifrance

ART.

Sans préjudice des négociations qui seront ouvertes pour faire suite à l'[accord du 20 juillet 2021 sur le télétravail](#) et le travail de proximité, et après la conclusion de l'avenant n° 1, les parties s'entendent pour réviser l'accord précité.

ART.

1er

ART.

1.1

Les alinéas 1 et 3 de l'article 3 de l'accord du 20 juillet 2021 sur le télétravail et le travail de proximité font l'objet de modification dans les termes fixés ci-après.

Par lisibilité, les dispositions de l'article 3 dont les 2 alinéas révisés sont présentées in extenso ci-dessous :

« 3. Situations particulières

Sans préjudice des [dispositions de l'article L. 1222-11 du code du travail](#), les agents peuvent être amenés à connaître des situations de télétravail particulières selon les modalités suivantes :

- à titre occasionnel, pour répondre à des besoins ponctuels, tout agent non bénéficiaire du télétravail régulier, peut à son initiative et avec l'accord de son manager, en fonction des nécessités de service, bénéficier de 8 journées de télétravail par an, sous réserve du respect des conditions présentées par l'article 2.2 du présent accord ;
- les établissements de Pôle emploi pourront autoriser un recours au télétravail exceptionnel pour tout agent en cas de situation rendant impossible la venue sur le lieu de travail ou la réalisation du travail sur site. Les établissements concernés en informent leur CSE. Ce télétravail exceptionnel n'est pas régi par les règles du présent accord (quota de jours accordés, quotité de travail ...). Il ne s'impute pas sur le quota des 8 journées de télétravail occasionnel visé dans le paragraphe ci-dessus.

Le télétravail est facilité pour les agents de Pôle emploi en situation d'aidant, sans préjuger des droits au télétravail standard. L'aidant familial, ou proche aidant, est une personne qui apporte une aide régulière à un proche qui se trouve en situation de perte d'autonomie. L'aidant intervient dans les actes du quotidien que la personne dépendante n'est plus capable de réaliser seule. Une souplesse dans les modalités d'organisation du télétravail, notamment dans le délai de prévenance en cas de modification, lui est accordée. De plus, Pôle emploi peut autoriser un proche aidant à bénéficier du télétravail au-delà des trois jours hebdomadaires maximum. Cette autorisation a une durée de trois mois renouvelable. Il peut être demandé à l'agent aidant de présenter toutes pièces justifiant de sa situation à la direction des ressources humaines.

Dans le cadre de ces différentes situations, l'agent bénéficie de l'indemnité forfaitaire de télétravail par journée de télétravail prévue à l'article 2.16.

»

ART.

1.2

Ces nouvelles dispositions prennent effet à la date de dépôt du présent accord.

ART.

2

Le dispositif d'indemnité forfaitaire pour les agents exerçant leur mandat de représentation du personnel ou syndicale dans le cadre d'une activité exercée à distance est intégré dans l'[accord du 20 juillet 2021 sur le télétravail](#) et travail de proximité. Les alinéas 5 à 8 de l'article 4.2 de l'axe [4 de l'accord du 17 mars 2022 sur la qualité](#) de vie à Pôle emploi sont en conséquence abrogés.

Après l'article 2.16, il est inséré dans l'accord du 20 juillet 2021 un article 2.16 bis dans les termes suivants :

« 2.16 bis. Indemnité forfaitaire pour les agents exerçant leur mandat de représentation du personnel ou syndicale dans le cadre d'une activité exercée à distance

Il est entendu que les agents exerçant un ou plusieurs mandats de représentation du personnel et/ ou un ou plusieurs mandats de représentation syndicale sont les agents dont le temps de délégation est directement lié à l'exercice d'un mandat.

Il intègre le temps de réunion à l'initiative de l'employeur.

Les temps de délégation transférés ne sont pas pris en compte. Il est donc précisé que les agents, sans mandat électif ou désignatif, qui se verraient transférer du temps de délégation, ne sont pas concernés.

Par ailleurs, l'exercice de l'activité à distance s'entend comme celle exercée au domicile de l'agent, d'une résidence à usage privé ou d'un tiers lieu.

2.16 bis 1°. Agents de droit privé

1. Pour les DSC et les agents exerçant un ou plusieurs mandats de représentation du personnel ou syndicale à hauteur de 100 % de leur temps de travail

Ces agents peuvent bénéficier d'une indemnité forfaitaire de télétravail au titre du remboursement de frais pour une activité de représentation à distance, dans certaines conditions et limites.

Les indemnités étant versées chaque trimestre à terme échu, l'agent transmet à sa direction des ressources humaines, pour chaque trimestre concerné, une attestation sur l'honneur avec indication du nombre de journées de représentation à distance.

Dans tous les cas, aucune demande d'indemnité forfaitaire par journée de représentation à distance ne pourrait être adressée au-delà du mois de mars de l'année N +1.

Le montant de l'indemnité forfaitaire par journée de représentation à distance correspond et, le cas échéant évolue de manière identique, à celui de l'indemnité forfaitaire par journée de télétravail prévue à l'article 2.16.

De plus, le montant du plafond applicable par année civile pour l'indemnisation des journées de représentation à distance correspond à celui du plafond annuel d'indemnisation des journées de télétravail prévu à l'article 2.16 et, le cas échéant, évolue de manière identique.

Les journées de représentation à distance ne peuvent donner lieu à la prise en charge de frais de déplacement.

2. Pour les agents exerçant un ou plusieurs mandats de représentation du personnel et/ou un ou plusieurs mandats de représentation syndicale dont la durée de délégation ne peut atteindre 100 % de leur temps de travail

Les agents exerçant un ou plusieurs mandats de représentation du personnel et/ ou un ou plusieurs mandats de représentation syndicale, ayant un statut de droit privé, peuvent bénéficier d'une indemnité forfaitaire de télétravail au titre du remboursement de frais pour une activité de représentation à distance, dans certaines conditions et limites.

Le montant de l'indemnité forfaitaire par journée de représentation à distance correspond et, le cas échéant évolue de manière identique, à celui de l'indemnité forfaitaire par journée de télétravail prévue à l'article 2.16.

De plus, le montant du plafond applicable par année civile pour l'indemnisation des journées de représentation à distance correspond à celui du plafond annuel d'indemnisation des journées de télétravail prévu à l'article 2.16 et, le cas échéant, évolue de manière identique.

La fixation d'un montant annuel maximum répond à l'objectif d'équité selon lequel un agent titulaire de mandat ne peut pas bénéficier :

- d'une prise en charge annuelle pour les journées de représentation à distance qui serait supérieure au plafond annuel d'indemnisation des journées de télétravail ;
- dans le cas d'un cumul de journées de représentation à distance et de journées de télétravail, d'une indemnisation globale annuelle qui serait supérieure au plafond annuel d'indemnisation des journées de télétravail.

Dans cette dernière situation, priorité est donnée à l'indemnisation forfaitaire des journées de télétravail réalisées. Le solde d'indemnité forfaitaire éventuellement dû pour la ou les journées de représentation à distance est déterminé après déduction du montant des indemnités forfaitaires versées pour les journées de télétravail afin de respecter le plafond annuel.

Les indemnités pour représentation à distance étant versées sur le 1er trimestre de l'année N +1, l'agent transmet à sa direction des ressources humaines une attestation sur l'honneur pour l'année N, avec indication du nombre de journées et des dates concernées de représentation à distance.

Les journées de représentation à distance ne peuvent donner lieu à la prise en charge de frais de déplacement.

Par ailleurs, ces agents, s'ils ne sont pas déjà équipés, peuvent demander à bénéficier du matériel mis à disposition pour les agents télétravailleurs tel que prévu dans l'annexe 2 de l'accord sur le télétravail du 20 juillet 2021.

2.16 bis 2°. Agents de droit public

Les agents exerçant un ou plusieurs mandats de représentation du personnel et/ou un ou plusieurs mandats de représentation syndicale, ayant un statut de droit public, peuvent bénéficier de l'indemnité dite " forfait télétravail " prévue par le [décret n° 2021-1123 du 26 août 2021](#) portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats. Cette indemnité contribue au remboursement des frais exposés dans le cadre de leur activité de représentation du personnel ou syndicale, exercée à distance (domicile de l'agent, résidence à usage privé, tiers lieu). Afin de bénéficier de cette indemnité, l'agent adresse à Pôle emploi une attestation sur l'honneur indiquant le nombre de jours de représentation à distance.

2.16 bis 3°. Titres restaurant

Les agents exerçant un ou plusieurs mandats de représentation du personnel ou syndicale bénéficient de l'attribution d'un titre-restaurant pour les journées de représentation exercée à distance aux mêmes conditions que celles qui s'appliquent quand ils travaillent dans les locaux de Pôle emploi. »

ART. 2.2

Les nouvelles dispositions de l'article 2.1 sont applicables pour les jours de représentation à distance réalisés à compter du 1er janvier 2023 pour la durée d'application restant à courir de l'accord du 20 juillet 2021 sur le télétravail et travail de proximité.

ART. 3

Ce présent accord, conclu pour une durée déterminée, entre en vigueur à sa date de dépôt et cesse de produire effet au 31 décembre 2024.

ART. 4

Le présent accord signé est notifié par la direction générale de Pôle emploi aux organisations syndicales représentatives dans la branche. Il peut faire l'objet d'une opposition, dans les conditions fixées par le [code du travail](#), dans un délai de 15 jours à compter de la date de notification.

ART. 5

Le présent accord peut éventuellement faire l'objet d'une révision dans les conditions fixées par le code du travail.

Toute demande de révision, accompagnée d'une proposition de rédaction nouvelle, sera notifiée à chacune des autres parties. Les parties devront se rencontrer en vue de la conclusion éventuelle d'un avenant de révision, le plus rapidement possible et, au plus tard, dans un délai de deux semaines à partir de cet envoi.

ART. 6

Le présent accord est déposé, à l'initiative de la direction générale de Pôle emploi, auprès de la direction générale du travail et au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Paris conformément aux dispositions du code du travail.

Avenant : Avenant n° 2 du 27 février 2025 à l'accord du 20 octobre 2020 relatif à l'égalité professionnelle femme/homme et à la conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle

Source officielle Légifrance

ART.

Les modifications du calendrier social ayant conduit à reporter la négociation sur l'égalité professionnelle femmes/hommes, les parties signataires du présent avenant conviennent, afin de sécuriser le dispositif sur l'année en cours, des dispositions suivantes :

ART.

1er

Le terme de l'[accord du 20 octobre 2020](#) relatif à l'égalité professionnelle femme/ homme et à la conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle à Pôle emploi, prolongé par l'avenant n° 1 du 18 septembre 2023, est fixé au 30 juin 2026.

ART.

2

Le présent avenant, conclu pour une durée déterminée, entre en vigueur à sa date de signature et cesse de produire effet le 1er juillet 2026.

ART.

3

Le présent avenant signé est notifié par la direction générale de France Travail aux organisations syndicales représentatives dans la branche. Il peut faire l'objet d'une opposition, dans les conditions fixées par le code du travail, dans un délai de 15 jours à compter de la date de notification.

ART.

4

Le présent avenant est déposé, à l'initiative de la direction générale de France travail, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la direction générale du travail, selon les modalités en vigueur, conformément aux dispositions du code du travail.

Avenant salaires : Accord du 8 septembre 2014 relatif à la valeur du point pour l'année 2014

Source officielle Légifrance

ART.

Tenant compte de l'évolution des salaires des agents privés de Pôle emploi entre 2010 et 2013 et de l'investissement important des agents dans un contexte difficile, il est convenu, en complément de l'[accord salarial du 14 février 2014](#), de la mesure salariale suivante :

ART.

1er

La partie fixe du salaire est majorée de 0,5 %. Elle est fixée à 301,5000 €.

Le point salaire est majoré de 0,5 %. Il est porté à 7,8000 €.

Les salaires des personnels surnuméraires et temporaires seront augmentés dans les mêmes conditions.

L'augmentation sera appliquée sur les salaires d'octobre 2014. Elle sera rétroactive à compter du 1er janvier 2014 pour les agents présents au 1er octobre 2014.

ART.

2

Le présent accord prend effet à compter de sa signature, sous réserve de la mise en œuvre du droit d'opposition prévu par le code du travail.

Avenant salaires : Accord du 28 février 2017 relatif aux salaires au 1er avril 2017

Source officielle Légifrance

ART.

1er

La partie fixe du salaire est majorée de 0,5 %. Elle est fixée à 303 €.

Le point salaire est majoré de 0,5 %. Il est porté à 7,839 €.

Les salaires des personnels surnuméraires et temporaires seront augmentés dans les mêmes conditions.

L'augmentation sera appliquée à compter du 1er avril 2017.

ART.

2

La valeur faciale des titres restaurant commandés à compter du 1er mars est portée à 8,97 €, en alignement avec le plafond d'exonération de l'URSSAF.

ART.

3

Le présent accord prend effet à compter de sa signature, sous réserve de la mise en œuvre du droit d'opposition prévu par le code du travail.

La direction et les organisations syndicales conviennent d'une nouvelle rencontre courant septembre 2017.

Lexique

Les termes essentiels pour comprendre votre convention collective.

- **Avenant**

Modification apportée à un texte conventionnel, négociée entre partenaires sociaux et publiée au Journal officiel après extension.

- **Cadre**

Salarié à responsabilité élargie. Le statut cadre est défini par la classification de la convention et entraîne des droits spécifiques (préavis, retraite Agirc-Arrco, forfait jour).

- **Coefficient hiérarchique**

Indice numérique attribué à un emploi dans la grille de classification, servant de base au calcul du salaire minimum conventionnel.

- **Congés payés**

Droit légal de 2.5 jours ouvrables par mois travaillé (Art. L. 3141-3 Code du travail), soit 5 semaines par an. La convention collective peut prévoir des jours supplémentaires.

- **Convention collective (CCN)**

Accord écrit entre organisations patronales et syndicats de salariés qui complète ou améliore le Code du travail dans une branche d'activité.

- **DILA**

Direction de l'information légale et administrative. Organisme public éditeur de Légifrance et des bases KALI / JORF.

- **ETAM**

Employés, Techniciens et Agents de Maîtrise. Catégorie professionnelle intermédiaire entre les ouvriers/employés et les cadres.

- **Extension**

Procédure ministérielle qui rend une convention collective obligatoire pour toutes les entreprises de la branche, même non signataires.

- **Forfait jour**

Décompte du temps de travail en jours travaillés sur l'année (et non en heures), réservé aux cadres autonomes et à certains salariés itinérants (Art. L. 3121-58).

- **IDCC**

Identifiant des Conventions Collectives. Code à 4 chiffres unique attribué par le ministère du Travail à chaque convention.

- **Indemnité de licenciement**

Somme versée par l'employeur lors d'un licenciement (hors faute grave). Le minimum légal est fixé par l'article R. 1234-2 du Code du travail.

- **KALI**

Base de données officielle des conventions collectives françaises, gérée par la DILA et accessible via l'API PISTE.

- **Licence Etalab**

Licence d'usage des données publiques françaises (version 2.0) qui autorise la libre réutilisation à condition de citer la source.

- **Minimum conventionnel**

Salaire plancher défini par la convention collective pour chaque niveau de classification. S'applique s'il est supérieur au SMIC.

- **NAF / APE**

Code de la Nomenclature d'Activités Française attribué par l'INSEE à chaque entreprise (5 caractères). Sert souvent à déterminer la convention applicable.

- **Période d'essai**

Phase initiale du contrat permettant à chaque partie de rompre sans formalité. Durée maximale fixée par la loi et la convention (Art. L. 1221-19).

- **Préavis**

Délai à respecter entre la notification de la rupture du contrat et son terme effectif. Variable selon le motif et l'ancienneté.

- **Prime d'ancienneté**

Complément de rémunération conventionnel calculé sur l'ancienneté du salarié dans l'entreprise ou la branche.

- **Salaire conventionnel**

Rémunération minimale due au salarié selon son coefficient et la convention applicable. Distinct du SMIC.

- **SMIC**

Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance. Plancher légal national, revalorisé au moins une fois par an (Art. L. 3231-1).