



**Centre Maternel de Porchefontaine
Foyer Départemental de l'Enfance Robert Carpentier**

**AMENAGEMENT ET REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL
PROTOCOLE D'ACCORD**

Texte adopté par l'Assemblée Départementale du jeudi 20 décembre 2001

La mise en place de l'Aménagement et de la Réduction du Temps de travail dans les Etablissements Carpentier et Porchefontaine du Conseil Général des Yvelines s'inscrit dans une démarche qui conjugue un double objectif : l'amélioration du service rendu au public et l'amélioration des conditions de travail des agents. Plus précisément, l'ARTT sera l'occasion pour les deux Foyers Départementaux de moderniser leur organisation, en la rendant plus fluide, plus réactive, et de faire évoluer leurs modes de management internes.

Le présent protocole repose sur les résultats des réflexions menées dans chacun des Etablissements selon une démarche participative et une méthodologie pragmatique comportant une phase de diagnostic prospectif, commencée au mois de mai 2001, puis une phase d'étude de scénarios d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail, démarrée en septembre.

Animée par les cadres des Foyers, cette démarche a permis de dégager des règles communes qui s'appliqueront à compter du 1^{er} janvier 2002 et de formuler des propositions d'amélioration dans le fonctionnement des Etablissements au bénéfice à la fois des usagers et des agents. Ces réflexions ont été complétées par le travail de 5 groupes transversaux thématiques et d'un groupe consacré au temps de travail des cadres. Ces groupes ont produit les bases de projets d'amélioration qui seront engagés au niveau de l'ensemble de l'administration.

Le projet de protocole issu de cette démarche a donné lieu à une concertation avec les organisations syndicales. Une fois présenté devant le Comité Technique Paritaire, il sera proposé à l'Assemblée Départementale.

Le présent protocole offre aux agents des Foyers Départementaux une réduction sensible de leur temps de travail sur la base du régime dit du décompte horaire (38 heures hebdomadaires et 18 jours RTT) réduction qui s'ajoute aux congés annuels légaux (25 jours) ainsi qu'aux compensations pour des sujétions particulières (3 jours de congés supplémentaires pour les agents exerçant un travail social de terrain et de l'accueil). Des réductions supplémentaires sont accordées pour d'autres emplois ou pour des activités comportant des sujétions particulières (régimes dits du repos variable, de l'internat, de nuit). Enfin, le protocole précise la mise en œuvre des garanties de limitation des durées de travail hebdomadaire.

L'ensemble de ces dispositions et avantages est accordé dans le respect des textes relatifs à la Fonction Publique Hospitalière et sans remettre en cause les rémunérations et le régime indemnitaire. De plus, ces dispositions sont proposées avec la diversité et la souplesse permettant d'adapter les solutions d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail aux besoins propres à chaque service et aux souhaits des agents.

Pour améliorer ou maintenir la qualité du service rendu au public, un effort sera entrepris en terme d'investissement technique et de programme d'amélioration des organisations, notamment en développant la transversalité entre les groupes et services des Etablissements, transversalité notamment permise grâce à la proximité physique des services au sein d'un même Etablissement, voire entre eux.. Un plan de recrutement permettra de compléter le bénéfice de ces efforts lorsque nécessaire pour la qualité du service.

SOMMAIRE

		N° Page
Article 1	Champ d'application	5
Article 2	Durée du temps de travail	5
Article 2.1	Principe général	5
Article 2.2	Sujétions particulières	5
Article 3	Maintien de la Rémunération et des congés	6
Article 4	Garanties minimales légales	7
Article 5	Cycles de travail et Heures supplémentaires	8
Article 6	Régime des astreintes	9
Article 7	Modalités de fonctionnement des services du Département	10
Article 7.1	Horaires	10
Article 7.2	Pause méridienne	10
Article 8	Modalités de réduction du Temps de Travail	10
Article 9	Prise des jours de congés et acquisition des jours de RTT	13
Article 9.1	Acquisition et règles de prise de jours de récupérations	13
Article 9.2	Prise de jours de congés annuels	14
Article 10	Dispositions relatives au travail à temps partiel	15
Article 11	Dispositions relatives aux personnels d'encadrement et de conception	15
Article 12	Le Compte Epargne Temps (CET)	16
Article 13	Réduction du temps de travail, emploi et résorption de l'emploi précaire	17
Article 14	Entrée en vigueur de l'accord - Dispositions transitoires	17
Article 15	Comité de suivi	18

Article 1 : Champ d'application.

La réduction du temps de travail concerne tous les agents publics des Foyers Départementaux Carpentier et Porchefontaine, c'est-à-dire :

- Les agents titulaires ou stagiaires relevant de la fonction publique hospitalière quelle que soit leur catégorie et qu'ils exercent leur activité à temps plein ou à temps partiel.
- Les agents titulaires de l'Etat ou des collectivités territoriales détachés dans les deux Etablissements, quelle que soit leur catégorie et qu'ils exercent leur activité à temps plein ou à temps partiel.
- Les agents non titulaires relevant de la Fonction Publique Hospitalière.

Article 2 : Durée du Temps de Travail.***Article 2.1 : Principe général***

Le temps de travail des personnels des Foyers Départementaux des Yvelines est fixé à 1600 heures maximum sur l'année, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée est réduite pour les agents soumis à sujétions particulières dont les cas sont explicitement mentionnés (cf. article 2.2. et article 8).

La durée du travail prise en compte qui correspond à la définition de la durée effective de travail, est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de l'employeur, doit se conformer à ses directives et ne peut vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 2.2 : Sujétions particulières

a- Sujétions liées à l'exercice de certains métiers

Les agents exerçant un travail social de terrain et les agents d'accueil (secrétariat et standard assurant une fonction d'accueil) pour tout ou partie de leur temps de travail :

Compte tenu des sujétions liées au travail social de terrain, la prise en compte des particularismes qui lui sont propres donne lieu, pour l'ensemble des agents concernés, à 3 jours de congés supplémentaires. Ces trois jours sont des jours RTT, mais gérés comme des jours de congés.

Les sujétions identifiées ici sont :

- les risques personnels physiques et d'agressions verbales ;
- le risque pénal des agents découlant de leurs responsabilités professionnelles, et le cas échéant médicale ;
- l'accueil de public en difficulté ;
- la disponibilité horaire liée aux situations sociales urgentes ;
- le transport d'enfants.

Pour le Centre Maternel de Porchefontaine, les agents concernés sont :

Les assistantes sociales, les éducateurs spécialisés, les conseillers en économie sociale et familiale, les éducateurs techniques spécialisés, les éducateurs de jeunes enfants, les auxiliaires de puériculture et les gardiens d'accueil de jour et de nuit.

Pour le Foyer Carpentier un tableau listant les postes concernés par des sujétions particulières sera proposé au premier CTP de l'année 2002.

b- Sujétions liées à la nature des missions en cas de travail de nuit, de travail le dimanche et/ou les jours fériés, de travail en horaires décalés, de modulation importante du cycle de travail. Les heures réalisées pendant ces missions spécifiques sont traitées par la mise en œuvre de régimes de travail particuliers donnant lieu à une réduction de la durée annuelle de travail effectif en dessous de 1600 heures annuelles, conformément aux textes en vigueur pour la Fonction Publique Hospitalière. Ces régimes de travail sont décrits au chapitre 8.

Article 3 : Maintien de la rémunération et du règlement des congés annuels

La Réduction du Temps de Travail s'applique sans perte de rémunération et avec le maintien du Régime Indemnitaire pour les personnels des deux Etablissements à temps complet ou à temps partiel.

La Réduction du Temps de Travail s'effectue avec la mise en application des textes relatifs à la Fonction Publique Hospitalière concernant les congés, c'est à dire :

- 25 jours de congés annuels (*jours légaux*).

Les agents peuvent bénéficier des jours de fractionnement pris selon les dispositions légales suivantes :

- 1 jour de congé supplémentaire pour l'agent qui prend 3,4 ou 5 jours ouvrés de congés du 1/11 au 30/04. Un deuxième jour de congé est accordé si ce nombre est égal à 6.
- 1 jour de congé supplémentaire pour l'agent qui prend ses congés en au moins 3 périodes fractionnées d'au moins 5 jours ouvrés.

Un congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante. Des congés non pris peuvent alimenter un Compte Epargne Temps (CET) sous certaines conditions. Les modalités relatives aux conditions de mise en œuvre du CET sont décrites à l'article 12.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Article 4 : Garanties minimales légales

Les durées de travail et de repos respectent les prescriptions légales c'est-à-dire :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder quarante-huit heures au cours d'une période de 7 jours, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.
- Le nombre de jours de repos est fixé à 4 jours pour deux semaines, deux d'entre eux au moins devant être consécutifs, dont un dimanche.
- Les agents bénéficient d'un repos quotidien de 12 heures consécutives minimum et d'un repos hebdomadaire de trente-six heures consécutives minimum.
- Une pause de 20 mn est accordée lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures consécutives.
- La durée quotidienne de travail peut être continue ou discontinue ;
 - En cas de travail continu, la durée quotidienne du travail ne peut excéder neuf heures pour les équipes de jour et dix heures pour les équipes de nuit. Lorsque des contraintes de continuité de service public l'exigent, le Chef d'Etablissement peut, après avis du CTP, déroger à la durée quotidienne pour les agents en travail continu, sans que l'amplitude de la journée de travail ne puisse dépasser 12 heures.

- En cas de travail discontinu, l'amplitude de la journée de travail ne peut être supérieure à 10 heures et 30 mn. Cette durée ne peut être fractionnée en plus de deux vacations d'une durée minimum de 3 heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 21 heures et 6 heures, ou toute autre période de 9 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures.
- Pour les agents concernés (cf. article 6), la durée de l'astreinte ne peut excéder 72 heures pour 15 jours.

Il ne peut être dérogé à ces règles que dans l'hypothèse où l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens.

La nature de certaines fonctions et les contraintes qui y sont liées peuvent imposer que de manière ponctuelle des dérogations à ces règles soient nécessaires. Les catégories de personnel pouvant déroger à ces règles de manière ponctuelle, du fait de l'exercice de certaines missions exceptionnelles seront précisées ultérieurement dans l'attente des textes réglementaires

Article 5 : Cycles de travail et heures supplémentaires

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur de périodes de référence dénommées cycles de travail. Le temps de travail des agents peut être planifié au sein de ces cycles définis au maximum sur l'année et au minimum sur la semaine de telle manière que le décompte annuel du temps de travail soit égal à 1600 heures.

Le cycle de référence est au minimum d'une semaine (cycle hebdomadaire) et au plus de 12 semaines.

Le recours aux heures supplémentaires est exceptionnel. Il est fonction des nécessités de service. Les heures supplémentaires doivent être effectuées en dehors du planning de travail et avec l'accord exprès du chef de service ou du Chef d'Etablissement. Elles sont prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes définies par le cycle de travail. Elles font prioritairement l'objet d'une récupération, à défaut d'une indemnisation. Les heures supplémentaires sont obligatoirement récupérées sur les deux mois suivants. Elles sont portées au planning du service dès lors qu'elles sont supérieures ou égales à une demi-journée. Aucune heure supplémentaire ne peut être reportée sur plus de deux mois. Elles sont décomptées en fin de mois et validées par le chef de service ou Chef d'Etablissement.

Les dispositions relatives à la Fonction Publique Hospitalière visant à limiter les heures supplémentaires s'appliquent de la manière suivante :

- au maximum 20 heures par mois et par agent jusqu'au 31 décembre 2004,
- au maximum 15 heures par mois et par agent jusqu'au 31 décembre 2005,
- au maximum 10 heures par mois et par agent à partir du 1^{er} janvier 2006.

Article 6 : Régime des astreintes

La période d'astreinte s'entend comme la période pendant laquelle l'agent (non cadre et non personnel de Direction), sans être à la disposition permanente et immédiate du Foyer Départemental, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'Etablissement. La durée de chaque intervention, temps de trajet inclus, est considérée comme un temps de travail effectif, c'est-à-dire à partir de l'heure de départ du domicile de l'agent jusqu'à l'heure de retour à son domicile.

Pour les agents concernés, la durée de l'astreinte ne peut excéder 72 heures pour 15 jours.

Le recours aux astreintes n'est possible que dans les cas énumérés par le présent accord et en tout état de cause uniquement pour des besoins liés à la sécurité des biens et des personnes. L'astreinte est comprise dans les obligations de service de l'agent concerné.

Deux types d'astreintes peuvent être mis en place et décidés par le Chef d'Etablissement après avis du CTP :

- des astreintes ponctuelles, c'est-à-dire programmées à des dates précises sur l'année, ou bien décidées spontanément en fonction d'une urgence particulière ;
- des astreintes fixes, c'est-à-dire mises en place de manière régulière tout au long de l'année.

Ces dispositions ne sont pas applicables aux astreintes auxquelles sont soumis, en raison de leurs fonctions, les personnels de Direction, ainsi que les cadres désignés par le Chef d'Etablissement. Un décret viendra préciser lesdites dispositions. Dès la publication du texte national réglementant l'organisation et la compensation des astreintes des cadres et personnels de Direction, une négociation sera engagée pour préciser les modalités mises en œuvre pour les Foyers Départementaux. Dans l'attente de ce texte, les astreintes des cadres et personnels de Direction sont régies par les dispositions actuelles.

Article 7 : Modalités de fonctionnement des services des Foyers Départementaux

Article 7.1. Horaires

La mise en place de l'ARTT sera l'occasion d'adapter et/ou d'améliorer le service rendu au public en matière d'ouverture de certains services. Si nécessaire, les horaires concernant l'accueil du public pourront être réaménagés et seront présentés dans le cadre des réunions du comité de suivi ARTT.

Lorsque des services ont des contraintes particulières liées à la nature de leur activité et/ou à la nature des prestations qu'ils apportent, des horaires spécifiques sont mis en place. En particulier, les personnes dont les activités nécessitent le port de vêtements professionnels bénéficient d'un temps de vestiaire.

Article 7.2 Pause méridienne

Il est rappelé que la pause méridienne est la règle générale et qu'elle est d'au moins 45 minutes. Du fait des nécessités de service et après accord du chef d'établissement le principe de travail en journée continue est proposé. Dans ce cas, une pause d'une demi-heure est instituée et est comptabilisée dans le temps de travail effectif.

Pendant ce temps de pause l'agent reste à la disposition du chef d'établissement sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles .

Article 8 : Les modalités de Réduction du Temps de Travail

Les modalités sont appliquées dans chacun des services des Etablissements en fonction des contraintes et des nécessités du service, d'une part, des souhaits des agents, d'autre part. Plusieurs modalités peuvent exister au sein d'un même Foyer en distinguant des unités de travail qui dessinent un ensemble cohérent, identifié et possèdent des contraintes spécifiques.

A chaque unité de travail correspondent un cycle de travail et une modalité qui répondent aux besoins collectifs. Des aménagements individuels différents peuvent être envisagés s'ils ne créent pas de difficultés de mise en œuvre de la solution collective. De même, pour tout agent qui intègre cette unité, la règle veut qu'il en adopte le cycle et la modalité, mais la possibilité d'une solution de compromis ne doit pas être écartée.

Quatre régimes de travail sont retenus pour s'appliquer au sein des services des Foyers Départementaux.

- Le régime dit du **décompte horaire** pour les agents administratifs et techniques non concernés par les autres régimes de travail. La durée hebdomadaire de travail est de 38 heures en moyenne pour un cycle de travail et les agents concernés bénéficient de 18 jours de RTT.
Pour le Centre Maternel Porchefontaine, les cadres de l'Etablissement, après consultation, relèvent aussi du décompte horaire.
- Le régime dit du **repos variable** pour les agents travaillant au moins 10 dimanches ou jours fériés dans l'année civile. La durée maximale de travail effectif est alors de 1575 heures annuelles. Cette réduction de la durée annuelle de 25 heures (en deçà des 1600 heures annuelles) intègre la compensation des jours fériés coïncidant avec un jour de repos hebdomadaire. Si les agents travaillent au moins 20 dimanches ou jours fériés pendant l'année civile, ils bénéficient de 2 jours de repos compensateurs supplémentaires. Pour les agents en repos variable, la durée hebdomadaire de travail est de 38 heures en moyenne pour un cycle de travail.

Les catégories de personnel bénéficiant du régime du repos variable sont les suivantes.

Foyer Carpentier :

- pouponnière : puéricultrice, infirmière, agents de service,
- services scolaires et jeunes enfants : agents de service,
- cuisine : ouvriers professionnels,

Foyer Porchefontaine :

Educateurs spécialisés, auxiliaires de puériculture, éducateurs de jeunes enfants,
Gardiens de jour

- Le régime dit de l'**internat** pour les agents en « servitude d'internat », c'est à dire les agents qui participent de façon régulière, et dès lors que les temps de travail comprennent 2 heures entre 6 heures et 9 heures le matin et 2 heures entre 20 heures et 23 heures le soir (dans l'attente de la parution du décret d'application).

Les agents d'internat bénéficient, à compter du 1^{er} janvier 2002 de 15 jours de repos supplémentaires, dits « jours de détente », selon la modalité suivante : 3 x 5 jours ouvrés par trimestre.

Le trimestre des congés annuels d'été ne donne pas droit à jour de détente. Les jours de détente ne sont pas attribués si l'agent est absent plus de 3 semaines au cours du trimestre, quel que soit le motif d'absence (y compris pour formation).

Pour les agents d'internat, la durée hebdomadaire moyenne sera aussi de 38 heures pour un cycle de travail.

Les catégories de personnel bénéficiant du régime d'internat sont les suivantes :

Foyer Carpentier :

- Les éducateurs (service scolaire et jardin d'enfants)
- Les auxiliaires de puériculture (pouponnière)

Foyer Porchefontaine :

- les éducateurs spécialisés pour l'accueil futur des mineures,

- Le **régime de nuit** pour les agents qui effectuent au moins 90% de leur temps de travail en travail de nuit. Le travail de nuit comprend au moins une période comprise entre 21 heures et 6 heures, ou toute autre période de 9 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures. Les agents qui travaillent exclusivement de nuit ont une durée maximale de travail effectif de 1540 heures annuelles. Cette durée sera réduite à 1470 heures annuelles à compter du 1^{er} janvier 2004. Lorsque des agents alternent horaire de jour et horaire de nuit, la RTT du régime de nuit s'applique au prorata des périodes de nuit effectuées.

Les catégories de personnel bénéficiant du régime de nuit sont les suivantes.

Foyer Carpentier :

- veilleurs de nuit des services scolaires, jeunes enfants et central
- équipe de nuit en pouponnière

Foyer Porchefontaine :

- gardiens d'accueil de nuit, auxiliaire de puériculture de nuit.

Article 9 : Prise des jours de congés et acquisition des jours de RTT.

Les jours RTT permettent de ramener le temps de travail effectif à 1600 heures par an. C'est pourquoi les jours RTT ne sont pas acquis d'office, ils se constituent progressivement en fonction du temps de travail effectif constaté.

Les jours de RTT ne peuvent donc pas être juridiquement assimilés à des jours de congés payés. Ce sont des jours de récupération, ils ont le statut de jours de repos.

Article 9.1 : Acquisition et règles de prise des jours de récupération.

Les jours RTT s'acquièrent donc progressivement. Aussi, il est institué le principe d'un écoulement progressif des jours RTT. Une planification au moins mensuelle, au plus trimestrielle, doit faire état des présences dans chaque service.

Les jours RTT peuvent être accolés en début et en fin de période de congés payés, dans la limite de 31 jours consécutifs d'absence. Pour les personnes en situation de cessation d'activité, le cumul jours RTT et jours de congés peut être supérieur à 31 jours pour l'année de départ de l'agent.

Un délai de prévenance est institué, il augmente avec la durée de l'absence : délai de 72 heures pour une absence d'une demi-journée, délai d'une semaine pour une absence d'une journée, délai de deux semaines pour une absence entre une et trois journées.

Les jours de RTT sont pris groupés ou fractionnés. Ils doivent être pris à l'intérieur de la période de référence c'est-à-dire du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année de référence. Par dérogation et pour raison de service, les jours RTT acquis l'année N pourront être pris jusqu'au 31 mars de l'année N+1.

Compte tenu des spécificités de fonctionnement des Etablissements et de la contrainte de continuité de service, les règles suivantes sont définies pour les deux Foyers Départementaux :

- 5 jours ouvrés pris groupés ou fractionnés sur trois trimestres .
- 3 jours ouvrés pris à la disposition de l'agent.

Il est rappelé qu'en toutes circonstances (y compris pendant les périodes de prise de jours RTT ou de congés) la présence d'au moins 50% de l'effectif est requise.

Chaque service au sein de chaque Etablissement définira des règles précises pour la prise des jours RTT, s'inspirant des règles générales ci dessus. En particulier, il pourra être défini par service des périodes rouges (pendant lesquelles aucun jour RTT ne pourra être pris), et à l'inverse des périodes bleues. Par dérogation aux principes énoncés au sein de cet article, certains services possédant des contraintes spécifiques ont la possibilité de définir des modalités particulières de prise des jours RTT.

Quoiqu'il en soit, les jours RTT sont accordés par le chef de service ou par le Chef d'Etablissement sous réserve des nécessités de service et en concertation avec les équipes.

Dans la mesure où les jours RTT s'acquièrent en fonction du temps de travail effectif, les périodes de non travail n'ouvrent pas droit à la RTT. Cependant le maintien des jours RTT est garanti en cas de maternité, d'accident du travail pour les arrêts n'excédant pas 6 mois, pour les périodes de congés exceptionnels pour événements familiaux et pour les jours de congés pour enfant malade jusqu'à 5 jours par an. Il est instauré le principe suivant : si les absences en dehors des motifs précisés ci-dessus dépassent le seuil de 5 jours depuis le début de l'année, les jours RTT seront réduits à raison d'une demi-journée par tranche de 5 jours d'absences cumulées.

Un bilan trimestriel des présences et absences sera fait par le chef de service ou par le Chef d'Etablissement. Ce bilan déterminera le volume de récupération à prendre sous forme de jours RTT.

Article 9.2 : Prise des jours de congés annuels

Le nombre de jours de congés annuels applicable aux Foyers Départementaux correspond à 5 fois la durée hebdomadaire de travail. Il est posé le principe selon lequel les modalités retenues ne modifient pas le nombre de jours de congés ni leur règle d'application.

Les agents peuvent bénéficier d'au moins 3 semaines consécutives de repos (congés annuels + jours de RTT) durant la période d'été. La période d'été s'entend comme allant du 15 juin au 15 septembre de l'année civile.

Article 10 : Dispositions relatives au travail à temps partiel.

Les modalités choisies pour l'application de la Réduction du Temps de Travail au sein des Foyers Départementaux s'appliquent aux agents à temps partiel dans la limite du nombre annuel d'heures travaillées correspondant au temps partiel de travail de l'agent.

Le temps partiel est calculé au prorata de la quotité de travail et s'établit sur la base de 1600 heures annuelles. Le tableau joint en annexe synthétise les différentes situations possibles.

Article 11 : Dispositions relatives aux personnels d'encadrement, de conception et de Direction

Les Directeurs des Foyers Départementaux bénéficient d'un régime dit de **décompte en jours** à partir du 1^{er} janvier 2002, soit 207 jours travaillés (sous réserve de la parution du décret définitif) après décompte de 20 jours de RTT et 8 jours fériés, hors congés supplémentaires de fractionnement ou hors saison.

Les cadres du Foyer Carpentier, après consultation et choix exprimé par les cadres concernés, bénéficient du même régime du décompte en jours.

Les cadres du Centre Maternel de Porchefontaine, après consultation et choix exprimé, bénéficient du décompte horaire.

Article 12 : Compte EpargneTemps (CET).

Conformément au texte en vigueur dans la Fonction Publique Hospitalière, les agents des Foyers Départementaux comptant au moins un an de service peuvent ouvrir un Compte Epargne Temps (CET) qui permet d'accumuler des droits à congés rémunérés.

Le CET est ouvert à la demande expresse de l'agent qui doit informer le Directeur de l'Etablissement des modalités selon lesquelles il alimente le Compte.

Le CET peut être alimenté par :

- le report des congés annuels dans la limite de 5 jours ouvrés par an,
- le report d'une partie des heures ou jours de RTT dans la limite de 15 jours ou 105 heures par an,
- une partie des heures supplémentaires qui n'auront pas fait l'objet ni d'une compensation horaire, ni d'une indemnisation, dans la limite de la moitié de ces heures.

Le CET ne peut pas être alimenté par les jours de congés bonifiés.

La totalité des heures ou jours affectés au CET ne peut pas excéder 154 heures ou 22 jours par an.

Les Directeur des Foyers bénéficient par décret d'une dérogation et peuvent donc affecter sur leur CET au maximum 10 jours de congés annuels et tout ou partie de leurs 20 jours de RTT. La totalité des jours affectés au CET ne peut pas excéder 30 jours par an.

Les cadres du Foyer Carpentier (en régime de décompte en jours) peuvent alimenter leur CET par report de tout ou partie de leurs 20 jours de RTT.

Les droits à congés acquis au titre du CET doivent être exercés avant l'expiration d'une durée de 5 ans à compter de la date à laquelle l'agent a accumulé pour la première fois un congé d'une durée minimale de 40 jours ou 280 heures sur son compte. Cette durée peut être portée à 10 ans si l'agent a, au moment de l'expiration du délai, un enfant de moins de 16 ans ou l'un de ses parents dépendant ou âgé de plus de 75 ans.

Le CET peut aussi être utilisé par les agents de plus de 50 ans désirant cesser leur activité de manière progressive ou totale.

L'ensemble des dispositions et conditions précises de mises en œuvre du CET s'applique selon le décret à venir.

Article 13 : Réduction du Temps de travail, emploi et résorption de l'emploi précaire.

L'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail s'accompagnera de la création de nouveaux postes, en fonction des analyses engagées dans les Etablissements dans le cadre des diagnostics d'organisation réalisés avec la participation des agents.

La liste de ces postes nouveaux est annexée.

Article 14 : Entrée en vigueur de l'accord - Dispositions transitoires

Le présent accord entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2002.

Une période transitoire de 3 mois est toutefois instituée afin de permettre la mise en place des dispositions contenues dans l'accord. Elle débute le 1^{er} janvier 2002 pour s'achever le 31 mars 2002. De manière exceptionnelle, elle peut être prolongée jusqu'au 30 juin 2002 uniquement pour nécessité absolue de service

Pendant la période transitoire, le temps de travail de l'ensemble des agents des Foyers Départementaux est décompté sur la base de 1600 heures annuelles. Les horaires et le mode de fonctionnement mis en place avant l'entrée en vigueur du présent accord continue de s'appliquer.

Les jours de récupération institués pendant la période transitoire répondent aux mêmes obligations que les jours de récupération définis dans le présent accord, et pourront ainsi être pris jusqu'au 31 mars 2003.

Article 15 : Comité de suivi

Il est institué un comité de suivi chargé de veiller à la bonne application du présent accord. En particulier, seront présentées à ce comité les propositions des services concernant les horaires des services, les nouvelles organisations du travail.

Le comité de suivi a aussi pour objet de procéder à l'intégration des éventuels aménagements nécessaires au présent protocole, et notamment de mettre ledit protocole en conformité avec les textes qui pourraient être publiés concernant l'ARTT dans la Fonction Publique Hospitalière,

Cette instance se compose des membres représentant le Département, les Foyers Départementaux et les Comités Techniques Paritaires (C.T.P.).

Le comité de suivi doit se réunir au moins deux fois sur l'année. Il veille à l'application conforme de l'accord et est saisi de toute modification de régime instituée au sein d'un service ou d'un Etablissement.

La mise en œuvre de l'ARTT se fait au sein de chaque Etablissement, sous la responsabilité du Directeur. En cas de conflit, la DRH assure son rôle de conseil et de médiation.

Fait à Versailles, le

ANNEXE 1 : Modalités du temps partiel

PERSONNEL TRAVAILLANT SUR LA BASE DE 1600 HEURES PAR AN

Quotité	Modalité	Equivalent temps	Jours RTT	Jours CA
Agent à 90%	38 heures hebdomadaires	1440 heures annuelles	16	22,5
		34h12mn hebdo		
Agent à 80%	38 heures hebdomadaires	1280 heures annuelles	14,5	20
		30h24mn hebdo		
Agent à 70%	38 heures hebdomadaires	1120 heures annuelles	12,5	17,5
		26h36mn hebdo		
Agent à 60%	38 heures hebdomadaires	960 heures annuelles	11	15
		22h48mn hebdo		
Agent à 50%	38 heures hebdomadaires	800 heures annuelles	9	12,5
		19h hebdo		

ANNEXE 2 : Annexe à l'article 13**LISTES DES NOUVEAUX POSTES*****FOYER ROBERT CARPENTIER***

- 2 postes d'éducateur spécialisé
- 2 postes d'éducateur de jeunes enfants
- 6 postes d'auxiliaire de puériculture (pouponnière)
- 1 poste de veilleur de nuit

CENTRE MATERNEL DE PORCHEFONTAINE

- 1 poste d'éducateur
- 4 postes d'auxiliaire de puériculture (crèche)