

PROTOCOLE D'ACCORD LOCAL POUR LA
MISE EN ŒUVRE DE L'AMENAGEMENT DE LA
REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL DES
PERSONNELS NON MEDICAUX
DE L'HOPITAL ESQUIROL A SAINT-MAURICE
- VAL DE MARNE –

SOMMAIRE

PREAMBULE	p.3
PARTIE 1 : <u>LE CONTEXTE D'ELABORATION DU PROTOCOLE D'ACCORD LOCAL</u>	p.4
PARTIE 2 : <u>LE REGIME DE TEMPS DE TRAVAIL ANNUEL DES AGENTS DE L'HOPITAL ESQUIROL</u>	p.5
2.1 Les personnels à repos fixes	p.7
2.2 Les personnels à repos variables	p.10
2.3 Les personnels travaillant selon des organisations spécifiques liées à des contraintes de service ou professionnelles particulières	p.13
PARTIE 3 : <u>LE COMPTE EPARGNE TEMPS</u>	p.16
PARTIE 4 : <u>ORGANISATION DU TRAVAIL DES PERSONNELS A REPOS VARIABLES DANS LES UNITES D'HOSPITALISATION COMPLETE</u>	p.17
PARTIE 5 : <u>LA GESTION DES ABSENCES</u>	p.18
PARTIE 6 : <u>L'ORGANISATION DES PERMANENCES ET DES ASTREINTES</u>	p.28
PARTIE 7 : <u>LE COMITE DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'A.R.T.T.</u>	p.28

PREAMBULE

Le présent protocole local a pour objet de définir le cadre réglementaire dans lequel est organisé le temps de travail au sein des différents services de l'Hôpital ESQUIROL, et ce, **CONFORMEMENT** :

D'UNE PART,

Aux dispositions du protocole national sur la réduction du temps de travail dans la fonction publique hospitalière et aux décret du 4 janvier 2002 relatifs aux congés, au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnées à l'article 2 de la loi n°86.33 du 9 janvier 1986, dont les hôpitaux publics, catégorie dont relève l'Hôpital ESQUIROL ;

ET D'AUTRE PART,

Aux moyens attribués par les autorités de tutelle de l'hôpital en terme de création et de financement d'emplois directement dédiés à la réduction sur le temps de travail (Protocole national - PN - Préambule).

PRINCIPE GENERAL,

Tous les textes concernant la mise en œuvre de l'aménagement de la réduction du temps de travail s'appliquent de plein droit à l'Hôpital ESQUIROL même en l'absence de référence à ces textes dans le présent protocole.

1. LE CONTEXTE D'ELABORATION DU PROTOCOLE D'ACCORD LOCAL

Le cadre dans lequel a été élaboré le présent protocole d'accord local a été fixé par lettre en date du 4 juin 2002 du Directeur de l'Agence Régionale d'Hospitalisation d'Ile de France dans les termes ci-après :

« Comme je m'y étais engagé, je vous confirme la teneur des propositions de l'ARH-IF en conclusion de notre réunion de travail d'hier après-midi.

Il ressort des contacts que nous avons eus hier avec la Présidente de CA, le directeur et la délégation intersyndicale qu'il existe une volonté commune de trouver une solution pour sortir du conflit et mettre en œuvre l'ARTT.

Ainsi que je l'ai proposé à la délégation, la négociation doit s'engager sur une base nouvelle. Celle-ci ne peut être ni le projet actuel du directeur qui rencontre l'opposition du personnel, ni le projet adopté par le CA qui a reçu un avis négatif de l'ARH-IF.

La solution est donc à trouver entre ces deux projets. Comme je l'ai souligné, elle ne peut être éloignée des accords passés dans la grande majorité des établissements franciliens pour des raisons tenant à l'équité entre agents de la fonction publique hospitalière. Du point de vue pratique, un équilibre est donc à négocier entre réduction quotidienne et attribution de jours RTT.

Lorsqu'un accord aura été trouvé, l'ARH pourra majorer le nombre d'emplois créés comme elle l'a fait pour les autres établissements franciliens.

Par ailleurs, et en vue de favoriser la conclusion d'un accord, je vous confirme l'engagement pris par l'agence de tenir compte des difficultés budgétaires de l'Hôpital Esquirol. Un complément budgétaire pourra être attribué pour garantir le fonctionnement des services, sur la base de propositions d'amélioration des soins.

La négociation est à engager au plus vite. Elle doit se tenir entre la direction et les organisations syndicales représentatives. En ce qui la concerne, l'ARH-IF la suivra avec la plus grande attention. Pour autant, il n'est pas dans son rôle d'y participer directement puisque c'est à elle qu'il reviendra d'apprécier la qualité de l'accord, après sa validation par les instances.

Nos entretiens nous ont permis de bien comprendre les difficultés existant pour engager la négociation. C'est pourquoi je vous confirme la conviction de l'ARH que l'intervention de tiers est indispensable. J'ai donc demandé à la Mission nationale d'appui en santé mentale de désigner trois professionnels. Je leur donne mission de se rendre dès jeudi dans l'établissement pour s'entretenir avec la direction, la CME et les représentants du personnel.

Ils assisteront sans y participer à la négociation. Ils rendront compte de l'avancement des discussions à l'ARH-IF et aux instances.

Ces propositions, et notamment les moyens supplémentaires que l'ARH-IF se propose de dégager en cas d'accord, sont de nature à permettre qu'une solution intervienne très rapidement. J'ai constaté que tout le monde souhaitait arrêter au plus tôt un conflit qui porte gravement préjudice à la prise en charge des malades. »

A la suite de la reprise de la négociation entre la direction de l'Hôpital Esquirol et les représentants du personnel en présence d'experts missionnés par l'ARHIF, les parties ont signé le 11 juin 2002 dans la soirée un relevé de conclusions sur la base duquel le protocole local d'accord devait être bâti (annexe 1ère).

2. LE REGIME DE TEMPS DE TRAVAIL ANNUEL DES AGENTS DE L'HOPITAL ESQUIROL

INTRODUCTION

PERSONNEL CONCERNE PAR LE PRESENT PROJET D'ORGANISATION

Le présent projet d'organisation s'applique à l'ensemble des personnels contractuels, stagiaires, titulaires ainsi qu'aux « emplois-jeunes » et contrats « emploi-consolidé » exerçant leur fonction à temps plein.

Les agents bénéficiant d'un contrat « emploi-solidarité » ou d'un contrat « emploi-consolidé » à temps non complet continuent respectivement d'exercer leurs fonctions à raison de 20 et 30 heures hebdomadaires. Une compensation financière leur est cependant versée en contrepartie de l'absence de modification de leur temps de travail dans le cadre de la R.T.T.

DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail dont il est fait mention, est un temps de travail effectif, c'est-à-dire un temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles, ce qui exclut la possibilité de quitter les lieux de travail sans y être autorisé pour un motif professionnel.

Remarque préliminaire

Dans ce chapitre est indiqué le temps de travail réglementaire s'imposant aux salariés de l'établissement à compter du 1^{er} janvier 2002 ainsi que les modalités locales de mise en œuvre de l'aménagement de la réduction du temps de travail.

Conformément aux dispositions du protocole national sur la R.T.T. en date du 27 septembre 2001 et de l'article 1 du décret 2002-9 du 4 janvier 2002, le décompte du temps de travail, réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 600 heures maximum se fait exclusivement en heures.

La traduction des heures de travail en jours n'a qu'une valeur indicative et non de référence.

Aussi, tous les décomptes du temps travaillé accompli par les personnels doivent-ils être effectués en heures.

IL faut cependant rappeler que la ventilation des crédits de recrutement s'effectuera sur 3 ans et que les difficultés de recrutement touchant certains corps de métiers peuvent entraîner le recours aux heures supplémentaires.

C'est pourquoi lorsque les besoins du service l'exigent, les agents peuvent être appelés à effectuer des heures supplémentaires en dépassement des bornes horaires ci-dessous présentées dans la limite de :

- 20 heures par mois jusqu'au 31 décembre 2004 ;
- 15 heures par mois jusqu'au 31 décembre 2005 ;
- 10 heures par mois à compter du 1^{er} janvier 2006

Les heures supplémentaires font l'objet soit d'une indemnisation ou soit d'une récupération décidée par la Direction des Ressources Humaines et du Personnel, sur demande de l'agent et avis du supérieur hiérarchique.

Les heures supplémentaires qui n'auront été ni récupérées ni indemnisées - dans la limite de la moitié de toutes les heures supplémentaires de l'année civile considérée - pourront alimenter le compte épargne temps au choix de l'agent.

Il est retenu le principe de la mise en œuvre d'une harmonisation des différents régimes des temps de travail ayant cours à l'hôpital Esquirol.

Aussi, tous les agents de jour de l'Hôpital ESQUIROL travailleront à raison de 7h40/j soit une durée hebdomadaire de 38h20 en moyenne.

C'est pourquoi, en matière de A.R.T.T., il est mis en place un régime unique commun aux personnels travaillant à repos fixes et aux personnels travaillant à repos variables.

La différence entre ces deux catégories de personnels ne porte que sur l'attribution de deux jours supplémentaires de congés dits de « variabilité » pour les agents travaillant à repos variables.

Enfin, un agent autorisé à quitter son lieu de travail pour un motif personnel pendant la période allant de 12h à 14h et, quelque soit la durée de cette absence, perd le bénéfice de la journée continue et de la pause repas sur le temps de travail.

2.1 LES PERSONNELS A REPOS FIXES

a) Modalités réglementaires du calcul de la durée du temps de travail annuel.

La durée du temps de travail annuel est limitée à 1 600 heures maximum.

Le calcul du temps de travail annuel d'un salarié à temps plein et à repos fixes s'établit de la manière suivante :

Temps de travail annuel = nombre de jours de l'année
- le nombre de samedis et dimanches dans l'année
- 25 jours de congés annuels
- nombre de jours fériés hors samedi et dimanche
= **x jours X 7 heures**

Application pratique pour l'année 2002

Le temps de travail dû par un agent à repos fixes s'établit comme suit :

365 jours - 104 repos hebdomadaires - 25 congés annuels ouvrés - 10 jours fériés = 226 jours
226 jours x 7 heures : **1 582 heures annuelles**

Si l'amplitude de la journée de travail effectif est supérieure à 7 heures, les agents ont droit à des jours R.T.T.

C'est le cas à l'Hôpital ESQUIROL où les agents travaillent à raison d'une durée quotidienne moyenne de 7h40.

b) Déclinaison locale

Il est mis en place pour les agents à repos fixes une durée hebdomadaire moyenne de 38h20 sur un cycle dont la durée sera arrêtée service par service par la DRH après avis du Comité Technique d'Etablissement sur avis des chefs de service - à raison d'une amplitude quotidienne moyenne de 7h40 (7,6666h) considérée comme étant du travail effectif et coïncidant avec le temps de présence.

Il est demandé à ces agents de rester à disposition de leur employeur durant le temps de la prise de leur repas sur le lieu de travail sauf dérogation pour raisons techniques ou professionnelles dûment justifiées et accordées par le directeur. De ce fait , il est inclus dans le temps de travail effectif une pause repas d'une durée de 30 minutes.

Le nombre de jours travaillés par an et par agent s'établit comme suit :

Une durée hebdomadaire moyenne de travail de 38h20 donnant droit à 20 jours de R.T.T., les agents doivent, pour l'année 2002 (année à 10 jours fériés sur les jours ouvrés), travailler 1 582 heures non pas sur 226 jours à 7 heures mais sur 226 jours - 20 jours R.T.T. = 206 jours à 7h40 (7,6666h), soit 1 579 heures 20 minutes + 2 heures 40 minutes.

Le nombre de jours travaillés pour l'année 2002 sur la base de 1 582 heures annuelles est de : **206 jours** auxquels il convient de déduire : 2 jours hors saison et 1 jour de fractionnement, à raison de journée de 7 heures.

Il est retenu le principe que les deux jours de hors saison et le jour de fractionnement sont accordés à tous les agents sous réserve d'en justifier.

Ainsi pour l'année 2002, le nombre minimum de jours travaillés pourra être de **203 jours de 7h40** soit une durée annuelle de 1 556 heures 20 minutes + 4 heures 40 minutes dues soit la durée légale de 1 561 heures.

Le temps de travail annuel d'un agent à repos fixes peut varier légèrement d'une année à l'autre en fonction du caractère bissextile de l'année, du nombre de samedis et dimanches (entre 104 et 106), du nombre de fériés ne tombant pas un samedi ou un dimanche.

Chaque année, début décembre, un tableau édité par la Direction des Ressources Humaines précise le nombres d'heures annuelles de travail qui sera dû par les agents à repos fixes au cours de l'année à venir.

Nota Béné

Etat comparatif entre l'ancien régime des 39 heures et celui des 35 heures pour les agents travaillant au régime des 39 heures.

	39 heures	A.R.T.T.
CA	32	25
RH	102	104
Fériés	11	10/11
Fête	1	-
40 ^{ème} heure	6	-
H.S.	2	2
Fractionnement	-	1
RTT	-	20
TOTAL	154	162 ou 163

c) Situation des agents travaillant à temps partiel.

Il est acté que les agents travaillant à temps partiel ont les mêmes droits que les agents à temps plein, assortis de la rémunération équivalente à leur statut de temps partiel.

Pour les agents travaillant à temps partiel, les dispositions législatives et réglementaires sont inchangées.

Toutefois à compter de la mise en œuvre concrète de l'A.R.T.T., l'autorisation de travailler à temps partiel est donnée pour une quotité de 35 heures de travail sur la base de la nouvelle durée moyenne hebdomadaire de travail soit 38h20. A ce titre, les agents travaillant à temps partiel pourront choisir entre revenir à temps plein ou rester à temps partiel.

Il est posé le principe de veiller à l'équité des droits entre les agents à temps plein et les agents à temps partiel en matière de balance des temps.

Temps de travail annuel d'un salarié à temps partiel et à repos fixes

Il s'établit de la manière suivante :

Temps de travail d'un agent à repos fixe et à temps plein x quotité de temps partiel

Exemple : agent à 90% → Temps de travail d'un agent à temps plein x 0,9

Temps de travail dû par un salarié recruté en cours d'année (à la date T)

Il est calculé de la manière suivante :

Nombre de jours calendaires entre la date T et le 31 décembre

- nombre de samedis et dimanches entre la date T et le 31 décembre
 - nombre de fériés entre la date T et le 31 décembre ne tombant ni un samedi, ni un dimanche
 - nombre de congés annuels dus jusqu'au 31 décembre
- = x jours X 7 heures**

Si le salarié travaille à temps partiel, multiplier le total obtenu ci-dessus par la quotité de temps partiel du salarié.

Temps de travail dû par un salarié en contrat de courte durée (soit une période inférieure à 6 mois)

Nombre de jours calendaires dans le contrat

- nombre de samedis et dimanches sur la période du contrat
 - nombre de fériés sur la période du contrat ne tombant ni un samedi, ni un dimanche
 - nombre de congés annuels dus
- = x jours X 7 heures**

Si le salarié travaille à temps partiel, multiplier le total obtenu ci-dessus par la quotité de temps partiel du salarié.

d) Modalités de prise des jours de R.T.T.

Il est retenu le principe que les 20 jours de RTT sont pris pour moitié dans les cycles de travail et pour l'autre moitié comme des congés annuels.

Les deux jours hors saison ainsi que le jour de fractionnement seront pris comme des jours de congés annuels.

Par principe, les jours de RTT sont pris par jour plein, mais des dérogations pourraient être faites pour que quelques jours intégrés dans les cycles de travail puissent être pris en heures.

e) Situation des agents astreints au port d'une tenue de travail

Il est attribué à ces agents 10 minutes quotidiennes sur le temps de travail pour l'habillage/déshabillage.

2.2 LES PERSONNELS A REPOS VARIABLES

a) Modalités réglementaires du calcul de la durée du temps de travail annuel.

Les agents à temps plein et à repos variables travaillent annuellement 1 575 heures (art. 3 alinéa 1 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002) auxquelles il convient de déduire 2 jours de 7 heures dits de variabilité du fait que le nombre de dimanches et jours fériés travaillés est supérieur à 20 jours.

Il en résulte que la durée annuelle du temps de travail s'établit ainsi à 1 561 heures, soit en 223 journées de 7 heures.

Si l'amplitude de la journée de travail est supérieure à 7 heures, les agents ont droit à des jours RTT.

b) Déclinaison locale

Il est mis en place pour les personnels travaillant à repos variables, une durée hebdomadaire moyenne de travail de 38h20 sur un cycle dont la durée sera arrêtée service par service par la Direction des Ressources Humaines et du Personnel après avis du Comité Technique d'Etablissement, avec une amplitude quotidienne moyenne de travail de 7h40 (7,6666 heures en décimales), incluant une pause de 20 minutes.

Cette pause de 20 minutes ne peut, par définition, ni être prise en début de service, ni en fin de service. De même, elle ne peut être utilisée pour augmenter la pause repas.

Ces personnels travaillant à repos variables bénéficient en outre d'une pause repas de 30 minutes.

En effet, il est demandé à ces agents de rester à disposition de leur employeur durant leur temps de prise de repas sur le lieu de travail sauf dérogation pour raisons techniques ou professionnelles dûment justifiées et accordées par le directeur.

La durée hebdomadaire moyenne de travail de 38h20 donne droit à 20 jours de R.T.T.

Les agents concernés doivent effectuer 1 561 heures, non pas sur 223 jours à 7 heures mais 223 jours - 20 = 203 jours à 7h40, soit 1 556 heures 20 minutes + 4 heures 40 minutes dûes, soit 1 561 heures.

De ce temps de travail seront déduits 2 jours (soit 14 heures) dits « hors saison » et 1 jour de fractionnement (soit 7 heures) sous réserve d'en justifier.

Ce qui porte d'une part, le nombre d'heures annuelles travaillées à 1 540 heures (1 561 - 21) et d'autre part, le nombre annuel de jours travaillés à 203 - 3 jours = 200 jours à 7h40, soit 1 533 heures 20 minutes + 6h40 dûes.

Nota béné

Etat comparatif entre l'ancien régime des 39 heures et celui des 35 heures pour les agents travaillant au régimes des 39 heures par semaine.

	39 heures	A.R.T.T.
CA	32	25
RH	102	104
Fériés	13	11
Fête	1	-
40 ^{ème} heure	6	-
H.S.	2	2
Fractionnement	-	1
RTT	-	20
Jour variable	-	2
TOTAL	156	165

c) Situation des agents travaillant à temps partiel

Il est acté que les agents travaillant à temps partiel ont les mêmes droits que les agents à temps plein, assortis de la rémunération équivalente à leur statut de temps partiel.

Pour les agents travaillant à temps partiel, les dispositions législatives et réglementaires sont inchangées.

Toutefois à compter de la mise en œuvre concrète de l'A.R.T.T., l'autorisation de travailler à temps partiel est donnée pour une quotité de 35 heures de travail sur la base de la nouvelle durée hebdomadaire de travail. A ce titre, les agents travaillant à temps partiel pourront choisir entre revenir à temps plein ou rester à temps partiel.

Il est posé le principe de veiller à l'équité des droits entre les agents à temps plein et les agents à temps partiel en matière de balance des temps.

Temps de travail annuel d'un salarié à temps partiel et à repos variables

Il s'établit de la manière suivante :

$1\,561 \text{ heures} \times \text{quotité de temps partiel}$
--

Exemple : agent à 80% → $1\,561 \text{ heures} \times 0,8$

Temps de travail dû par un salarié recruté en cours d'année (à la date T)

Le temps de travail dû par un salarié à repos variables arrivé en cours d'année est calculé de la manière suivante :

Nombre de jours calendaires entre la date T et le 31 décembre - 2 repos hebdomadaires par semaine entière de travail (NB : en cas de semaine incomplète : 1 repos hebdomadaire si au moins 3 jours effectués) - nombre de fériés entre la date T et le 31 décembre - nombre de congés annuels dus jusqu'au 31 décembre - 2 jours de repos dits de variabilité sous réserve d'en justifier = x jours X 7 heures

Si le salarié travaille à temps partiel, multiplier le total obtenu ci-dessus par la quotité de temps partiel du salarié.

Temps de travail dû par un salarié en contrat de courte durée (soit moins de 6 mois)

Le temps de travail dû par un salarié à repos variables sur la durée de son contrat est calculé de la manière suivante :

Nombre de jours calendaires dans le contrat

- 2 repos hebdomadaires par semaine entière de travail (NB : en cas de semaine incomplète : 1 repos hebdomadaire si au moins 3 jours effectués)
 - nombre de fériés pendant la durée du contrat
 - 2 jours de repos dits de variabilité sous réserve d'en justifier
- = **X 7 heures**

d) Situation des agents astreints au port d'une tenue de travail

Il est attribué à ces agents 10 minutes quotidiennes sur le temps de travail pour l'habillage/déshabillage.

e) Modalités de prise des jours de RTT

Il est retenu le principe que les 20 jours de RTT sont pris pour moitié dans les cycles de travail et pour l'autre moitié comme des congés annuels.

Les deux jours hors saison ainsi que le jour de fractionnement seront pris comme des jours de congés annuels.

Par principe, les jours de RTT sont pris par jour plein, mais des dérogations pourraient être faites pour que quelques jours intégrés dans les cycles de travail puissent être pris en heures.

Il a été convenu que la durée des cycles de travail sera déterminée, par la Direction des Ressources Humaines et du Personnel, service par service avec des recommandations pour obtenir, par exemple, des cycles de l'ordre de 4 à 6 semaines pour éviter de générer des rigidités de fonctionnement.

2.3 LES PERSONNELS TRAVAILLANT SELON DES ORGANISATIONS SPECIFIQUES LIEES A DES CONTRAINTES DE SERVICE OU PROFESSIONNELLES PARTICULIERES

Des dérogations liées à des nécessités de travail différentes pourront être examinées dans le cadre du Comité de Suivi et dans le cadre des Instances.

LES PERSONNELS « SAGES-FEMMES »

Le temps de travail dû par une sage-femme est fixé à 1 561 heures annuelles, soit 130 séquences de travail d'une amplitude de 12 heures, soit un total annuel d'heures de travail effectif de 1 560 heures + 1 heure due.

Le nombre de jours non travaillés s'établit comme suit :

365 jours - 130 jours travaillés = 235 jours non travaillés ; lesquels se décomposent en :
104 RH ; 25 CA ; 11 JF ; 2 jours variables ; 20 jours RTT et 73 jours compensateurs.

A ce temps de travail, à savoir 1 561 heures, sera déduit l'équivalent de 14 heures pour 2 jours dits « hors saison » et 7 heures pour un fractionnement de congés, sous réserve d'en justifier. Ce qui porte dans ces conditions, le nombre annuel d'heures travaillées à 1 540 heures.

Dans ces conditions, le nombre annuel de jours non travaillés s'établit à :

365 jours - 128 jours travaillés à 12 heures = **237 jours** non travaillés + 4 heures dues.

Le temps de travail annuel des sages-femmes s'établit de la manière suivante :

$(1\,561 \text{ heures} - (2 \text{ jours de } 12 \text{ heures})) = 1\,537 \text{ heures} + 3 \text{ heures d\^ues} = 1\,540 \text{ heures}$

Compte tenu des nouvelles modalités de décompte des jours non travaillés pour ces personnels, ces 237 jours non travaillés se décomposent comme suit :

	A compter du 1 ^{er} janvier 2002
CA	25
RH	104
Fériés	11
Jour variable	2
RTT	20
Compensateurs	73
SOUS TOTAL	235

HS	2
fractionnement	1
TOTAL	238 – 4 heures d\^ues

LES PERSONNELS D'ENCADREMENT

L'arrêté du 24 avril 2002 paru au Journal Officiel du 3 mai 2002 a déterminé les personnels relevant de la catégorie des cadres. A l'hôpital Esquirol, sont concernés les personnes ci-après :

- les médecins du travail relevant des dispositions R.242-1 à R.242-24 du Code du Travail
- Les psychologues relevant des dispositions du décret n° 91-129 du 31 janvier 1991
- Les attachés d'administration hospitalière / chefs de bureau
- Les adjoints des cadres hospitaliers
- Les agents chefs
- Les contremaîtres
- Les chefs de garage
- Les ingénieurs hospitaliers
- Les adjoints techniques
- Les cadres socio-éducatifs
- Les sages-femmes cadres supérieurs
- Les sages-femmes cadres
- Les directeurs de soins
- Les cadres supérieurs de santé et les cadres de santé
- Les infirmiers cadres supérieurs de santé et les infirmiers cadres de santé
- Les puéricultrices cadres supérieurs de santé
- Les masseur-kinésithérapeutes cadres de santé
- Les préparateurs en pharmacie hospitalière cadres et cadres supérieurs de santé
- Les techniciens de laboratoire cadres
- Les manipulateurs d'électroradiologie médicale cadres

Conformément à l'article 1 de l'arrêté pré-cité les cadres ont le choix entre un régime de décompte horaire et un régime de décompte en jours de leur durée de travail pour une période d'un an.

Ils seront interrogés individuellement par leur employeur à ce sujet chaque année.

En outre, compte tenu de ce qu'il leur est demandé de rester à la disposition de leur employeur sur le lieu de travail sauf dérogation pour raisons techniques ou professionnelles dûment justifiées et accordées par le directeur, les cadres bénéficient d'une pause repas de 30 minutes sur leur temps de travail.

LES PERSONNELS DE NUIT

Pour les agents travaillant exclusivement de nuit, la durée réglementaire annuelle de travail effectif est de 1 560 heures jusqu'au 31 décembre 2003.

Les agents de l'Hôpital ESQUIROL bénéficient actuellement d'un régime de temps de travail inférieur à cette norme (1 450 heures).

Considérant que les agents travaillant de nuit bénéficieront d'une nouvelle durée réglementaire de temps de travail de 1 470 heures à compter du 1^{er} janvier 2004, supérieure aux obligations actuelles de ces agents (1 450 heures), il est décidé de maintenir le régime dérogatoire des agents de l'Hôpital ESQUIROL au-delà de cette date.

Le nombre de jours non travaillé (nuits) s'établit comme suit :
 $365n - 145n \text{ (de 10 heures)} = 220 \text{ nuits}$

Compte tenu des nouvelles modalités de décompte des jours non travaillés pour ces personnels, ces 220 nuits non travaillées se décomposent comme suit :

	Jusqu'au 31 décembre 2001	A compter du 1 ^{er} janvier 2002
CA	32	25
RH	102	104
Fériés	11	11
Fête	1	-
40 ^{ème} heure	-	-
H.S.	2	2
Fractionnement	-	1
RTT	-	-
Compensateurs	72	77
TOTAL	220	220

Les séquences de travail de ces personnels sont de 10 heures. Elles sont donc supérieures - de 3 heures - à une séquence d'amplitude journalière de base de 7 heures.

Les compensateurs sont générés par les heures effectuées au delà de l'amplitude de base. Lorsqu'elles ne sont pas effectuées, elles ne génèrent pas de compensateurs.

Les absences pour une journée de formation seront comptabilisées à la durée moyenne quotidienne du cycle de travail.

LES PERSONNELS CADRES ET ENSEIGNANTS DE L'INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS

Ces personnels relèvent des dispositions relatives aux agents travaillant à repos fixes auxquels il est demandé de rester à disposition de l'employeur durant le temps de prise de repas sauf dérogation pour raisons techniques ou professionnelles dûment justifiées et accordées par le directeur. De ce fait, il est inclus dans le temps de travail effectif une pause d'une durée de 30 minutes.

A ce titre, ils sont astreints à une durée hebdomadaire moyenne de travail de 38 heures 20 minutes et par conséquent, à une amplitude quotidienne moyenne de travail de 7 heures 40 minutes.

A l'instar des personnels à repos fixes, le nombre de jours travaillés s'établit à 206 jours à 7 heures 40 minutes, soit 1 579 heures 20 minutes + 2 heures 40 minutes soit 1 582 heures par an.

Le nombre minimum de jours travaillés sera de 203 jours de 7 heures 40 minutes après déduction des 2 jours hors saison et d'1 jour fractionnement.

En outre, ces agents bénéficient de 12 jours ouvrés maximum de temps compensatoires pour travaux de préparation pédagogique effectués à leur domicile dans le cadre de leur activité principale, et à prendre durant les congés de Noël et de Pâques ; ce qui porte obligation d'effectuer 191 jours de travail sur leur lieu de travail.

3. LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Les modalités d'utilisation du compte épargne temps sont fixées par le décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 dont on rappelle ici les articles 2, 3, 4, 5 et 6.

Art. 1^{er} - Il est institué dans la fonction publique hospitalière un compte épargne-temps. Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés. Il est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Art. 2.- Les dispositions du présent décret sont applicables aux agents titulaires et non titulaires, qui, exerçant leurs fonctions dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires, soumis aux dispositions du décret du 12 mai 1997 susvisé, ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps. Toutefois, ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne-temps, en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire, conservent ces droits sans pouvoir les utiliser pendant la période de stage, jusqu'au terme de celui-ci. Ils peuvent également, si le stage comporte exclusivement l'essence d'un travail effectif, continuer à alimenter leur compte épargne-temps.

Art. 3.- Le compte épargne-temps peut être alimenté dans la limite de 22 jours par an par :

- le report des congés annuels, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20 ;
- le report d'une partie des heures ou jours de réduction du temps de travail, dans la limite maximale de 15 jours par an ;
- les heures supplémentaires prévues à l'article 15 du décret 2002-9 du 4 janvier 2002 susvisé qui n'auront fait l'objet ni d'une compensation horaire ni d'une indemnisation, dans la limite annuelle maximale de la moitié desdites heures.

Le compte épargne-temps ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés prévus par le décret n°87-482 du 1^{er} juillet 1987 susvisé.

Art. 4.- Par dérogation à l'article 3 :

1° Pour les personnels exerçant des fonctions d'encadrement prévues par arrêté, en application des dispositions de l'article 12 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 susvisé, la limite des heures ou jours de réduction du temps de travail susceptibles d'alimenter le compte épargne-temps est portée à 18 jours ;

2° Pour les personnels appartenant aux corps de direction, cette limite est portée à 20 jours ;

3° Pour les mêmes personnels de direction, et à titre transitoire, en 2002 et 2003, peuvent être affectés à leur compte épargne-temps jusqu'à 30 jours par an, dont 10 jours de congés annuels.

Art. 5.- Le compte épargne-temps ne peut être utilisé que pour rémunérer des congés d'une durée minimale de 5 jours ouvrés.

Art. 6.- Les droits à congés acquis au titre du compte épargne-temps ne peuvent être exercés qu'à compter de la date à laquelle l'agent a accumulé 40 jours sur son compte.

4. ORGANISATION DU TRAVAIL DES PERSONNELS A REPOS VARIABLES DANS LES UNITES D'HOSPITALISATION COMPLETE

L'organisation retenue dans le présent protocole est la suivante :



Le chevauchement entre les équipes du matin et celles d'après-midi est fixé à une durée de 60 minutes dans les services d'hospitalisation complète.

Entre les équipes de nuit et celles du matin, il est instauré un temps de transmission de 10 minutes de même qu'entre les équipes d'après-midi et celles de nuit.

Toute modification à cette trame de base devra faire l'objet d'un examen en CTE et CHSCT.

Pour tous les autres services, il est fixé un délai de 3 mois soit jusqu'au 14 septembre 2002 pour faire valider les modalités de fonctionnement horaire des services.

5. LA GESTION DES ABSENCES

La présente note expose l'ensemble des règles s'appliquant dès la mise en application concrète de l'A.R.T.T. aux personnels de l'Hôpital Esquirol en matière de gestion des absences de l'établissement ainsi qu'au poste de travail.

En préliminaire, il est rappelé que les parties signataires du relevé des conclusions des négociations de la journée du 11 Juin 2002 ont reconnu aux jours de R.T.T. un caractère inaliénable, c'est-à-dire qu'ils ne pourront pas être amputés par des jours d'absence - maladie, formation, congé maternité - sauf stipulations réglementaires expresses.

Il est rappelé également que tout accord pour la prise d'un jour de congé est toujours conditionné aux nécessités de service.

a) Repos quotidien, repos hebdomadaires (RH) et repos compensateur (RC)

Les agents bénéficient d'un **repos quotidien** d'au moins 12 heures consécutives et d'un **repos hebdomadaire** d'au moins trente six heures consécutives.

Le nombre de jours de repos est fixé à 4 pour deux semaines de travail (soit 104 par an), deux d'entre eux au moins devant être consécutifs (un samedi et un dimanche si les nécessités de service le permettent sinon au moins un dimanche).

Seules des raisons impérieuses de fonctionnement de service peuvent expliquer la mise en œuvre de dérogations ponctuelles à cette réglementation.

Les périodes de congés annuels ouvrent droit au bénéfice de repos hebdomadaires.

b) Les jours fériés (JF)

La réglementation française définit 11 fêtes légales ainsi désignées :

le 1^{er} janvier
le lundi de Pâques
Le 1^{er} mai
Le 8 mai
L'Ascension
Le lundi de Pentecôte
Le 14 juillet
L'Assomption
La Toussaint
Le 11 novembre
le jour de Noël

Lorsque le jour férié coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, une « compensation » de ce jour est accordée aux agents travaillant à repos semi-variables et variables.

Un férié est déclaré pris à sa date réelle quand il tombe sur un jour arrêt maladie, ou sur un jour de congé maternité, sur un jour d'AT, sur un jour de congé bonifié ou bloqué, sur une autorisation d'absence exceptionnelle.

c) Les congés annuels

Tout agent travaillant à temps plein a droit, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à 25 jours ouvrés de congés annuels (CA).

L'agent travaillant à temps plein, arrivé ou partant en cours d'année, a droit à un congé annuel de deux jours ouvrés par mois ou fraction de mois de travail supérieure à quinze jours.

Les agents à temps partiel ont les mêmes droits que les agents à temps plein assortis d'une rémunération correspondant à la quotité de leur temps de travail.

d) Les congés « hors saison » et de fractionnement

Les 2 jours « hors saison » ainsi que le jour de fractionnement seront pris comme des jours de congé annuel sous réserve d'en justifier.

e) Les jours de repos dits de « variabilité »

Les agents à repos variables qui effectuent au moins 20 dimanches et jours fériés dans l'année civile bénéficient de deux jours de congés annuels supplémentaires appelés « repos de variabilité ».

Les agents à temps partiel ont les mêmes droits que les agents à temps plein assortis d'une rémunération correspondant à la quotité de leur temps de travail.

f) Les congés bonifiés

Les agents originaires des départements d'outre-mer peuvent bénéficier tous les 36 mois, sous réserve du respect des conditions réglementaires, en plus de leurs congés annuels pris sans fractionnement, d'une bonification d'un maximum de 30 jours (samedi, dimanche et jours fériés inclus dans la limite de 65 jours d'absence ininterrompue) pour se rendre dans leur département d'origine. L'octroi d'une bonification inférieure à 30 jours n'ouvre pas droit à l'obtention du reliquat en cours d'année.

Les congés bonifiés sont assimilés à des congés annuels et ne génèrent pas de R.T.T.

De ce fait, la position de congé bonifié induit, durant la partie bonification, une diminution de la compensation annuelle RTT due à hauteur de :

Quotité moyenne travaillée par semaine sur le cycle	Diminution pour 5 jours soit 1 semaine
38 heures 20	3 heures 20
soit 13 h 20 pour 1 mois	

g) Les congés bloqués

Les agents nés à l'étranger, dans les territoires d'outre-mer ou en Corse, et ayant conservé le centre de leurs intérêts matériels et moraux dans ces zones géographiques, peuvent bénéficier d'un cumul sur deux années de leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays ou région d'origine.

La position de congé bloqué n'induit pas de diminution de la compensation annuelle RTT due.

h) Les jours de Réduction du temps de travail (RTT) (pour rappel)

Personnel non cadre

Lorsque que l'agent à temps plein présent du 1^{er} janvier au 31 décembre réalise un temps de travail effectif hebdomadaire supérieur à 35 heures, il bénéficie de jours/d'heures de RTT selon le tableau suivant :

Temps hebdomadaire effectué	Nombre de jours de RTT accordés
35h	0
35h30	3
36h	6
36h30	9
37h	12
37h30	15
38h	18
38h20 et plus	20

Personnel d'encadrement

Les personnels exerçant des fonctions d'encadrement peuvent choisir annuellement entre un régime de décompte horaire et un régime de décompte en jours.

Dans ce dernier cas :

- Leur durée de travail hebdomadaire effectif doit être supérieure ou égale à 39 heures.
- Ils bénéficient de 20 jours de réduction du temps de travail.

i) Règles relatives à la prise des jours de CA

Règles relatives à la prise des jours de CA

Règle de planification des congés annuels

Le tableau prévisionnel des congés annuels est fixé par la direction après consultation des agents et compte tenu des nécessités de service.

Le tableau prévisionnel des congés annuels de l'année est proposé aux agents au plus tard le 31 mars de l'année considérée.

En cas d'intégration d'une équipe en cours d'année, l'agent nouvellement arrivé se conforme aux disponibilités restantes du service.

Règle de priorité

Les agents ayant des enfants qui suivent une scolarité obligatoire bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés scolaires.

Règle de fractionnement

La planification des congés annuels est validée par les cadres qui doivent tenir compte à la fois des nécessités de service et des souhaits des agents.

Toutefois dans la mesure où les nécessités de service le permettent, chaque agent peut bénéficier de trois semaines de congés annuels consécutives durant la période d'été fixée de début juin à fin septembre.

Périodicité de prise de congés annuels indépendamment des deux jours « hors saison » et du jour de fractionnement

Les congés annuels de l'année 2002 doivent obligatoirement être pris entre le 1^{er} janvier de l'année 2002 et le 28 Février de l'année 2003. Pour l'année 2002, 5 jours de CA peuvent être reportés au-delà du 31 Décembre 2002. A partir de 2003, les congés doivent obligatoirement être pris entre le 1^{er} Janvier de l'année et la fin de la première semaine de Janvier de l'année $n + 1$.

Seules les dispositions relatives au compte épargne temps peuvent assouplir cette règle.

Règles relatives à la prise des jours de RTT et de récupération du temps partiel

Règle de cumul et de fractionnement

Sur l'ensemble des 20 jours de RTT accordés à un agent, au plus la moitié d'entre eux (soit 10) est assimilée à des congés annuels. Cette règle s'applique également aux agents à temps partiel.

En cas de départ en congés bonifiés ou cumulés sur l'année, aucun cumul de jour de RTT n'est autorisé avec ces dits congés.

La moitié des jours R.T.T., soit dix, est intégrée dans les cycles de travail ou, par dérogation, ils peuvent aussi être fractionnés en heures.

Règle de planification des jours de RTT

Les jours de RTT ou de récupération du temps partiel accordés aux agents sont arrêtés dans le cadre du tableau de service mensuel de leur service.

Lorsque des raisons exceptionnelles amènent un agent à solliciter un jour de RTT ou de récupération du temps partiel non programmé, ce dernier doit respecter un préavis de deux jours dans sa demande.

L'ensemble des jours R.T.T. devra être pris ou épargné au 31 décembre au plus tard de l'année concernée.

Règles relatives à la durée totale de l'absence

Aucun cumul de CA, de jours de RTT, de récupération de temps partiel, de RH (ou de repos compensateurs pour les personnels de nuit et les sages-femmes) ne peut entraîner une absence de plus de 31 jours consécutifs. Seules les dispositions relatives au congé bonifié, au congé bloqué ou au compte épargne temps peuvent assouplir cette règle.

Afin de favoriser une répartition équitable des repos pendant la période des fêtes de fin d'année, les agents ne peuvent prétendre qu'à un seul des ponts incluant Noël ou le 1^{er} janvier, sauf si les nécessités de service le permettent.

j) La maladie

Maladie et jours de RTT / Récupération de temps partiel

En considération de l'alinéa 1 de l'article 14 du Décret n° 2002.9 du 4 Janvier 2002 qui indique ce qui suit :

« Tout agent soumis à un décompte horaire qui ne peut effectuer l'intégralité de son temps de travail quotidien en raison d'une absence autorisée ou justifiée est considéré avoir accompli le 5^{ème} de ses obligations hebdomadaires de service prévues sur la durée du cycle de travail »,

tout agent justifiant d'une absence pour maladie, accident de travail, accident de trajet, congé maternité ou d'adoption conserve ses droits à R.T.T.

Survenue d'une maladie durant une période de congé

Le congé de maladie survenant au cours des congés annuels suspend ces derniers pour l'intégralité de sa durée.

En ce cas, congé de maladie et congé annuel peuvent se succéder.

Cas particulier : maladie et congé bonifié

La survenance d'un congé maladie sur la partie de la bonification ne peut donner lieu à aucune récupération. Toutefois lorsqu'un congé de maladie survient avant le congé bonifié et inclut la date de départ, empêchant de fait ce dernier, le congé bonifié peut être reporté si les nécessités de service le permettent.

Les congés annuels non pris pour raison de maladie ne peuvent être reportés au-delà de la date limite d'utilisation des CA, sauf dérogation du directeur.

Accidents de travail et accidents de trajet

Voir Paragraphe j) « Maladie »

Mi-temps thérapeutique

Les droits à congés d'un agent à mi-temps thérapeutique sont calculés comme ceux d'un agent travaillant à 50% de la durée hebdomadaire.

Congé pour cure thermique

Il n'existe pas de congé spécifique pour suivre une cure thermique. En conséquence, l'agent qui souhaite effectuer une cure le fera soit sur ses congés annuels, soit sur une période de disponibilité pour convenances personnelles, soit, en cas de maladie dûment constatée, sur une période de congé maladie prescrite.

k) La maternité ou l'adoption

Voir Paragraphe j) « Maladie »

l) Les autorisations d'absence de l'établissement

Mariage, naissance, décès

Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées dans la mesure où les nécessités de service le permettent.

Les demandes d'autorisation spéciale d'absence peuvent être formulées par les agents liés à un partenaire par un pacte civil de solidarité.

La durée de l'absence accordée ne peut excéder :

- 5 jours ouvrés en cas de mariage de l'agent
- 10 jours ouvrés pour le père suite à la naissance de son enfant
- 3 jours ouvrés en cas de décès du conjoint, des père, mère et enfant
- 1 jour ouvré en cas de mariage d'un enfant
- 1 jour ouvré en cas de décès d'un parent ou allié au deuxième degré (frère, sœur, beau-frère, belle sœur, beaux-parents, grands-parents)

Les journées accordées pour son mariage ou la naissance d'un de ses enfants doivent être prises dans les 4 mois suivant l'événement.

Les journées pour mariage d'un enfant ou pour un décès doivent être prises au plus tard le 5^{ème} jour suivant l'événement.

Un délai de route peut être accordé comme suit, à savoir :

- un jour pour - 500 kms
- 2 jours pour + 500 kms

Ces autorisations d'absence sont cumulables avec les repos et congés de toute sorte.

Les autorisations d'absence pour enfant malade

Ces autorisations sont accordées sous réserve des nécessités de service pour soigner son enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde si celle-ci est impossible par un autre moyen ce jour-là. L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations sont accordées est de 16 ans (sauf si l'enfant est handicapé). Ces autorisations sont accordées par famille, quel que soit le nombre d'enfants.

L'agent peut bénéficier d'autorisation d'absence d'un maximum de 6 jours. Ce nombre est porté à 12 jours, sous réserve d'en justifier, si l'agent assure seul la charge de l'enfant, ou si son conjoint ne bénéficie, de par son travail, d'aucune autorisation similaire.

Lorsqu'une demande d'autorisation d'absence pour enfant coïncide avec des jours planifiés de congés ou de repos quel qu'il soit, l'autorisation d'absence ne peut être accordée.

Rentrée scolaire

Sous réserve des nécessités de service, un aménagement d'horaire est possible au moment de la rentrée scolaire pour les parents souhaitant accompagner leurs enfants scolarisés en maternelle, en établissement primaire ou collège.

Grossesse

Compte tenu des nécessités du service, une diminution du temps de travail d'une heure par jour peut être accordée pour les femmes enceintes à partir du 3^{ème} mois de grossesse de façon à leur éviter des difficultés inhérentes au trajet entre lieu de travail et domicile aux heures d'affluence.

Cette heure est fractionnable en deux fois une demi-heure au plus. La répartition peut être variable d'une journée à l'autre.

Cette heure n'est ni reportable, ni cumulable.

Convocation en tant que juré de Cour d'Assises

Les agents convoqués en tant que jurés dans une Cour d'Assises sont considérés effectuer pendant la durée de leur absence le temps de travail hebdomadaire qu'il aurait effectivement dû réaliser au sein de leur service.

Candidature à la fonction publique élective

Les fonctionnaires hospitaliers peuvent bénéficier de facilités de service pour participer aux campagnes électorales. Ces facilités sont limitées à 20 jours maximum pour les présidentielles, législatives, sénatoriales européennes et à 10 jours pour les autres. Elles donnent lieu :

- soit à une imputation sur les droits à congés annuels ou sur les droits à jours de RTT ou sur ceux de la récupération du temps partiel
- soit à un aménagement du temps de travail, c'est-à-dire au report d'heures de travail sur une autre période
- soit au placement en disponibilité

En cas de candidature d'un agent à une fonction publique élective, la Direction des Ressources Humaines est contactée afin d'étudier les modalités organisationnelles susceptibles d'être retenues.

Exercice de fonctions publiques électives

La durée des autorisations d'absence pour exercice de fonctions publiques électives varie selon la nature du mandat électif. La Direction des Ressources Humaines est contactée pour statuer sur ce point.

Absence pour concours ou examen

Des autorisations d'absence pourront être accordées aux agents passant des concours ou examens.

m) Les autorisations d'absence du service

Le temps d'habillage/déshabillage

Les agents portant, dans le cadre de leurs fonctions, une tenue de travail obligatoire bénéficient d'un temps d'habillage et de déshabillage quotidien d'un total de 10 minutes pris sur le temps de travail.

Allaitement

Lorsqu'un agent souhaite continuer à allaiter son enfant alors que la garde de ce dernier a été confiée à la crèche de l'Hôpital Esquirol, une heure d'autorisation d'absence par jour peut lui être accordée sous réserves des nécessités de service. Cette heure est fractionnable en deux fois une demi-heure au plus.

Don du sang

Sous réserve des nécessités de service, les agents peuvent sur leur temps de travail faire don de leur sang lors des collectes organisées sur le site de l'Hôpital Esquirol.

Activité syndicale

Voir protocole local de 1987 à ce sujet.

n) Les aménagements ponctuels d'horaires

Remarque préliminaire :

L'aménagement ponctuel d'horaire ne signifie pas autorisation d'absence mais modification ponctuelle des horaires de travail, ou report d'heures sur un autre jour de travail, ou utilisation de repos compensateurs.

En outre, la mise en œuvre de l'aménagement de la réduction du temps de travail rend caduques les modalités existantes de « temps choisi » dits encore « horaires variables ».

Cependant, les services qui utilisent des « pointeuses » pour l'aide à la gestion du temps de travail des agents, peuvent les conserver sous réserve de les adapter aux nouvelles règles de gestion des absences.

Fêtes religieuses autres que celles accordées par le calendrier civil

Elles font l'objet d'une note de service annuelle.

Activités dans le cadre d'associations sportives ou de loisirs sur le site de l'établissement

Toute activité exercée dans le cadre d'associations sportives ou de loisirs de l'établissement ne peut en aucune manière être exercée sur le temps de travail effectif dû par le salarié.

o) La formation continue

Suivi d'une formation dans le cadre du plan de formation continue

Les actions de formation continue lorsqu'elles ont été acceptées sans réserve dans le cadre du plan de formation continue de l'établissement sont considérées comme du temps de travail effectif.

Pour toute absence d'une journée pour formation, l'agent est réputé avoir accompli le cinquième de ses obligations hebdomadaires de service prévues sur la durée du cycle de travail.

En cas de formation d'une durée inférieure à la journée l'agent est réputé effectuer :

Formation sur le site des Hôpitaux de Saint Maurice	Durée réelle
Formation extérieure	- Durée réelle + 30 mn de délai de route si la durée de la formation est inférieure à 3 h 30. - Et au 5 ^{ème} des obligations hebdomadaires de service prévues dans le cycle de travail au-delà de 3 h 30.

Certaines actions de formation continue peuvent, pour être acceptées, faire l'objet avec l'agent intéressé de négociations portant tant sur le montant financier pris en charge par l'Hôpital Esquirol que sur la durée du temps de travail au cours de laquelle l'agent est déchargé de ses obligations de service.

Obtention d'un congé de formation professionnel (CFP)

L'agent en congé « formation professionnelle » est réputé, pour chaque jour de formation, avoir accompli le 5^{ème} de ses obligations hebdomadaires de service prévues en moyenne sur la durée du cycle de travail.

Activité de formateur à l'extérieur de l'Hôpital (pour enseignement ou jurys d'examen)

Application de la note de service n° 41 du 26 Novembre 1997.

Activité de formateur interne

Le temps de travail réalisé par un agent dans le cadre d'une formation interne est comptabilisé comme du temps de travail effectif à hauteur de la durée de formation réellement effectuée.

p) Les absences non autorisées mais légales

La grève

L'agent gréviste non assigné est réputé ne pas travailler pendant l'action de grève. A ce titre son salaire fait l'objet d'une retenue proportionnelle à son absence du service.

Le nombre d'heures de travail annuel dû par le salarié est diminué du nombre de ses heures de grève annuel.

6. ORGANISATION DES PERMANENCES ET DES ASTREINTES

L'organisation des permanences et des astreintes sera précisée ultérieurement.

7. CONSTITUTION D'UN COMITE DE SUIVI

Le Comité Technique d'Etablissement déterminera la composition et les règles de fonctionnement de ce comité de suivi.

Il sera composé au minimum des représentants des parties signataires.

A Saint-Maurice, le 14 Juin 2002
et établi en 8 exemplaires originaux

Le Directeur,

D. FRECHOU

Pour le Syndicat SUD SANTE,
Le Secrétaire,

Y.M. FROT

Pour le Syndicat C.G.T.,
Le Secrétaire,

M. DOS SANTOS

Pour le Syndicat C.F.D.T.,

L. DELEPINE

Pour le Syndicat S.N.C.H.,

M. L. ARNAUD