

L'UNSA VOUS INFORME

RECOURS POUR UNE NON PROMOTION DEPUIS TROIS ANS ARTICLE 20.4 (CCN)

« La situation d'un agent n'ayant pas vu sa situation professionnelle modifiée depuis trois ans fait l'objet d'un examen systématique par la hiérarchie, en vue de l'attribution d'un échelon supérieur sans exclure la possibilité d'un relèvement de traitement dans le cadre de l'article 19-2 de la convention collective si la première mesure s'avère épuisée (art 20.4) »

RECOURS EN CAS DE NON PROMOTION :

1 - Recours auprès de N+1

Article 20. 4

En cas de non attribution d'un échelon supérieur, celle-ci est justifiée par écrit à l'agent sur la base de critères objectifs relatifs à la qualité de son activité professionnelle.

En l'absence de changement de coefficient depuis plus de trois ans, le supérieur hiérarchique doit justifier sa décision par écrit.

1.1 Si cet écrit ne vous est pas adressé, il convient de demander un rendez-vous avec votre N+1 (et à vous faire accompagner par un représentant du personnel)

1.2 Demander un courrier à la Direction Régionale notifiant le refus de promotion

1.3 Si vous avez reçu cet écrit mais que vous contestez les motifs de refus de promotion, il convient de faire un recours auprès de la Direction des Ressources Humaines.

2- Recours auprès de la DRH

Demandez un rendez-vous par mail (vous pouvez vous faire accompagner par un représentant du personnel lors de l'entretien).

Demander que la décision de la DRH vous soit adressée par écrit.

3 - Recours par l'intermédiaire des délégués du Personnel (optionnel)

Art. 20.4

Les désaccords éventuels peuvent faire l'objet d'un recours par l'intermédiaire des délégués du personnel et la réponse de l'établissement doit être argumentée.

Vous pouvez faire appel aux Délégués du personnel, aux délégués syndicaux pour organiser ce recours. Les réponses de la Direction apparaissant dans le compte rendu des DP, la réclamation peut être formulée anonymement, à votre demande.

4 - Recours au niveau national auprès de la CPNC (Commission Paritaire Nationale de Conciliation)

Article 39 de la CCN

Les différends individuels de toute nature peuvent être soumis à l'initiative des agents, à une commission Paritaire Nationale de Conciliation.

Extrait du règlement intérieur CPNC modifié et adopté le 9/09/2015 :

La CPNC demande aux agents qui la saisissent de justifier le litige afin que la décision qui sera prise en commission corresponde réellement à la conciliation. Une copie du courrier justifiant le refus d'augmentation doit être joint à la demande de saisine.

Article 3-a Procédure de saisine de la commission :

La Commission est saisie par l'entremise du Secrétariat assuré par la Direction des Relations Sociales et Qualité de Vie au Travail de Pôle emploi qui reçoit les demandes émanant du Personnel ou de la Direction des Etablissements considérées.

A compter du 1er octobre 2015 cette saisine s'effectue sous forme dématérialisée par un envoi électronique accusé de réception et confirmation de lecture à l'adresse suivante :

Secretariatcpnc.00157@pole-emploi.fr

En retour le secrétariat transmet à l'agent un accusé de réception. Après traitement du dossier, et s demandes éventuelles de pièces complémentaires, le secrétariat de la CPNC acte de la complétude du dossier auprès de l'agent et enregistre une date de saisine. S'agissant d'un cas personnel, le dossier doit être adressé au secrétariat de la commission par l'intéressé lui-même...

Article 3-b :

*Quand le dossier de saisine est complet, la Direction des Relations Sociales de PE envoie une copie en version dématérialisée à la Direction de l'Etablissement qui doit répondre sous sa signature dans un **déla**i maximum d'un mois, et au plus tard 5 jours avant la tenue de la commission. En cas de litige individuel, la copie de cette réponse doit être transmise au salarié qui a toute latitude pour **exercer un droit de réponse**. Les éléments du dossier ainsi constitué sont strictement individuels et confidentiels.*

L'agent saisissant la CPNC devra présenter les démarches préalables qu'il a effectuées auprès de la direction de son établissement et/ou sa hiérarchie concernant sa demande.

Pour plus d'informations voir le règlement sur l'intranet :



PROCEDURE DE SAISINE de la CPNC (article 39 de la CCN)

Récapitulatif de la constitution d'un dossier de saisine :

NOM :

PRENOM :

ETABLISSEMENT - SERVICE :

MOTIF DE LA SAISINE :

Documents à fournir :

- ✓ Lettre de motivation de la demande (voir ci-dessous un exemple)
- ✓ Le courrier de refus de la Direction (obligatoire si la rémunération n'a pas évolué depuis plus de 3 ans - art 20.4)
- ✓ Relevé de carrière : date d'entrée, ancienneté dans le poste, date du dernier coefficient, art 18.19 ou autres avantages acquis- (demander au service RH)
- ✓ Dernier bulletin de salaire

Tout autre élément qui peut être favorable à votre demande :

- ✓ Copie d'entretiens EPA (si réalisés et si concernés)
- ✓ Les demandes d'évolution salariale que vous avez pu présenter à votre hiérarchie (courriers adressés à la Direction).
- ✓ Missions et activités accomplies, projets menés - résultats obtenus (courriers, mails...)

Envoyer le dossier complet par voie électronique, **accusé de réception et confirmation de lecture à l'adresse suivante** :

Secretariatcpnc.00157@pole-emploi.fr

EXEMPLE DE COURRIER

L'élément clé du dossier est le courrier demande.

Que mettre dans son courrier ?

- ♦ Un récapitulatif de votre carrière professionnelle à Pôle Emploi (mais aussi les autres expériences - vos fonctions, vos responsabilités...)
- ♦ Les tâches effectuées, le niveau d'expertise, les initiatives, les interventions sur les dysfonctionnements, documents élaborés, tout ce qui a permis de faciliter l'organisation du travail)
- ♦ Les formations que vous avez suivies (interne, externe, CIF et DIF compris)
- ♦ Autres activités (formateur occasionnel, correspondant local, tutorat -préciser le domaine, nombre de personnes, capacité à manager, résolutions des problèmes, création de documents....)
- ♦ Mandats de représentation du personnel (élu, membre d'une commission CE ...)
- ♦ Vos projets de carrière professionnelle, vos souhaits d'évolution dans PE
- ♦ La rémunération actuelle et les demandes d'évolution salariale présentées à la hiérarchie

Monsieur le Président de la Commission de Conciliation,

J'ai commencé ma carrière à Pôle Emploi (ANPE, ASSEDIC...) en (année) comme (emploi exercé)

J'ai d'abord exercés les tâches suivantes (récapitulatif des emplois et fonctions exercés, lieux de travail...)

Depuis ces trois dernière années j'ai (récapitulatif des tâches réalisées).

Pour acquérir de nouvelles compétences ou me perfectionner dans mon métier, et pour évoluer professionnellement, j'ai suivi (récapitulatif des formations suivies, interne, externe, DIF CIF). J'ai également postulé sur des postes de...

Cependant malgré le développement de mes compétences et mon investissement personnel dans mes fonctions, depuis plus de 3 ans mon coefficient de rémunération n'a pas évolué.

Je souhaite que vous preniez compte de ces différents éléments et que vous statuiez en ma faveur pour revaloriser ma rémunération.

Je suis actuellement au coefficient.... et demande à passer au coefficient ...

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma demande et vous prie de croire, Monsieur le Président de la Commission de Conciliation, en l'assurance de mes sincères salutations.

Prénom, Nom et signature

Vous souhaitez en savoir plus ? REJOIGNEZ-NOUS !



Je souhaite adhérer à l'UNSa Pôle-Emploi
4/14 rue Ferrus 75014 Paris
syndicat.unsa-idf@pole-emploi.fr

NOM :..... PRENOM :.....
Agence/Service :.....Adresse Mail :.....



Paris, le 18/02/2016