



**Accord du 05 avril 2019
sur le renouvellement des instances de représentation du personnel
à Pôle emploi**

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	7
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	8
1.1. Champ d'application de l'accord.....	8
1.2. Structure de la représentation du personnel.....	8
1.3. Nombre et périmètre des établissements distincts.....	8
1.4. Durée et fin des mandats	9
1.5. Liberté de circulation des représentants du personnel et des représentants syndicaux	9
1.6. Régime du « forfait IRP » conventionnel	9
1.7. Régime des temps de préparation et de bilan pour les réunions extraordinaires à l'initiative de l'employeur	10
2. LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE D'ÉTABLISSEMENT	11
2.1. Périmètre	11
2.2. Composition	11
2.2.1. Représentation de la direction	11
2.2.2. Représentation du personnel	11
2.2.2.1. <i>Suppléance.....</i>	<i>11</i>
2.2.2.2. <i>Bureau</i>	<i>12</i>
2.2.2.3. <i>Référént en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes</i>	<i>12</i>
2.2.3. Représentation syndicale.....	12
2.2.4. Personnalités extérieures	12
2.2.5. Personnalités qualifiées	13
2.3. Attributions	13
2.4. Réunions	13
2.4.1. Périodicité	13
2.4.2. Ordre du jour et convocation	13
2.4.3. Visioconférence	14
2.5. Moyens	14
2.5.1. Liberté de circulation des membres du CSE au niveau des établissements	14
2.5.2. Moyens en temps des membres élus au CSE.....	14
2.5.2.1. <i>Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles</i>	<i>14</i>
2.5.2.2. <i>Les heures de délégation légales des membres élus du CSE.....</i>	<i>14</i>
2.5.2.3. <i>Le forfait conventionnel des membres élus au CSE.....</i>	<i>15</i>
2.5.2.4. <i>Le forfait conventionnel des membres du bureau du CSE.....</i>	<i>15</i>
2.5.3. Les moyens des représentants syndicaux au CSE	15
2.5.3.1. <i>Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles</i>	<i>15</i>

2.5.3.2.	<i>Le forfait conventionnel des représentants syndicaux au CSE</i>	16
2.5.4.	Locaux	16
2.6.	Budget	16
2.6.1.	Fonctionnement.....	16
2.6.2.	Activités sociales et culturelles	16
2.6.3.	Modalités de versement des subventions	16
2.7.	Formation	16
2.8.	Commissions	17
2.8.1.	Dispositions communes à l'ensemble des commissions.....	17
2.8.2.	Commission santé, sécurité et conditions de travail	17
2.8.2.1.	<i>Composition</i>	17
▪	Représentation de la direction	17
▪	Représentation du personnel	17
▪	Personnalités extérieures	17
2.8.2.2.	<i>Attributions et modalités d'exercice</i>	18
2.8.2.3.	<i>Réunions</i>	18
2.8.2.4.	<i>Moyens en temps des membres de la CSSCT</i>	19
▪	Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles	19
▪	Le forfait conventionnel des membres de la CSSCT.....	19
2.8.2.5.	<i>Ordre du jour et convocation</i>	19
2.8.2.6.	<i>Formation</i>	19
2.8.3.	Autres commissions	19
2.8.3.1.	<i>Composition des commissions (hors CSSCT)</i>	19
2.8.3.2.	<i>Le forfait conventionnel des membres des commissions (hors CSSCT)</i>	20
▪	Membres des commissions élus au CSE	20
▪	Membres des commissions non élus au CSE	20
3.	LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE CENTRAL	21
3.1.	Périmètre	21
3.2.	Composition	21
3.2.1.	Représentation de la direction	21
3.2.2.	Représentation du personnel	21
3.2.2.1.	<i>Nombre et répartition des sièges</i>	21
3.2.2.2.	<i>Modalités de désignation</i>	21
3.2.2.3.	<i>Suppléance</i>	21
3.2.2.4.	<i>Bureau</i>	22
3.2.3.	Représentants syndicaux	22
3.2.4.	Personnalités extérieures	22
3.2.5.	Personnalités qualifiées	22
3.3.	Attributions	22

3.4. Moyens	23
3.4.1. Moyens en temps des membres élus au CSEC	23
3.4.1.1. <i>Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles</i>	<i>23</i>
3.4.1.2. <i>Le forfait conventionnel des membres élus au CSEC</i>	<i>23</i>
3.4.1.3. <i>Le forfait conventionnel des membres du bureau du CSEC</i>	<i>23</i>
3.4.2. Moyens en temps des représentants syndicaux au CSEC	24
3.4.2.1. <i>Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles</i>	<i>24</i>
3.4.2.2. <i>Le forfait conventionnel des représentants syndicaux au CSEC</i>	<i>24</i>
3.4.3. Locaux	24
3.5. Réunions	24
3.5.1. Périodicité	24
3.5.2. Ordre du jour et convocation	24
3.5.3. Recours à la visioconférence.....	24
3.6. Commissions.....	25
3.6.1. Commission santé, sécurité et conditions de travail centrale	25
3.6.1.1. <i>Périmètre</i>	<i>25</i>
3.6.1.2. <i>Composition.....</i>	<i>25</i>
▪ Représentation de la direction	25
▪ Représentation du personnel	25
3.6.1.3. <i>Attributions et modalités d'exercice.....</i>	<i>25</i>
▪ Attributions.....	25
▪ Réunions	25
▪ Ordre du jour	26
3.6.1.4. <i>Moyens en temps des membres de la CSSCTC.....</i>	<i>26</i>
▪ Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles	26
▪ Le forfait conventionnel des membres de la CSSCTC	26
3.6.2. Commission économique.....	26
3.6.2.1. <i>Composition.....</i>	<i>26</i>
▪ Représentation de la direction	26
▪ Représentation du personnel	26
3.6.2.2. <i>Attributions et modalités d'exercice.....</i>	<i>27</i>
▪ Attributions.....	27
▪ Réunions	27
▪ Ordre du jour	27
3.6.2.3. <i>Moyens en temps des membres de la commission économique</i>	<i>27</i>
▪ Les temps non imputés sur les heures de délégation légales et conventionnelles	27
▪ Le forfait conventionnel des membres de la commission économique	27
4. REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ	28
4.1. Nombre de représentants de proximité	28

4.2.	Périmètre d'exercice des attributions des représentants de proximité.....	28
4.3.	Conditions de désignation des représentants de proximité	28
4.4.	Modalités de désignation des représentants de proximité	28
4.4.1.	Etablissement des listes de candidatures	28
4.4.2.	Désignation des représentants de proximité.....	29
4.5.	Durée et fin de mandat	29
4.6.	Attributions	29
4.7.	Modalités de fonctionnement	30
4.8.	Moyens	30
4.8.1.	Moyens en temps des représentants de proximité	30
4.8.2.	Moyens matériels	31
5.	FORMATION AU DIALOGUE SOCIAL À PÔLE EMPLOI.....	32
5.1.	Sensibilisation au dialogue social.....	32
5.2.	Accompagnement de la ligne managériale.....	32
5.3.	Formations des représentants du personnel	32
5.3.1.	Formation des membres de la délégation élue du CSE	32
5.3.2.	Formation économique des élus du CSE.....	33
5.3.3.	Formation santé, sécurité et conditions de travail des élus du CSE	33
5.3.4.	Formation des représentants syndicaux au CSE	33
5.3.5.	Formation des membres du CSEC.....	33
5.3.6.	Formation des représentants de proximité	34
5.3.7.	Formation des membres de la commission politique sociale.....	34
6.	ACCOMPAGNEMENT DES ELUS ET DES AGENTS MANDATES DANS LE CADRE DU RENOUVELLEMENT DES INSTANCES DE REPRESENTATION DU PERSONNEL ET DE LA MISE EN PLACE DU CSE	35
6.1.	Concertation avec les organisations syndicales	35
6.2.	Niveaux d'accompagnement	36
6.2.1.	Entretien RH.....	36
6.2.2.	Niveaux d'accompagnement	36
6.3.	Agents relevant d'un accompagnement de niveau 1	36
6.3.1.	Entretien de reprise d'activité métier.....	36
6.3.2.	Mobilisation d'un parcours de développement des compétences professionnelles	37
6.3.3.	Echanges réguliers avec le manager	37
6.3.4.	Plage d'autonomie / Aménagement du temps de travail.....	37
6.3.5.	Bilan de la période d'accompagnement	37
6.4.	Agents relevant d'un accompagnement de niveau 2	37
6.4.1.	Cellule d'accompagnement dédiée.....	38
6.4.2.	Accompagnement des managers.....	38

6.4.3.	Entretiens d'accompagnement.....	38
6.4.4.	Elaboration d'un plan d'accompagnement.....	39
6.4.5.	Mobilisation d'un parcours de développement des compétences professionnelles	39
6.4.6.	Tutorat interne.....	39
6.4.7.	Plage d'autonomie / Aménagement du temps de travail.....	40
6.4.8.	Bilan du plan d'accompagnement	40
6.4.9.	Accompagnement externe.....	40
▪	<i>Bilan de compétences</i>	40
▪	<i>Mobilisation du Compte Personnel de Formation (CPF)</i>	41
▪	<i>Congé de formation professionnelle (CFP)</i>	41
▪	<i>Congé de création d'entreprise</i>	41
▪	<i>Certifications</i>	41
▪	<i>Validation des acquis de l'expérience</i>	41
6.5.	Suivi et bilan	42
6.6.	Accord de branche	42
7.	DISPOSITIONS FINALES	43
7.1.	Prorogation/réduction des mandats des IRP des établissements de Pôle emploi.....	43
7.2.	Cessation des précédentes dispositions relatives à la mise en œuvre du droit des représentants du personnel	43
7.3.	Information, publicité et dépôt de l'accord	43
7.4.	Entrée en vigueur et durée de l'accord	43
7.5.	Suivi et bilan de la mise en œuvre de l'accord	43
7.6.	Conditions de révision et de dénonciation	44
ANNEXE	45

PRÉAMBULE

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.

A 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 Economique (CSE).

A 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 Economique 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.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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 Ile 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 Economique 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. LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE D'ÉTABLISSEMENT

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 règlementaires 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 ;
- A 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.

A 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 bilandes 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 cumuler 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.

A 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 RSCSE » 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.

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.

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.

2.8. 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 :

- A l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
- A 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 :

- A l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
- A l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5 ;
- A 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.

3. LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE CENTRAL

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 CSEC 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 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 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.

A 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

LaCSSCTC 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. Attributionset 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. REPRÉSENTANTS DE PROXIMITÉ

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 distincts de ceux 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.

A 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. Etablissement 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.

5. FORMATION AU DIALOGUE SOCIAL À 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

A 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.

6. ACCOMPAGNEMENT DES ELUS ET DES AGENTS MANDATES DANS LE CADRE DU RENOUVELLEMENT DES INSTANCES DE REPRESENTATION DU PERSONNEL ET DE LA MISE EN PLACE DU CSE

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 oeuvre 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. Echanges 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 oeuvre 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 oeuvre 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 oeuvre 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 oeuvre 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. Elaboration 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 oeuvre 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 Evolution Professionnelle de Pôle emploi.

6.4.5. Mobilisation d'un parcours de développement des compétences professionnelles

Pôle emploi met en oeuvre 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 oeuvre. 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 oeuvre.

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 oeuvre.

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 oeuvre 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 oeuvre 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 oeuvre est proposé à l'agent par la cellule à l'issue des 6 premiers mois d'accompagnement. A 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 de 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.

7. DISPOSITIONS FINALES

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.

Fait à Paris, le 5 avril 2019

Les organisations syndicales représentatives

Le Directeur général

Pour la CFDT

Pour la CFE-CGC

Pour la CGT

Pour la FO

ANNEXE

Représentants de proximité à Pôle emploi :
Nombre par établissement et répartition par périmètre

ETABLISSEMENT	EFFECTIF RP
AUVERGNE RHONES ALPES	56
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE	24
BRETAGNE	23
CENTRE VAL DE LOIRE	20
CORSE	4
DIRECTION GENERALE	14
DSI	27
GRAND-EST	42
GUADELOUPE	6
GUYANE	2
HAUTS DE FRANCE	53
ILE DE FRANCE	90
MARTINIQUE	6
MAYOTTE	2
NORMANDIE	27
NOUVELLE AQUITAINE	44
OCCITANIE	47
PAYS DE LA LOIRE	25
POLE EMPLOI SERVICE	6
PROVENCE ALPES COTE D'AZUR	39
REUNION	12
Total général	569

**Représentants de proximité à Pôle emploi :
Nombre par établissement et répartition par périmètre**

ETABLISSEMENT	ENTITE / STRUCTURE	Regroupements	EFFECTIF RP
AUVERGNE RHONES 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 ARDECHE	--	2
	DTD DROME	DPC PFP DROME ARDECHE et équipe DT DROME ARDECHE	4
	DT HAUTE SAVOIE	DPC PFP HTE SAVOIE	5
	DTD ISERE NORD	--	3
	DTD ISERE SUD	DPC PFP ISERE + équipe DT ISERE	4
	DTD HAUTE LOIRE	--	2
	DTD LOIRE	DPC PFP LOIRE ET SERVICE A DISTANCE + équipe DT LOIRE HAUTE LOIRE	5
	DTD ALLIER	--	2
	DTD CANTAL	--	2
	DTD PUY DE DOME	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 RHONE + équipe DT RHONE	5
	DTD OUEST-BEAUJOLAIS-VAL DE SAONE	--	3
DTD RHONE SUD ET EST	--	4	
Total AUVERGNE RHONES ALPES			56
BOURGOGNE FRANCHE-COMTE	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-COMTE			24
BRETAGNE	DR	--	2
	DTD COTES D'ARMOR - BAIES D'ARMOR (inclus CRE)	Equipe DT 22	2
	DTD COTES D'ARMOR - MER ET VALLEES	--	2
	DTD FINISTERE - CORNOUAILLE	--	2
	DTD FINISTERE - TERRES ET IROISE (inclus CRE)	Equipe DT 29	3
	DTD ILLE ET VILAINE - HAUTE BRETAGNE	--	2
	DTD ILLE ET VILAINE - RENNES COMMUNAUTES	Equipe DT35	4

	DTD MORBIHAN - LITTORAL OUEST	--	2
ETABLISSEMENT	ENTITE / STRUCTURE	Regroupements	EFFECTIF RP
	DTD MORBIHAN - TERRE ET MER (inclus CRE)	Equipe 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	Equipe DT BERRY	2
	DTD EURE ET LOIRE	Equipe DT EURE ET LOIR	3
	DTD LOIRET	Equipe DT LOIRET	4
	DTD LOIRE ET VIGNE	Equipe DT VALLEE 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 RELAI	2
	Bastia	ALE BASTIA+GHISONACCIA ET POINT RELAI +ILE ROUSSE	2
Total CORSE			4
POLE EMPLOI SIEGE	Cinetic	+ le Lab	8
	Domino	--	3
	Yvoire	(dont concepteurs Campus)	2
	Castelnau	--	1
Total POLE EMPLOI SIEGE			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
ETABLISSEMENT	ENTITE / STRUCTURE	Regroupements	EFFECTIF RP
	DTD 54/55 NORD OUEST	--	3
	DTD METROPOLE DE METZ	Campus Nord-Est - Metz	4
	DTD BASSINS SIDERURGIQUE-HOULLER	--	3
	DTD CENTRE ET NORD ALSACE	--	3
	DTD BASSIN DE STRASBOURG	--	4
	DTD HAUT RHIN	--	4
	DT VOSGES 88	--	2
	PPF / PLATEFORMES DE SERVICES CENTRALISES	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	A 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	Equipe DT Nord Somain + équipe DT Nord Valenciennes et PF Villeneuve d'Ascq Valenciennes	8
	DTD LILLE	Equipe DT Nord Lille	6
	DTD VERSANT NORD EST	--	3
	DTD OISE	Equipe DT Oise Beauvais	5
	DTD ARRAGEOIS	Equipe DT Pas de Calais Arras Symphorine	4
	DTD NORD ARTOIS COTE D'OPALE	Equipe 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 Archimede 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
ILE 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	Equipe DT ESSONNE	4
	DTD Essonne Ouest	--	3
	DTD Hauts de Seine Nord	Equipe DT HAUTS DE SEINE	4
	DTD Hauts de Seine Sud	--	4

ETABLISSEMENT	ENTITE / STRUCTURE	Regroupements	EFFECTIF RP
	DTD Paris ALTIUS	Equipe DT PARIS	6
	DTD Paris CITIUS	--	5
	DTD Paris FORTIUS	--	6
	DTD Seine et Marne Nord	--	4
	DTD Seine et Marne Sud	Equipe DT SEINE ET MARNE	4
	DTD Seine Saint Denis Centre	--	4
	DTD Seine Saint Denis Est	Equipe DT SEINE SAINT DENIS	4
	DTD Seine Saint Denis Ouest	--	4
	DTD Val de Marne Est	--	4
	DTD Val de Marne Ouest	Equipe DT VAL DE MARNE	4
	DTD Val d'Oise Est	--	4
	DTD Val d'Oise Ouest	Equipe DT VAL D'OISE	4
	DTD Yvelines Centre Est	Equipe DT YVELINES	4
	DTD Yvelines Grand Ouest	--	3
Total ILE 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 LeHavre + DT 76 Le Havre/Fécamp+ Plateforme sites Le Havre	5
	DTD ROUEN	Equipe DT 76	4
	DTD EURE	DR Agents Evreux + équipe DT Eure Orne	3
	DTD ORNE	Equipe DT Eure Orne sur Site Alençon	2
	DTD CALVADOS	Equipe DT Manche Calvados	4
	DTD MANCHE	Equipe DT Manche Calvados sites St Lo / Cherbourg + équipe Saint Pierre & Miquelon	3
	SITE Saint Etienne du Rouvray	Plateforme site Colombelle	2
Total NORMANDIE			27
NOUVELLE AQUITAINE	DR site AYTRE	Plateforme Ouest et CRE Aytre	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	Equipe DT Charente/Charente Maritime	3
	DTD Isle et Dordogne	Equipe DT Corrèze / Dordogne	2
	DTD Vézère et Corrèze	--	2
	DTD Creuse/Haute-Vienne	Equipe DT Creuse / Haute-Vienne	3
	DTD Bordeaux Estuaire	Equipe DT Gironde	3
	DTD Métropole Ouest et Bassin	--	3
	DTD Rive Est	--	4
	DTD Landes	Equipe DT Landes / Lot et Garonne	2

	DTD Lot-et-Garonne	--	2
ETABLISSEMENT	ENTITE / STRUCTURE	Regroupements	EFFECTIF RP
	DTD Deux-Sèvres	--	2
	DTD Vienne	CRE St Benoit + DR site ST Benoit + plateforme NORD + Equipe 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	Equipe DT AUDE ARIEGE	4
	DTD Gard-Lozère 1	Equipe DT GARD-LOZERE	3
	DTD Gard-Lozère 2	--	3
	DTD Gers-Hautes-Pyrénées	--	2
	DTD Toulouse extra muros	--	4
	DTD Toulouse intra muros	Equipe DT HAUTE GARONNE	4
	DTD Hérault 1	Equipe DT HERAULT	5
	DTD Hérault 2	--	4
	DT Lot-Tarn-et-Garonne		3
	DT Pyrénées-Orientales		3
	DTD AVEYRON-TARN 1	Equipe 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	Equipe DT Loire Atlantique	2
	DTD Nord LA	--	3
	DTD Angers métropole	Equipe DT 49	2
	DTD Hors Angers	--	2
	DTD Le Mans Nord Sarthe	Equipe DT Sarthe-Mayenne + campus Ouest Le Mans	3
	DTD Mayenne SUD Sarthe	--	2
	DTD Vendée		4
Total PAYS DE LA LOIRE			25
POLE EMPLOI SERVICE	Site COLOMBES	--	4
	site CHAVANNOD	--	2
Total POLE EMPLOI SERVICE			6
PROVENCE ALPES COTE D'AZUR	DR PACA MARSEILLE CAPELETTE (DR + DT 13)	--	3
	PRPS MARSEILLE RABATAU	--	2
	DT 0405 ALPES	DR PACA SITE MANOSQUE	2
	DT Alpes Maritimes	DT AM 1 et 2	7

	DTD Bassin Toulon	Equipe DT Var + DR PACA site Toulon La Rode	4
ETABLISSEMENT	ENTITE / STRUCTURE	Regroupements	EFFECTIF RP
	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 COTE D'AZUR			39
REUNION	DR	Campus Océan Indien	2
	DT Nord Est	DR Plateforme	4
	DT Sud Ouest	--	6
Total REUNION			12
Total général			569