PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF A L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES A LA CAFY



PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF A L'EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES A LA CAFY

Préambule	page 4
Article 1- L'amélioration du recrutement à la CAFY	oage 5
1-1 L'accès à l'emploip	page 5
1-2 Place des Ressources Humaines dans le processus	page 5
1-3 Formation des managers à l'entretien de recrutement	page 5
Article 2- L'accès à la formation	oage 5
2-1 Organisation des actions de formation	page 5
2-2 Mise en place du covoiturage indemnisé dans le cadre des formations internes à la CAFY	page 6
2-2-1 Conditions d'indemnisation	oage 6
2-2-2 Mise en place d'un indicateur de suivi	oage 7
Article 3- Mise en place d'entretiens spécifiques p	age 7
3.1 A l'occasion de la maternité p	age 7
3.2 A l'occasion du congé parental d'éducation	oage 8
Article 4- Information des salarié(e)s pendant les congés prévusp par les articles 45, 46 et 46bis de la <i>CC</i> NT	age 8
Article 5- Réservation de places de parking aux femmes enceintes	page 8

Er dies th

2

Article 6- Agrément et entrée en vigueur de l'accordpa	age	8
Article 7- Modalités de révision et de dénonciation de l'accord po	age	9
Article 8- Publicitépo	age	9



Préambule

Il est préalablement rappelé qu'un accord sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes à la CAFY a été conclu le 17 octobre 2002 portant sur l'accès à l'emploi et à la formation professionnelle.

Dans le prolongement de l'accord conclu, la Direction et les organisations syndicales ont souhaité négocier un nouvel accord de nature à améliorer le dispositif déjà en place et à instaurer de nouveaux droits.

Cette négociation s'inscrit dans la dynamique de gestion des Ressources Humaines traduite dans le Schéma de Développement des Ressources Humaines présenté au Comité d'entreprise.

Le présent accord participe de l'intégration du thème de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes tant dans la gestion partagée des Ressources Humaines par l'encadrement que dans la mission confiée par la Direction au secteur des Ressources Humaines.

Afin de rendre lisible l'engagement des parties sur ce thème, les dispositions prévues par le précédent accord intervenu le 17 octobre 2002 sont intégrées dans le présent accord qui s'y substitue.

Les actions ainsi prévues feront l'objet d'une sensibilisation tant de l'encadrement que de l'ensemble du personnel dans le cadre de la politique de communication interne mise en œuvre par la Direction.



Article 1 - L'amélioration du recrutement à la CAFY

1-1 L'accès à l'emploi:

La Direction s'engage à rédiger les offres d'emploi et les appels à candidature sans distinction de sexe tant dans le contenu que dans le libellé d'emploi.

1-2 Place des Ressources Humaines dans le processus de recrutement :

Les Ressources Humaines sont les interlocuteurs privilégiés des managers dans le processus de recrutement. Elles exercent ainsi un rôle de garant:

En veillant à la rédaction des offres d'emploi et des appels à candidature sans
distinction de sexe tant dans le contenu que dans le libellé d'emploi
Par leur participation aux jurys de recrutement.

1-3 Formation des managers à l'entretien de recrutement :

Dans le cadre de la gestion partagée des Ressources Humaines, il est prévu d'intégrer dans la formation des managers à l'entretien de recrutement inscrite au plan de formation 2005 de la CAFY, la dimension égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Article 2- L'accès à la formation

2-1 Organisation des actions de formation :

La Direction dispense dans toute la mesure du possible, dans chaque unité de traitement, les formations ou les remises à niveau de connaissances dont elle assure elle-même l'organisation, sous réserve que soit maintenue l'hétérogénéité des groupes.

EP MB

5

La Direction veille à ce que les plannings prévisionnels de départ en formation soient portés à la connaissance des agents concernés par leur encadrement, ces aspects pouvant par ailleurs concourir à une meilleure égalité des parcours professionnels.

2-2 <u>Mise en place du covoiturage indemnisé dans le cadre des formations</u> internes à la CAFY :

2-2-1 Conditions d'indemnisation :

Il est rappelé que les frais de déplacement engagés par les agents à l'occasion d'une formation sont remboursés, conformément au Protocole d'Accord du 5 novembre 1970, sur la base des tarifs des transports en commun.

Toutefois, les agents appelés à suivre une formation organisée au sein du département des Yvelines sur l'un des sites de la CAFY et utilisant leur véhicule personnel pour s'y rendre, peuvent bénéficier du remboursement des frais engagés sur la base des indemnités kilométriques conventionnelles en vigueur, à condition que:

trois agents de la CAFY aient bénéficié du transport
le propriétaire du véhicule soit titulaire d'une assurance auto le garantissant
pour un usage professionnel.

Le transport des personnes à l'aide de voitures particulières ne peut être pratiqué que sous la seule responsabilité du propriétaire du véhicule.

Les indemnités kilométriques sont réglées sur la base du trajet le plus direct entre le lieu de travail habituel ou le domicile du salarié et le site sur lequel la formation est organisée.

La Direction accorde, dans ce cadre, des autorisations occasionnelles de circuler limitées à la durée de la formation interne.



2-2-2 <u>Mise en place d'un indicateur de suivi</u>

Compte tenu du caractère novateur de cette disposition, la Direction procèdera à une évaluation de sa mise en oeuvre.

Article 3- Mise en place d'entretiens spécifiques

3-1 A l'occasion de la maternité :

La CAFY propose à toute salariée dont la grossesse est portée à la connaissance de l'employeur, un premier entretien spécifique avant le congé de maternité et un second dès son retour.

□ avant le départ en congé de maternité :

l'entretien doit permettre au responsable hiérarchique direct et à la salariée concernée d'échanger, afin de faciliter le déroulement de la maternité, notamment sur les conditions de travail dans lesquelles l'activité professionnelle s'exerce avant le départ en congé, la date probable de ce départ ainsi que la date prévisible du retour, les conditions de reprise d'activité ou encore les mesures de formation.

□ au retour du congé de maternité:

la salariée concernée est reçue par son responsable hiérarchique, assisté, le cas échéant, par le chargé de formation afin de recueillir les besoins en formation de l'intéressée et lui proposer, si nécessaire, des actions de formation de remise à niveau.

Les mêmes entretiens sont proposés aux salarié(e)s bénéficiant d'un congé d'adoption conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables.

ATTUB P

3-2 A l'occasion du congé parental d'éducation

Deux mois avant le terme du congé parental d'éducation à temps plein, le salarié(e) concerné(e) est invité(e) à participer à un entretien avec le Responsable des Ressources Humaines et son responsable hiérarchique direct assistés, le cas échéant, par le chargé de formation afin de recueillir les besoins en formation de l'intéressé(e) et lui proposer, si nécessaire, des actions de formation de remise à niveau.

Article 4- Information des salarié(e)s pendant les congés prévus par les articles 45, 46 et 46bis de la CCNT

Pendant les congés prévus aux articles 45, 46 et 46bis de la CCNT, le salarié(e) concerné(e) reste destinataire des informations générales adressées à l'ensemble du personnel de l'entreprise.

Il peut également être destinataire, avec l'accord de son responsable hiérarchique et sous la responsabilité de ce dernier, d'informations concernant l'exercice direct de son activité professionnelle.

Article 5- Réservation de places de parking aux femmes enceintes

Des places de parking sont réservées aux femmes enceintes dont la grossesse est portée à la connaissance de l'employeur, sur chaque unité de traitement.

Article 6- Agrément et entrée en vigueur de l'accord

Après présentation du projet aux instances compétentes et signature, l'accord sera transmis pour agrément aux autorités de tutelle. Il prendra effet à la date de son agrément.

EP DUB F

Article 7- Modalités de révision et de dénonciation de l'accord

En application de l'article L. 132-7 du Code du travail, les parties ont la possibilité de réviser l'accord.

Toute modification fera l'objet d'un avenant entre les parties signataires.

Dans le cadre de l'article L. 132-8 du Code du travail, le présent accord pourra être dénoncé à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires, sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

Article 8 - Publicité

Le présent protocole d'accord fera l'objet d'un dépôt, dans les conditions prévues à l'article L. 132-10 du Code du travail, en cinq exemplaires auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et en un exemplaire auprès du secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes du lieu de conclusion de l'accord.

Il sera communiqué au personnel de la CAFY par voie d'affichage.



Fait à Saint Quentin en Yvelines, le 19 JUL. 2005

Le Directeur Général, Arlette CORON

DuBrun

Pour le syndicat Francilien Des Agents de Sécurité Sociale - CFDT Pour le Syndicat CFTC des Organismes de Sécurité Sociale des Yvelines

Pour le Syndicat CGT des personnels des établissements de la CAFY

Pour le Syndicat Régional des Cadres CGT des CAF de la Région Parisienne

Pour la Chambre Syndicale des Employés et Cadres Force Ouvrière des Organismes de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales de la Région Parisienne