

Le droit d'option en pratique

La mise en place de la convention collective nationale de Pôle emploi s'accompagne de l'ouverture d'un droit d'option destiné aux agents de droit public. Si vous êtes concerné, ce document vous indique la marche à suivre pour opter, à travers une liste des principales questions que vous pouvez vous poser.

Le droit d'option en pratique

Qu'est-ce que le droit d'option ?

C'est la possibilité pour les agents de droit public d'opter pour la nouvelle Convention collective nationale (CCN) de Pôle emploi, applicable au 1^{er} janvier 2010.

Quel texte encadre le dispositif de droit d'option ?

C'est l'article 52 de la nouvelle convention collective nationale, qui prévoit les modalités d'exercice du droit d'option.

Est-ce obligatoire d'opter pour la convention collective ?

Non, ce choix appartient aux agents concernés. Quelle que soit votre décision d'opter ou non pour la convention collective, elle n'aura pas d'incidence sur votre situation professionnelle actuelle (lieu de travail, responsabilités, éventuelle situation de travail à temps partiel), ni sur votre évolution professionnelle.

Qui peut opter pour la CCN ?

Conformément à l'article 52.1 de la convention collective nationale, les agents concernés sont :

- **Les agents contractuels de droit public**, relevant du décret statutaire du 31 décembre 2003 ;
- **Les agents régis par le décret du 17 janvier 1986**, titulaires d'un contrat à durée déterminée de droit public, en fonction à Pôle emploi à la date d'ouverture du droit d'option ;
- **Les personnels de droit public mis à disposition ;**
- **Les personnels de droit public, dont le contrat est suspendu** pour raison de maladie, d'accident du travail ou de trajet, de maternité, de congé sans traitement, ou de disponibilité.

Sont par ailleurs concernés :

- Les agents **fonctionnaires détachés** à Pôle emploi ;
- Les agents en **cessation progressive d'activité**.

Quel sera votre statut en cas d'option ?

Ce choix entraîne le passage à un statut de droit privé. Si vous choisissez d'opter pour la CCN, vous y serez rattaché pour l'ensemble de vos droits.

Votre choix est irrévocable. Après avoir renvoyé votre formulaire d'option complété, daté et signé, il ne vous sera plus possible de reprendre votre statut de droit public.

À noter

Si vous n'optez pas, vous conservez votre statut public actuel, et restez régi par le décret statutaire modifié du 31 décembre 2003, fixant le statut applicable aux agents contractuels de droit public de Pôle emploi.

Quand et dans quel délai pouvez-vous opter pour la CCN ?

La période de droit d'option pour la convention collective nationale est limitée dans le temps.

Elle s'ouvre pour un délai de **deux ans** à compter de la date de son agrément. Celui-ci est une approbation donnée par les autorités de tutelle pour mettre en œuvre la CCN.

Au-delà de cette période, vous n'aurez plus la possibilité d'opter pour la convention collective et conserverez votre statut de droit public de 2003.

Comment pouvez-vous opter pour la CCN ?

Mi-décembre, un courrier du directeur général est envoyé à votre domicile, par lettre recommandée, vous informant de l'agrément de la CCN. Il est accompagné d'une proposition de repositionnement dans la convention collective et d'un formulaire d'option. Celui-ci vous donne la possibilité d'opter dans les conditions de repositionnement proposées.

- **Si vous souhaitez opter, il vous suffit de renvoyer ce formulaire à votre DRH, après l'avoir complété, daté et signé.** Il est valable deux mois à compter de la date d'agrément. Toutefois, si vous ne retournez pas le formulaire dans ce délai de deux mois, vous pourrez solliciter à tout moment, par écrit, votre DRH pour obtenir une nouvelle proposition, dans le délai des deux ans.

- **Si vous ne souhaitez pas opter, vous n'avez rien à faire.** Sans retour du formulaire, dans les deux ans, Pôle emploi considère que vous n'avez pas souhaité opter.

Que contient la proposition de repositionnement ?

Elle précise les données personnelles ayant servi à la simulation de votre repositionnement dans la grille en cas d'option, à savoir :

- votre niveau d'emplois dans le statut de 2003 ;
- votre indice dans celui-ci ;
- votre ancienneté dans l'Établissement (ANPE + Pôle emploi) ;
- votre emploi repère dans le statut de 2003 ;
- votre rémunération annuelle brute 2009 de référence à temps plein (article 52.3, § 3, de la convention collective).

Elle précise ensuite les informations suivantes, en cas d'option :

- votre niveau de qualification ;
- votre coefficient de base ;
- votre échelon ;
- le coefficient correspondant ;
- votre salaire annuel brut à temps plein en cas d'option, dont :
 - le salaire de base annuel : [(coefficient x valeur du point) + partie fixe] x 14,58 ;
 - la majoration de salaire, si applicable (article 19.2 de la CCN) ;
 - la majoration de salaire de 5 %, si applicable, selon la grille de repositionnement ;
 - la prime d'ancienneté.

PROPOSITION DE REPOSITIONNEMENT	
DUREE DE VALIDITE : DEUX MOIS A COMPTER DE LA RECEPTION DE LA PRESENTE	
Mlle/Mme/M. : _____	Nom : _____ Prénom : _____
• Données personnelles ayant servi à la simulation de votre repositionnement dans la grille en cas d'option	
Niveau d'emplois : _____ Indice détenu dans ce niveau d'emplois : _____ Ancienneté dans l'établissement : _____ Emploi repère statut 2003 : _____	
<i>Dans le cas où ces données comporteraient des inexactitudes, vous pouvez contacter votre direction des ressources humaines.</i>	
Rémunération annuelle brute 2009 de référence (article 52.3, § 3, de la convention collective) : _____	
• Données de positionnement dans la grille de repositionnement de la convention collective nationale de Pôle emploi	
Niveau de qualification : _____ Coefficient de base : _____ Echelon : _____ Coefficient attribué : _____ Salaire annuel brut à temps plein en cas d'option : _____ dont Salaire de base annuel : (coefficient x valeur du point)+ partie fixe : _____ Majoration de salaire si applicable : _____ Majoration de salaire de 5 % si applicable : _____ Prime d'ancienneté : _____	
=> Pour connaître le mode de calcul du salaire annuel ci-dessus : http://pole-emploi.intra	

Que contient le formulaire d'option ? Comment le compléter ?

Ce formulaire se présente de la manière suivante :

FORMULAIRE D'EXERCICE DU DROIT D'OPTION	
(à renvoyer complété, daté et signé à la direction des ressources humaines de votre établissement)	
Mlle/Mme/M. : _____	Nom : _____ Prénom : _____
Date de naissance : _____	(JJ/MM/AA)
Adresse personnelle : _____	
Numéro de Sécurité Sociale : _____	
Lieu de travail / Site : _____	
Établissement : _____	
• Données de positionnement dans la grille de repositionnement de la convention collective nationale de Pôle emploi	
Niveau de qualification : _____ Coefficient de base : _____ Echelon : _____ Coefficient attribué : _____ Salaire annuel brut à temps plein en cas d'option : _____ dont Salaire de base annuel : (coefficient x valeur du point)+ partie fixe : _____ Majoration de salaire si applicable : _____ Majoration de salaire de 5 % si applicable : _____ Prime d'ancienneté : _____	
⇨ Pour connaître le mode de calcul du salaire annuel ci-dessus : http://pole-emploi.intra	
J'ai pris connaissance de la future convention collective nationale de Pôle emploi applicable au 1 ^{er} janvier 2010. Je souhaite opter pour cette convention collective suivant les conditions de positionnement dans la grille de repositionnement qui me sont proposées ci-dessus.	
A _____	Le _____
Signature de l'agent	

La première partie comporte des champs que vous devez compléter si vous optez, avant de le renvoyer à votre service RH :

Date de naissance : _____ (JJ/MM/AA)

Adresse personnelle _____

Numéro de Sécurité sociale : _____

Lieu de travail / Site : _____

Établissement ou région : _____

Les champs « genre », « Nom », « Prénom » seront pré-remplis.

La deuxième partie rappelle les informations qui figurent dans la proposition de repositionnement, en cas d'option :

- le niveau de qualification ;
- le coefficient de base ;
- l'échelon ;
- le coefficient correspondant ;
- le salaire annuel brut à temps plein en cas d'option, dont :

- le salaire de base annuel : [(coefficient x valeur du point) + partie fixe] x 14,58 ;
- la majoration de salaire, si applicable (article 19.2 de la CCN) ;
- la majoration de salaire de 5 %, si applicable, selon la grille de repositionnement ;
- la prime d'ancienneté.

Comment envoyer le formulaire à votre direction des ressources humaines?

Vous pouvez le renvoyer par La Poste, par courrier interne ou le remettre en main propre au service RH de votre établissement.

Quand votre option prendra-t-elle effet ?

La convention collective nationale entre en vigueur au 1^{er} janvier 2010. Votre option pourra donc prendre effet au plus tôt à cette date. Si vous souhaitez que votre choix prenne effet au 1^{er} janvier 2010, votre formulaire d'option complété, daté et signé, doit parvenir à la direction des ressources humaines de votre établissement, **avant le 12 janvier 2010**.

Sinon, votre formulaire doit parvenir à la DRH de votre établissement **avant le 20 de chaque mois** pour bénéficier du droit d'option le 1^{er} jour du mois suivant.

Exemple 1 : votre formulaire parvient le 14 janvier à votre service RH : votre paie de janvier sera une paie de droit public et celle de février sera votre première paie de droit privé, conformément à votre choix.

Exemple 2 : votre formulaire parvient le 20 février à votre service RH : vos paies de janvier, février et mars seront des paies de droit public. Votre paie d'avril sera votre première paie de droit privé, conformément à votre choix.

À noter

Avant de renvoyer le formulaire, veuillez à bien indiquer le lieu géographique de la signature (À :) et à dater celui-ci (Le :), avant de le signer.

Les échéances à connaître

Date de réception du formulaire	Date d'effet du choix d'option (mois de paie privée)
Jusqu'au 11 janvier 2010	1er janvier 2010
Entre le 12 janvier et le 19 janvier 2010	1er février 2010
Entre le 20 janvier et le 19 février 2010	1er mars 2010
Entre le 20 février et le 19 mars 2010	1er avril 2010
Entre le 20 mars et le 19 avril 2010	1er mai 2010
Entre le 20 avril et le 19 mai 2010	1er juin 2010
Entre le 20 mai et le 19 juin 2010	1er juillet 2010
Entre le 20 juin et le 19 juillet 2010	1er août 2010
Entre le 20 juillet et le 19 août 2010	1er septembre 2010
Entre le 20 août et le 19 septembre 2010	1er octobre 2010
Entre le 20 septembre et le 19 octobre 2010	1er novembre 2010
Entre le 20 octobre et le 19 novembre 2010	1er décembre 2010
Entre le 20 novembre et le 19 décembre 2010	1er janvier 2011
Entre le 20 décembre 2010 et le 19 janvier 2011	1er février 2011
Entre le 20 janvier et le 19 février 2011	1er mars 2011
Entre le 20 février et le 19 mars 2011	1er avril 2011
Entre le 20 mars et le 19 avril 2011	1er mai 2011
Entre le 20 avril et le 19 mai 2011	1er juin 2011
Entre le 20 mai et le 19 juin 2011	1er juillet 2011
Entre le 20 juin et le 19 juillet 2011	1er août 2011
Entre le 20 juillet et le 19 août 2011	1er septembre 2011
Entre le 20 août et le 19 septembre 2011	1er octobre 2011
Entre le 20 septembre et le 19 octobre 2011	1er novembre 2011
Entre le 20 octobre et le 19 novembre 2011	1er décembre 2011
Entre le 20 novembre et le 10 décembre 2011	1er janvier 2012

Quelle date est-elle prise en compte pour attester de l'exercice de votre choix d'option ?

Il s'agit de la date figurant sur le formulaire à renvoyer, complété et signé, à votre direction des ressources humaines.

Devez-vous signer un contrat de travail ?

Oui. A réception du formulaire, votre gestionnaire des ressources humaines vous renverra un contrat de travail à durée indéterminée de droit privé, en deux exemplaires, pour signature. Ce contrat récapitule vos conditions de droit d'option, qui figurent dans le formulaire d'option.

Il atteste que vous avez opté pour la CCN de Pôle emploi.

Vous devez signer ces deux exemplaires et les renvoyer au plus vite à votre service RH. Le directeur de votre établissement ou son représentant habilité apposera la signature de Pôle emploi avant de vous renvoyer un exemplaire, à conserver.

À noter

Les agents de droit privé, en CDD ou en CDI, ainsi que les agents en contrat de travail aidé (CAE ou CAV) ont reçu un courrier sans formulaire d'option, car les dispositions de la convention collective leur sont applicables de plein droit, sans action de leur part, à compter du 1^{er} janvier 2010.

Vous souhaitez opter, mais vous n'avez pas reçu de formulaire d'option. Que faire ?

L'ensemble des agents de droit public ont reçu un courrier contenant un formulaire, à l'exception des personnels fonctionnels de direction et des agents du niveau VB qui font l'objet d'une procédure particulière.

Si vous ne faites pas partie de ces catégories, contactez votre responsable hiérarchique, qui se mettra en relation avec votre service RH pour demander l'édition d'un formulaire d'option.

La proposition de repositionnement vous semble comporter des erreurs. Que faire ?

Bon à savoir

Le service RH pourra apporter des explications ou des corrections, si la proposition comporte des inexactitudes, mais il ne sera pas possible de renégocier les termes de la proposition.

Si vous pensez que le formulaire qui vous a été transmis ne correspond pas à votre positionnement actuel, contactez votre responsable hiérarchique, qui se mettra en relation avec votre service RH pour lui préciser les éléments qui vous semblent erronés.

Si la demande de modification s'avère justifiée, un nouveau formulaire vous sera renvoyé pour vous permettre d'opter, sans que cela prolonge pour autant le délai de deux mois.

Vous souhaitez opter, mais pas tout de suite...

Vous êtes inscrit sur une liste de sélection interne ou vous allez bientôt bénéficier d'un avancement normal ou accéléré. Que faire ?

Si vous êtes dans l'une ou l'autre de ces situations, vous pouvez différer votre décision dans la limite des deux ans de la période d'exercice du droit d'option. Vous devrez demander à votre service RH une nouvelle proposition de repositionnement, après avoir été promu ou après avoir bénéficié de votre avancement. Celle-ci tiendra alors compte de votre nouvelle situation.

Vous êtes en cessation progressive d'activité. Que se passe-t-il si vous optez pour la CCN ?

Le statut de cessation progressive d'activité n'existe pas dans le droit privé. Votre choix d'opter mettra donc fin automatiquement à ce statut.

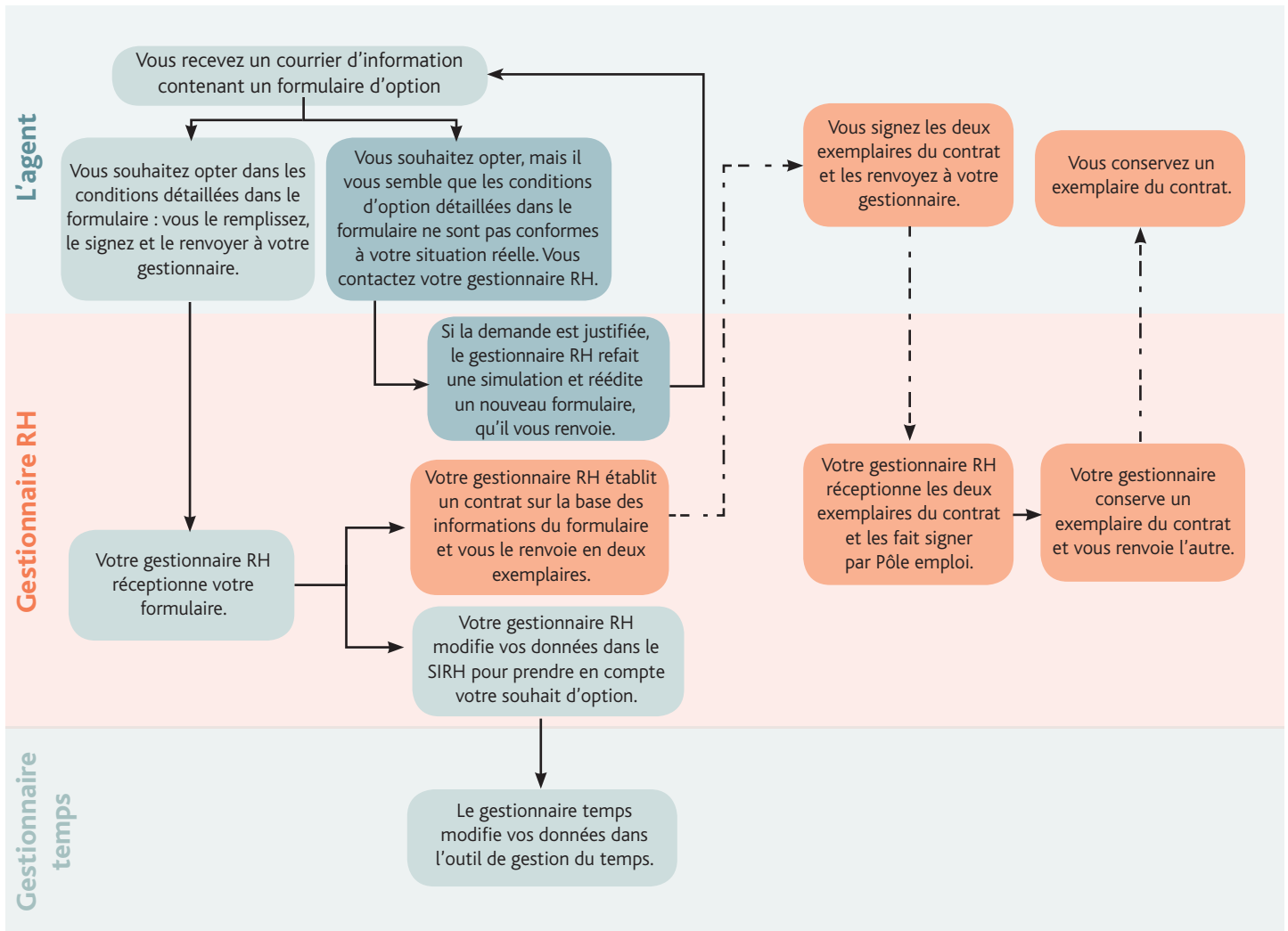
Vous êtes en congé pour raison de santé (maladie, longue maladie, accident de travail, etc.). Comment opter ?

Vous avez reçu un courrier avec une proposition de repositionnement et un formulaire d'exercice de droit d'option, même si vous êtes absent de votre lieu de travail.

- **Si vous êtes en congé sans traitement, en maladie ou en longue maladie**, dans l'impossibilité d'exercer votre droit d'option du fait de votre absence, vous pourrez opter dans un délai de deux mois suivant la date de votre réintégration, même après l'échéance du droit d'option.

- **Si vous êtes en arrêt de travail, rémunéré à plein ou à demi-traitement**, vous pouvez opter dès l'ouverture de la période d'option. Dans ce cas, votre droit d'option prendra effet au 1^{er} jour du mois suivant la date de la reprise de travail, afin de préserver dans votre régime d'origine la continuité de vos droits à prestations éventuellement ouverts dans le cadre des garanties de frais de soins de santé et de prévoyance.

La marche à suivre du droit d'option



Où vous informer sur le droit d'option ?

Vous trouverez l'ensemble de la documentation relative au droit d'option sur l'Intranet > Espace RH.