



PROTOCOLE D'AMENAGEMENT ET DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

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 au 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 le Département de moderniser son administration, en la rendant plus fluide, plus réactive, et de faire évoluer ses modes de management internes.

Le présent protocole repose sur les résultats des réflexions menées dans chacun des services 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 quelques 170 cadres, 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 Directions au bénéfice à la fois des usagers et des agents. Au total, c'est plus de 470 propositions qui ont été présentées. 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 présentée devant le Comité Technique Paritaire, il sera proposée à l'Assemblée Départementale.

Le présent protocole offre aux agents des services du Conseil Général une réduction sensible de leur temps de travail, réduction qui s'ajoute aux congés existants (30 jours dont les 25 jours légaux) ainsi qu'aux compensations actuelles pour des sujétions particulières (3 jours de congés supplémentaires pour les agents exerçant un travail social de terrain, temps de travail des agents du standard). Des réductions supplémentaires sont accordées pour d'autres emplois ou pour des activités (travail de nuit, de week-end, en horaire décalé, ...) comportant des sujétions pénalisantes. Enfin, le protocole précise la mise en œuvre des garanties de limitation des durées de travail quotidien, hebdomadaire.

L'ensemble de ces avantages est accordé sans remettre en cause les acquis, qu'il s'agisse des rémunérations et du régime indemnitaire ou des congés. 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. 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	4
Article 2	Durée du temps de travail	4
Article 2.1	<i>Principe général</i>	4
Article 2.2	<i>Sujétions particulières</i>	4
Article 3	Maintien de la Rémunération et des congés	6
Article 4	Garanties minimales légales	6
Article 5	Cycles de travail et Heures supplémentaires	7
Article 6	Régime des astreintes	7
Article 7	Modalités de fonctionnement des services du Département	8
Article 7.1	<i>Horaires</i>	8
Article 7.2	<i>Horaires variables</i>	8
Article 8	Modalités de réduction du Temps de Travail	8
Article 9	Prise des jours de congés et acquisition des jours de RTT	9
Article 9.1	<i>Acquisition et règles de prise de jours de récupérations</i>	9
Article 9.2	<i>Prise de jours de congé</i>	10
Article 10	Dispositions relatives au travail à temps partiel	11
Article 11	Dispositions relatives aux personnels d'encadrement et de conception	11
Article 12	Réduction du temps de travail, emploi et résorption de l'emploi précaire	12
Article 13	Entrée en vigueur de l'accord - Dispositions transitoires	12
Article 14	Comité de suivi	12

Article 1 : Champ d'application.

La réduction du temps de travail concerne tous les agents publics du Département c'est-à-dire :

- Les agents titulaires ou stagiaires relevant de la fonction publique territoriale quelle que soit leur catégorie et qu'ils exercent leur activité à temps plein ou à temps partiel.
- Les agents titulaires de l'Etat détachés au Département 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 Territoriale.

Article 2 : Durée du Temps de Travail.

Article 2.1 : Principe général

Le temps de travail des personnels du Département des Yvelines est fixé à 1600 heures sur l'année.

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 de la filière sociale et médico-sociale et les agents exerçant un travail social de terrain 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 au maintien et à l'extension à l'ensemble des agents exerçant un travail social de terrain des 3 jours de congés supplémentaires. Ces trois jours sont des jours RTT mais gérés comme des jours de congés.

Par ailleurs, les agents de la filière sociale et médico-sociale des services centraux de la DASDY, qui n'exercent pas leur activité sur le terrain, conservent le bénéfice de ces trois jours.

Les sujétions identifiées ici sont :

- les risques personnels physiques et d'agressions verbales ;
- le risque pénal des agents découlant de leurs responsabilités professionnelle et le cas échéant médicale ;
- l'accueil de public en difficulté ;
- la disponibilité horaire liée aux situations sociales urgentes ;
- le transport d'enfants par les chauffeurs exerçant pour le compte de l'Aide Sociale à l'Enfance.

- le standard :

Compte tenu du travail en horaires décalés, la durée du travail des agents du standard est de 28 heures par semaine.

- L'inspection générale des carrières :

La pénibilité et la dangerosité des visites de carrières par les ingénieurs et les techniciens du travail donnent lieu à une compensation équivalente à 3 jours de RTT, gérés comme des jours de congés supplémentaires.

b- Sujétions liées à la nature des missions en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux. Les heures réalisées pendant ces missions spécifiques sont en effet multipliées par les coefficients suivants :

- 1,25 (1 heure équivaut à 1 heure quinze minutes) pour les heures de travail de nuit comprises entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures, en cas de modulation importante du cycle de travail, de travaux pénibles ou dangereux ou de travail en horaires décalés.
- 1,5 (1 heure équivaut à 1 heure trente minutes) pour les heures effectuées le samedi
- 2 (1 heure équivaut à 2 heures) pour les heures effectuées les dimanches et pendant les jours fériés légaux.

Article 3 : Maintien de la rémunération et des congés

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

La Réduction du Temps de Travail s'effectue avec le maintien des congés existants, c'est à dire :

- 30 jours de congés annuels (*dont 25 jours légaux*).
- 3 jours de congés exceptionnels pour tout le personnel.

Les agents peuvent bénéficier des 2 jours de fractionnement pris selon les dispositions légales.

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 ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

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.

Les catégories de personnel pouvant déroger à ces règles de manière ponctuelle, du fait de l'exercice de certaines missions exceptionnelles sont : chauffeurs, personnels participant aux manifestations culturelles et sportives, agents du service sécurité, agents du service espaces verts, personnel du parc de Montesson, services informatiques.

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 le cycle hebdomadaire. Dans certains cas, le cycle peut être de 2 semaines pour permettre une alternance d'une semaine de 5 jours et d'une semaine de 4 jours.

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. Elles sont prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes définies par le cycle de travail. Elles font l'objet soit d'une récupération soit d'une indemnisation.

Article 6 : Régime des astreintes

La période d'astreinte s'entend comme la période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate du Conseil Général, 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'administration départementale. Seule la durée de cette intervention 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.

Dès la publication d'un texte national réglementant l'organisation et la compensation des astreintes, une négociation sera engagée pour préciser les modalités mises en œuvre pour les services du Conseil Général.

Dans l'attente de ce texte, les astreintes ainsi que la situation des gardiens logés sont régies par les dispositions actuelles.

Article 7 : Modalités de fonctionnement des services du Département

Article 7.1. Horaires

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

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

Lorsque les services départementaux 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, sont précisés les services pour lesquels des pauses sont instituées et comptabilisées dans le temps de travail (temps de vestiaire et de pause).

Article 7.2 Horaires variables

Il pourra être envisagé, et sous réserve de l'implantation d'un système de pointage du temps de travail, la possibilité de travailler selon un horaire variable. Un règlement spécifique sera élaboré à cet effet. Ce règlement fera l'objet d'une présentation dans le cadre des réunions du comité de suivi ARTT.

En cas d'application d'horaires variables, le recours au crédit et au débit d'heures est exceptionnel. Il ne peut être institué sans l'accord exprès du chef de service. Il est programmé selon un cycle mensuel (du 1^{er} au dernier jour du mois).

Article 8 : Les modalités de Réduction du Temps de Travail

Les modalités sont appliquées dans chacune des Directions 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'une même Direction 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 modalités de réduction du temps de travail sont retenues pour s'appliquer au sein des directions des services du Conseil Général :

- les agents travaillent 36 heures et 20 minutes par semaine, réparti sur 4 jours (soit un peu plus de 9 heures par jour)
- les agents travaillent 36 heures et 20 minutes par semaine, réparti sur 4,5 jours (soit 4 jours à un peu plus de 8 heures et une demi-journée à 4 heures). Cette modalité peut aussi correspondre à des semaines de 36 heures et 20 minutes en moyenne avec une alternance d'une semaine de 5 puis de 4 jours.
- les agents travaillent 1600 heures sur l'année. Si les semaines sont de 39 heures par semaine, ils bénéficient de 15 jours de RTT par an.
- Les agents travaillant 38 heures hebdomadaires bénéficient de 9 jours de RTT (ou sur des semaines de 37 heures avec 3,5 jours de RTT).

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

Les jours de RTT compensent une durée hebdomadaire moyenne supérieure à 36 h 20 de façon à 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 se cumuler dans la limite de cinq jours maximum. Ils 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 par demi-journées. 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, les jours RTT acquis l'année N pourront être pris jusqu'au 31 mars de l'année N+1.

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 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 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.

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

Il est instauré le principe suivant : si les absences en dehors les 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.

Article 9.2 : Prise des jours de congé

Le Conseil Général conserve les congés existants pour l'ensemble des agents.

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

Trois cas pratiques sont à distinguer pour poser les demandes de congés afin de parvenir au maintien du régime de congés de 30 jours par an :

- Dans le cas d'une semaine de 4 jours, pour une semaine de congés l'agent pose 4 jours, soit 24 jours par an.
- Dans le cas d'une semaine de 4,5 jours, pour une semaine de congés l'agent pose 4,5 jours, soit 27 jours par an .
- Dans le cas de durées hebdomadaires différentes, il peut être institué un comptage en heures des congés.

Article 10 : Dispositions relatives au travail à temps partiel.

Les modalités choisies pour l'application de la Réduction du Temps de Travail au sein de la Direction concernée 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.

La réduction du temps de travail ainsi opérée signifie soit la prise de jours non travaillés supplémentaires soit une réduction quotidienne du temps de travail soit un panachage de ces deux solutions.

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

Les cadres bénéficient de l'ensemble des dispositions du présent accord. Les modalités qui s'appliquent pour eux sont soit celles des unités au sein desquelles ils sont intégrés, soit des modalités spécifiques tenant compte de leur situation propre (responsabilités impliquant des horaires non totalement prévisibles, large autonomie d'organisation du temps de travail, ...).

Un programme d'action sera engagé pour que leur réduction de temps de travail puisse être effective.

Article 12 : 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 68 nouveaux postes, en fonction des analyses engagées dans les services dans le cadre des diagnostics d'organisation réalisés avec la participation des agents.

La liste de ces postes nouveaux est annexée.

Article 13 : Entrée en vigueur de l'accord - Dispositions transitoires

Le présent accord entre en vigueur à compter du 1er 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 1er 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 services 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 14 : Comité de suivi

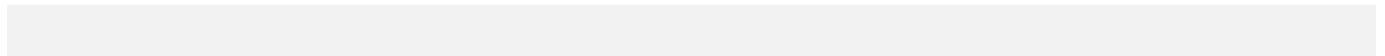
Il est institué un comité de suivi chargé de veiller à la bonne application du présent accord. En particulier, seront présentées à ce comité les propositions des services concernant les horaires des services, les horaires variables, la mise en place d'un outil de suivi du temps de travail.

Cette instance se compose des membres représentant le Département, les services départementaux et le Comité Technique Paritaire (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'une Direction.

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

Fait à Versailles, le 20 décembre 2001



ANNEXE : Modalités du temps partiel

Quotité	Modalité	Equivalent temps	Reduction quotidienne	Jour(s) de temps partiel	Jours liés à la RTT	Jours CA
		1440 heures annuelles	Réduction quotidienne	ou $\frac{1}{2}$ jour par semaine	13,5 jours	27 jours congés
Un agent à 90%	39h	35h06	7h	7h48	13,5 jours 8 jours 3 jours $\frac{1}{2}$ jour semaine 1 jour semaine	27 jours congés
	38h	34h12	6h50	7h36		
	37h	33h18	6h40	7h24		
	4,5 jours	32h42	7h15	8h10		
	4 jours	32h42	8h10	9h20		
Un agent à 80%	39h	31h12	6h14	7H48	12 jours 7 jours 2,5 jours $\frac{1}{2}$ jour semaine 1 jour semaine	24 jours congés
	38h	30h24	6h04	7h36		
	37h	29h36	5h55	7h24		
	4,5 jours	29h04	6h27	8h18		
	4 jours	29h04	7h15	9h41		
Un agent à 70%	39h	27h18	5h27	7H48	10,5 jours 6 jours 2 jours $\frac{1}{2}$ jour semaine 1 jour semaine	21 jours congés
	38h	26h36	5h19	7h36		
	37h	25h54	5h10	7h24		
	4,5 jours	25h25	5h40	8h28		
	4 jours	25h25	6h21			
Un agent à 60%	39h	23h24	4h41	7H48	9 jours 5 jours 2 jours $\frac{1}{2}$ jour semaine 1 jour semaine	18 jours congés
	38h	22h48	4h33	7h36		
	37h	22h12	4h26	7h24		
	4,5 jours	21h48	4h50	8h43		
	4 jours	21h48	5h27			
Un agent à 50%	39h	19h30	3h54	7H48	7,5 jours 4,5 jours 1,5 jours $\frac{1}{2}$ jour semaine 1 jour semaine	15 jours congés
	38h	19h	3h48	7h36		
	37h	18h30	3h42	7h24		
	4,5 jours	18h09	4h02	9h04		
	4 jours	18h09	4h32			

ANNEXE : CREATIONS DE POSTES

DIRECTIONS	Demandes de créations de postes validées par les directeurs
DRT	1 poste de technicien au SERT
DAU	1 poste dans le domaine de l'eau (pour un an), 1 agent intérimaire au laboratoire pendant l'été, 1 poste A à la mission économique
DECS	2 postes A pour gestion des collèges et 1,5 postes surveillance au Musée
DAD	1 agent surveillance, 1 attaché
DBD	2 chargés d'opération, 1 chargé d'étude, 1 cadre A pendant 1 an au bureau juridique, 2 secrétaires
DASDY siège	APA : 3 postes administratifs, 1 poste de médecins, 1 poste d'inspecteur. Enfance et famille : 2 postes adoption, 3 postes inspecteurs, 4 gestionnaires. Promotion Santé : 7 médecins et 1/2 infirmière
DASDY - ET	24 postes de professionnels du social et du médico-social
DRH	1 agent service carrière et traitement, 2 agents crèche, 2 postes de rédacteurs pour les service recrutement et formation
SDMGP	1 poste de technicien au service maintenance, 1 conducteur pour enfants
DGSD	1 poste sécurité