

NOS ORIENTATIONS

Notre organisation syndicale a pour objectif de défendre et de faire progresser les droits de tous les agent-es.

Notre organisation syndicale se mobilise pour la protection des statuts des personnels, la défense d'un service public fort et contre la généralisation des contrats précaires.

Pour ce faire, notre organisation syndicale investit tous les moyens à sa disposition : mobilisation des agent-es, formations syndicales, actions collectives, instances représentatives du personnel.

Nous défendons une stricte égalité en termes d'évolution professionnelle & de rémunération entre femmes et hommes.

Nous luttons contre toutes les discriminations : racistes, sexistes ou homophobes.

Nous revendiquons des embauches conséquentes et des formations de qualité afin de permettre aux agent-es d'assurer leurs missions de service public et de rendre un service de qualité aux usager-es.



INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

Le **CE** (Comité d'établissement) assure l'expression collective des agent-es. Il est obligatoirement informé et/ou consulté sur les questions relatives à l'organisation du travail, la gestion et la marche générale de l'Établissement.

Il intervient à ce titre sur les mesures touchant les effectifs, les conditions de travail, les ouvertures de sites, l'égalité professionnelle, la formation mais également les activités sociales et culturelles.

Le **CHSCT** (Comité hygiène, sécurité et conditions de travail) contribue à la protection de la santé, de la sécurité des agent-es et de l'amélioration des conditions de travail.

Il dispose de moyens pour mener à bien ses missions (informations, inspections, recours à un expert).

Le **CHSCT** doit être obligatoirement consulté :

- Avant toute mesure d'aménagement importante modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou de travail.

- Avant toute transformation majeure des postes de travail, changement de service, modifications de cadences ou des normes de productivité.

- Avant la reprise ou le maintien des agent-es victimes d'accident de travail, invalides, handicapé-es.

- Avant chaque ouverture de sites.

Les élu-es CHSCT disposent d'un droit d'alerte auprès de la Direction impliquant une enquête conjointe et des mesures préventives.

Les **DP** (délégués du personnel) représentent les agent-es, ils portent leurs réclamations devant la direction.

Ils peuvent saisir l'inspection du travail concernant les conditions de travail, la réglementation, les congés, la durée du travail, l'application des conventions et accords. Ils assistent les collègues lors des entretiens disciplinaires. Ils disposent d'un droit d'alerte auprès de la direction, de l'inspection du travail et du **CHSCT**.

La **CPL** (Commission paritaire locale) est une instance paritaire pour la défense des agent-es publics. Installée au niveau de chaque région, elle est composée en nombre égal de représentants de la direction et du personnel.

Les élu-es CPL sont obligatoirement consulté-es pour les mutations, les avancements accélérés, les carrières exceptionnelles ainsi que les recours en cas de refus de : temps partiel, congés for-



CARRIÈRE DES AGENT-ES

- Entretien professionnel (EP) : obligatoire tous les deux ans pour faire le point sur le parcours professionnel.

- Bilan professionnel de carrière individualisé : après 45 ans ou 20 ans d'ancienneté.

Statut public

- VIAP (dossier ou épreuves).

- Sélections internes.

- Opérations Carrières : Avancement accéléré. Carrière exceptionnelle.

- Part variable individualisée (de 0 à 3) après entretien avec le DAPE. En cas de non attribution deux semestres consécutifs, l'agent-e est reçu à sa demande par son N+2 et peut se faire accompagner d'un-e représentant-e du personnel.

Statut privé

- Campagne de promotion annuelle (changement d'échelon, relevé de traitement dans le même coefficient, primes).

- Entretien Professionnel Annuel (EPA) facultatif pour faire le point sur les difficultés et les souhaits d'évolution.

MOBILITÉ

Les postes sont diffusés sur BDE (bourse de l'emploi). Les agent-es postulent via la BDE sur l'intranet ou par courriel : rhmouvrec.75980@pole-emploi.fr

Statut public

- Remplir la fiche de mutation.

- Remplir un dossier de changement de filière le cas échéant.

- Obligation de rester dans le même niveau d'emploi.

- Intervention de la CPL.

Statut privé

- Envoyer un CV+LM.

- Possibilité de postuler hors cadre d'emploi.

- La décision appartient à la Direction de façon unilatérale.

Si vous souhaitez porter vos réclamations auprès de la Direction, ou être accompagné-e dans vos recours : questiondp@snupeidf.fr

LES DIFFÉRENTES MODALITÉS DE RECOURS

Statut public

Les CPL sont consultées pour les décisions individuelles concernant les agents des niveaux 1 à IVA dans les situations suivantes :

- Mutations au sens de l'article 24 du Statut (changement de résidence administrative, changement de filière).

- Réintégrations à la suite de certains congés.

- Recours à la suite d'un refus de temps partiel.

- Avancements accélérés.

- Carrières exceptionnelles.

- Au troisième refus successif opposé à une demande de congé de formation professionnelle.

- Recours en cas de désaccord sur la décision de la commission régionale VIAP.

La **CPN** (Commission paritaire nationale) est sollicitée :

Niveaux 1 à 4, lorsqu'une sanction supérieure au blâme est envisagée.

Niveau 5, pour toutes les décisions individuelles suivantes :

- Mutations art.24 du statut (changement de résidence administrative ou de filière).

- Réintégration à la suite de certains congés.

- Contestation d'un refus de temps partiel.

- Troisième refus successif à une demande de congé de formation professionnelle.

- Avancements accélérés.

- Carrières exceptionnelles.

DÉFENSE DES CONDITIONS DE TRAVAIL

fiches Lisa

Toute agression verbale ou physique, incivilité ou violence, tout stress provenant de l'organisation du travail, du management ou des outils informatiques, toute anxiété ou tension à l'accueil provenant d'un flux trop important doit faire l'objet d'un signalement **LISA** (Logiciel Intégré de Suivi et d'Amélioration). Une copie papier doit être jointe au registre de sécurité, et une autre doit être conservée par l'agent-e.

Droit de retrait

En cas de danger grave et imminent pour sa santé et sa sécurité, un-e agent-e peut exercer son **droit de retrait** en arrêtant son travail et en se mettant en sécurité. L'agent-e doit alerter son responsable et les élu-es du personnel. Le droit de retrait s'exerce en cas de violences et incivilités, de stress induit par une organisation ou un management inappropriés, de problématiques d'hygiène ou d'aménagement.



« Pour pouvoir assurer nos missions, nous revendiquons 20 000 embauches à Pôle emploi dont 4 000 en Ile-de-France »

Protection fonctionnelle

La protection fonctionnelle consiste à assurer l'entier soutien à l'agent-e victime de deux types de situations : agression physique ou verbale (menaces, incivilités, injures, diffamation...) et mise en cause du membre du personnel devant les tribunaux.

La protection fonctionnelle assure la prise en charge des moyens de défense.

DROITS SYNDICAUX			
Congés de formation syndicale	CFES	15 jours / an	Demande à envoyer au minimum 1 mois avant le début de la formation à l'ELD et à la Vie des Instances.
Réunion d'information mensuelle syndicale	HMI	1h / mois cumulable sur 3 mois	Déclaration en amont par le syndicat auprès de la DR

ACCIDENT DE TRAVAIL OU DE TRAJET

Statut public

Aucun document n'est à adresser à votre CPAM.

Informez votre supérieur hiérarchique dans les 24 heures. Celui-ci établit la Déclaration d'Accident du Travail (DAT modèle Cerfa).

Faire constater les lésions subies par un médecin le jour de l'accident.

Faire rédiger un Certificat Médical « accident du travail / maladie professionnelle » Initial (CMI).

Transmettre les volets 1 et 2 du CMI au secteur accident du travail :

Direction générale Pôle emploi
Département Action sociale
Secteur accidents du travail
1 avenue du docteur Gley 75020 PARIS.

Conservé le volet 3 et adresser dans les 48 heures le volet « certificat d'arrêt de travail » au service RH-GAP de votre DR.

Présenter aux professionnels de santé (médecins, pharmaciens, kinésithérapeutes, etc.) une feuille d'honoraires (Cerfa 11383*02) fournie par votre supérieur hiérarchique.

COMMISSION DE RÉPARATION

La commission de réparation des accidents de travail (CRAT) émet un avis sur les taux d'incapacité des agent-es de droit public victimes d'un accident de travail.

Les dossiers sont étudiés en commission paritaire. Si le taux d'incapacité permanente partielle (IPP) retenu est supérieur ou égal à 1 %, il est alors proposé le versement d'une indemnité en capital ou d'une rente.

Statut public

Le certificat médical est impérativement à transmettre à votre CPAM.

Informez votre supérieur hiérarchique dans les 24 heures. Celui-ci établit la Déclaration d'Accident du Travail (DAT modèle Cerfa).

Faire constater les lésions subies par un médecin le jour de l'accident.

Faire rédiger un Certificat Médical « accident du travail / maladie professionnelle » Initial (CMI).

Transmettre dans les 48 heures les volets 1 et 2 de ce certificat à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) de votre lieu de résidence et le volet 3 au Service Administration du Personnel et Paie de la Direction Régionale.

Présenter aux professionnels de santé (médecins, pharmaciens, kinésithérapeutes, etc.) la feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle (Cerfa 11383*02) fournie par votre supérieur hiérarchique.

« Chômeurs, agent-es, salarié-es, solidarité des deux côtés du guichet »



Syndicat National Unitaire d'Ile-de-France

4-14 rue Ferrus 75014 Paris
01 58 10 45 41 / 40
syndicat.snu-idf@pole-emploi.fr

Retrouvez toutes les actualités du SNU PE IDF sur notre site : www.snupeidf.fr et sur twitter : @snupeidf



FORMATION

Tout au long de votre vie professionnelle, vous disposez d'un droit à la formation continue qui se présente sous différentes formes :

- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). La VAE est ouverte aux agent-es ayant au moins 3 années d'expérience professionnelle en rapport avec la certification visée.

- Bilan de compétences. Il est ouvert à tous les agent-es.

Statut public

- Congé de formation professionnelle (CPF).

- Droit individuel à la formation (DIF). Il permet d'acquérir un quota d'heures de formation à hauteur de 20 heures par an dans la limite d'un plafond de 120 heures.

Les actions retenues au titre du DIF doivent permettre l'adaptation à l'évolution prévisible des métiers, contribuer à développer des qualifications ou contribuer à en acquérir de nouvelles.

Statut privé

- Congé Individuel de Formation (CIF)

- Compte personnel de formation (CPF). Depuis le 1er janvier 2015, un CPF est ouvert pour les agent-es de droit privé dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Le CPF remplace le DIF depuis le 1er janvier 2015, mais les agent-es ne perdent pas leurs heures qu'ils pourront mobiliser jusqu'au 31 décembre 2020.

Les heures restent acquises en cas de changement d'employeur ou de perte d'emploi.

ACCROISSEMENT DU TEMPS DE TRAJET

Temps trajet habituel

L'agent-e déclare une seule fois dans l'année le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail.

Temps trajet inhabituel

L'agent-e doit faire 2 déclarations en renseignant les tranches horaires de trajet aller puis les tranches horaires de trajet retour.

Récupération du temps de trajet

Une fois les compteurs validés par l'ELD, le compteur d'accroissement est alimenté et l'agent-e peut récupérer ce temps en faisant une demande d'absence « récupération de temps de trajet » au plus tard au 31 janvier de l'année N+1.

Activités permettant une récupération

Mission, relation entreprise, formation, réunion extérieure, convocation à l'initiative de l'Etablissement.

Statut public

Statut privé

« Le SNU se bat pour que tous les personnels puissent bénéficier de commissions paritaires (CPL), garantissant ainsi équité et transparence »

LES CONGÉS À PÔLE EMPLOI

Statut public

25 jours ouvrés (acquis du 1er janvier au 31 décembre) ou prorata du temps de travail et de la période travaillée.

Les agent-es en fonction au 1er janvier de l'année de référence peuvent prendre la totalité de leurs congés annuels par anticipation.

Période de prise de congés : du 1er janvier au 31 décembre de la même année.

Statut privé

25 jours ouvrés par an.

Congés supplémentaires :

- 1 jour ouvré après 15 ans d'ancienneté,
- 2 jours après 20 ans,
- 3 jours après 25 ans,
- 4 jours après 30 ans.

Période de prise de congés : du 1er mai de l'année au 30 avril de l'année N+1 avec dérogation possible au 31 mai.

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS

	Statut Public			Statut Privé		
--	---------------	--	--	--------------	--	--

Motifs	Jours épargnés	Période d'alimentation	Jours monétisables	Jours épargnés	Période d'alimentation	Jours monétisables
--------	----------------	------------------------	--------------------	----------------	------------------------	--------------------

JRTT	15 jours max	01/11 au 31/12	OUI	15 jours max	01/11 au 31/12	OUI
------	--------------	----------------	-----	--------------	----------------	-----

JNTP (cadre)	14 jours max	01/11 au 31/12	OUI	14 jours max	01/11 au 31/12	OUI
--------------	--------------	----------------	-----	--------------	----------------	-----

Congés Payés	5 jours max	01/11 au 31/12	OUI	5 jours max	01/04 au 31/05	NON
--------------	-------------	----------------	-----	-------------	----------------	-----

Jours de fractionnement	2 jours max	01/11 au 31/12	OUI	3 jours max	01/04 au 31/05	OUI
-------------------------	-------------	----------------	-----	-------------	----------------	-----

Congés ancienneté		4 jours max	De l'acquisition à la veille de l'acquisition de nouveaux jours	OUI
-------------------	--	-------------	---	-----

Limite de jours	22 j par an (si le CET est > 20 j, 10 par an) ; 60 j max total	20 j par an, 126 j maximum au total
-----------------	--	-------------------------------------

LES CONGÉS DE FRACTIONNEMENT

Statut public

Les congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre ouvrent droit, sous certaines conditions, à des jours supplémentaires de fractionnement :

- 1 jour si vous avez pris 5 à 7 jours hors période,
- 2 jours si vous avez pris 8 jours hors période.

Statut privé

Vous devez prendre 10 jours de CP consécutifs pendant la période normale - du 1er mai au 30 septembre pour obtenir :

- 1 jour si vous avez pris 2 à 4 jours hors période normale,
- 2 jours si vous avez pris 5 jours ou plus hors période normale.

Vous obtenez 3 jours si tous les congés sont pris hors période normale après accord du DAPE.

RTT

Le nombre de jours de RTT (Réduction du Temps de Travail) est de 15 jours par année civile pour un-e agent-e à temps plein.

Le nombre de jours de RTT est calculé au prorata du temps de travail de l'agent-e et de l'entrée ou sortie en cours d'année.

Les contrats aidés ne bénéficient pas de jours RTT.

HORAIRES DE TRAVAIL

Plages variables : période pendant laquelle vous pouvez choisir vos heures d'arrivée et de départ.

- Du lundi au jeudi :

- arrivée de 7h45 à 9h,
- pause déjeuner de 12h à 14h,
- départ de 15h30 à 18h.

- Le vendredi :

- arrivée de 7h45 à 9h,
- pause déjeuner de 12h à 14h,
- départ de 15h à 18h.

Plages fixes : période pendant laquelle votre présence est obligatoire.

- Du lundi au jeudi :

- le matin de 9h à 12h,
- l'après-midi de 14h à 15h30.

- Le vendredi :

- le matin de 9h à 12h,
- l'après-midi de 14h à 15h.
- Un vendredi par mois, pour la réunion de service mensuelle, la plage fixe est de 13h30 à 15h00.

Utilisation des plages variables pendant les heures d'ouverture au public : Il est possible d'en bénéficier au minimum 2 fois par semaine. La demande se fait 72h à l'avance, elle ne peut être refusée par l'ELD dès lors que l'effectif (nombre d'agent-es payé-es, encadrement compris, déduction faite des absences connues : formation, maladie, congé...) au sein du site ou du service atteint 30 % au moment de la demande.

Sur la plage méridienne vous devez prendre 45 minutes minimum et 2 heures maximum.

DE LA GROSSESSE À L'ALLAITEMENT

Les agentes peuvent bénéficier d'une **réduction du temps de travail** de 1 heure par jour (non cumulable et non reportable) avec maintien de rémunération et allègement de la charge de travail.

Statut public

à partir du 3e mois de grossesse et jusqu'au départ en congé maternité.

Statut privé

pendant toute la grossesse et jusqu'à la fin du 9e mois suivant la naissance.

Facilités horaires

Elles peuvent également être accordées pour :

- les examens prénataux obligatoires ne dépassant pas la demi-journée,
- les séances préparatoires à l'accouchement psychoprophylactique,
- l'allaitement pour les agentes publiques, sur avis du médecin (1 heure par jour en deux fois, si proximité du lieu où se trouve l'enfant).

Le **congé paternité** doit débuter dans les 4 mois qui suivent la naissance de l'enfant. Le traitement est maintenu.

La durée est de 10 jours ouvrés pour les agents publics (15 si naissances multiples) et de 11 jours calendaires consécutifs pour les agents publics (18 si naissances multiples).

CESU

Les agent-es peuvent bénéficier du **CESU** (Chèque Emploi Service Universel) cofinancé par Pôle emploi pour une valeur de 100 €. Ils peuvent être utilisés pour participer aux frais de garde et aux activités périscolaires.

SANTÉ - PRÉVOYANCE - SOLIDARITÉ

Mutuelle Malakoff Médéric

Elle couvre les agent-es ainsi que les personnes figurant sur l'attestation de carte vitale sans augmentation de la cotisation. Si un-e conjoint-e souhaite en bénéficier, l'agent-e en fait la demande aux RH (coût supplémentaire).

Malakoff Médéric Santé Pôle Emploi
TSA 71111 - 92613 CLICHY CEDEX
p0 825 826 759 (0,15 €/min)
santepoleemploi@malakoffmederic.com

Prévoyance (UNPMF)

Elle permet de bénéficier d'une protection supplémentaire « incapacité, invalidité, décès ».

Mutex - Gestion GC-Pôle Emploi
125 av de Paris - 92327 CHÂTILLON
01 46 00 32 32
pole-emploi.prevoyance@mutualite.fr

Dispositif action logement

Prestations pour les agent-es : recherche d'une location, aide au financement d'un achat et assistance en cas de difficulté à assumer votre logement.

servicelogementidf@pole-emploi.fr

Bilan de Santé

La CCN prévoit la possibilité pour tout agent-e de droit privé de 40 ans et plus de bénéficier annuellement d'un bilan de santé. La demande de rendez vous doit se faire auprès du Service Conditions de travail via la boîte mail *IDF Conditions de Travail

Les agent-es de droit public peuvent bénéficier d'un bilan de santé tous les 5 ans, proposé par le prestataire IPC Etoile.

Mission handicap

La mission handicap intervient sur de nombreux champs, tels que :

- l'aménagement de l'environnement de travail et des postes,
- l'accessibilité au lieu de travail,
- la mobilité,

- le projet professionnel,
- l'aide aux démarches de reconnaissance du handicap,

- la prise en charge de situations complexes.

Plus d'infos : www.fiphfp.fr

RETRAITE

Si vous avez 58 ans et plus, vous pouvez bénéficier d'un **séminaire de préparation à la retraite**. Pour vous inscrire, envoyez un mail à :

rhcompetences.75980@pole-emploi.fr.

Vous devez effectuer la même démarche pour la retraite complémentaire auprès du Centre d'Information Conseil et Accueil des Salariés (CICAS) pour l'AGIRC-ARRCO et l'IRCANTEC.

Le SNU est à l'origine de la mutuelle **AMAE** (Association des anciens de l'emploi). Celle-ci est accessible à tous les anciens agent-es de Pôle emploi, ANPE, Assedic, Afpà et Missions locales. Elle s'adresse prioritairement aux retraités-es, mais aussi à tous les CDD et autres précaires s'ils n'ont pas d'autre complémentaire santé.



MÉDECIN DU TRAVAIL ET MÉDECINE DE PRÉVENTION

Ils ont pour rôle de préserver l'état de santé des agent-es et d'intervenir sur des problématiques de santé (amélioration des conditions de travail, adaptation des postes, hygiène, prévention...)

L'adresse et le numéro de téléphone du médecin du travail et/ou médecin de prévention doivent obligatoirement être affichés dans les locaux.

La visite médicale se déroule obligatoirement à minima tous les 5 ans pour les agent-es de droit public et tous les 2 ans pour les agent-es de droit privé.

La visite médicale de reprise du travail est obligatoire après :

- un congé maternité
- une absence pour maladie professionnelle
- une absence > 30 jours pour accident du travail,
- une absence > 30 jours pour cause de maladie ou accident d'origine non professionnelle.

La visite médicale sur demande de l'agent-e :

Un agent quel que soit son statut peut bénéficier à sa demande d'un examen médical auprès du médecin du travail ou de prévention. La visite médicale, quel que soit son motif, doit être réalisée sur le temps de travail.