L'ACCORD du 22 novembre 2017 relatif à la CLASSIFICATION des emplois et à la révision de certains articles de la CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE de Pôle emploi

POLE-EMPLOI.INTRA

pôle emploi

PRÉAMBULE 5

TITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION 7

TITRE 2 : LE SYSTÈME CONVENTIONNEL DE CLASSIFICATION 7

CHAPITRE 1 : LES GRANDS PRINCIPES STRUCTURANTS DE LA CLASSIFICATION 7
ARTICLE 1 : LES NIVEAUX DE CLASSIFICATION 7
1.1 Définition des niveaux de classification 7
1.2 Catégories professionnelles par niveaux de classification 9
1.3 Caractéristiques génériques et distinctives des niveaux de classification 9
ARTICLE 2 : LE POSITIONNEMENT DES EMPLOIS 12
2.1 Grille de positionnement des emplois 12
2.2 Modalités de prise en compte de l'évolution des emplois 14
ARTICLE 3 : LA GRILLE DE COEFFICIENTS 14
ARTICLE 4 : LA GRILLE DE CLASSIFICATION 16

CHAPITRE 2 : LES PRINCIPES DE PROGRESSION INDIVIDUELLE AU SEIN DE LA CLASSIFICATION 18
ARTICLE 5 : RATTACHEMENT À L'EMPLOI 18
ARTICLE 6 : MÉCANISMES DE DÉROULEMENT DE CARRIÈRE 18
6.1 Principes généraux 18
6.2 Principes pour un déroulement de carrière minimum 19
6.3 Les situations spécifiques 20

CHAPITRE 3 : LE PROCESSUS DE PROMOTION AU SEIN DE PÔLE EMPLOI 21
ARTICLE 7 : PRINCIPES 21
ARTICLE 8 : AUGMENTATIONS INDIVIDUELLES ET PROMOTIONS 21

CHAPITRE 4 : LES RECOURS 22

TITRE 3 : PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE 23
ARTICLE 9 : LES PRINCIPES GÉNÉRAUX 23
ARTICLE 10 : LES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS D'UN DÉROULEMENT DE CARRIÈRE 23
ARTICLE 11 : INFORMATION ET COMMUNICATION SUR L'EMPLOI 24

TITRE 4 : MISE EN PLACE DU NOUVEAU SYSTÈME CONVENTIONNEL DE CLASSIFICATION 25

CHAPITRE 1 : PRINCIPES DE POSITIONNEMENT DES AGENTS DE PÔLE EMPLOI DANS LE NOUVEAU SYSTÈME CONVENTIONNEL DE CLASSIFICATION 25
ARTICLE 12 : LES RÈGLES GÉNÉRALES 25
12.1 Les règles de positionnement 25
12.2 Les effets du positionnement 26
ARTICLE 13 : LES CAS PARTICULIERS 26
13.1 26
13.2 27
13.3 27
13.4 27
ARTICLE 14 : ENTRETIEN INDIVIDUEL DE POSITIONNEMENT 27
ARTICLE 15 : NOTIFICATION DU POSITIONNEMENT 28
ARTICLE 16 : LA PROCÉDURE DE RECOURS INDIVIDUEL 29
16.1 Procédure de recours spécifique 29
16.2 La Commission paritaire locale de recours classification (CPLRC) 29
16.3 Les effets du recours 29

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES PARTICULIÈRES 30

CHAPITRE 3 : MODALITÉS DE DÉPLOIEMENT DU DISPOSITIF 30
ARTICLE 17 : ACTIONS DE COMMUNICATION 30
ARTICLE 18 : ACTIONS DE FORMATION 31
18.1 La formation du métier RH 31
18.2 La formation de la ligne managériale 31

TITRE 5 : DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL 32
ARTICLE 19 : NOTIFICATION DE L'ACCORD ET DÉLAI D'OPPOSITION 32
ARTICLE 20 : DÉPÔT ET PUBLICITÉ 32
ARTICLE 21 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 32
ARTICLE 22 : DATE D'EFFET DU POSITIONNEMENT DES AGENTS DANS LA CLASSIFICATION 32
ARTICLE 23: COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE SUIVI CLASSIFICATION (CPNSC) 32
ARTICLE 24 : DURÉE, RÉVISION ET DÉNONCIATION 32
ARTICLE 25 : PORTÉE DE L'ACCORD 32

ANNEXE 1 : LES ARTICLES MODIFIÉS DE LA CCN 34

ANNEXE 2 : GLOSSAIRE 44

PRÉAMBULE

Le présent accord est conclu, dans le cadre des dispositions des articles 3.2 et 53 de la CCN, entre la Direction générale de Pôle emploi et les organisations syndicales représentatives dans la branche telles que déterminées par l'arrêté du 20 juillet 2017 du Ministère du travail, de l'emploi, de la formation et du dialogue social.

Cet accord concrétise l'ambition des parties de se doter d'une classification adaptée aux réalités de l'ensemble des métiers de Pôle emploi. Il a été conçu pour permettre de prendre en compte les évolutions actuelles constatées des métiers de Pôle emploi et pour faciliter l'intégration de celles à venir. Ce dispositif conventionnel vise à accompagner l'agent tout au long de sa carrière et à renforcer l'égalité de traitement dans la gestion des parcours professionnels.

Le nouveau dispositif conventionnel de classification a pour objectif de donner une meilleure visibilité des attendus des emplois, du déroulement de carrière et des modalités de progression dans la grille de rémunération.

Le nouveau système de classification et les processus qui y sont associés sont issus d'un nouveau cycle de négociation avec les partenaires sociaux de la branche qui ont tenu compte de l'historique des précédents échanges relatifs à une classification ainsi que des conclusions issues des expertises et retours d'expériences s'y rapportant.

Cette démarche a notamment permis aux parties de définir l'ensemble des actions à réaliser, particulièrement pour le déploiement du dispositif de classification prévu au Titre IV, afin d'assurer une mise en œuvre uniforme et homogène du système de classification au sein des différents établissements de Pôle emploi.

L'accord prévoit des dispositions pérennes concernant les grands principes structurants de la classification, les principes de progression individuelle au sein de la classification, le processus de promotion et les principes généraux d'évolution professionnelle. En instituant un nouveau système de classification, le présent accord révise également certaines dispositions de la convention collective nationale ; les articles révisés ont fait l'objet d'une présentation consolidée en annexe. Enfin, la portée de cet accord est décrite dans la partie intitulée « Dispositions d'ordre général ».

TITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique aux agents de droit privé de Pôle emploi relevant de la Convention Collective Nationale.

Conformément à l'article 1.2 de la CCN, les agents relevant de l'accord « Cadres Dirigeants de Pôle emploi » sont exclus du champ d'application des dispositions du présent accord.
Les cadres dirigeants constituent toutefois l'une des catégories professionnelles mentionnées à l'article 1.2 du présent accord.

La Direction générale s'engage à ouvrir, dans les trois mois suivant la signature du présent accord, une concertation sociale portant sur la classification des agents de droit public, et à l'issue, d'engager les démarches auprès des ministères compétents. Suite à la publication des textes, les agents de droit public sont rattachés à un emploi du référentiel des métiers. Dans l'attente, et pour leur garantir de bénéficier de la gestion RH et plus particulièrement de la gestion prévisionnelle des emplois, un emploi du référentiel métier est identifié à titre provisoire pour chacun d'eux, dans le système d'information RH. Cette opération n'entraîne aucun impact sur leur gestion statutaire et réglementaire.

Le rattachement définitif a lieu à l'issue d'un entretien de rattachement, y compris à défaut de publication de textes.

TITRE 2 : LE SYSTÈME CONVENTIONNEL DE CLASSIFICATION

CHAPITRE 1 : LES GRANDS PRINCIPES STRUCTURANTS DE LA CLASSIFICATION

Ce chapitre vise à présenter les éléments qui composent la classification et à expliciter le positionnement des emplois au sein du dispositif conventionnel.

Le dispositif conventionnel de la classification est composé des trois éléments suivants :

- les niveaux de classification (scindés en échelons), et leur définition ;
- le positionnement des emplois issus du référentiel des métiers de Pôle emploi sur les niveaux de la classification, défini par un positionnement en entrée et une amplitude ;
- la grille de coefficients associée.

Article 1 : Les niveaux de classification

1.1 Définition des niveaux de classification

Chaque niveau de classification fait l'objet d'une définition propre et commune à l'ensemble des emplois, distincte d'un niveau par rapport à l'autre, précisée par des caractéristiques génériques et distinctives.

La classification s'articule en 10 niveaux. Les 9 premiers niveaux de classification définissent les attendus requis pour l'exercice de l'emploi, tenant compte des connaissances générales et/ou techniques, acquises par l'expérience et/ou la formation, et/ou les diplômes et mises en œuvre.
Par ailleurs, il est constitué un 10ème niveau qui regroupe les Cadres Dirigeants de Pôle emploi dont la gestion de carrière relève de l'accord du 14 février 2014.

La définition des niveaux de classification :
- apporte des repères cohérents et distinctifs permettant le positionnement des emplois,
- est complétée par des caractéristiques génériques et des éléments distinctifs par rapport au niveau de classification suivant et/ou précédent,
- marque une progression professionnelle,
- intègre les attendus et les caractéristiques du niveau de classification précédent.

Les 9 premiers niveaux et leur définition sont les suivants :

Niveau A : Assurer un service par la réalisation d'activités relevant de consignes précises, de méthodes ou de procédures simples dans un cadre normé.

Niveau B : Assurer un service par la réalisation d'actions définies en organisant un ensemble d'activités, dans le cadre de procédure de travail existantes et des moyens mis à disposition.

Niveau C : Assurer un service dans le cadre de situations professionnelles variées nécessitant d'adapter et/ou de choisir les moyens d'actions par des méthodes et des outils appropriés et coopérer avec les interlocuteurs internes/externes identifiés.

Niveau D : Assurer un service nécessitant d'analyser de manière complète des situations professionnelles variées et complexes et de choisir parmi les moyens mis à disposition ceux à engager ainsi que les méthodes à mettre en œuvre pour y répondre, et coordonner son action avec les interlocuteurs internes/externes en s'adaptant à la diversité des situations et des personnes.

Niveau E : Conduire et coordonner des activités opérationnelles et/ou encadrer une équipe pour améliorer le service :
- soit par la maîtrise d'un domaine d'activité permettant de définir les méthodes de travail et les moyens associés
- soit par l'encadrement d'une équipe nécessitant l'animation et la gestion des ressources, la coordination et régulation des activités.

Niveau F : Conduire et coordonner des plans d'actions/missions, et/ou encadrer le travail d'une entité :
- soit par la mobilisation d'une expertise dans un domaine d'activité, pour réaliser des études/des analyses approfondies et élaborer des solutions nouvelles influant sur une ou plusieurs entités ;
- soit par le management des ressources et des moyens pour orienter l'action des agents ou des partenaires vers la réalisation des objectifs et l'amélioration de la qualité du service.

Niveau G : Définir et mettre en œuvre les actions contribuant à l'atteinte des objectifs stratégiques, en organisant les moyens et les ressources et en mobilisant un réseau d'acteurs/partenaires :
- soit par le pilotage d'un ensemble d'activités complexes nécessitant une expertise dans un ou plusieurs domaines d'activité ;
- soit par le pilotage d'une ou plusieurs entités.

Niveau H : Mettre en œuvre les objectifs stratégiques, décider de l'organisation, de l'allocation des moyens et des ressources pour déployer la stratégie définie sur son champ de responsabilité, fédérer l'ensemble des acteurs internes/externes autour de l'atteinte des résultats visés, développer et optimiser les réseaux relationnels :
- soit au niveau d'une fonction, d'un ensemble d'entités ;
- soit au niveau de domaines d'intervention transverses.

Niveau I : Gérer dans sa globalité et de manière prospective un large périmètre géographique ou fonctionnel, nécessitant une participation active à la définition de la stratégie et à la prise de décisions impactant significativement ou durablement l'organisation, les moyens et les résultats.

1.2 Catégories professionnelles par niveaux de classification

Au nombre de cinq, les catégories professionnelles distinguent :
- les employés : niveaux de classification A à C ;
- les techniciens : niveau de classification D ;
- les agents de maîtrise : niveau de classification E ;
- les cadres : niveaux de classification F à I ;
- les cadres dirigeants : fonctions Directeur et Directeur Adjoint telles que définies dans l'accord du 14 février 2014.

Il est cependant précisé que les dispositions suivantes du présent accord ne sont pas applicables aux cadres dirigeants.

Conformément au système conventionnel de classification antérieur à celui mis en œuvre par le présent accord, les conditions d'affiliation au régime de retraite complémentaire gérés par l'AGIRC et l'ARRCO des agents constituant le groupe fermé mis en place par l'accord du 18 janvier 2013 relatif à l'application des dispositions de l'article 48 du deuxième paragraphe de l'alinéa 3 de la CCN ne sont pas modifiés.

1.3 Caractéristiques génériques et distinctives des niveaux de classification

Ce sont des repères clés qui permettent :
- d'appréhender et de préciser les définitions des niveaux de classification ;
- d'identifier d'un niveau à l'autre les caractéristiques de progressivité en termes d'attendus professionnels ;
- de repérer les éléments de correspondance entre la définition des niveaux de classification et l'exercice du contenu de l'emploi occupé par l'agent.

Ces caractéristiques ont également pour objectif de rendre lisible le passage d'un niveau à un autre dans un même emploi, les progressions dans les niveaux rendant compte de la maîtrise de son emploi.

Les méthodes, les procédures, les outils et les moyens nécessaires à l'exercice de l'emploi, auxquels il est fait référence dans les définitions ou caractéristiques du niveau, sont portés à la connaissance des agents et sont liés aux attendus requis à chaque niveau de classification.

CSP	Niveaux	Définition des niveaux de classification	Caractéristiques génériques et distinctives
EMPLOYES	**A**	Assurer un service par la réalisation d'activités relevant de consignes précises, de méthodes ou de procédures simples dans un cadre normé	Les emplois de ce niveau de classification se caractérisent par : - la réalisation de tâches élémentaires - l'application d'un ou plusieurs modes opératoires non complexes connus de l'agent - la reproduction d'actes professionnels courants, répétitifs, analogues, ne pouvant pas donner lieu à interpretation - l'échange ponctuel d'informations au sein de l'équipe de travail
	B	Assurer un service par la réalisation d' actions définies en organisant un ensemble d'activités, dans le cadre de procédures de travail existantes et des moyens mis à disposition	Les emplois de ce niveau de classification se caractérisent par : - la réalisation d'un enchainement d'activités simples dans un cadre défini de procédures existantes - la mise en œuvre d'une ou plusieurs techniques et méthodes permettant une adaptation limitée - le choix des modalités d'exécution dans la réalisation des actes professionnels courants - l'échange d'informations régulier et/ou apport de réponses et explications de premier niveau
	C	Assurer un service dans le cadre de situations professionnelles variées nécessitant d'adapter et/ou de choisir les moyens d'actions par des méthodes et des outils appropriés et coopérer avec les interlocuteurs internes/externes identifiés.	Les emplois de ce niveau de classification se caractérisent par : - la réalisation d'actes professionnels relevant de situations nécessitant de choisir ou d'adapter des solutions connues en vue de la résolution de problèmes dans le cadre d'un processus organisé - l'exploitation des informations collectées pour prendre des décisions dans le cadre des moyens d'actions à disposition - le traitement de situations professionnelles variées requérant l' appréhension globale de l'environnement de travail, des interlocuteurs internes/externes, des services, des prestations et des règles de gestion - la recherche, le traitement et l'échange régulier d'informations avec son environnement professionnel dans une optique de coopération et de suivi de la relation - la permanence des contacts et/ou d'interactions facilitant la coopération avec une diversité d'interlocuteurs
TECHNICIENS	**D**	Assurer un service nécessitant d'analyser de manière complète des situations professionnelles variées et complexes et de choisir parmi les moyens mis à disposition ceux à engager ainsi que les méthodes à mettre en œuvre pour y répondre, et coordonner son action avec les interlocuteurs internes/externes en s'adaptant à la diversité des situations et des personnes.	Les emplois de ce niveau de classification se caractérisent par : - la complexité des situations professionnelles - l'analyse complète de l'ensemble des situations et problématiques de son domaine et de l'environnement associé en vue du choix des moyens à engager et des méthodes à mettre en oeuvre - la coordination d'informations élaborées internes ou externes à Pôle emploi et analyse de leur interdépendance - la mobilisation d'une ou plusieurs technique(s) maitrisée(s) répondant aux exigences de l'emploi - l'apport de conseils techniques sur les champs d'intervention concernés
AGENTS DE MAITRISE	**E**	Conduire et coordonner des activités opérationnelles et/ou encadrer une équipe pour améliorer le service : ' - soit par la maîtrise d'un domaine d'activité permettant de définir les méthodes de travail et les moyens associés - soit par l'encadrement d'une équipe nécessitant l'animation et la gestion des ressources, la coordination et régulation des activités.	A partir de ce niveau de classification, deux voies professionnelles coexistent : la voie Managériale et la voie Expertise métier. Les emplois de ce niveau de classification se caractérisent par : - la contribution à la définition des actions de son périmètre d'intervention et leur déclinaison opérationnelle - la réalisation d'actions inscrites dans le cadre d'objectifs opérationnels fixés et des délégations accordées - la proposition ou la construction de méthodes d'interventions pour produire des services adaptés - la combinaison et la maitrise de plusieurs champs de compétences/connaissances liés à l'emploi - la coordination d'un ensemble d'actions associant des interlocuteurs internes/externes - la transmission de savoir faire maîtrisé liée à l'exercice de l'emploi - la réalisation d'actions inscrites dans une logique de partenariat / collaboration avec des acteurs externes à Pôle emploi ou en transversalité avec les différents services internes - la mise en œuvre de bout en bout d'un processus : de l'analyse des résultats à l'amélioration continue Pour la voie managériale : 1er niveau d'encadrement

CSP	Niveaux	Définition des niveaux de classification	Caractéristiques génériques et distinctives
CADRES	**F**	Conduire et coordonner des plans d'actions/missions, et/ou encadrer le travail d'une entité : ' - soit par la mobilisation d'une expertise dans un domaine d'activité, pour réaliser des études/des analyses approfondies et élaborer des solutions nouvelles influant sur une ou plusieurs entités - soit par le management des ressources et des moyens pour orienter l'action des agents ou des partenaires vers la réalisation des objectifs et l'amélioration de la qualité du service	Les emplois de ce niveau se caractérisent par : - un élargissement du champ d'intervention sur un ou plusieurs domaines - la proposition et la mise en œuvre de solutions nouvelles - la définition, l'organisation des méthodes de travail - un travail en interdisciplinarité et / ou l'articulation d'une ou plusieurs disciplines relevant d'une expertise - l'apport d'un conseil expert - le développement, l'entretien et l'animation d'un réseau d'acteurs internes/externes Pour la voie managériale : la mise en œuvre maîtrisée de l'ensemble des dimensions d'encadrement ou l'encadrement de plusieurs équipes pouvant couvrir plusieurs managers
	G	Définir et mettre en œuvre les actions contribuant à l'atteinte des objectifs stratégiques, en organisant les moyens et les ressources et en mobilisant un réseau d'acteurs/partenaires : - soit par le pilotage d'un ensemble d'activités complexes nécessitant une expertise dans un ou plusieurs domaines d'activité - soit par le pilotage d'une ou plusieurs entités	Les emplois de ce niveau se caractérisent par : - le pilotage de plusieurs expertises - la définition et la conduite du déploiement opérationnel de politiques dans le cadre de la stratégie définie - le choix de l'affectation des ressources (financières/matérielles/humaines) dans le cadre des moyens alloués - la mise en oeuvre d'actions inscrites dans le cadre des objectifs opérationnels et/ou stratégiques fixés et des délégations accordées - la variété, la pluralité et la complexité des processus et des systèmes - le travail en inter-disciplinarité pouvant faire appel à des expertises multiples - la négociation avec un réseau d'acteurs internes/externes - l'analyse systémique de son environnement Pour la voie managériale : le pilotage d'une ou plusieurs entités
	H	Mettre en oeuvre les objectifs stratégiques ,décider de l'organisation, de l'allocation des moyens et des ressources pour déployer la stratégie définie sur son champ de responsabilité.Fédérer l'ensemble des acteurs internes/externes autour de l'atteinte des résultats visés, développer et optimiser les réseaux relationnels : - soit au niveau d'une fonction, d'un ensemble d'entités - soit au niveau de domaines d'intervention transverses.	Les emplois de ce niveau se caractérisent par : - l'analyse approfondie et experte de son environnement - l'anticipation et la prévision des évolutions en vue de contribuer à la définition des orientations stratégiques - la latitude à proposer et décider de l'organisation générale d'un large périmètre - l'évaluation et le pilotage de la maitrise des risques opérationnels et stratégiques - la négociation des moyens alloués sur le moyen terme dans une optique d'optimisation du périmètre ou du champ confié - le pilotage d'un ensemble de projets transverses - la mise en place des stratégies de communication et d'influence auprès d'acteurs agissant dans les sphères politiques, sociales et économiques - la conduite d'actions et/ou le développement de réseaux professionnels visant à optimiser l'organisation - la conception de modèles ou de systèmes impliquant de multiples facteurs en interaction Pour la voie managériale : l'encadrement opérationnel sur une fonction et/ou un ensemble d'entités
	I	Gérer dans sa globalité et de manière prospective un large périmètre géographique ou fonctionnel, nécessitant une participation active à la définition de la stratégie et la prise de décisions impactant significativement ou durablement l'organisation, les moyens et les résultats	Les emplois de ce niveau se caractérisent par : - la participation à la définition des objectifs stratégiques sur un large périmètre et la mise en œuvre de politiques dont les impacts se mesurent sur le moyen et le long terme - l'innovation et la projection dans le but d'assurer la pérennité et le développement de Pôle emploi dans son ensemble - l'évaluation et le pilotage de la maîtrise des risques stratégiques et politiques - l'animation/coordination de domaines/disciplines stratégiques pour l'établisement - le portage stratégique des politiques de l'organisation auprès d'acteurs agissant dans les sphères politiques, sociales et économiques Pour la voie managériale : l'encadrement de lignes managériales

Article 2 : Le positionnement des emplois

Les emplois positionnés au sein des niveaux de classification sont issus du référentiel des métiers de Pôle emploi et organisés au sein de la classification par filières et métiers.

Chaque emploi est positionné sur un niveau d'entrée et une amplitude de plusieurs niveaux de classification.

Le positionnement des emplois sur les niveaux de classification est présenté ci-après.

2.1 Grille de positionnement des emplois

FILIERES - METIERS - EMPLOIS	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	Niveau F	Niveau G	Niveau H	Niveau I
RELATION DE SERVICES									
Appui à la relation de services									
Gestionnaire appui									
Gestionnaire recouvrement									
Gestionnaire contentieux									
Contrôleur(euse) prévention et lutte contre la fraude									
Auditeur(trice) prévention et lutte contre la fraude									
Référent(e) métiers									
Chargé(e) d'appui à la médiation									
Médiateur(trice)									
Conseil									
Chargé(e) d'accueil et d'information									
Chargé(e) de relation entreprise									
Conseiller(e) emploi									
Conseiller(e) en gestion des droits									
Conseiller(e) MRS									
Psychologue du travail									
SUPPORT									
Maîtrise des risques									
Correspondant(e) régional(e) sécurité informatique									
Chargé(e) de maîtrise des risques et du contrôle interne									
Chargé(e) de sécurité des personnes et des biens									
Chargé(e) de sécurité des systèmes d'information									
Inspecteur(trice) – Auditeur(trice)									
Inspecteur(trice) général									
Finances - Gestion									
Assistant(e) comptable									
Comptable									
Chargé(e) de trésorerie									
Assistant(e) contrôleur de gestion									
Contrôleur(euse) de Gestion									
Chargé(e) d'analyse de données comptables et financières									
Achats - Marchés									
Approvisionneur(euse)									
Rédacteur(trice) de marché									
Acheteur(euse)									
Logistique - Immobilier									
Agent logistique									
Gestionnaire logistique									
Gestionnaire de patrimoine immobilier									
Chargé(e) d'opérations immobilières									
Juridique									
Assistant(e) juridique									
Juriste									
Ressources Humaines									
Gestionnaire administratif et paie									
Gestionnaire RH									
Chargé(e) de la gestion administrative et paie									
Chargé(e) de développement des compétences et formation									
Chargé(e) de la gestion des carrières et des mobilités									
Chargé(e) des conditions de vie au travail									
Chargé(e) des relations sociales									
Chargé(e) d'études sociales									
Formateur(trice)									
Concepteur(trice) de formation									
Assistant(e) de service social du travail									
Infirmier(e) de santé au travail									
Médecin coordinateur (trice) du travail									

FILIERES - METIERS - EMPLOIS	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	Niveau F	Niveau G	Niveau H	Niveau I
SUPPORT									
Communication									
Assistant(e) de communication									
Chargé(e) de communication									
Attaché(e) de presse									
Documentaliste									
Infographiste									
Webmestre									
Relations externes									
Chargé(e) de relations et d'actions internationales									
Chargé(e) de relations partenariales									
Chargé(e) des relations extérieures									
Statistiques, études et évaluation									
Assistant(e) Chargé(e) d'études									
Chargé(e) d'études statistiques									
Ingénieur d'études et de recherche									
Innovation, RSE									
Chargé(e) de développement durable									
Chargé(e) de la diversité et du handicap									
Chargé(e) de l'innovation									
Ingénierie de l'offre de services									
Gestionnaire d'intégration de l'offre de service									
Chargé(e) de la conception et de l'intégration de l'ODS									
Chargé(e) d'appui réglementaire									
Projets, Appui et Pilotage									
Assistant(e) / Secrétariat									
Assistant(e) de direction									
Chargé(e) de qualité									
Superviseur									
Chargé(e) d'appui au pilotage des activités									
Chargé(e) d'analyse des données de pilotage									
Chargé(e) de maîtrise d'ouvrage applicatif									
Chargé(e) de mission									
Chargé(e) de projets									
Chef de projets									
Systèmes d'information									
Technicien(ne) de test systèmes d'information									
Technicien(ne) de production systèmes d'information									
Technicien(ne) relation utilisateur systèmes d'information									
Chargé(e) de test systèmes d'information									
Chargé(e) de production systèmes d'information									
Chargé(e) de relation utilisateur systèmes d'information									
Chargé(e) d'ingénierie technique systèmes d'information									
Analyste métier systèmes d'information									
Concepteur(trice)/Développeur systèmes d'information									
Ingénieur(e) de test systèmes d'information									
Ingénieur(e) relation utilisateur systèmes d'information									
Ingénieur(e) logiciel systèmes d'information									
Ingénieur(e) de production systèmes d'information									
Ingénieur(e) technique systèmes d'information									
Chef de projet et produit systèmes d'information									
Responsable de programme systèmes d'information									
Architecte									
MANAGEMENT									
Management de proximité									
Responsable de l'accueil									
Responsable d'équipe (agence, plateforme, services centralisés)									
Responsable d'équipe support									
Management intermédiaire									
Directeur(trice) adjoint(e) d'agence Pôle Emploi									
Directeur(trice) d'agence Pôle Emploi (agence, plateforme, services centralisés)									
Responsable de service									
Management supérieur									
Directeur(trice) territorial(e) délégué(e)									
Directeur(trice) territorial(e)									
Directeur(trice)/Responsable de fonction et département									

2.2 Modalités de prise en compte de l'évolution des emplois

La création de nouveaux emplois ou la modification des emplois existants, nécessaires à la bonne réalisation des missions de Pôle emploi, relève des prérogatives de la Direction générale, en fonction des missions de Pôle emploi et de ses choix d'organisation générale. À ce titre, tout nouvel emploi est intégré à titre conservatoire, par la Direction générale dans le système de classification, au niveau de classification et coefficient d'entrée au regard du positionnement des emplois les plus proches :

- Pôle emploi, s'étant doté d'un Observatoire national des métiers (ONM) par accord du 14 décembre 2009, intégré à la CCN, entend favoriser la concertation sur ce sujet. Aussi, en vue de l'actualisation du référentiel des métiers, les évolutions nécessaires des emplois sont examinées au sein de cet Observatoire national des métiers (ONM) au moins une fois par an, et dans l'hypothèse de la création de nouveaux emplois, au plus tard, dans les deux mois qui suivent la création de l'emploi.

- Dans les deux mois suivant la réunion de l'ONM portant sur la création de nouveaux emplois ou portant sur l'évolution d'un emploi générant une modification de son amplitude, la Commission paritaire nationale de négociation est réunie, afin d'examiner les propositions et d'établir, par avenant à la présente classification, le positionnement de ces emplois (niveau d'entrée et amplitude), et le cas échéant, les règles de positionnement des personnels associés au regard des définitions des niveaux de classification.

Dans le cas où l'emploi serait finalement positionné à un niveau supérieur au niveau initialement retenu, ce nouveau niveau est appliqué rétroactivement à la date de prise de poste au bénéfice des titulaires de l'emploi.

Article 3 : La grille de coefficients

La grille de coefficients est établie sur la base des 9 premiers niveaux de classification et de 30 échelons. Le nombre d'échelons par niveau est fixé comme suit :

- un échelon au niveau A ;
- deux échelons au niveau B ;
- trois échelons au niveau C ;
- quatre échelons des niveaux D à I.

Les échelons permettent de constater la progression au sein du niveau.

À chaque échelon est associé un coefficient, qui permet de déterminer le salaire de base (selon la définition de l'article 12 de la CCN). Le salaire de base mensuel est obtenu en multipliant le coefficient par la valeur du point, et en ajoutant à ce résultat la partie fixe (salaire de base mensuel = partie fixe + [valeur du point x coefficient].

En conséquence, l'article 12§3 de la CCN est ainsi modifié :

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

La grille des coefficients est présentée ci - après :

Catégories	Niveaux	Définition des niveaux de classification	Echelon	Coefficients
Cadres	I	Gérer dans sa globalité et de manière prospective un large périmètre géographique ou fonctionnel, nécessitant une participation active à la définition de la stratégie et la prise de décisions impactant significativement ou durablement l'organisation, les moyens et les résultats	I4	1 314
			I3	1 270
			I2	1 227
			I1	1 186
	H	Mettre en oeuvre les objectifs stratégiques ,décider de l'organisation, de l'allocation des moyens et des ressources pour déployer la stratégie définie sur son champ de responsabilité ; fédérer l'ensemble des acteurs internes/externes autour de l'atteinte des résultats visés, développer et optimiser les réseaux relationnels : - soit au niveau d'une fonction, d'un ensemble d'entités - soit au niveau de domaines d'intervention transverses	H4	1 145
			H3	1 105
			H2	1 066
			H1	1 028
	G	Définir et mettre en œuvre les actions contribuant à l'atteinte des objectifs stratégiques, en organisant les moyens et les ressources et en mobilisant un réseau d'acteurs/partenaires : - soit par le pilotage d'un ensemble d'activités complexes nécessitant une expertise dans un ou plusieurs domaines d'activité - soit par le pilotage d'une ou plusieurs entités	G4	991
			G3	955
			G2	920
			G1	885
	F	Conduire et coordonner des plans d'actions/missions, et/ou encadrer le travail d'une entité : - soit par la mobilisation d'une expertise dans un domaine d'activité, pour réaliser des études/des analyses approfondies et élaborer des solutions nouvelles influant sur une ou plusieurs entités - soit par le management des ressources et des moyens pour orienter l'action des agents ou des partenaires vers la réalisation des objectifs et l'amélioration de la qualité du service	F4	852
			F3	820
			F2	789
			F1	759
Agents de maîtrise	E	Conduire et coordonner des activités opérationnelles et/ou encadrer une équipe pour améliorer le service : - soit par la maîtrise d'un domaine d'activité permettant de définir les méthodes de travail et les moyens associés - soit par l'encadrement d'une équipe nécessitant l'animation et la gestion des ressources, la coordination et régulation des activités	E4	730
			E3	702
			E2	675
			E1	648
Techniciens	D	Assurer un service nécessitant d'analyser de manière complète des situations professionnelles variées et complexes et de choisir parmi les moyens mis à disposition ceux à engager ainsi que les méthodes à mettre en œuvre pour y répondre, et coordonner son action avec les interlocuteurs internes/externes en s'adaptant à la diversité des situations et des personnes	D4	623
			D3	599
			D2	576
			D1	551
Employés	C	Assurer un service dans le cadre de situations professionnelles variées nécessitant d'adapter et/ou de choisir les moyens d'actions par des méthodes et des outils appropriés et coopérer avec les interlocuteurs internes/externes identifiés	C3	528
			C2	504
			C1	478
	B	Assurer un service par la réalisation d' actions définies en organisant un ensemble d'activités, dans le cadre de procédures de travail existantes et des moyens mis à disposition	B2	453
			B1	426
	A	Assurer un service par la réalisation d'activités relevant de consignes précises, de méthodes ou de procédures simples dans un cadre normé	A	400

Article 4 : La grille de classification

	EMPLOYES			TECHNICIENS	AGENTS DE MAITRISE	CADRES			
	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	Niveau F	Niveau G	Niveau H	Niveau I
CLASSIFICATION DES EMPLOIS **Définition des niveaux de classification :**	Assurer un service par la réalisation d'activités relevant de consignes précises, de méthodes ou de procédures simples dans un cadre normé.	Assurer un service par la réalisation d' actions définies en organisant un ensemble d'activités, dans le cadre de procédures de travail existantes et des moyens mis à disposition.	Assurer un service dans le cadre de situations professionnelles variées nécessitant d'adapter et/ou de choisir les moyens d'actions par des méthodes et des outils appropriés et coopérer avec les interlocuteurs internes/externes identifiés.	Assurer un service nécessitant d'analyser de manière complète des situations professionnelles variées et complexes et de choisir parmi les moyens mis à disposition ceux à engager ainsi que les méthodes à mettre en œuvre pour y répondre, et coordonner son action avec les interlocuteurs internes/externes en s'adaptant à la diversité des situations et des personnes.	Conduire et coordonner des activités opérationnelles et/ou encadrer une équipe pour améliorer le service : - soit par la maîtrise d'un domaine d'activité permettant de définir les méthodes de travail et les moyens associés - soit par l'encadrement d'une équipe nécessitant l'animation et la gestion des ressources, la coordination et régulation des activités.	Conduire et coordonner des plans d'actions/missions, et/ou encadrer le travail d'une entité : - soit par la mobilisation d'une expertise dans un domaine d'activité, pour réaliser des études/des analyses approfondies et élaborer des solutions nouvelles influant sur une ou plusieurs entités - soit par le management des ressources et des moyens pour orienter l'action des agents ou des partenaires vers la réalisation des objectifs et l'amélioration de la qualité du service.	Définir et mettre en œuvre les actions contribuant à l'atteinte des objectifs stratégiques, en organisant les moyens et les ressources et en mobilisant un réseau d'acteurs/partenaires : - soit par le pilotage d'un ensemble d'activités complexes nécessitant une expertise dans un ou plusieurs domaines d'activité - soit par le pilotage d'une ou plusieurs entités.	Mettre en œuvre les objectifs stratégiques ,décider de l'organisation, de l'allocation des moyens et des ressources pour déployer la stratégie définie sur son champ de responsabilité ; fédérer l'ensemble des acteurs internes/externes autour de l'atteinte des résultats visés, développer et optimiser les réseaux relationnels : - soit au niveau d'une fonction, d'un ensemble d'entités - soit au niveau de domaines d'intervention transverses.	Gérer dans sa globalité et de manière prospective un large périmètre géographique ou fonctionnel, nécessitant une participation active à la définition de la stratégie et la prise de décisions impactant significativement ou durablement l'organisation, les moyens et les résultats.

Filières	Métiers	Ech	A1	B1	B2	C1	C2	C3	D1	D2	D3	D4	E1	E2	E3	E4	F1	F2	F3	F4	G1	G2	G3	G4	H1	H2	H3	H4	I1	I2	I3	I4
		Coef	400	426	453	478	504	528	551	576	599	623	648	675	702	730	759	789	820	852	885	920	955	991	1028	1066	1105	1145	1186	1227	1270	1314
RELATION DE SERVICES	Appui à la relation de services			Gestionnaire appui																												
				Gestionnaire recouvrement																												
						Gestionnaire contentieux																										
									Contrôleur(euse) prévention,lutte contre la fraude																							
													Auditeur(trice) prévention et lutte contre la fraude																		
													Référent (e) métiers																		
									Chargé(e) d'appui à la médiation																							
																	Médiateur(trice)															
	Conseil			Chargé(e) d'accueil et d'information																												
						Chargé(e) de relation entreprise																										
						Conseiller(e) emploi																										
						Conseiller(e) en gestion des droits																										
						Conseiller(e) MRS																										
																	Psychologue du travail														
SUPPORT	Maîtrise des risques					Correspondant(e) régional(e) sécurité informatique																										
													Chargé(e) de maîtrise des risques et du contrôle interne																		
													Chargé(e) de sécurité des personnes et des biens																		
													Chargé(e) de sécurité des systèmes d'information																		
																	Inspecteur(trice) – Auditeur(trice)														
																									Inspecteur(trice) général							
	Finances - Gestion					Assistant(e) comptable																										
									Comptable																							
													Chargé(e) de trésorerie																		
						Assistant(e) contrôleur de gestion																										
													Contrôleur(euse) de Gestion																		
													Chargé(e) d'analyse de données comptables et financières																		
	Achats - Marchés			Approvisionneur(euse)																												
									Rédacteur(trice) de marché																						
													Acheteur(euse)																		
	Logistique - Immobilier		Agent logistique																												
						Gestionnaire logistique																										
									Gestionnaire de patrimoine immobilier																						
													Chargé(e) d'opérations immobilières																		
	Juridique					Assistant(e) juridique																										
													Juriste																		
	Ressources Humaines					Gestionnaire administratif et paie																										
						Gestionnaire RH																										
													Chargé(e) de la gestion administrative et paie																		
													Chargé(e) de développement des compétences et formation																		
													Chargé(e) de la gestion des carrières et des mobilités																		
													Chargé(e) des conditions de vie au travail																		
													Chargé(e) des relations sociales																		
													Chargé(e) d'études sociales																		
													Formateur(trice)																		
													Concepteur(trice) de formation																		
													Assistant(e) de service social du travail																		
													Infirmier(e) de santé au travail																		
																									Médecin coordinateur (trice) du travail							

	EMPLOYES			TECHNICIENS	AGENTS DE MAITRISE	CADRES			
pôle emploi	Niveau A	Niveau B	Niveau C	Niveau D	Niveau E	Niveau F	Niveau G	Niveau H	Niveau I
CLASSIFICATION DES EMPLOIS **Définition des niveaux de classification :**	Assurer un service par la réalisation d'activités relevant de consignes précises, de méthodes ou de procédures simples dans un cadre normé.	Assurer un service par la réalisation d' actions définies en organisant un ensemble d'activités, dans le cadre de procédures de travail existantes et des moyens mis à disposition.	Assurer un service dans le cadre de situations professionnelles variées nécessitant d'adapter et/ou de choisir les moyens d'actions par des méthodes et des outils appropriés et coopérer avec les interlocuteurs internes/externes identifiés.	Assurer un service nécessitant d'analyser de manière complète des situations professionnelles variées et complexes et de choisir parmi les moyens mis à disposition ceux à engager ainsi que les méthodes à mettre en œuvre pour y répondre, et coordonner son action avec les interlocuteurs internes/externes en s'adaptant à la diversité des situations et des personnes.	Conduire et coordonner des activités opérationnelles et/ou encadrer une équipe pour améliorer le service : - soit par la maîtrise d'un domaine d'activité permettant de définir les méthodes de travail et les moyens associés - soit par l'encadrement d'une équipe nécessitant l'animation et la gestion des ressources, la coordination et régulation des activités.	Conduire et coordonner des plans d'actions/missions, et/ou encadrer le travail d'une entité : - soit par la mobilisation d'une expertise dans un domaine d'activité, pour réaliser des études/des analyses approfondies et élaborer des solutions nouvelles influant sur une ou plusieurs entités - soit par le management des ressources et des moyens pour orienter l'action des agents ou des partenaires vers la réalisation des objectifs et l'amélioration de la qualité du service.	Définir et mettre en œuvre les actions contribuant à l'atteinte des objectifs stratégiques, en organisant les moyens et les ressources et en mobilisant un réseau d'acteurs/partenaires : - soit par le pilotage d'un ensemble d'activités complexes nécessitant une expertise dans un ou plusieurs domaines d'activité - soit par le pilotage d'une ou plusieurs entités.	Mettre en œuvre les objectifs stratégiques ,décider de l'organisation, de l'allocation des moyens et des ressources pour déployer la stratégie définie sur son champ de responsabilité ; fédérer l'ensemble des acteurs internes/externes autour de l'atteinte des résultats visés, développer et optimiser les réseaux relationnels : - soit au niveau d'une fonction, d'un ensemble d'entités - soit au niveau de domaines d'intervention transverses.	Gérer dans sa globalité et de manière prospective un large périmètre géographique ou fonctionnel, nécessitant une participation active à la définition de la stratégie et la prise de décisions impactant significativement ou durablement l'organisation, les moyens et les résultats.

Filières	Métiers	Ech	A1	B1	B2	C1	C2	C3	D1	D2	D3	D4	E1	E2	E3	E4	F1	F2	F3	F4	G1	G2	G3	G4	H1	H2	H3	H4	I1	I2	I3	I4
		Coef	400	426	453	478	504	528	551	576	599	623	648	675	702	730	759	789	820	852	885	920	955	991	1028	1066	1105	1145	1186	1227	1270	1314
SUPPORT	Communication					Assistant(e) de communication							Chargé(e) de communication																			
													Attaché(e) de presse																			
									Documentaliste																							
									Infographiste																							
									Webmestre																							
	Relations externes												Chargé(e) de relations et d'actions internationales																			
													Chargé(e) de relations partenariales																			
													Chargé(e) des relations extérieures																			
	Statistiques, études et évaluation					Assistant(e) Chargé(e) d'études																										
													Chargé(e) d'études statistiques																			
																					Ingénieur d'études et de recherche											
	Innovation, RSE												Chargé(e) de développement durable																			
													Chargé(e) de la diversité et du handicap																			
													Chargé(e) de l'innovation																			
	Ingénierie de l'offre de services					Gestionnaire d'intégration de l'offre de service																										
													Chargé(e) de la conception et de l'intégration de l'ODS																			
													Chargé(e) d'appui réglementaire																			
	Projets, appui et pilotage			Assistant(e) / Secrétariat																												
									Assistant(e) de direction																							
													Chargé(e) de qualité																			
													Superviseur																			
									Chargé(e) d'appui au pilotage des activités																							
													Chargé(e) d'analyse des données de pilotage																			
													Chargé(e) de maîtrise d'ouvrage applicatif																			
													Chargé(e) de mission																			
													Chargé(e) de projets																			
																					Chef de projets											
	Systèmes d'information					Technicien(ne) de test SI																										
						Technicien(ne) de production SI																										
									Technicien(ne) relation utilisateurs SI																							
													Chargé(e) de test SI																			
													Chargé(e) de production SI																			
													Chargé(e) de relation utilisateurs SI																			
													Chargé(e) d'ingéniérie technique SI																			
													Analyste métier SI																			
													Concepteur(trice) développeur SI																			
																					Ingénieur(e) de test SI											
																					Ingénieur(e) relation utilisateurs SI											
																					Ingénieur(e) logiciel SI											
																	Ingénieur(e) de production															
																					Ingénieur(e) technique SI											
																	Chef de projet et produit SI															
																									Responsable de programme SI							
																									Architecte SI							
MANAGEMENT	Management de proximité												Responsable de l'accueil																			
													REP (agence,plateforme,services centralisés)																			
													Responsable d'équipe support																			
	Management intermédiaire																DAPE adjoint(e)															
																	DAPE (agence, plateforme, services centralisés)															
																	Responsable de service															
	Management supérieur																				Directeur(trice) territorial(e) délégué(e)											
																									Directeur(trice) territorial(e)							
																									Directeur(trice)/Resp. fonction/département							

CHAPITRE 2 : LES PRINCIPES DE PROGRESSION INDIVIDUELLE AU SEIN DE LA CLASSIFICATION

Ce chapitre est consacré à la présentation et à l'explicitation des modalités de progression individuelle au sein du dispositif conventionnel de classification.

Les définitions des niveaux de classification et les caractéristiques génériques et distinctives, prévues au présent accord, servent de référence aux agents et aux managers. Elles servent à apprécier les évolutions au sein de la classification et permettent à l'encadrement de proposer au Directeur d'établissement l'évolution d'un agent.

Article 5 : Rattachement à l'emploi

Tout agent est rattaché à un emploi de la grille de classification de l'article 4 du présent accord.
Ce rattachement permet de le positionner, au moment de son embauche, *a minima* au coefficient du premier échelon du premier niveau de classification de l'emploi pour lequel il a été recruté.

En conséquence l'article 11§1 de la CCN est ainsi modifié :
§1 Les emplois sont répertoriés dans l'accord relatif à la classification des agents de droit privé de Pôle emploi. Les agents sont positionnés au minimum au coefficient du premier échelon du premier niveau de leur emploi de rattachement.

Conformément au paragraphe 5 de l'article 4 de la CCN, le contrat de travail de tout nouvel agent spécifie le rattachement à l'emploi et son positionnement dans la classification en termes de filière, métier, emploi, niveau et échelon.

Un descriptif d'activités est élaboré au moment du recrutement : il décrit les activités attendues dans le cadre de l'emploi. Les activités décrites dans l'emploi du référentiel des métiers servent de base à la rédaction du descriptif d'activités personnalisé.

À chaque EPA, le descriptif d'activités est examiné pour actualisation et pour tenir compte, si nécessaire, des changements significatifs d'activités ainsi que d'éventuelles missions spécifiques qui sont confiées dans le cadre de son emploi.

Cette actualisation du descriptif d'activités, lors de l'EPA, ne peut se traduire par un positionnement de l'agent ni dans un emploi de niveau de classification inférieur, ni dans un échelon inférieur.

Article 6 : Mécanismes de déroulement de carrière

6.1 Principes généraux

Cet article 6.1 se substitue à l'article 20§3 de la CCN qui est ainsi modifié :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2 Principes pour un déroulement de carrière minimum

Cet article se substitue à l'article 20§4 de la CCN ainsi modifié :

Principes pour un déroulement de carrière minimum :

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

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

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

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

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

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

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

6.3 Les situations spécifiques

Le paragraphe 3 de l'article 11 de la CCN est ainsi modifié :

a. Le début de carrière des agents recrutés sur les emplois dont l'amplitude débute au niveau B

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

b. L'évolution des chargés d'accueil et d'information, des gestionnaires appui

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

c. Le début de carrière des conseillers et des chargés de relation entreprise

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

d. Le début de carrière des référents métiers

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

e. Le début de carrière des emplois de l'encadrement

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

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

CHAPITRE 3 : LE PROCESSUS DE PROMOTION AU SEIN DE PÔLE EMPLOI

Article 7 : Principes

La promotion fait l'objet d'une campagne nationale et annuelle dans chacun des établissements. Chaque campagne annuelle se déroule d'octobre à décembre et est initiée par une instruction de la Direction générale. L'ensemble des mesures attribuées dans le cadre de la campagne promotion des agents de droit privé s'inscrit dans un budget annuel national qui représente 0,8% *a minima* de la masse salariale brute des agents de droit privé de l'année en cours, en respect des dispositions légales et conventionnelles applicables.

Sont examinées au sein de la campagne de promotion la situation de tous les agents, et particulièrement celles des agents s'inscrivant dans les échéances relevant des articles 6.2 et 6.3 (les situations spécifiques) du présent accord ainsi que celles des agents inscrits sur la liste des rattrapages salariaux prévue à l'article 6.2 de l'accord en date du 16 octobre 2015 relatif à l'égalité professionnelle femmes/hommes et de conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle.

Les propositions de décision, portées par les responsables hiérarchiques, font l'objet d'un regard partagé à chaque niveau de l'encadrement, et sont arbitrées dans un comité dédié, piloté par la direction de l'établissement.

La déclinaison du cadrage national par établissement y compris budgétaire est présentée en début de campagne aux instances représentatives du personnel compétentes.

À l'issue de la campagne, chaque établissement établit un bilan statistique sexué, détaillé par catégorie professionnelle et par structure (directions territoriales/directions supports) et le présente aux instances représentatives du personnel compétentes.

Ce bilan statistique :

- comprend un volet spécifique dédié au suivi des situations particulières prévues aux articles 6.2 a et 6.2 b et 6.3 (les situations spécifiques) du présent accord et au suivi de la situation des agents en écarts de rémunération selon les termes de l'article 6.2 de l'accord en date du 16 octobre 2015 relatif à l'égalité professionnelle femmes/hommes et de conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle.
- indique le nombre de mesures par typologie (coefficient, relèvement de traitement, prime) ainsi que leur poids budgétaire.
- présente également un bilan quantitatif des plans d'actions partagés.
- fait figurer enfin le taux de promotion des agents en situation de handicap comparé au taux de promotion des collaborateurs de Pôle emploi.

Article 8 : Augmentations individuelles et promotions

L'article 19 – Augmentations individuelles et promotions de la CCN est ainsi modifié :

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

19. A. Le changement d'échelon

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

19. B. Le changement de niveau

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

19. C. Le relèvement de traitement

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

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

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

CHAPITRE 4 : LES RECOURS

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, les désaccords éventuels relatifs au déroulement de carrière et au processus promotion peuvent faire l'objet d'un recours auprès de la direction et/ou des instances représentatives du personnel compétentes. La réponse de l'Établissement doit être motivée et transmise par écrit à l'agent au plus tard dans le mois qui suit. En dernier recours interne, l'agent peut saisir la commission prévue à l'article 39 de la CCN dans les conditions décrites par cet article.

TITRE 3 : PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Article 9 : Les principes généraux

Cet article a pour objectif de clarifier les mécanismes généraux d'évolution professionnelle au sein de Pôle emploi.

Il s'inscrit dans une volonté partagée de favoriser les progressions de carrière, de reconnaître la technicité, les compétences et les savoir-faire mis en œuvre par le personnel, dans un dispositif lisible comportant les parcours de formation visant à développer la qualification portée à la connaissance de l'ensemble des personnels.

En effet, le développement des compétences et l'acquisition de l'expérience professionnelle des agents, leur permettant de progresser en qualification, font partie des conditions fondamentales de la qualité de service mise en œuvre par Pôle emploi.
Pour permettre à chacun d'être acteur de son développement professionnel, Pôle emploi crée les conditions pour que chaque agent puisse développer les compétences mises en œuvre et les faire reconnaître. Chacun dans le système d'information ressources humaines, aura la possibilité, d'inscrire et d'actualiser son profil, ses expériences et compétences afin de partager avec les managers et les acteurs RH une visibilité sur son parcours et ses acquis. Pôle emploi capitalise ces informations au bénéfice de la gestion des évolutions professionnelles.

L'offre de services de Pôle emploi de « développement de carrière » est portée à la connaissance de tous les agents.

Les intérêts individuels et collectifs des agents et les impératifs de Pôle emploi impliquent la mise en œuvre d'un dispositif favorisant le déroulement de carrière et la promotion interne, qui repose sur des principes et des règles partagées, connus de tous, définis à l'article 10 du présent accord.

Article 10 : Les éléments constitutifs d'un déroulement de carrière

Pôle emploi organise les dispositifs permettant à chaque agent :
- de connaître les emplois, leurs évolutions et les compétences requises pour les exercer.
À cet égard, Pôle emploi actualise régulièrement son référentiel des métiers, mis à disposition des agents permettant à chacun de se repérer et de disposer d'une visibilité sur les emplois de l'Établissement, les activités et les compétences associées.

- de connaître les possibilités de mobilités professionnelles : à cet égard, Pôle emploi construit par la concertation les principales aires de mobilité entre emplois dans l'année suivant la mise en application du présent accord. Pôle emploi promeut à cette occasion les possibilités d'alternance entre les dominantes d'emplois.

- de développer ses compétences et ses qualifications en s'appuyant sur les dispositifs de formation internes et externes.
  À cet égard, Pôle emploi :
    - déploie un programme de formation pluriannuel et fait connaître les dispositifs de formation individuelle.
    - développe l'information sur le dispositif de Validation des acquis de l'expérience (VAE) et les possibilités de reprise d'études pour accompagner les agents qui en font la demande.

- de faire le point régulièrement sur son activité, de connaître et d'échanger avec sa hiérarchie sur la façon dont son travail est apprécié. À cet égard, Pôle emploi met, notamment, en œuvre les dispositifs d'EPA et de promotion.

- de faire le point sur son développement professionnel et ses perspectives d'évolution.
À cet égard, Pôle emploi met en œuvre le dispositif d'entretien professionnel prévu à l'article L6315-1 du Code du travail, permettant de faire le point avec l'agent sur son parcours professionnel antérieur et les compétences développées dans ce cadre, sur sa carrière et ses perspectives d'évolution.
Les agents peuvent bénéficier du conseil des Services Ressources Humaines en charge de l'offre de services « développement de carrière », destinés à accompagner l'élaboration de projets professionnels, et leur faisabilité dans Pôle emploi. En ce qui concerne les conseillers, chaque entretien professionnel permet d'envisager l'alternance entre les dominantes et d'analyser les possibilités de passage d'une dominante à l'autre.

- de connaître les emplois à pourvoir. À cet égard, Pôle emploi diffuse par la Bourse des Emplois (BDE) tous les postes à pourvoir, soit par vacance, soit par création, afin de faciliter les mobilités professionnelles et géographiques. En outre, Pôle emploi pourvoit en priorité ses besoins de personnel par les ressources internes des établissements, y compris en ce qui concerne la voie managériale.

Afin d'enrichir le dispositif de déroulement de carrière, les parties conviennent d'engager, dans un délai d'un an à compter de la mise en application du présent accord, une négociation au niveau de la branche sur les critères d'évaluation utiles à l'appréciation de la qualité professionnelle des agents par la hiérarchie.

Article 11 : Information et communication sur l'emploi

Les évolutions prévisibles des emplois dans Pôle emploi sont examinées de façon concertée, dans le cadre de l'Observatoire national des métiers (ONM), mis en œuvre par accord du 14 décembre 2009, intégré à la CCN, pour permettre au personnel d'acquérir progressivement et le plus en amont possible les nouvelles compétences qu'appellent ces transformations.

TITRE 4 : MISE EN PLACE DU NOUVEAU SYSTÈME CONVENTIONNEL DE CLASSIFICATION

CHAPITRE 1 : PRINCIPES DE POSITIONNEMENT DES AGENTS DE PÔLE EMPLOI DANS LE NOUVEAU SYSTÈME CONVENTIONNEL DE CLASSIFICATION

Conformément à l'article 11§2 de la CCN, « l'évolution de la classification des emplois ne peut conduire à un déclassement du positionnement de l'agent dans la nouvelle grille de classification ». Par ailleurs, les règles de positionnement garantissent le maintien, *a minima*, du salaire mensuel brut des agents et de leur catégorie professionnelle. En cas de changement de catégorie professionnelle induit par le nouveau positionnement, l'éventuelle augmentation de la cotisation salariale est intégralement compensée.

Article 12 : Les règles générales

12.1 Les règles de positionnement

L'opération de positionnement dans le système conventionnel de classification a pour objet de déterminer l'emploi dans la classification, le niveau de classification et l'échelon de chaque agent, en fonction de son rattachement au référentiel des métiers et des caractéristiques de sa situation au regard des cas particuliers de l'article 13 du présent accord.

Chaque agent est transposé sur un niveau/échelon de la classification selon la grille de correspondance ci-après et en application des articles 12.2 et 13 du présent accord :

Grille de correspondance

Grille de coefficient de la classification antérieure	Grille de coefficient de la classification du présent accord			Pour information	
Coefficient du système de classification antérieur	Coefficients	Niveau/ Echelon	Catégorie	Correspondance avec les coeffcients du système de classification antérieure	Salaire de base mensuel brut au 31/ 12 / 2017 à la signature de l'accord
	1 314	I4	Cadres	525,60	4423,18
500	1 270	I3		508,00	4285,21
475	1 227	I2		490,80	4150,38
	1 186	I1		474,40	4021,82
450	1 145	H4		458,00	3893,26
	1 105	H3		442,00	3767,84
425	1 066	H2		426,40	3645,55
400	1 028	H1		411,20	3526,40
	991	G4		396,40	3410,38
375	955	G3		382,00	3297,50
	920	G2		368,00	3187,75
350	885	G1		354,00	3078,01
	852	F4		340,80	2974,53
325	820	F3		328,00	2874,19
310	789	F2		315,60	2776,99
295-300	759	F1		303,60	2682,92
	730	E4	AM	292,00	2591,99
280	702	E3		280,80	2504,19
260-265	675	E2		270,00	2419,53
250	648	E1		259,20	2334,87
245	623	D4	Techniciens	249,20	2256,48
	599	D3		239,60	2181,22
230	576	D2		230,40	2109,11
220	551	D1		220,40	2030,72
210	528	C3	Employés	211,20	1958,60
200	504	C2		201,60	1883,34
190	478	C1		191,20	1801,82
180	453	B2		181,20	1723,43
170	426	B1		170,40	1638,77
160	400	A		160,00	1557,24

A la signature de l'accord :
Partie fixe : 303,00 euros
Valeur du point : 3,1356 euros

12.2 Les effets du positionnement

En fonction de la situation de l'agent avant transposition selon la grille de correspondance, trois situations peuvent se présenter :

1) Le coefficient de l'agent dans l'ancienne grille de classification, transposé dans la nouvelle grille, le situe en dessous du premier échelon du premier niveau de classification de son emploi de rattachement ; l'agent se voit attribuer le coefficient correspondant au premier échelon du premier niveau de son emploi.

Dans le cas où l'agent est bénéficiaire d'un relèvement de traitement (référencé 19.2 à la date de son positionnement), tout ou partie de celui-ci est intégré à son nouveau salaire de base.

2) Le coefficient de l'agent dans l'ancienne grille, transposé dans la nouvelle grille, le situe sur un des niveaux de classification de son emploi de rattachement. L'agent se voit alors attribuer le coefficient correspondant selon la grille de correspondance.

Dans le cas où l'agent est bénéficiaire d'un relèvement de traitement (référencé 19.2 à la date de l'étude de son positionnement), tout ou partie de celui-ci est intégré à son salaire de base pour compenser l'écart entre le nouveau coefficient et l'ancien. Il en résulte alors une augmentation de la prime d'ancienneté sur la base de la partie du relèvement de traitement intégrée.

3) Le coefficient de l'agent dans l'ancienne grille, transposé dans la nouvelle grille, le situe sur un niveau supérieur à celui de son emploi. Dans ce cas, l'agent est situé « hors amplitude » d'emploi et il se voit attribuer le coefficient correspondant selon la grille de correspondance.

Dans le cas où l'agent est bénéficiaire d'un relèvement de traitement (référencé 19.2 à la date de son positionnement), tout ou partie de celui-ci est intégré à son salaire de base pour compenser l'écart entre le nouveau coefficient et l'ancien.

Dans ces trois situations, une fois la transposition effectuée, s'il existe un reliquat de relèvement de traitement, alors l'agent le conserve.

Les agents « hors amplitude » d'emploi, à l'issue de leur positionnement, peuvent, à leur demande, être reçus par un représentant du service ressources humaines de leur établissement pour un entretien relatif à leur carrière. Les conclusions de cet entretien sont formalisées par écrit et transmises à l'agent.

Article 13 : Les cas particuliers

13.1

Les agents positionnés au coefficient 170 au sein de la classification antérieure au présent accord, rattaché à un emploi débutant en B1 (coefficient 426), et ayant une année d'ancienneté dans ce coefficient à la date d'application du présent dispositif conventionnel, sont automatiquement repositionnés à l'échelon B2 (coefficient 453), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur critères professionnels.

Le chargé d'accueil et d'information ou le gestionnaire appui positionné au coefficient 180 au sein de la classification antérieure au présent accord, et ayant deux années d'ancienneté dans ce coefficient à la date d'application du présent dispositif conventionnel, est automatiquement repositionné à l'échelon C1 (coefficient 478), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur critères professionnels.

Le référent métiers, positionné au coefficient 250 au sein de la classification antérieure au présent accord, et ayant deux années d'ancienneté dans cet emploi, est en application du présent dispositif conventionnel, automatiquement repositionné à l'échelon E2 (coefficient 675), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur critères professionnels.

Le Responsable d'équipe, le Responsable d'accueil ou le Responsable d'équipe support, positionné au coefficient 250 au sein de la classification antérieure au présent accord, et ayant deux années d'ancienneté dans cet emploi, est en application du présent dispositif conventionnel, automatiquement repositionné à l'échelon E2 (coefficient 675), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur critères professionnels.

Le Directeur d'agence, le Directeur adjoint d'agence ou le Responsable de service, positionné au coefficient 300 au sein de la classification antérieure au présent accord, et ayant deux années d'ancienneté dans cet emploi, est en application du présent dispositif conventionnel, automatiquement repositionné à l'échelon F2 (coefficient 789), sauf cas dûment justifié, par écrit, sur critères professionnels.

13.2

Les agents, positionnés au coefficient 250 ou 300, coefficients de base au sein de la classification antérieure au présent accord, suite à une promotion alors qu'ils étaient positionnés précédemment aux coefficients 260 ou 310 (2ème échelon du niveau de qualification précédent), se voient attribuer, à la date d'application du présent dispositif conventionnel, respectivement les échelons E2 (coefficient 675) au lieu du E1, et F2 (coefficient 789) au lieu du F1. Quand l'amplitude de leur emploi ne le permet pas, ils sont positionnés « hors amplitude » d'emploi.

13.3

Les agents positionnés au coefficient 190 base, au sein de la classification antérieure au présent accord, suite à une promotion alors qu'ils étaient positionnés précédemment au coefficient 190 (deuxième échelon du niveau de qualification précédent), se voient attribuer à la date d'application du présent dispositif conventionnel, l'échelon C2 (coefficient 504) au lieu du C1. Quand l'amplitude de leur emploi ne le permet pas, ils sont positionnés « hors amplitude » d'emploi.

Les agents positionnés au coefficient 210 base, au sein de la classification antérieure au présent accord suite à une promotion alors qu'ils étaient positionnés précédemment au coefficient 210 (deuxième échelon du niveau de qualification précédent), se voient attribuer, à la date d'application du présent dispositif conventionnel, l'échelon D1 (coefficient 551) au lieu du C3. Quand l'amplitude de leur emploi ne le permet pas, ils sont positionnés « hors amplitude » d'emploi.

Les agents positionnés au coefficient 230 base au sein de la classification antérieure au présent accord, suite à une promotion alors qu'ils étaient positionnés précédemment au coefficient 230 (deuxième échelon du niveau de qualification précédent) se voient attribuer, à la date d'application du présent dispositif conventionnel, l'échelon D3 (coefficient 599) au lieu du D2. Quand l'amplitude de leur emploi ne le permet pas, ils sont positionnés « hors amplitude » d'emploi.

Les agents positionnés au coefficient 280 base, au sein de la classification antérieure au présent accord, suite à une promotion alors qu'ils étaient positionnés précédemment au coefficient 280 (deuxième échelon du niveau de qualification précédent), se voient attribuer, à la date d'application du présent dispositif conventionnel, l'échelon E4 (730) au lieu du E3 (702). Quand l'amplitude de leur emploi ne le permet pas, ils sont positionnés « hors amplitude » d'emploi.

13.4

Les compléments salariaux attribués au titre de :

- l'article 19.2 de la CCN ;
- l'article 31§7 de la CCN ;
- l'article 41§4 de la CCN ;
- l'article VI. du chapitre 2 de l'accord du 10 octobre 2011 pour l'emploi des personnes handicapées à Pôle emploi,
- ainsi que le complément spécifique de salaire issu de l'application de l'accord du 18 mars 2011 relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, et à la conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle à Pôle emploi (article 4.2) quand le positionnement a conduit à changer de catégorie professionnelle à l'occasion du positionnement au sens de l'accord initial, sont traités dans l'opération de positionnement dans les conditions de l'article 12.2 du présent accord.

Les autres compléments salariaux exprimés en points qu'ils soient issus d'accords nationaux ou locaux sont traités dans le cas de l'article 25 du présent accord.

Article 14 : Entretien individuel de positionnement

Le positionnement de l'agent est explicité lors d'un entretien individuel.

Étant donné que le rattachement au référentiel des métiers n'est pas réalisé à ce stade, l'opération de rattachement des agents au référentiel des métiers est mise en œuvre à cette occasion. Cette opération mobilise la ligne managériale, qui la met en œuvre, et la fonction ressources humaines, qui apporte un appui et garantit le respect et l'homogénéité du processus.

Pôle emploi réaffirme son attachement au principe de non-discrimination et rappelle que l'identification de l'emploi de l'agent s'effectue à l'exclusion de toute considération liée à sa personne (genre, origine, handicap,...).

Cette opération nécessite un regard particulier sur les situations des agents des fonctions support des établissements récemment regroupés, en fonction de leur parcours GPEC (article 5.5 de l'accord sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au sein de Pôle emploi du 22 novembre 2016).

Ainsi, cet entretien comporte deux temps :

• Une première partie porte sur le rattachement de l'agent à un emploi du référentiel des métiers.

Cet emploi est pré-identifié, sur la base du référentiel des métiers et sur la base du dernier descriptif d'activités présent dans le système d'information ressources humaines. Il est porté à la connaissance de l'agent au lancement de la campagne EPA et affiché avec l'indication « rattachement provisoire » dans le système d'information RH.

Lors de cette partie de l'entretien, il est procédé à l'élaboration ou à l'actualisation du descriptif d'activités, permettant de confirmer le rattachement à l'emploi. Pour ce faire, l'agent et le manager peuvent s'appuyer sur les activités réalisées au cours de l'année écoulée et celles décrites dans le cadre de l'EPA 2017. À cette occasion, conformément à l'article 5 du présent accord, sont décrites les activités particulières que l'agent réalise. En cas de volonté partagée de changement de l'emploi pré-identifié, le manager se rapproche de la fonction RH.

Au cas où le poste exercé procède de plusieurs emplois décrits dans le référentiel des métiers, l'emploi retenu est celui dont les activités sont le plus en correspondance avec les activités réellement exercées.

En l'absence de descriptif d'activités, la pré-identification de l'emploi est effectuée sur la base des informations présentes dans le dossier du personnel et de sa proximité avec l'emploi du référentiel des métiers.

Pour les agents exerçant une responsabilité syndicale (à titre de mandaté et/ou d'élu), à plus de 50% de leur temps de travail, l'identification à l'emploi s'effectue, dans le cadre d'un entretien, au choix de l'agent et/ou de son responsable hiérarchique, avec son n+1 ou avec un responsable du service RH de l'établissement ou selon les cas de la DRH-RS. De plus, les agents exerçant une responsabilité syndicale ou de représentation du personnel (au titre d'un mandat/ou d'élu) à 100% de leur temps de travail, sont positionnés à titre temporaire, sur un emploi de la grille de classification, selon les règles du présent accord. Les parties actent que ces positionnements seront examinés à l'issue des négociations, engagées au premier trimestre 2018, sur le renouveau du dialogue social.

• Une seconde partie porte sur la transposition dans la grille de classification.

Le manager explique à l'agent, en fonction de sa situation, son niveau de classification et son échelon, les effets du positionnement conformément à l'article 12.2 du présent accord.

Le manager explicite à l'agent les voies de recours possibles jusqu'à la CNPC. Il présente également les nouvelles modalités de progression dans la grille de classification.

L'entretien individuel de positionnement est réalisé dans le cadre de la campagne EPA 2018. Il précède le temps dédié à l'EPA, dont la première partie consacrée à la mise à jour du descriptif d'activités aura déjà été réalisée.

Un entretien dédié au seul positionnement est proposé à l'agent en cas de refus de l'EPA.

En cas de refus de l'entretien de positionnement, le positionnement est effectué de façon unilatérale par la direction.

Article 15 : Notification du positionnement

Après réalisation effective de l'entretien individuel de positionnement, tous les agents de droit privé de Pôle emploi, reçoivent une notification individuelle par courrier personnalisé signée de la direction leur signifiant leur positionnement avec effet au 1er juillet 2018. Ce courrier leur est adressé au plus tard le 15 juin 2018.

L'agent en détachement, absent pour maladie, ou dont le contrat est suspendu, lors de la période de positionnement, reçoit à son domicile la notification individuelle de positionnement. Dès sa reprise d'activité au sein de Pôle emploi, il est reçu dans les 15 jours suivant sa reprise, par son responsable hiérarchique, selon le processus commun à tous les agents. Il lui est alors possible d'actionner la procédure de recours standard, et au-delà, selon les délais de sa reprise d'activité, la CNPC (article 39 de la CCN).

Article 16 : La procédure de recours individuel

16.1 Procédure de recours spécifique

Il est mis en place une procédure de recours spécifique dédiée au règlement des litiges portant sur le positionnement (rattachement et transposition) des agents dans la nouvelle classification.

Dans les trois mois qui suivent la date d'effet de son positionnement dans la classification, l'agent, après avoir sollicité son N+1 pour avoir des explications complémentaires relatives à son positionnement, peut formuler un recours auprès de son N+2, et en informe son N+1.

Il est reçu par son N+2, dans le mois qui suit sa demande, pour lui fournir toutes les explications utiles à la compréhension de sa notification, et examiner ses arguments.

Une réponse écrite notifiant acceptation ou refus de sa demande est adressée par la direction à l'agent dans les 15 jours qui suivent l'entretien.

En cas de maintien du désaccord, l'agent dispose de la possibilité de saisir la Commission paritaire locale de recours classification (CPLRC) dans le mois suivant la notification de la réponse écrite qui lui aura été faite suite à sa contestation.

Dans l'attente de la décision suite à son recours et d'une éventuelle modification de son positionnement, l'agent reste positionné selon les termes de la première notification.

Cette procédure se déroule sans préjudice de la faculté qu'a l'agent de saisir l'instance représentative du personnel compétente.

16.2 La Commission paritaire locale de recours classification (CPLRC)

Cette commission est mise en place pour traiter des recours, concernant le positionnement (rattachement et transposition) dans le dispositif conventionnel de classification.

Cette commission est mise en place à compter de la date de la première saisine déposée auprès de cette commission et cesse de fonctionner lorsqu'ont été examinés tous les recours déposés dans le respect des règles précisées à l'article 16.1 du présent accord.

Un règlement intérieur cadrant le fonctionnement des CPLRC est élaboré par la commission paritaire nationale de suivi du présent accord. La commission est composée de deux représentants désignés par organisation syndicale représentative au niveau de l'établissement et de deux représentants désignés par organisations syndicales signataires de l'accord, lorsque celles-ci ne sont pas représentatives au niveau de l'établissement. La Direction de l'établissement désigne ses représentants, dont le Directeur en charge des ressources humaines et des relations sociales de l'établissement. Elle se réunit autant que de besoin et *a minima* tous les mois en cas de saisine.

La délégation des organisations syndicales et la délégation de la Direction de l'établissement disposent du même nombre de voix. Les décisions de la commission sont exécutoires lorsqu'elles sont adoptées à la majorité (moitié +1 voix) des délégations composant la commission.

16.3 Les effets du recours

Toute modification du positionnement à l'issue de la procédure de recours est appliquée rétroactivement à la date d'effet du positionnement des agents dans la classification.
En cas de désaccord persistant au terme de l'examen par la CPLRC, l'agent conserve la faculté de saisir la CNPC conformément à l'article 39 de la CCN.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES PARTICULIÈRES

À l'exception des situations concernées par les règles de positionnement spécifiques citées à l'article 13, ainsi que des situations visées à l'article 12.2.1 du présent accord, le positionnement au sein du nouveau système de classification n'a pas pour effet d'interrompre les délais pris en compte dans le déroulement de carrière d'un agent, et notamment au titre de l'article 6.2 du présent accord.

Les agents, ayant saisi la CNPC d'une demande portant sur le processus de promotion avant l'application du présent accord et dont le dossier n'a pas été examiné, sont informés par le secrétariat de la CNPC, dans un délai d'un mois à compter de la date d'effet du positionnement, qu'ils doivent confirmer leur saisine s'ils souhaitent la maintenir et reformuler leur demande au regard de leur nouveau positionnement dans la grille de classification du présent accord.

Ces éléments doivent être communiqués au secrétariat, au plus tard, dans un délai de deux mois suivant la réception du message adressé par le secrétariat de la CNPC. Huit jours avant la fin du délai de deux mois, le secrétariat adresse un mail à l'agent l'informant qu'à défaut de réponse de sa part dans les huit jours, le dossier est classé sans suite.

Dans le cas où l'examen en CNPC aboutit à une décision favorable rétroactive, un rappel de salaire est calculé au titre de la période antérieure à la date d'effet du positionnement et, si nécessaire, le positionnement est revu à la date d'application de la classification.

CHAPITRE 3 : MODALITÉS DE DÉPLOIEMENT DU DISPOSITIF

Le présent accord intègre les conditions de mise en place du nouveau dispositif afin d'apporter de la visibilité aux agents sur les dispositions du nouvel accord classification, d'accompagner la ligne managériale et de sécuriser l'appropriation du dispositif par la fonction RH.
Il détermine le dispositif national et homogène qui inclut les actions de communication à destination des agents, de formation des services RH, de formation des encadrants, de préparation des entretiens individuels de positionnement.

En effet, tous les agents, y compris les agents en congé (avec ou sans traitement) ou en longue maladie, doivent disposer de toutes les informations utiles sur les conditions dans lesquelles s'applique leur positionnement au sein du nouveau système conventionnel de classification.

Les principes et modalités d'accompagnement sont fixés par l'accord afin de garantir la cohérence et l'homogénéité de la mise en place. À cet effet, la Direction Générale formalise les supports d'accompagnement et les présente à la première réunion de la commission de suivi prévue à l'article 23 du présent accord.

Le calendrier prévisionnel de mise en œuvre au sein des établissements se déroule de décembre 2017 à fin mai 2018 :
- information des agents à partir de janvier 2018
- formation des SRH au plus tard janvier 2018
- formation des managers au plus tard mi-avril 2018
- campagne d'entretien individuel de positionnement dans le cadre de la campagne EPA au fur et à mesure des formations de managers entre février et au plus tard fin avril 2018
- date unique d'effet du positionnement des agents dans le nouveau dispositif conventionnel de classification dans tous les établissements au 1er juillet 2018.

Article 17 : Actions de communication

Il est acté par les parties de mettre à disposition de l'ensemble du personnel au plus tard en janvier 2018, sur l'intranet dans une page dédiée :
- le texte intégral de l'accord classification
- une plaquette de communication à destination de l'ensemble du personnel de Pôle emploi précisant notamment les modalités de l'entretien individuel de positionnement
- un mode opératoire sur la procédure de recours spécifique dédiée.

Afin de permettre le meilleur accompagnement par la ligne managériale auprès des agents, des documents complémentaires seront mis à disposition sur l'intranet manager :
- un guide pour accompagner la ligne managériale dans la conduite des entretiens individuels de positionnement
- un support de présentation de la nouvelle classification en réunion de service, dédiée à cet objet.

Article 18 : Actions de formation

Les actions de formation sont conçues au niveau national et font l'objet d'un recueil d'avis auprès de la Commission Paritaire Nationale de la Formation. Elles sont dispensées par des binômes de formateurs/trices dédié(e)s et formé(e)s au niveau national à cette fin.

18.1 La formation du métier RH

Une formation est dispensée aux agents intervenant dans les champs de la gestion carrières et mobilité, de la gestion administrative et paie, des relations sociales et des études sociales.

Elle répond aux objectifs suivants :

- comprendre et savoir décrire la structure de la classification
- être en capacité d'expliquer et de rendre lisible au plus grand nombre les notions rattachées aux éléments structurant la classification
- acquérir le bon cheminement pour expliquer le positionnement
- identifier les rubriques qui sont modifiées dans le bulletin de paie et savoir les expliquer
- être en mesure de faire le lien entre classification et les différents processus de gestion RH, en lien avec le système d'information RH
- être en capacité d'expliciter les principes généraux en matière d'évolution professionnelle en lien avec le dispositif conventionnel de classification

Cette formation est mise en œuvre par un binôme de formateurs/trices dédié(e)s au sein des campus.

18.2 La formation de la ligne managériale

Une formation est dispensée à l'ensemble de la ligne managériale : management de proximité, management intermédiaire, management supérieur et les cadres dirigeants.

Elle répond aux objectifs suivants :

- s'approprier les principes, la structure, la finalité de la nouvelle classification
- expliciter la nouvelle classification auprès des agents de droit privé sous sa responsabilité : donner le sens, accompagner son appropriation
- mener les entretiens individuels de positionnement en lien avec le système d'information RH
- connaître le dispositif et les voies de recours et les présenter
- être en capacité d'expliciter les principes de Pôle emploi en matière d'évolution professionnelle en lien avec le dispositif conventionnel de classification.

Cette formation est mise en œuvre au sein de la structure nationale Université Pôle emploi par des formateurs/trices dédié(e)s.

TITRE 5 : DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

Article 19 : Notification de l'accord et délai d'opposition

À l'issue de la procédure de signature, la Direction notifie le présent accord à l'ensemble des organisations représentatives au niveau de la branche. À compter de la date de notification de l'accord, les organisations syndicales représentatives et non-signataires du présent accord disposent d'un délai de 15 jours pour former opposition.

Article 20 : Dépôt et publicité

Le présent accord, négocié au titre d'un accord de branche, est déposé à l'issue du délai d'opposition de 15 jours, conformément aux dispositions légales, au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris et à la Direction Générale du Travail selon les modalités en vigueur.
La procédure de demande d'agrément est engagée sans délai.

Article 21 : Date d'entrée en vigueur

Le présent accord entre en vigueur à la date d'agrément telle que mentionnée dans l'arrêté.

Article 22 : Date d'effet du positionnement des agents dans la classification

Chaque agent de droit privé à Pôle emploi, y compris dans les DOM et à Saint-Pierre-et-Miquelon, est positionné dans le système de classification institué par le présent accord avec effet à une date unique et identique, soit le 1er juillet 2018. Sous réserve du bon déroulement de l'ensemble des étapes, la date d'effet du présent dispositif conventionnel de classification est le 1er juillet 2018. Dans le cas d'un décalage contraint de la date d'effet, la Direction Générale réunit au plus tôt la CPNN pour l'adaptation du nouveau calendrier de déploiement.

Article 23 : Commission paritaire nationale de suivi classification (CPNSC)

Il est constitué une commission paritaire nationale composée de deux représentants par organisation syndicale représentative dans la branche et de représentants de la Direction Générale.

Elle se réunit pour la première fois dans le mois suivant la signature de l'accord afin d'élaborer le règlement intérieur type des commissions paritaires locales de recours classification. Lors de cette réunion, la Direction présente les supports de communication. Ensuite, elle se réunit une fois par semestre jusqu'au terme de l'activité des CPLRC tel que prévu à l'art 16.2 du présent accord.

Dans le trimestre suivant la dernière réunion de CPLRC et lors de sa dernière réunion, il est présenté le bilan de l'application du présent accord.

Article 24 : Durée, révision et dénonciation

Le présent accord faisant partie intégrante de la CCN, sa durée, les règles de dénonciation et de révision sont celles fixées aux articles 3.1 (durée), 3.2 (révision) et 3.3 (dénonciation) de la CCN.

Pôle emploi s'engage à convoquer une CPNN classification, au moins tous les 5 ans à partir de la date d'entrée en vigueur du présent accord pour examiner la nécessité de réviser ou d'actualiser celui-ci, indépendamment des modalités fixées à l'article 2.2 du présent accord.

Article 25 : Portée de l'accord

Le présent accord est conclu selon les modalités prévues aux dispositions des articles 3.2 et 53 de la CCN de Pôle emploi, entre la Direction Générale de Pôle emploi et les organisations nationales représentatives dans la branche telles que déterminées par l'arrêté du 20 juillet 2017 du ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation et du Dialogue Social.

Le présent accord se substitue en toutes ses dispositions à celles de « l'avenant XXVII relatif à la classification », issu de l'Assurance chômage et annexé au chapitre Y ANNEXES de la CCN. Il révise en conséquence les articles 8.3, 11§1 et §3, 12§1 et §3, 19, 20§3 et §4, 24§4,§5 et §9, 25§2, 26.3§2 b, 26.4, 42.1 §2 de la CCN de Pôle emploi ainsi que l'article 7§3 de l'accord du 30 septembre 2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail.

Les parties prennent acte, à la date d'effet du système conventionnel de classification du présent accord, de la nouvelle valeur du point qui n'entraîne pas de diminution du montant des indemnités et des primes qui sont versées en application d'un accord collectif local ou national, ou d'une décision nationale unilatérale de l'employeur, calculées sur la base de la valeur du point.

Ces indemnités et primes n'interviennent pas dans le positionnement de l'agent au sein du dispositif conventionnel de classification mis en place par le présent accord. Les Directions d'établissements concernées, procèdent à la transposition du nombre de point attribués selon une règle de stricte équivalence. C'est pourquoi, les Directions publient, après information de leur comité d'établissement et de leurs agents, l'actualisation correspondante en matière de nombre de points à la date d'effet du positionnement des agents dans le système conventionnel de classification.

Le positionnement dans la classification et le dispositif conventionnel associé sont applicables à l'ensemble des agents de droit privé à compter de la date fixée à l'article 22 du présent accord. Le nouveau dispositif conventionnel de classification se substitue de plein droit à tous usages, pratiques, textes et dispositions conventionnelles, que ce soit au niveau national ou au niveau des établissements, ayant le même objet ou portant sur les mêmes thèmes. Ainsi tous les usages, pratiques, textes et dispositions conventionnelles, notamment en ce qu'ils fixent des parcours d'évolution ou font référence à la progression des emplois et/ou des coefficients et/ou des niveaux de qualification, en rapport avec la classification antérieure (Avenant XXVII), cessent nécessairement de s'appliquer à la date d'effet du positionnement des agents précitée ci-dessus.
En vue de tenir compte de la situation particulière des agents qui ont débuté un déroulement de carrière spécifiquement prévu par des dispositions conventionnelles d'établissements en rapport avec la classification en vigueur, les parties conviennent qu'une négociation est engagée. Cette négociation, engagée à l'initiative de la direction des établissements concernés, s'ouvre dans les trois mois suivant l'entrée en vigueur du présent accord. Cette négociation d'établissement s'inscrit dans le respect du dispositif conventionnel de classification institué par le présent accord.

Fait à Paris, le 22 NOV. 2017

Pour la CFDT

Pour la CGT-FO

Le Directeur Général de Pôle emploi

Jean BASSERES

Pour la FSU

Pour la CGT

Pour le SNAP POLE EMPLOI

Pour la CFTC

Pour la CFE-CGC

31/45

ANNEXE 1 : LES ARTICLES MODIFIÉS DE LA CCN

Pour des raisons de lisibilité les articles modifiés ont été reproduits *in extenso* avec intégration des modifications induites par le nouveau système de classification de Pôle emploi mis en place par le présent accord. Ces modifications sont applicables à la date d'effet du positionnement des agents dans la classification, conformément aux dispositions prévues à l'article 22 du présent accord relatif à la classification des emplois et à la révision de certains articles de la Convention collective nationale de Pôle emploi.

Le présent accord modifie et révise les articles de la CCN comme suit :

8.3 Contrats de travail aidés

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

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

==========

D. CLASSIFICATION DU PERSONNEL

Article 11 - Grille de classification

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

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

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

§3 Les situations spécifiques :

a. Le début de carrière des agents recrutés sur les emplois dont l'amplitude débute au niveau B

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

b. L'évolution des chargés d'accueil et d'information, des gestionnaires appui

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

c. Le début de carrière des conseillers et des chargés de relation entreprise

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

d. Le début de carrière des référents métiers

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

e. Le début de carrière des emplois de l'encadrement

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

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

==========

E. SALAIRES – INDEMNITES - PRIMES D'ANCIENNETÉ - ALLOCATION VACANCES – PRIMES

Article 12 - Rémunération mensuelle

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

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

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

==========

Article 19 - Augmentations individuelles et promotions

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

19. A. Le changement d'échelon

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

19. B. Le changement de niveau

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

19. C. Le relèvement de traitement

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

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

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

==========

G. DÉROULEMENT DE CARRIÈRE ET ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL

Article 20 - Déroulement de carrière

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

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

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

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

§3 Principes généraux

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

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

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

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

Dans le cas exceptionnel où un agent est retenu, suite à sa candidature, sur un emploi dont l'amplitude est inférieure à son positionnement, il est rattaché à cet emploi dans un positionnement dit « hors amplitude »[2] et conserve son coefficient (niveau/échelon) ainsi que sa catégorie professionnelle.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§4 Principes pour un déroulement de carrière minimum

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

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

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

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

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

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

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

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

==========

Article 24 - Dispositions communes

§1 La mobilité peut constituer pour un agent l'un des moyens de sa progression professionnelle. La mobilité interne se caractérise par un changement temporaire ou pérenne de métier, ou par un changement géographique au sens de l'article 26-1 de la présente convention collective ou par les deux. Elle nécessite le volontariat clairement exprimé de l'agent.

§2 Elle s'exerce dans le cadre d'un équilibre entre les besoins du service et les aspirations des personnels, selon des modalités qui respectent les dispositions visées à l'article 9 de la convention n°88 de l'OIT.

§3 La mobilité s'effectue sur l'ensemble du territoire national et des emplois. Les vacances et créations de postes font l'objet d'une publication mentionnant les dates de forclusion, dans tous les services de Pôle emploi, au moyen d'une communication claire et transparente à destination de tous les agents par le biais de support télématique, de type Bourse de l'emploi (BDE), et par voie d'affichage dans les sites et services.

§4 Les postes offerts à la mobilité interne font l'objet d'une définition harmonisée au niveau national sur la base du référentiel des métiers après concertation avec les organisations syndicales représentatives au niveau national et donnent lieu à l'établissement d'une fiche descriptive comportant la nature de l'emploi, le niveau de classification, le niveau d'emplois dans la classification des emplois des agents de droit public, le lieu de travail et les qualifications requises. Ils sont rendus accessibles à l'ensemble des personnels dans les conditions fixées à l'article 6 de la présente convention.
Les processus de sélection sont harmonisés et encadrés au niveau national par des règles de nature à garantir l'égalité d'accès aux emplois proposés et l'objectivité dans le traitement des candidatures. Ces processus respectent les principes de neutralité, de transparence, et de non-discrimination, et reposent sur la vérification des compétences et des aptitudes nécessaires à l'exercice de l'emploi. Ces processus, méthodes et moyens sont présentés au comité central d'entreprise et le cas échéant aux comités d'établissement en cas de situation spécifique. Ils doivent garantir l'absence de discrimination entre agents de Pôle emploi pour l'accès aux postes à raison de leur statut.

§5 La mobilité s'exerce également par permutation entre deux agents ayant un même emploi et un même niveau de classification. Dans ces conditions, la permutation ne peut être refusée, que ce soit au niveau de l'établissement ou entre établissements. Les candidats doivent adresser leur demande par écrit à leur direction de rattachement, deux mois avant la date souhaitée de permutation.

§6 Les délégués du personnel sont régulièrement informés, par des états statistiques, des choix faits sur les mobilités.

§7 L'agent est informé des motifs du refus opposé à sa demande. Il peut bénéficier d'un accompagnement pouvant comprendre une ou des formations, dans le cadre du plan de formation afin d'accroître ses chances de succès concernant les futures opportunités qui se présenteraient à lui.

§8 La mobilité, pour l'agent qui le souhaite, peut répondre à diverses motivations d'ordre personnel ou autre, ou s'inscrire dans la gestion de carrière. L'agent peut bénéficier, en tant que de besoin, d'actions de formation ou d'accompagnement pour favoriser la prise d'un nouveau poste et s'il le souhaite, d'actions de validation de l'expérience prises en charge par l'établissement.

§9 La mobilité, à emploi de niveau de classification identique, s'effectue au moins à salaire égal, à l'exception d'éléments variables liés à des conditions locales ou spécifiques liées à l'exercice de l'emploi. La mobilité ne peut en particulier conduire à la remise en cause des avantages individuels liés au contrat de travail de l'agent.

==========

Article 25 - La mobilité professionnelle temporaire

§1 La mobilité professionnelle temporaire, volontaire au sens du §1 de l'article 24 de la présente convention collective, permet à un agent, pendant une durée limitée, d'exercer une fonction d'expertise au sein de Pôle emploi sans toutefois présenter le caractère définitif d'une affectation. Les appels à candidature sur ces fonctions font l'objet d'une publication nationale.
L'agent se voit proposer une convention de mobilité temporaire, précisant notamment l'objet de celle-ci, son rattachement à son établissement d'origine, les conditions de réalisation de la mission dans la structure d'accueil, les conditions du retour au terme de la mobilité, et la prise en charge des frais liés à cette mobilité par l'établissement d'accueil en termes de déplacement, du domicile au lieu de la mission, et de frais d'hébergement éventuels.
§2 À l'issue de sa mission, l'agent est réintégré dans son emploi d'origine.
Pour toute mobilité professionnelle temporaire interne, Pôle emploi s'engage à tenir compte, au moment de la réintégration de l'agent et dans le cadre de son déroulement de carrière, de l'acquisition de nouvelles compétences liées aux missions confiées. Pour une mission d'une durée égale ou supérieure à 6 mois, l'agent perçoit une indemnité mensuelle égale à 164 fois la valeur du point.

§3 Par ailleurs, le changement de lieu de travail doit être minimisé en fréquence pour permettre les conditions d'un réel développement professionnel. À ce titre, une affectation temporaire ne saurait avoir pour objectif final d'installer dans la durée des transferts successifs à courte durée d'affectation, sauf accord ou demande des intéressés. Les institutions représentatives du personnel sont régulièrement informées du recours à ce type de mobilité. Un bilan annuel des mobilités temporaires est présenté aux comités d'établissement.

==========

26.3 – Mesures d'accompagnement de la mobilité géographique

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

§1 Définitions préliminaires
Pour l'application des présentes dispositions, les situations de vie maritale ou de PACS justifiées sont assimilées au mariage.
La notion de personne à charge est appréciée conformément aux dispositions fiscales en vigueur.

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

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

a/ Préparation d'un transfert :

Chaque agent reçu pour un entretien dans l'établissement d'accueil peut, après information et accord de celui-ci et si la situation le justifie, notamment dans le cas d'un changement de résidence familiale, effectuer un voyage de reconnaissance avec son conjoint. Pour ce faire, l'agent bénéficie de 2 jours de repos exceptionnels accolés à un week-end.
Les remboursements des frais (transports, hôtel, repas), pour l'agent et son conjoint, sont effectués selon les modalités et les barèmes en vigueur.
Le déplacement ou les frais de gardes des enfants mineurs sont pris en charge lorsque les obligations familiales le justifient.

b/ Logement

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

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

- **Indemnité de réinstallation** : chaque agent ou famille bénéficie, dès qu'il confirme sa nouvelle affectation et en cas de réinstallation, d'une indemnité de réinstallation correspondant au montant du plafond mensuel de la Sécurité sociale multiplié par le nombre de parts calculées selon les règles suivantes : une part pour l'agent, une part pour le conjoint, 2/3 de part par personne à charge au sens fiscal et une part à partir du quatrième enfant. Dans le cas de famille monoparentale (célibataire, veuf ou divorcé), le nombre de parts est calculé de la façon suivante : une part pour l'agent, une part par enfant à charge. Lorsque deux conjoints travaillant au sein de Pôle emploi changent d'établissement, l'indemnité de réinstallation n'est versée qu'une seule fois.

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

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

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

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

- **Cas particulier du surcoût de logement** : si le loyer hors charges du nouveau logement est, à condition de logement identique, supérieur d'au moins 15 % au loyer hors charges précédent, une aide temporaire est accordée. L'indemnité mensuelle versée est égale à la différence entre les deux loyers hors charges et est versée pendant six mois. Une aide identique fondée sur une comparaison des valeurs locatives respectives peut être accordée à l'agent qui quitte un logement dont il est propriétaire.

c/ Conjoint

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

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

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

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

Par ailleurs, dans le cas d'une nouvelle affectation professionnelle, l'agent volontaire peut bénéficier de mesures d'accompagnement adaptées tel que bilan professionnel, entretien d'orientation professionnelle, entretien de positionnement individuel, définition d'un cursus de validation des acquis professionnels et mise en œuvre d'un plan de formation adapté.

Dans le cadre de son intégration au nouveau poste de travail, il bénéficie d'une prise de fonction accompagnée et un bilan périodique afin de déterminer les mesures d'adaptation éventuellement nécessaires.

§3 Accompagnement des mobilités géographiques autres que celle visées au §2

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

==========

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

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

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

- plus de 20 minutes ou plus de 15 kilomètres : 660 points ;
- plus de 40 minutes ou plus de 25 kilomètres : 790 points ;
- plus de 60 minutes ou plus de 35 kilomètres : 920 points ;
- plus de 80 minutes ou plus de 45 kilomètres : 1053 points.

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

==========

Article 42 - Dispositions nationales au sein de Pôle emploi

42.1 Délégués syndicaux centraux

§1 La représentation au niveau national des organisations syndicales s'apprécie au regard des résultats électoraux des établissements consolidés au niveau national selon les dispositions de droit commun en vigueur.

Chacune des organisations syndicales représentatives au niveau national a la possibilité de désigner un Délégué syndical central titulaire (DSC) et un délégué syndical central suppléant, pour exercer en permanence des fonctions syndicales, à l'échelon national dans les mêmes conditions que le délégué syndical central titulaire.
Le délégué syndical central titulaire et le délégué syndical central suppléant participent tous les deux aux réunions ouvertes aux délégués syndicaux centraux.

L'attribution du mandat de délégué syndical central titulaire et suppléant et la fin de ces mandats sont notifiées à la direction générale de Pôle emploi. Celle-ci en informe l'ensemble des établissements de Pôle emploi.

Les délégués syndicaux centraux désignés continuent d'appartenir à l'effectif de leur établissement d'origine.
Leur rémunération (salaire et primes) et les accessoires afférents liés à leur établissement d'appartenance leur sont garantis.

§2 Déplacements des délégués syndicaux centraux

Les délégués syndicaux centraux ont toute latitude pour se déplacer librement dans tous les établissements de Pôle emploi. Ces déplacements donnent lieu à une information préalable de la direction générale et de la direction régionale concernée, 24 heures à l'avance ou concomitante en cas de circonstance exceptionnelle, afin de permettre la couverture sociale des intéressés.

La direction prend également en charge un déplacement en dehors de la métropole tous les deux ans, par DOM et par délégué syndical central.

La direction générale de Pôle emploi prend en charge sur justificatifs, dans la limite d'une dotation fixée à 7540 points par année civile attribués par organisation syndicale représentative, les frais de déplacements et de fonctionnement des délégués syndicaux centraux et de tout agent de Pôle emploi mandaté par l'un deux.

§3 Locaux syndicaux

Un local syndical par organisation syndicale représentative au niveau national est mis à disposition des délégués syndicaux centraux de Pôle emploi. Il comporte les aménagements nécessaires à l'exercice de leur mission. Leur renouvellement et leur maintenance seront assurés par Pôle emploi selon les normes applicables au réseau. Les délégués syndicaux centraux bénéficient des équipements conformes à ceux prévus dans l'accord relatif à l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication du 12 juin 2009.

§4 Clause salariale concernant les délégués syndicaux centraux

Dans le but d'assurer une progression de sa carrière, identique à la moyenne de celle des agents de la même catégorie, la situation personnelle de chaque délégué syndical central est examinée au minimum tous les trois ans par la direction générale de Pôle emploi, en liaison avec la direction de l'établissement concerné. À ce titre, les dispositions du §16 de l'article 41 s'appliquent également aux délégués syndicaux centraux, selon leur statut d'origine (privé ou public).

À la fin de son mandat, le délégué syndical central est réintégré, dans un poste ou une fonction en adéquation avec le niveau de son coefficient ou de son niveau d'emplois, dans des conditions concertées avec l'intéressé.

Celui-ci bénéficie également, trois mois avant sa réintégration, d'un entretien avec le directeur de l'établissement d'accueil, accompagné d'un membre de la direction de Pôle emploi, afin de procéder à un examen :
– du bilan de ses acquis et capacités professionnelles ;
– des conditions de poursuite de sa carrière ;
– du plan de formation et de développement des compétences nécessaire à sa réintégration

§5 Réunions à l'initiative de la direction

Le temps consacré aux réunions paritaires convoquées à l'initiative de la direction de Pôle emploi, ainsi que les journées de préparation et de bilan liées à ces réunions, relatives à la convention collective et au dispositif conventionnel de Pôle emploi, par les délégués syndicaux centraux et agents représentant les organisations syndicales représentatives au niveau national est payé comme temps de travail.

Les frais de déplacement occasionnés par ces réunions sont remboursés selon les barèmes applicables aux déplacements professionnels dans Pôle emploi, dans la limite du déplacement de 4 agents au maximum par réunion et par organisation syndicale. Au-delà de cette limite, les frais de déplacement ne sont pas pris en charge par la direction.

Si le délégué syndical central ou l'agent mandaté participe volontairement à une réunion d'une instance nationale un jour où il n'a pas d'obligation de service, il récupère cette journée de plein droit et à sa convenance ; il en fait la demande selon la forme fixée par la procédure « congés » de son établissement.

§6 Autorisations spéciales d'absences attribuées aux organisations syndicales nationales

Chaque organisation syndicale représentative au niveau national dispose, au niveau national, d'un crédit annuel de 2 500 jours payés qu'elle répartit selon ses besoins. Ce crédit de jours permet également à ces organisations syndicales de faire participer les membres des bureaux des syndicats ou des sections à leurs réunions statutaires, et d'assurer les mandats détenus dans le cadre interprofessionnel. La liste des membres de ces organes statutaires est communiquée une fois par an, deux mois avant le début de l'année civile à la direction générale de Pôle emploi.

Pour assurer la gestion des jours utilisés, Pôle emploi met à la disposition de chaque organisation syndicale des bons à 4 volets, d'une valeur d'une journée ou d'une demi-journée (un volet pour l'organisation syndicale émettrice, un pour l'agent, un pour la direction de l'établissement, un pour Pôle emploi). La direction veille à substituer dès que possible l'utilisation des bons de délégation papier par un support informatisé en vue d'une simplification de la procédure actuelle.

Deux mois avant le début de l'année civile, chaque organisation syndicale communique à la direction de Pôle emploi la liste nominative des agents susceptibles de bénéficier de ces délégations. La direction générale de Pôle emploi communiquera l'information aux directions des établissements concernées, l'actualisation de cette liste pouvant être effectuée au fil de l'eau.

En vue d'assurer la continuité du service au sein de l'établissement, les directions des établissements sont informées par les délégués syndicaux des absences des agents mandatés, au minimum 8 jours avant le début de celles-ci, si elles sont au plus égales à 8 jours ouvrés consécutifs ou dans un délai égal à la durée de l'absence prévue, si elles sont supérieures à 8 jours ouvrés consécutifs.

Pour un même site, les organisations syndicales s'efforceront de faire en sorte que ces absences simultanées ne dépassent pas 30 % de l'effectif de celui-ci ou au maximum deux personnes pour un site de moins de 15 agents.
Ces absences ne peuvent être l'occasion d'une réduction des congés annuels, des jours de RTT ou des jours d'ancienneté.

==========

Le système conventionnel de classification de Pôle emploi, mis en place par l'accord relatif à la classification des emplois et à la révision de certains articles de la convention collective nationale de Pôle emploi, implique une mise en cohérence du §3 de l'article 7 du chapitre II de l'accord du 30 septembre 2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail.

De ce fait, les parties conviennent des dispositions suivantes :

Article 1er : Mise en cohérence de l'article 7§3 de l'accord du 30 septembre 2010

Le §3 de l'article 7 du chapitre II de l'accord du 30 septembre 2010 relatif à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail est modifié, en toute ces dispositions, comme suit :
« §3 Cadres de droit privé autonomes dans la gestion de leur temps de travail quotidien

Sont susceptibles de se voir proposer, par la direction, une convention de forfait annuel en jours prévoyant un décompte de la durée annuelle de travail sous forme de forfait en jours :

– les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps, dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés et qui sont rémunérés au moins au coefficient 885 (échelon G1) ;
– les directrices et directeurs d'agence de Pôle emploi encadrant un effectif d'au moins 20 personnes et rémunérés au moins au coefficient 759 (échelon F1).

Pour tenir compte du volume d'activités du cadre et des conditions d'exercice de celles-ci, il est attribué aux bénéficiaires un complément de salaire annuel et forfaitaire d'un montant égal à un mois de salaire brut. Ce complément de salaire est versé mensuellement par tranche de 1/12ème. Il est intégré à la base de calcul du 13ème mois, de l'allocation vacances et de l'indemnité différentielle des congés payés. Ce complément de salaire bénéficie de l'augmentation générale des salaires et se trouve revalorisé à chaque augmentation individuelle du salaire de base.»

Article 2 : Date d'effet de la modification de l'article 7§3 de l'accord du 30 septembre 2010

La modification de l'article 7§3 du chapitre II de l'accord du 30 septembre 2010 précité est applicable à la date d'effet du positionnement des agents dans la classification, prévue à l'article 22 du présent accord relatif à la classification des emplois et à la révision de certains articles de la convention collective nationale de Pôle emploi.

ANNEXE 2 : GLOSSAIRE

Aire de mobilité : une aire de mobilité correspond à l'ensemble des évolutions professionnelles possibles au sein d'un métier, d'une filière professionnelle ou entre filières professionnelles. Elle permet de visualiser, à partir d'un emploi « de départ » l'éventail des emplois « d'arrivée » possibles, en fonction du niveau de proximité entre ces emplois.

Amplitude de l'emploi : position d'un emploi au regard de la classification, de son niveau de classification d'entrée à son niveau de classification maximal.
Chaque emploi est positionné sur un niveau d'entrée et une plage d'amplitude de plusieurs niveaux de classification.

Caractéristiques génériques et distinctives des niveaux de classification :
Ce sont des repères clés qui permettent :
- d'appréhender et de préciser les définitions des niveaux de classification
- d'identifier d'un niveau à l'autre les caractéristiques de progressivité en termes d'exigences professionnels ;
- de repérer les éléments de correspondance entre la définition des niveaux de classification et l'exercice du contenu de l'emploi occupé par l'agent.

Classification : dans le cadre d'une convention collective négociée avec les partenaires sociaux, appelée « dispositif conventionnel de classification », la classification est la catégorisation d'emplois selon un système organisé et hiérarchisé, en vue de définir les niveaux de classification, de rémunération et les règles de passage associées. Elle repose sur un principe fondamental : le classement des emplois et non des personnes.

Coefficient : donnée permettant de déterminer le salaire de base (partie fixe + [valeur du point X coefficient]) (cf. art 12 CCN).

Descriptif d'activités : il décrit les missions et les activités qu'accomplit un agent nominativement identifié, dans une structure donnée, dans le cadre des fiches emplois.

Échelon : les échelons sont des subdivisions des niveaux de classification qui marquent une progression au sein de chaque niveau. À chaque échelon est associé un coefficient, qui permet de déterminer le salaire de base.

Fiche emploi : description des missions et des activités d'un emploi du référentiel des métiers de Pôle emploi ainsi que les compétences nécessaires à l'exercice de l'emploi. La fiche emploi constitue la base à partir de laquelle sont élaborés les descriptifs d'activités des agents.

Filière : famille fonctionnelle regroupant des métiers aux modes de contribution communs qui participent à la même finalité. Le référentiel des métiers de Pôle emploi se compose de trois filières : la filière Relation de services, la filière Support et la filière Management.

Métier : ensemble homogène d'emplois avec une finalité générale commune et au sein duquel il est possible de réaliser une carrière professionnelle.

Niveau de classification : les niveaux de classification définissent les attendus requis pour l'exercice de l'emploi, tenant compte des connaissances générales et/ou techniques, acquises par l'expérience et/ou la formation, et/ou les diplômes et mises en œuvre. Chaque niveau de classification fait l'objet d'une définition commune à l'ensemble des emplois, et distincte d'un niveau par rapport à l'autre, précisée par des caractéristiques génériques et distinctives.

Positionnement : l'opération de positionnement dans le système conventionnel de classification a pour objet de déterminer l'emploi dans la classification, le niveau de classification et l'échelon de chaque agent, en fonction de son rattachement au référentiel des métiers et des caractéristiques de sa situation au regard des cas particuliers de l'article 13 du présent accord.
Aussi, l'opération de positionnement regroupe :
- le rattachement de l'agent au référentiel des métiers, qui détermine l'emploi de l'agent dans la classification,
- la transposition dans la nouvelle grille de classification, qui établit le niveau et l'échelon détenu par l'agent dans la nouvelle grille de classification, sur la base de la grille de correspondance.

Qualification : la qualification est la reconnaissance des connaissances générales et/ou techniques, des savoirs acquis par l'expérience et/ou la formation, et/ou les diplômes pour l'exercice d'un emploi positionné dans un niveau de classification défini par le système conventionnel.

Document reproduit à partir du texte original - Réf. 549

pôle emploi