

Les Congés Annuels - les Jours découlant de l'accord OATT Le Compte Epargne Temps

Les congés et les jours découlant de l'accord OATT :

Le planning des absences congés de toute nature (congés payés, annuels, JRTT, jours mobiles, ...) des directions, services, agence devra garantir une **continuité de service**.

Toutes les absences prévisibles pour congés quelle que soit la nature doivent faire l'objet d'une validation par leur encadrant au préalable.

La demande formelle de l'agent est réalisée au moyen d'une demande d'absence dans l'outil de gestion des temps (= Horoquartz) ; l'encadrement communiquera sa réponse via l'outil.

En cas de refus, la réponse de l'employeur doit être écrite et motivée.

L'encadrement établira au plus tard au 1er mars un calendrier prévisionnel de départs en congés. L'état prévisionnel des congés payés est transmis aux délégués du personnel.

Conformément aux dispositions applicables aux agents contractuels de droit public à Pôle emploi, **les agents, chargés de famille, bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.**

Les directions régionales favoriseront la prise de congés simultanés pour les agents et leur conjoint lorsque ce dernier est contraint par la fermeture annuelle de son entreprise.

- ✓ Les règles « 50% de l'effectif présent » et « pas le droit de poser 2 semaines de vacances en continu sur les vacances scolaires » n'existent pas !
- ✓ Le « tableau prévisionnel » est admis uniquement pour la période du 01/05 au 30/09.
- ✓ Les demandes de congés doivent bien faire l'objet d'une demande écrite et les refus de l'employeur doivent être motivés : **l'utilisation de l'outil Horoquartz doit donc être systématique.**
- ✓ **Aucune obligation n'est faite pour les agents de droit public de poser 10 jours de congés annuels consécutifs sur la période du 01/05 au 30/09.**

Les Congés « classiques »

CONGES ANNUELS - code Horoquartz CGAN

Période de dépôt	Droit	Délai de prévenance								
Du 01/01/n au 31/12/n.	<p>25 jours à 100%</p> <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">TP</td> <td style="text-align: center;">80% <small>Sur 4 jours</small></td> <td style="text-align: center;">60% <small>Sur 3 jours</small></td> <td style="text-align: center;">50% <small>Sur 2,5 jours</small></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CA</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">12,5</td> </tr> </table>	TP	80% <small>Sur 4 jours</small>	60% <small>Sur 3 jours</small>	50% <small>Sur 2,5 jours</small>	CA	20	15	12,5	Etat prévisionnel des congés au 01/03 dressé par la Direction de l'établissement.
TP	80% <small>Sur 4 jours</small>	60% <small>Sur 3 jours</small>	50% <small>Sur 2,5 jours</small>							
CA	20	15	12,5							

CONGES DE FRACTIONNEMENT - code Horoquartz CAFR

Période de dépôt	Droit	Délai de prévenance
<p>Au "fil de l'eau" Du 01/01/n au 31/12/n</p>	<p>Si le nombre de congés annuels pris en dehors du 01/05 au 31/10 (soit du 01/01 au 30/04 et/ou du 01/11 au 31/12) est de 8 jours ou plus = 2 jours de fractionnement Si le nombre de congés annuels pris en dehors du 01/05 au 31/10 est de 5, 6 ou 7 jours = 1 jour de fractionnement</p> <p>Vigilance : L'alimentation se faisant désormais au « fil de l'eau », il est conseillé de poser ses absences en Congés Annuels avant le 30/04. Ainsi vous pourrez vous voir créditer avant le 30/04 1 jour de fractionnement si vous avez posé 5 jours d'absence, voire 2 jours si vous en avez posé 8 jours.</p>	Même conditions que jours de congés

CONGES EXCEPTIONNELS

liés à un événement et qui sont donc à prendre au plus près de l'évènement.
Les justificatifs appropriés doivent être fournis au service RH.

CONGES « Garde d'enfant » - code GDEN	CONGES EXCEPTIONNELS DE COURTE DUREE		
	Motif	Jours	Code
<p>Congé pour enfant malade de moins de 16 ans ou pour garde d'enfant 6 jours/an</p> <p>Portés à 12 jours/an Si le conjoint ne bénéficie pas d'autorisation d'absence de ce type, si le conjoint est inscrit comme demandeur d'emploi ou si l'agent assure seul la charge de l'enfant.</p>	Mariage/Pacs de l'agent	5	MPAG
	Mariage/Pacs enfant de l'agent	1	MPEN
	Naissance enfant de l'agent	3	NAISS
	Déménagement	3	DEME
	Décès ou maladie grave conjoint, enfant	4	DCCE
	Décès ou maladie grave père ou mère	4	DCDA
	Décès beau-père, belle-mère ou maladie grave d'un des beaux-parents vivant seul	3	DCPC
	Décès frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grands parents	1	DCFS

Les Congés liés à l'accord OATT

JOURS RTT *code Horoquartz JRTT*

Période de dépôt	Droit	Délai de prévenance										
Du 01/01 au 31/12	<p>15 jours à 100%</p> <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">TP</td> <td style="padding: 2px;">80%</td> <td style="padding: 2px;">70%</td> <td style="padding: 2px;">60%</td> <td style="padding: 2px;">50%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">RTT</td> <td style="padding: 2px;">12</td> <td style="padding: 2px;">10,5</td> <td style="padding: 2px;">9</td> <td style="padding: 2px;">7,5</td> </tr> </table>	TP	80%	70%	60%	50%	RTT	12	10,5	9	7,5	<p>Pour le Nord Pas de Calais Si abs > ou = à 5 jours : délai de 15 jours calendaires avant le congé. Si abs < à 5 jours : Délai de 5 jours calendaires avant le congé. Réponse de l'employeur dans les 3 jours ouvrés suivant le dépôt de la demande sur Horoquartz. En cas d'absence de réponse, le congé est réputé accordé. Tout refus doit être motivé.</p> <p>Pour la Picardie Si abs > à 5 jours : délai d'un mois avant le congé. Si abs < à 5 jours : Délai de 8 jours calendaires avant le congé. Réponse de l'employeur dans les 3 jours suivant le dépôt de la demande sur Horoquartz. En cas d'absence de réponse, le congé est réputé accordé. Tout refus doit être motivé.</p>
TP	80%	70%	60%	50%								
RTT	12	10,5	9	7,5								

JOURS REPOS SUPPLEMENTAIRES dits « JOURS MOBILES » *code Horoquartz JMOB*

Période de dépôt	Droit	Délai de prévenance
Du 01/01 au 31/12 Les jours de ponts 2017 sont : Vendredi 26/05/17 Lundi 14/08/17	<p>5 jours</p> <p><i>déduction faite des ponts obligatoires Pas de proratisation pour les agents en temps partiel</i></p> <p>Vigilance :</p> <p>Un agent à temps partiel qui ne travaille pas habituellement un jour de pont récupère ce jour de pont en jour mobile.</p> <p>Ces jours sont à solder rapidement, car ils ne sont pas reportés en cas d'arrêt maladie et ne peuvent pas être épargnés dans le CET.</p>	<p>Même condition que Jours RTT</p>

**Garantie Jours Fériés
code Horoquartz GJFO**

Période de dépôt	Droit	Délai de prévenance
Du 01/01 au 31/12	Dans le cas où une année comporte moins de 8 jours fériés ouvrés, le ou les jours manquants sont récupérés.	Même condition que Jours RTT

Journée de Solidarité

2 possibilités de la poser : soit par 1 RTT (JSO RTT), soit avec des heures du crédit permanent (JSO débit crédit) La journée ou les heures sont débitées dès votre dépôt sur Horoquartz qui doit être fait avant le 01/11.

La contribution à la journée de solidarité dépend de la quotité de travail de l'agent. Dans le cas d'une contribution en heures, le temps est prélevé dans le crédit d'heures permanent (2^{ème} colonne ci-dessous) et dans le cas d'une contribution par une RTT, le différentiel de temps est crédité automatiquement dans le crédit permanent (3^{ème} colonne ci-dessous).

Quotité de temps de travail	Contribution à la journée solidarité	Crédit temps restitué en cas de contribution par 1 jour RTT
100%	7h00	30 min
90%	6h18	1h12
80%	5h36	1h54
70%	4h54	2h36
60%	4h12	3h18
50%	3h30	4h

Autorisations d'absence Exceptionnelles

Ce sont les autorisations d'absences ponctuelles liées à un évènement précis et soumises à condition.

Motif	Agents Concernés	Modalités	Contrainte	Code
Rentrée Scolaire	Tous les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants mineurs.	Autorisation d'absence en heures afin d'accompagner ou aller chercher leurs enfants. Durée à l'appréciation du manager en fonction de la proximité de l'école.	La durée de cette absence ne peut avoir pour effet de porter la durée journalière au-delà de 7h30	RSCO
Reconnaissance Travailleur Handicapé	Tous les Agents en démarches de reconnaissance Th ou son renouvellement	Autorisation d'absence rémunérée pour accomplir les formalités de reconnaissance ou de renouvellement de la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi	Sur présentation de justificatifs (convocation ou tout autre document attestant la démarche	HAND
Consultation médicale ou soins	Les agents bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi quel que soit le contrat de travail.	Autorisation d'absence rémunérée pour consultation médicale ou soins liés au handicap qui ne pourraient s'effectuer en dehors des heures de travail.	Sur recommandation du médecin du travail Ne peut excéder la limite d'une demi-journée par semaine	RQTH
Sorties Anticipées lors des derniers jours ouvrés précédant les fêtes de Noël et du Nouvel An	Tous les agents présents. Ne sont pas concernés les agents absents pour congé, maladie,...	2 heures de sortie anticipées créditées sur le compteur débit/crédit journalier du 24 et/ou du 31/12	La durée de cette sortie ne peut avoir pour effet de porter la durée journalière au-delà de 7h30.	Pas de code
Autorisations d'Absence Fêtes Religieuses	Tous les agents concernés par les fêtes religieuses des différentes confessions	Autorisation d'absence rémunérée lorsque ces fêtes coïncident avec des jours ouvrés travaillés par l'agent	Se référer à la note établissant les fêtes concernées Pas de justificatif à fournir	FERL
Réduction d'horaires Congé Maternité	Tous les agents avant et à l'issue du congé maternité. Fournir certificat médical attestant la grossesse puis copie déclaration.	Réduction d'1 heure par jour à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse jusqu'au congé maternité Cette durée peut être prolongée en cas d'allaitement de l'enfant.	La journée de référence sera portée de 7h30 à 6h30. Tout de temps de travail effectué au-delà de 6h30 abondera le compteur débit/crédit. Tout temps de travail effectué au-delà de 7h30 sera perdu.	Pas de code

Compte Epargne Temps

Bénéficiaires : Agents de droit public ayant accompli **au moins une année de service** au sein de Pôle emploi.

Procédure d'ouverture du compte : sur simple demande de l'agent formalisée par écrit et signée à adresser au service RH.

Éléments pouvant être épargnés : jours **RTT** (15 jours maxi pour un temps plein), **jours de fractionnement** (2 jours maxi), **congés annuels** sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année de référence ne soit inférieur à 4 fois les obligations hebdomadaires de service (5 jours maxi pour un temps plein).

Modalité d'alimentation :

L'alimentation du CET est à réaliser **entre le 1^{er} novembre et le 31 décembre**.

Il est permis d'épargner sur ce compte jusqu'à **22 jours par an** (pour un agent à temps plein) avec un plafond **maximum de 60 jours au total pour le CET**. Toutefois, le nombre de jours épargnés dans le CET au-delà de 20 jours, ne peut progresser d'une année sur l'autre que de 10 jours au plus.

Utilisation du CET sous forme de congé :

Le CET peut être utilisé, avec l'accord de son responsable de service, **sous forme de congés annuels**, sans que ne lui soit opposable la limite des 31 jours calendaires consécutifs d'absence. **Il n'y pas de limite minimum sur le nombre de jours déposé !**

Utilisation du CET sous forme monétaire :

Au terme de chaque année civile, les droits inscrits dans un CET excédant **un seuil de 20 jours** donnent lieu à une option de l'agent, exercée au plus tard le 31 janvier de l'année suivante auprès du service gestionnaire de son CET. L'agent choisit, dans les proportions qu'il souhaite :

- a) l'indemnisation des jours considérés,
- b) le maintien dans son CET des jours considérés, afin d'être utilisés sous forme de congés annuels.

L'indemnisation éventuelle des droits épargnés dans un CET au-delà du seuil de 20 jours est fixée forfaitairement, en fonction du niveau d'emplois de l'agent apprécié à la date de la demande, selon le barème suivant pris en application de l'arrêté du 28 août 2009 :

- **65 euros bruts** par jour indemnisé pour les agents du niveau d'emplois I bis.
- **80 euros bruts** par jour indemnisé pour les agents des niveaux d'emplois I et II.
- **125 euros bruts** par jour indemnisé pour les agents des niveaux d'emplois III à VB.