

Accord de substitution relatif au temps de travail

Entre

L'ARI, dont le siège est situé 26 Rue Saint Sébastien - 13006 Marseille, représentée par son Président, Monsieur Jacques PANTALONI,

et

Le syndicat CFDT représenté par M. Luc TOURETTE, délégué syndical d'entreprise, et par Mme Elisabeth JEAN, déléguée syndicale d'entreprise supplémentaire,

Le syndicat CGT représenté par M. Gilles MOUILLE, délégué syndical d'entreprise, et par M. Boris KOPCIEWSKI, Délégué syndical d'entreprise supplémentaire,

Le syndicat FO représenté par Mme Anne BONNIER, déléguée syndicale d'entreprise, et M. Pierre CLOATRE, délégué syndical d'entreprise supplémentaire,

PRÉAMBULE

L'Agence Régionale de Santé Provence – Alpes – Côte d'Azur et le Conseil Général des Bouches-du-Rhône ont transféré les agréments accordés à l'APEI Arc-En-Ciel 13 Est pour gérer les établissements sous tutelle jusqu'alors gérés par cette association, à l'ARI qui en est devenue gestionnaire.

L'ensemble des salariés de cette association a intégré l'ARI le 1^{er} janvier 2012, conformément à l'article L. 1224-1 du Code du travail.

Cette reprise impacte le statut collectif des salariés, créant des différences significatives entre ceux relevant du périmètre Ari d'origine et ceux nouvellement intégrés.

Aussi, les accords collectifs liés aux établissements Arc-en-Ciel ne survivant que pendant un délai de 15 mois et dans un souci de cohérence et d'équité, l'ARI a pris le parti de dénoncer une partie de ses propres accords dans le même temps, afin de négocier un accord de substitution global applicable à l'ensemble des salariés.

Les accords suivants ont donc été dénoncés, avec un délai de survie prorogé jusqu'à l'entrée en vigueur d'un accord de substitution et au plus tard jusqu'au 2 janvier 2014 :

- L'accord relatif à la journée du 26 décembre du 27/06/1986,
- L'accord d'entreprise et l'avenant relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail à l'ARI du 29/06/1999 et du 26/07/1999,
- L'accord relatif aux conditions d'exigibilité des heures complémentaires pour les salariés à temps partiel du 13/03/2001,
- L'accord relatif à l'autorisation d'absence pour urgence médicale et maladie familiale du 09/01/2003 (y compris les textes initiaux),

- L'accord relatif à la surveillance de nuit du 01/03/2005,
- L'accord relatif au travail de nuit du 01/03/2005,
- L'accord relatif à la journée de solidarité du 13/12/2007.

Dans un souci de clarification, d'harmonisation et de construction, l'ARI s'est donc engagée dans la négociation d'un accord de substitution avec les organisations syndicales représentatives de l'association.

Le présent accord a pour objet de se substituer pleinement à l'ensemble des accords dénoncés et aux usages et engagements unilatéraux portant sur le même objet au sein des établissements sous tutelle auparavant gérés par l'association Arc-en-Ciel 13 Est. Les discussions se sont inscrites dans la perspective du développement de l'ARI et dans le cadre des nouvelles dispositions offertes par la loi du 20 août 2008 en matière d'aménagement du temps de travail, cela avec une réelle volonté de prendre en compte au mieux les besoins des usagers, avec en filigrane la recherche d'outils cohérents au regard des différents types d'activités des établissements et services que comporte l'ARI.

L'objectif premier de l'ARI est d'assurer un accompagnement de qualité des personnes accueillies, ces dernières étant placées au centre des dispositifs. Cette prise en charge de qualité passe nécessairement par du personnel qualifié et par une organisation efficace et équitable tout en garantissant de bonnes conditions de travail et ce dans un contexte de restrictions où les moyens alloués doivent être optimisés.

Les partenaires sociaux se sont entendus sur un certain nombre de principes et d'engagements conformes à la culture et au projet associatif de l'ARI :

- Harmoniser, autant que faire se peut, les pratiques des établissements et services en matière de gestion du personnel, afin d'assurer une équité de traitement entre les salariés,
- Partager le temps de travail en privilégiant notamment le repos compensateur de remplacement au paiement des heures supplémentaires.



TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Champ d'application :

Le présent accord s'applique à l'ensemble des établissements et services de l'ARI, au jour de la signature du présent accord, excepté l'entreprise adaptée, qui développe des activités totalement différenciées et autonomes des autres établissements et services de l'ARI.

Il est expressément entendu que cet accord sera également applicable à tous les établissements et services relevant du champ médico-social créés par l'Ari ou qui viendraient à intégrer l'ARI à l'avenir, hormis les entreprises adaptées et les éventuels établissements dont l'activité n'existe pas à ce jour dans l'association.

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel des établissements et services concernés, qu'ils soient sous CDI ou CDD, à l'exception des cadres dirigeants.

Cela concerne actuellement au sein de l'ARI les établissements figurants à l'annexe 1.

TITRE 2 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le présent accord s'appuie notamment sur la loi n° 2008-789 du 20 août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale et réforme du temps de travail.

Le présent dispositif constitue une réelle opportunité de redéfinir les grands principes d'organisation du temps de travail à partir d'un cadre général accompagné de dispositions plus particulières qui prennent en compte les spécificités et fonctionnement de chaque établissement et service.

Chapitre 1 : dispositions communes

Article 1.1 : définition de la durée du travail effectif

La durée effective de travail est fixée à 35 heures hebdomadaires ou, en fonction des aménagements du temps de travail retenus, la durée pluri-hebdomadaire équivalente à 35 heures ou en cas de répartition annuelle du temps de travail, la durée annuelle définie dans les dispositions ci-après.

Le temps de travail effectif est défini, conformément aux dispositions de l'article L.3121-1 du code du travail, comme le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Et s'ajoutent les temps expressément assimilés par le code du travail à du temps de travail effectif.

Toutefois les partenaires sociaux se sont accordés à assimiler à du temps de travail effectif le temps d'habillage et de déshabillage pour les personnels pour lesquels une tenue de travail est obligatoire.

Cette définition légale du temps de travail effectif est la référence des parties signataires en particulier pour le calcul des durées maximales de travail, l'appréciation du décompte et du paiement d'éventuelles heures supplémentaires ou de repos compensateurs.

Article 1.2 : temps de pause

Aucun temps de travail quotidien ne pourra atteindre six heures continues sans que le salarié bénéficie d'une pause de 20 minutes minimum.

Il est rappelé que ce temps de pause n'est pas du temps de travail effectif et n'est pas rémunéré. Toutefois, selon l'accord cadre du 12 mars 1999 de la convention collective du 15 mars 1966, lorsque, à la demande de l'employeur, le salarié ne peut s'éloigner de son poste de travail durant la pause, celle-ci est rémunérée. Cette disposition vise notamment les salariés responsables de la sécurité et de la continuité de la prise en charge des usagers.

Article 1.3 : durées maximales de travail

En application de l'article D.3121-19 du Code du travail. Il est convenu que la durée quotidienne maximale du travail pourra être portée à 12 heures notamment dans les cas suivants :

- les samedis, dimanches et jours fériés et ponts ;
- lors de sorties, camps, transferts ou tout projet inhabituel ;
- dans des circonstances exceptionnelles nécessitant de garantir la sécurité des biens et des personnes.

La durée quotidienne maximale du travail de nuit est de 12 heures de travail effectif, en application de l'article 3 de l'accord de branche UNIFED du 17 avril 2002.

En application des articles L. 3121-35 et L. 3121-36 du Code du travail, la durée maximale hebdomadaire de travail effectif ne peut pas dépasser, sauf modalités de dérogation prévues par ces articles, 48 heures au cours d'une semaine considérée, 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Toutefois, cet accord prévoit que la durée hebdomadaire maximale de travail est réduite à 44 heures et qu'elle ne peut être supérieure à 44 heures sur 4 semaines consécutives au sein de l'ARI.

Les parties conviennent enfin de retenir la définition de la semaine civile prévue par l'article L. 3122-1 du code du travail, soit du lundi 0 heure au dimanche 24 heures.

Article 1.4 : repos quotidien et amplitude du travail

En application de l'article L. 3131-1 du Code du Travail, le repos quotidien a une durée minimale de 11 heures consécutives.

Toutefois, conformément aux articles L.3131-2 et D3131-1 et suivants du Code du travail, la durée du repos quotidien pourra être ramenée à 9 heures pour les personnes assurant le lever et le coucher des usagers. Un repos, équivalent aux heures de repos quotidien ainsi perdues, sera accordé aux intéressés.

L'amplitude de la journée de travail est de 13 heures.

Pour les salariés à temps partiels, lorsqu'une interruption entre deux prises de service est supérieure à 2 heures, l'amplitude de la journée de travail est alors limitée à 11 heures. Il est prévu en contrepartie que les séquences de travail ne peuvent être inférieures à 2 heures.

Article 1.5 : décompte du temps de travail

Pour les salariés soumis à un horaire collectif

En application de l'article D.3171-1 du Code du travail, lorsque tous les salariés d'un service travaillent selon le même horaire collectif, un planning écrit indique les heures auxquelles commence et finit chaque période de travail. Cet horaire daté et signé par la direction sera affiché et apposé de façon permanente dans chacun des lieux de travail auxquels il s'applique.

Pour les salariés non soumis à un horaire collectif

En raison de la nature spécifique de l'activité de certains établissements, et plus particulièrement ceux fonctionnant en continu, et des formes d'aménagement du temps de travail retenues, les horaires de travail de chaque salarié pourront s'inscrire dans un cadre horaire non collectif.

En application de l'article D. 3171-8 du Code du travail, et sous réserve des dispositions particulières pour les cadres autonomes, le temps de travail est décompté et contrôlé pour tout le personnel non soumis à un horaire collectif selon les modalités suivantes :

Un système de décompte individuel du temps de travail effectif accompli sera éventuellement mis en place par pointage / badgeuse.

Pour les établissements ou services non dotés d'une pointeuse/badgeuse, le contrôle de la durée du travail s'effectue à partir de documents établis par la direction et renseignés par le salarié faisant apparaître le temps de travail de chaque journée avec un récapitulatif hebdomadaire. Ces documents sont communiqués par le salarié une fois par semaine, à son responsable, pour que celui-ci puisse procéder à leur validation.

Article 1.6 : heures supplémentaires

Les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'à la demande de l'employeur. Ainsi aucun dépassement individuel de l'horaire de travail effectué de la propre initiative du salarié et sans l'accord de la Direction ne sera pris en considération.

En application de l'article L.3121-24 du Code du travail, les partenaires conviennent de remplacer en totalité le paiement des heures supplémentaires et des majorations y afférentes par un repos compensateur équivalent.

A titre exceptionnel, les heures supplémentaires pourront faire l'objet d'un paiement.

Dès que le salarié atteint 7 heures de repos compensateur de remplacement, le repos sera pris par journée ou par ½ journée dans un délai maximum de 2 mois.

Lorsque le salarié souhaite bénéficier de son repos compensateur de remplacement, il en fait la demande à son supérieur hiérarchique au minimum 15 jours avant la date souhaitée.

Les salariés seront tenus régulièrement informés tous les mois du nombre d'heures de repos compensateur de remplacement porté à leur crédit, par un document ad hoc.

Contingent conventionnel d'entreprise

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé à 110 heures, étant rappelé que, conformément aux dispositions légales en vigueur, les heures supplémentaires donnant lieu à un repos compensateur équivalent ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

Article 1.7 : heures complémentaires

Les heures complémentaires accomplies par un salarié à temps partiel au cours de la période de référence retenue au présent accord est portée au 1/3 de la durée de la période de référence retenue (semaine ou mois ou pluri hebdomadaire ou année).

En application des dispositions de branche actuelles fixant une majoration à 25 % des heures complémentaires effectuées au-delà du dixième et en lien avec les dispositions de la loi de

sécurisation de l'emploi applicable au 1^{er} janvier 2014, les heures complémentaires effectuées dans les limites ci-dessus détaillées, seront rémunérées de la manière suivante :

- pour les heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième, une majoration de 10% de salaire sera appliquée,
- et pour les heures complémentaires accomplies au-delà du dixième et jusqu'au tiers, une majoration de 25% de salaire sera appliquée.

LT RM 

Chapitre 2 : Aménagement du temps de travail pour les salariés non cadres

L'activité des établissements et services de l'ARI pouvant être sujette à des variations, notamment pour certains d'entre eux qui sont liés aux périodes de vacances scolaires, les parties reconnaissent qu'il est justifié d'aménager le temps de travail des salariés.

L'objet des dispositions du présent chapitre est donc de prévoir des outils d'aménagement du temps de travail, adaptés à la prise en charge des usagers et garantissant de bonnes conditions de travail aux salariés.

Ces modalités d'organisation, définies ci-après, s'ajoutent à celle, prévue par la loi, d'une organisation hebdomadaire (35 heures par semaine) ou pour les salariés à temps partiel, sur une base hebdomadaire ou mensuelle.

Il est entendu que, pour les dispositions concernant le travail à temps partiel, est défini comme salarié à temps partiel toute personne dont la durée du travail est inférieure à la durée légale. Pour cette catégorie de salariés, l'application des dispositifs prévus ci-après sera subordonnée à la conclusion d'un avenant aux contrats de travail pour les salariés en poste au moment de l'entrée en application de l'accord, et à une clause spécifique intégrée dans le contrat de travail pour les salariés nouvellement embauchés.

Eu égard à la diversité de fonctionnement de chaque établissement et des contraintes propres à chaque catégorie professionnelle, l'organisation du temps de travail, dont les modalités sont définies ci-après, peut s'appliquer différemment selon les établissements, les services ou les unités de travail.

A titre indicatif, les organisations pluri-hebdomadaires ou sur une base annuelle, déterminées en fonction des besoins de chacun des établissements ou unités de travail, à la date de signature du présent accord, sont fixées en annexe 2.

Toute modification ultérieure, concernant l'aménagement du temps de travail, donnera lieu à une consultation préalable du comité d'établissement.

Enfin, afin de couvrir l'ensemble des besoins tels qu'ils résultent de l'organisation des soins ou du travail éducatif ou social, la continuité de la prise en charge des usagers, les horaires de travail pourront être individuels.

Dès lors que les horaires de travail sont individuels, il sera fait application des modalités de décompte prévues à l'article 1.5 du présent accord.

Il est convenu que l'horaire hebdomadaire de travail pourra être réparti sur 1 à 6 jours de travail dans la semaine dans le respect des dispositions de l'article 21 de la convention collective du 15 mars 1966.

Article 2.1 : Organisation du temps de travail sur une période pluri-hebdomadaire et infra annuelle

Eu égard aux besoins inhérents à certaines catégories professionnelles, en adaptation à la charge de travail, la durée du travail peut être répartie sur des périodes pluri-hebdomadaires, inférieures à l'année.

Article 2.1.1 : Salariés concernés

Cette organisation du temps de travail pourra être appliquée aux salariés à temps plein et à temps partiel.

Ce mode d'organisation peut concerner les salariés sous CDD dont la durée du contrat de travail est d'une durée minimale initiale supérieure à un mois et qui peut s'inscrire dans la période de référence de l'établissement et de la catégorie professionnelle concernée.

Néanmoins, il peut aussi être fait application des dispositions de droit commun, 35 heures hebdomadaires pour les salariés à temps plein et pour les salariés à temps partiel, le cadre hebdomadaire ou mensuel.

Article 2.1.2 : Périodes pluri hebdomadaires de références

Les périodes pluri hebdomadaires de référence varient en fonction des établissements, des services et des catégories professionnelles (cf. annexe 2).

Elles sont fixées comme suit :

- 7 semaines
- 10 semaines
- 12 semaines
- 13 semaines
- 15 semaines

Article 2.1.3 : Modalités organisationnelles

2.1.3.1 : pour les salariés à temps plein

Le planning prévisionnel type de chaque équipe de travail est soumis à la consultation des instances représentatives du personnel de l'établissement, avant sa première mise en œuvre. Ce planning comprend la répartition de la durée du travail au sein des semaines de travail et sera communiqué aux salariés concernés un mois avant le début de la période.

En cas de nécessité d'ajustements par rapport au planning prévisionnel type, les plannings définitifs, le cas échéant individuels, comprenant la durée et les horaires de travail, sont communiqués 15 jours avant leur application pour le mois à venir.

2.1.3.2 : pour les salariés à temps partiel

Les horaires de travail des salariés à temps partiel travaillant dans le cadre du présent dispositif sont communiqués dans les mêmes conditions que pour les salariés à temps plein.

Toutefois, il sera tenu compte de la situation particulière des salariés à employeurs multiples et des salariés ayant des contraintes familiales.

Article 2.1.4 : Délais de prévenance des changements d'horaire de travail pour les salariés à temps plein et à temps partiel

Lorsque les durées et horaires de travail doivent être modifiés en cours de période, les salariés sont informés de ce changement, à minima 7 jours en amont.

Toutefois, face aux besoins d'ajustements du temps de travail liés aux contraintes de fonctionnement des établissements et de la nécessité d'assurer un accompagnement sécurisé des usagers accueillis, principalement lorsqu'un salarié se trouve absent de façon imprévue, ce délai de prévenance peut être réduit à 3 jours ouvrés. Le nouveau planning est alors porté à la connaissance du personnel par affichage et remis en main propre aux salariés concernés.

Pour les salariés à temps partiel, ce délai de 7 jours ne peut être réduit.

Les dispositions des articles L.3123-14 L.3123-15, L.3123-17, L.3123-21 et L.3123-24 du code du travail s'appliquent.

Article 2.1.5 : Traitement de l'absence au titre du suivi du temps de travail

Les absences, que celles-ci soient indemnisées ou non, seront comptabilisées pour leur durée initialement prévue au planning dans le cadre du suivi du temps de travail sur la période pluri hebdomadaire retenue.

Les absences au titre de congés indemnisés fixées sur une période de fermeture de l'établissement ou du service seront comptabilisées sur la base de la durée hebdomadaire légale, fixée à 35 heures pour les salariés à temps plein et celle de la durée hebdomadaire contractuelle pour les salariés à temps partiel.

Article 2.1.6 : Appréciation des heures supplémentaires et complémentaires

Constituent des heures supplémentaires les heures effectuées au-delà de la moyenne de 35 heures calculée sur la période retenue par l'établissement ou le service concerné.

Période de référence retenue de 7 semaines, toutes les heures effectives effectuées au-delà de 255 heures (7 semaines x 35 heures) sont des heures supplémentaires.

Période de référence retenue de 10 semaines, toutes les heures effectives effectuées au-delà de 350 heures (10 semaines x 35 heures) sont des heures supplémentaires.

Période de référence retenue de 12 semaines, toutes les heures effectives effectuées au-delà de 420 heures (12 semaines x 35 heures) sont des heures supplémentaires.

Période de référence retenue de 13 semaines, toutes les heures effectives effectuées au-delà de 455 heures (13 semaines x 35 heures) sont des heures supplémentaires.

Période de référence retenue de 15 semaines, toutes les heures effectives effectuées au-delà de 525 heures (15 semaines x 35 heures) sont des heures supplémentaires.



25 GM

Constituent des heures complémentaires les heures effectuées au-delà du volume d'heures calculées de la manière suivante : nombre de semaines comprises dans la période pluri hebdomadaire retenue (soit 7, 10, 12, 13 ou 15) multiplié par la durée contractuelle du salarié.

Le volume d'heures complémentaires que peut accomplir un salarié à temps partiel, calculé sur la base de la période pluri-hebdomadaire retenue par leur établissement/service au regard de leur durée contractuelle est porté au tiers.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail accomplie par un salarié à temps partiel au niveau de la durée légale pour un salarié à temps plein apprécié sur la période pluri hebdomadaire retenue.

Article 2.1.7 : Traitement de l'absence au titre du décompte des heures supplémentaires

La valorisation des absences au regard du temps de travail effectif et par conséquent, au regard de la qualification des heures supplémentaires ou complémentaires, sera régie sur la base suivante :

Les heures d'absence indemnisées ou non, comprises à l'intérieur de la période de décompte de l'horaire de travail, non assimilées à du temps de travail effectif, au-delà de la durée hebdomadaire légale, ne sont pas prises en compte pour le calcul du nombre d'heures de travail en heures supplémentaires ou complémentaires.

Article 2.1.8 : Lissage de la rémunération et traitement de l'absence au titre de la rémunération, entrée ou sortie en cours de période pluri-hebdomadaire

Il est convenu que la rémunération annuelle brute de chaque salarié concerné par le présent accord et ce, quelle que soit la période de référence retenue, sera lissée sur une base mensuelle, pendant toute la période de référence, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel.

Les absences rémunérées de toute nature sont payées sur la base du salaire mensuel lissé. Les absences non rémunérées donnent lieu à une réduction de rémunération proportionnelle au nombre d'heures d'absence constatée.

En cas de rupture du contrat de travail ou d'embauche en cours de période, s'il apparaît que le salarié a accompli une durée du travail supérieure à la durée correspondant au salaire lissé, une régularisation est effectuée en fin de période pluri-hebdomadaire ou à la date de la rupture du contrat.

Si les sommes versées sont supérieures à celles correspondant au nombre d'heures réellement accomplies, une régularisation est faite entre les sommes dues par l'employeur et cet excédent avec la dernière paie en cas de rupture, excepté en cas de licenciement pour motif économique. En cas d'embauche au cours de cette période, cette régulation est faite le premier mois suivant l'échéance de la période pluri-hebdomadaire.

Article 2.2 : Organisation de la journée de solidarité pour les salariés dont le temps de travail est organisé sur une base hebdomadaire ou pluri hebdomadaire inférieure à l'année

La journée de solidarité est organisée pour que les salariés s'en acquittent entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année à raison de 7 heures de travail supplémentaire pour un salarié à temps plein et ramené au prorata de la durée du travail contractuelle pour les salariés à temps partiels.

Ces heures ne donnent pas lieu à majoration et ne doivent pas impacter les repos quotidien et hebdomadaire.

Les heures dues au titre de la journée de solidarité peuvent être prises selon le principe du fractionnement qui ne peut être inférieur à une heure. Prérogative est laissée aux établissements de fixer les modalités choisies en fonction des besoins spécifiques de chaque structure et service. Ces modalités sont soumises aux comités d'établissement.

L'accomplissement de la journée de solidarité est mentionné sur le bulletin de salaire.

Article 2.3 : Organisation du temps de travail sur une période égale à l'année

Article 2.3.1 : Salariés concernés

Ce mode d'organisation peut concerner les salariés à temps plein et les salariés à temps partiel en fonction des établissements, services et catégories professionnelles, excepté les professionnels amenés à travailler le dimanche dans les établissements fonctionnant en continu. cf. annexe 2.

Ce mode d'organisation peut concerner les salariés sous CDD dont la durée du contrat de travail est d'une durée minimale initiale de un mois.

Néanmoins, il peut aussi être fait application des dispositions de droit commun, 35 heures hebdomadaires pour les salariés à temps plein et pour les salariés à temps partiel, le cadre hebdomadaire ou mensuel.


Article 2.3.2 : Principe et modalités d'organisation de l'annualisation du temps de travail

2.3.2.1 : pour les salariés à temps plein

Afin d'ajuster le temps de travail au rythme de l'activité, les parties conviennent de calculer le temps de travail des salariés sur une base annuelle. Cette annualisation est mise en place conformément aux dispositions légales issues de la loi du 20 août 2008.

La période de référence est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Un mois avant le début de la période annuelle de référence, il sera communiqué, à titre indicatif, une programmation prévisionnelle, qui pourra être individuelle compte tenu de la nécessité d'assurer la continuité de prise en charge.

25 GM 

Au plus tard 15 jours calendaires avant le premier de chaque mois, il sera communiqué à chaque salarié un planning individuel précisant les durées hebdomadaires définitives pour le mois à venir ainsi que les horaires de travail entre les jours de la semaine.

Il est convenu que cette programmation, pour tenir compte des variations d'activité, pourra comporter des jours ou des semaines à 0.

2.3.2.2 : pour les salariés à temps partiel

Les horaires de travail des salariés à temps partiel sont communiqués dans les mêmes conditions que pour les salariés à temps plein.

Toutefois, il sera tenu compte de la situation particulière des salariés à employeurs multiples et des salariés ayant des contraintes familiales.

Article 2.3.3 : Délais de prévenance des changements d'horaire de travail pour les salariés à temps plein et à temps partiel

Il est entendu que les changements d'horaires pourront intervenir à condition de respecter un délai de prévenance fixé à 7 jours.

Toutefois, face aux besoins d'ajustements du temps de travail liés aux contraintes de fonctionnement des établissements et de la nécessité d'assurer un accompagnement sécurisé des usagers accueillis, principalement lorsqu'un salarié se trouve absent de façon imprévue, ce délai de prévenance peut être réduit à 3 jours ouvrés. Le nouveau planning est alors porté à la connaissance du personnel par affichage et remis en main propre aux salariés concernés.

Pour les salariés à temps partiel, ce délai de 7 jours ne peut être réduit.

Les dispositions des articles L.3123-14 L.3123-15, L.3123-17, L.3123-21 et L.3123-24 du code du travail s'appliquent.

Article 2.3.4 : Traitement de l'absence au titre du suivi du temps de travail

Les absences, que celles-ci soient indemnisées ou non, seront comptabilisées pour leur durée initialement prévue au planning dans le cadre du suivi du temps de travail sur l'année.

Article 2.3.5 : Décompte des heures supplémentaires et complémentaires

La durée annuelle du temps de travail est fixée à 1607 heures (incluant la journée de solidarité) par année de référence pour les salariés bénéficiaires de droits complets en matière de congés payés.

Afin de tenir compte des congés trimestriels prévus à la convention collective, le seuil de déclenchement des majorations pour heures supplémentaires s'établira à 1544 heures pour les salariés bénéficiant de 9 jours de congés trimestriels et à 1481 heures pour les salariés bénéficiant de 18 jours de congés trimestriels par an.

Il est entendu que ce seuil est majoré proportionnellement pour les salariés n'ayant pas pris sur la période la totalité des congés légaux.

Constituent des heures complémentaires les heures effectuées au-delà de la durée annuelle calculée au prorata de la durée contractuelle pour un salarié à temps partiel.

Le volume d'heures complémentaires que peut accomplir un salarié à temps partiel, calculé sur la période annuelle retenue au regard de leur durée contractuelle est porté au tiers.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail accomplie par un salarié à temps partiel au niveau de la durée annuelle susvisé pour un salarié à temps plein.

Article 2.3.6 : Traitement de l'absence au titre du décompte des heures supplémentaires

La valorisation des absences au regard du temps de travail effectif et par conséquent, au regard de la qualification des heures supplémentaires, sera régie sur la base suivante :

Les heures d'absence indemnisées ou non, comprises à l'intérieur de la période de décompte de l'horaire de travail, non assimilées à du temps de travail effectif, au-delà de la durée hebdomadaire légale, ne sont pas prises en compte pour le calcul du nombre d'heures de travail en heures supplémentaires.

Article 2.4 : Lissage de la rémunération et traitement de l'absence au titre de la rémunération, entrée ou sortie en cours de période de référence

Il est convenu que la rémunération annuelle brute de chaque salarié concerné par le présent accord et ce, quelle que soit la période de référence retenue, sera lissée sur une base mensuelle, pendant toute la période de référence, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel.

Les absences rémunérées de toute nature sont payées sur la base du salaire mensuel lissé. Les absences non rémunérées donnent lieu à une réduction de rémunération proportionnelle au nombre d'heures d'absence constatée.

En cas de rupture du contrat de travail ou d'embauche en cours de période, s'il apparaît que le salarié a accompli une durée du travail supérieure à la durée correspondant au salaire lissé, une régularisation est effectuée en fin d'exercice ou à la date de la rupture du contrat.

Si les sommes versées sont supérieures à celles correspondant au nombre d'heures réellement accomplies, une régularisation est faite entre les sommes dues par l'employeur et cet excédent avec la dernière paie en cas de rupture, excepté en cas de licenciement pour motif économique. En cas d'embauche au cours de cette période, cette régulation est faite le premier mois suivant l'échéance de la période pluri-hebdomadaire.

Chapitre 3 : Aménagement du temps de travail pour les salariés cadres

Le présent chapitre a pour objet de prévoir les formes d'organisation du temps de travail selon les différentes catégories de cadres.

Article 3.1 Convention de forfait en jours sur l'année : mise en place et règles de fonctionnement

Article 3.1.1 : Catégories professionnelles concernées

Conformément aux dispositions de l'article L.3121-43 du Code du travail, les salariés qui peuvent bénéficier d'une convention de forfait en jours sur l'année sont :

- les cadres qui disposent d'une autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au sein de l'atelier, du service ou de l'équipe auquel ils sont intégrés ;
- les salariés dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée et qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps pour l'exercice des responsabilités qui leur sont confiées.

Cela concerne actuellement les catégories de salariés suivantes à temps plein ou à temps partiel:

- Les directeurs
- Le secrétaire général administratif

Ces salariés bénéficient d'une rémunération forfaitaire en contrepartie de l'exercice de leur mission. Leur temps de travail est décompté en nombre de jours ou demi-jours travaillés, au prorata de leur durée contractuelle et dans les conditions prévues ci-après.

Article 3.1.2 : Nombre de jours travaillés

Les parties conviennent de fixer le nombre de jours travaillés à 211 jours incluant la journée de solidarité, sur la période de référence courant du 1^{er} janvier au 31 décembre, pour un salarié à temps plein, pour une année complète et compte tenu d'un droit complet à congés payés.

Les congés conventionnels auxquels ont droit les salariés cadres du secteur, à titre individuel, viendront en déduction du forfait de 211 jours ainsi que les congés acquis à titre individuel.

Pour les salariés ne bénéficiant pas d'un congé annuel complet, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux et conventionnels auxquels le salarié ne peut prétendre.

Conformément à l'article L3121.45 du Code du travail, les salariés bénéficiant d'une convention de forfait pourront renoncer, à la demande de l'employeur, à une partie de leurs jours de repos à condition que le nombre de jours travaillés dans l'année ne dépasse pas 228 jours. Cet accord fera l'objet d'un écrit entre l'employeur et le salarié concerné.

Dans ce cadre, les jours travaillés en dépassement du forfait donneront lieu à un paiement majoré au taux de 10% et ce taux figurera dans la convention annuelle de forfait.

Chaque salarié en poste au moment de l'entrée en application du présent accord se verra proposer, par avenant à son contrat de travail, une convention individuelle de forfait en jours sur l'année, indiquant les caractéristiques du forfait ainsi que les conditions et la rémunération afférentes.

Pour les futurs recrutés, une mention spécifique sera portée à leur contrat de travail.

Article 3.1.3 : Règles applicables

Les salariés ayant conclu une convention de forfait en jours sur l'année ne sont pas tenus de respecter un encadrement ou une organisation précise de leurs horaires de travail, et ne sont pas soumis aux limites fixées par l'article L.3121-10 et les articles L.3121-34 à L.3121-36 du code du travail.

Les dispositions relatives au repos quotidien, au repos hebdomadaire, aux jours fériés chômés dans l'association et aux congés payés restent applicables.

Le salarié concerné bénéficie donc :

- d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives. Ainsi, l'amplitude de travail ne peut dépasser 13 heures par jour.
- d'un repos hebdomadaire de 2 jours dont au moins 35 heures de repos consécutifs.

Article 3.1.4 : Modalités de décompte et suivi du temps de travail

D'une manière générale, il appartient aux cadres d'assurer eux-mêmes la répartition annuelle de leur activité, et donc des jours de repos, conformément d'une part aux intérêts de l'association et d'autre part aux tâches qui leur sont dévolues.

Le recours au forfait jours ne doit pas avoir pour effet de porter atteinte aux règles de nature à préserver la santé et sécurité des travailleurs. Afin de respecter cet objectif tout en constatant la difficulté à quantifier le temps de travail des salariés dit autonomes, les parties ont convenu d'un ensemble de règles encadrant l'utilisation du forfait jours.

Compte tenu de la spécificité de la catégorie des cadres autonomes, les parties considèrent que le respect des dispositions contractuelles et légales (notamment la limite de nombre de jours travaillés et le respect du repos quotidien, amplitude et hebdomadaire) sera suivi au moyen d'un système auto déclaratif.

Chaque salarié établira un récapitulatif hebdomadaire et mensuel faisant apparaître le nombre et la date des journées ou demi-journées effectivement travaillées, ainsi que le positionnement et la qualification des jours de repos (repos hebdomadaires, congés payés, congés conventionnels, jours fériés chômés, jours de repos...).

Ce décompte auto déclaratif mensuel sera signé par le salarié concerné puis transmis le 1er jour travaillé du mois suivant à son responsable hiérarchique, ce qui permettra à l'employeur d'assurer effectivement un suivi régulier de l'organisation et de la charge du travail du salarié.

Un récapitulatif annuel du nombre de journées ou demi-journées travaillées par chaque salarié concerné sera effectué par la direction générale.

Un entretien annuel sera assuré par l'employeur avec chaque salarié concerné dont l'objet sera d'aborder :

- l'organisation du travail dans l'entreprise,
- l'organisation et la charge de travail du salarié, sa répartition dans le temps et l'amplitude de ses journées d'activité. Cette amplitude et cette charge de travail devront rester raisonnables et assurer une bonne répartition, dans le temps, du travail du salarié,
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale
- la rémunération du salarié.

L'objectif de cet entretien sera de garantir le droit au repos du salarié concerné et de protéger sa santé, sa sécurité et son droit à une vie privée. Dans l'hypothèse où il serait montré que la charge de travail est soit trop importante, soit mal répartie sur l'année, seront consignées dans le compte rendu d'entretien les mesures à mettre en œuvre de manière à remédier au dysfonctionnement relevé.

Article 3.1.5 : Organisation des jours de repos

Le nombre de jours ou demi-journées de repos sera déterminé en fonction du nombre de jours travaillés sur l'année, pour respecter le forfait visé à l'article 3.1.2 du présent accord.

Dans le but d'éviter les risques de dépassement du nombre de jours travaillés, ou la prise des jours de repos dans les toutes dernières semaines de l'année, il est convenu qu'un mécanisme de suivi sera mis en œuvre, associant le salarié concerné et son responsable hiérarchique.

Ce mécanisme permettra d'anticiper la prise des jours ou des demi-journées de repos, en fonction du nombre de jours travaillés depuis le début de l'année, des prévisions d'activité, des congés payés ou des absences prévisibles.

Ainsi, un planning prévisionnel indiquant les prises de jours de repos ou demi-journées sera établi à chaque début de trimestre par le salarié et validé par la direction.

L'objectif étant de s'assurer que la prise des jours non travaillés est équilibrée dans le temps. Dans le cas contraire, des mesures correctives devront être prises par les intéressés afin d'éviter un cumul trop important en fin de période.

Article 3.1.6 : Entrée et sortie en cours de période

En cas d'entrée ou de sortie des effectifs au cours de l'année civile, le nombre de jours de travail est déterminé en fonction de la période de travail à effectuer ou effectuée.

En conséquence, le nombre de jours de travail est augmenté à concurrence du nombre de jours de congés légaux auxquels le salarié ne peut prétendre.

En cas de sortie en cours d'année, un examen du nombre de jours effectivement travaillés sur l'année sera effectué, et une régularisation, dans la mesure du possible, pourra être opérée pendant la période de préavis.

A défaut, la régularisation interviendra sur la dernière paie.

Article 3.1.7 : traitement de l'absence

Chaque absence d'au moins une semaine calendaire réduira le forfait de jours travaillés de 5 jours, sauf si sur cette semaine, le salarié avait prévu la prise de jours de congés trimestriels ou supplémentaires, de jours de repos, de jours fériés chômés déduction faite à due proportion.

Chaque journée d'absence non rémunérée donnera lieu à une retenue sur le montant mensuel de la rémunération calculée sur la base d'une journée de salaire.

Article 3.2 : Cas des autres cadres - Organisation du temps de travail sur une période égale à l'année

Article 3.2.1 : Salariés cadres concernés

Sont concernés par ce type d'organisation du travail les cadres relevant des catégories professionnelles suivantes, à temps plein ou à temps partiel :

- directeurs adjoints
- chefs de services
- cadres techniques
- psychologues
- médecins

Article 3.2.2 : Principe et modalités d'organisation de l'annualisation du temps de travail

Afin d'ajuster le temps de travail au rythme de l'activité, les parties conviennent de calculer le temps de travail des salariés sur une base annuelle. Cette annualisation est mise en place conformément aux dispositions légales issues de la loi du 20 août 2008.

La période de référence est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Un mois avant le début de la période annuelle de référence, il sera communiqué, à titre indicatif, une programmation prévisionnelle, qui pourra être individuelle compte tenu de la nécessité d'assurer la continuité de prise en charge.

Au plus tard 15 jours calendaires avant le premier de chaque mois, il sera communiqué à chaque salarié un planning individuel précisant les durées hebdomadaires définitives pour le mois à venir ainsi que les horaires de travail entre les jours de la semaine.

Les horaires de travail des salariés à temps partiel sont communiqués dans les mêmes conditions que pour les salariés à temps plein.

Il est convenu que cette programmation, pour tenir compte des variations d'activité, pourra comporter des jours ou des semaines à 0.

Article 3.2.3 : délais de prévenance des changements d'horaire de travail

Il est entendu que les changements d'horaires pourront intervenir à condition de respecter un délai de prévenance fixé à 7 jours.

Toutefois, face aux besoins d'ajustements du temps de travail liés aux contraintes de fonctionnement des établissements et de la nécessité d'assurer un accompagnement sécurisé des usagers accueillis, principalement lorsqu'un salarié se trouve absent de façon imprévue, ce délai de prévenance peut être réduit à 3 jours ouvrés. Le nouveau planning est alors porté à la connaissance du personnel par affichage et remis en main propre aux salariés concernés.

Pour les salariés à temps partiel, ce délai de 7 jours ne peut être réduit.

Les dispositions des articles L.3123-14 L.3123-15, L.3123-17, L.3123-21 et L.3123-24 du code du travail s'appliquent.

Article 3.2.4 : traitement de l'absence au titre du suivi du temps de travail

Les absences, que celles-ci soient indemnisées ou non, seront comptabilisées pour leur durée initialement prévue au planning dans le cadre du suivi du temps de travail sur l'année.

Article 3.2.5 : décompte des heures supplémentaires et complémentaires

La durée annuelle du temps de travail est fixée à 1607 heures (incluant la journée de solidarité) par année de référence pour les salariés bénéficiaires de droits complets en matière de congés payés.

Afin de tenir compte des congés trimestriels prévus à la convention collective, le seuil de déclenchement des majorations pour heures supplémentaires s'établira à 1544 heures pour les salariés bénéficiant de 9 jours de congés trimestriels et à 1481 heures pour les salariés bénéficiant de 18 jours de congés trimestriels par an.

Il est entendu que ce seuil est majoré proportionnellement pour les salariés n'ayant pas pris sur la période la totalité des congés légaux.

Constituent des heures complémentaires les heures effectuées au-delà de la durée annuelle calculée au prorata de la durée contractuelle pour un salarié à temps partiel.

Le volume d'heures complémentaires que peut accomplir un salarié à temps partiel, calculé sur la période annuelle retenue au regard de leur durée contractuelle est porté au tiers.

Article 3.2.6 : Traitement de l'absence au titre du décompte des heures supplémentaires

La valorisation des absences au regard du temps de travail effectif et par conséquent, au regard de la qualification des heures supplémentaires, sera régie sur la base suivante :

Les heures d'absence indemnisées ou non, comprises à l'intérieur de la période de décompte de l'horaire de travail, non assimilées à du temps de travail, au-delà de la durée hebdomadaire légale, ne sont pas pris en compte pour le calcul du nombre d'heures de travail en heures supplémentaires.

Article 3.2.7 : Lissage de la rémunération et traitement de l'absence au titre de la rémunération, entrée ou sortie en cours de période de référence

Il est convenu que la rémunération annuelle brute de chaque salarié concerné par le présent accord et ce, quelle que soit la période de référence retenue, sera lissée sur une base mensuelle, pendant toute la période de référence, de façon à assurer une rémunération régulière, indépendante de l'horaire réel.

Les absences rémunérées de toute nature sont payées sur la base du salaire mensuel lissé. Les absences non rémunérées donnent lieu à une réduction de rémunération proportionnelle au nombre d'heures d'absence constatée.

En cas de rupture du contrat de travail ou d'embauche en cours de période, s'il apparaît que le salarié a accompli une durée du travail supérieure à la durée correspondant au salaire lissé, une régularisation est effectuée en fin d'exercice ou à la date de la rupture du contrat.

Si les sommes versées sont supérieures à celles correspondant au nombre d'heures réellement accomplies, une régularisation est faite entre les sommes dues par l'employeur et cet excédent avec la dernière paie en cas de rupture, excepté en cas de licenciement pour motif économique. En cas d'embauche au cours de cette période, cette régulation est faite le premier mois suivant l'échéance de la période pluri-hebdomadaire.

Chapitre 4 : le compte épargne temps

Les dispositions du présent chapitre sont conclues dans le cadre des articles L.3151-1 et suivants du Code du Travail.

La responsabilité de l'employeur est d'organiser les congés de ses salariés. Par conséquent l'épargne en CET ne doit être envisagée que lorsque des raisons objectives n'ont pas permis aux salariés de prendre tous les congés dont ils disposent.

Il est convenu que la mise en place du CET ne doit pas faire obstacle à une prise régulière des congés et temps de repos sur l'année afin de préserver la santé au travail des salariés.

La mise en place d'un compte épargne temps répond à la volonté de l'ARI et des partenaires sociaux d'améliorer la gestion du temps de travail dans une perspective de moyen ou long terme. Il constitue un outil de gestion du temps de travail complémentaire à celui de l'aménagement du temps de travail.

Le CET a pour objectif de permettre aux salariés de disposer d'un capital temps afin de réaliser un projet personnel, engager une action de formation de longue durée ou anticiper une fin de carrière.

Article 4.1 : Salariés bénéficiaires et ouverture du compte

Tout salarié ayant au moins 2 ans d'ancienneté dans l'association peut ouvrir un compte épargne-temps. L'ouverture du compte se fera lors de la première affectation d'élément au CET par le salarié.

Article 4.2 : Alimentation du compte épargne temps

Le CET est alimenté, en jours, dès lors que ces jours n'ont pu être posés pour des raisons objectives et selon les modalités suivantes :

- au plus 7 jours de repos accordés aux salariés cadres en forfait jours annuel
- au plus le report des congés payés annuels en sus des 20 jours ouvrés (5^{ème} semaine de congés payés),
- les jours de congés conventionnels d'ancienneté.

Lorsque le compte est alimenté par tout ou partie de la 5^{ème} semaine de congés payés légaux ou/et des jours de congés conventionnels d'ancienneté, ces éléments sont convertis en jours ouvrés lors de leur affectation au compte.

Avec l'accord de l'employeur, tout ou partie des primes conventionnelles peuvent être converties en jours pour abonder le CET.

Article 4.3 : Plafonds du compte épargne temps

Plafond annuel

Les droits affectés dans le CET sont plafonnés et ne peuvent excéder 7 jours par période annuelle s'étendant du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Pour les salariés âgés de 50 ans et plus et pour les salariés cadres, le plafond est porté à 17 jours, l'objectif étant, pour les salariés âgés de plus de 50 ans, de leur permettre un départ en retraite anticipé.

Article 4.4 : Gestion du CET

Procédure d'alimentation du compte

Le salarié peut alimenter son compte par l'intermédiaire d'un formulaire à remettre au service RH après visa du directeur, en précisant les éléments qu'il propose d'affecter au compte (conformément aux dispositions de l'article 4.2) au plus tard le 30 septembre de l'année N.

Information du salarié

Le salarié est tenu informé de l'état de ses droits inscrits au compte une fois par an.

Article 4.5 : Modalités d'utilisation du compte

Chaque salarié peut utiliser les droits qu'il a affectés à son CET pour financer, tout ou partie, des congés suivants :

- un congé sabbatique pris pour suivre une formation à titre personnel,
- un congé sabbatique pris pour répondre à un projet personnel,
- un congé de fin de carrière pour anticiper un départ en retraite (cessation partielle ou totale d'activité).

Le salarié qui souhaite partir en congé de fin de carrière, doit en faire la demande écrite à l'employeur au moins six mois à l'avance et doit bien évidemment être validée par la direction.

Pour les autres congés, la prise de ces congés se fait dans les conditions légales et réglementaires ou conventionnelles qui les instituent.

Article 4.6 : Situation du salarié pendant le congé

Le salarié bénéficie, pendant son congé ou son passage à temps partiel, d'une indemnisation calculée sur la base du montant de son salaire brut fixe, à l'exception des éléments variables tels que astreintes, IDJF, heures complémentaires ou supplémentaires constatés à la date de la prise du congé, dans la limite des droits utilisés.

L'indemnité est versée à la même échéance que le versement des salaires, déduction faite des charges sociales dues par le salarié.

Pendant toute la durée du congé, les obligations contractuelles, autres que celles liées à la fourniture du travail, subsistent, sauf dispositions législatives contraires.

Article 4.7 : Liquidation du Compte individuel en cas de rupture du contrat de travail

La rupture du contrat de travail pour quelque motif que ce soit, entraîne la clôture du CET. S'il existe un préavis, un accord doit être recherché sur les possibilités de liquider sous forme de congés indemnisés, les droits affectés sur le CET.

Une indemnité sera versée pour l'intégralité des droits restants sur le CET selon les modalités définies à l'article 4-6.

Article 4.8 : Liquidation du Compte Individuel en cas de décès du salarié

En cas de décès du salarié, ses ayants-droit perçoivent une indemnité d'un montant correspondant aux droits acquis du salarié à son décès selon les modalités définies à l'article 4.6.

La liquidation des droits CET du salarié décédé entraîne la clôture du Compte Individuel.



RT GM

Chapitre 5 : le recours au travail de nuit

Le présent chapitre s'inscrit dans le cadre de l'accord de la branche sanitaire et sociale et médico-sociale à but non lucratif n° 2002-01 du 17 avril 2002, visant à mettre en place le travail de nuit. Les parties ont souhaité définir un régime en lien avec les dispositions de l'accord de branche.

Ces dispositions se substituent aux pratiques et usages existant sur ce thème dès l'entrée en vigueur de ces dispositions.

Article 5.1 : Plage horaire du travail de nuit et travailleurs de nuit

Définition de la plage horaire du travail de nuit

La plage horaire du travail de nuit s'étend sur une période de 9 heures continues ; chaque établissement de l'Association fixe, suite à consultation du CE, l'une des plages suivantes :

- 21h/6h
- 21h30/6h30
- 22h/7h

Travailleurs de nuit

Compte tenu de la définition donnée par l'article 2 de l'accord de Branche du 17 avril 2002, sont considérés comme travailleurs de nuit, les emplois suivants :

- Surveillants et veilleurs de nuit
- AMP
- Aide-Soignant
- Infirmier
- Educateur spécialisé
- Moniteur éducateur
- Animateur 1^{ère} et 2^{ème} catégories

Article 5.2 : Contreparties au travail de nuit

La contrepartie prévue par l'article 5.2.1 de l'accord de Branche, qui est de 7 % par heure de travail effectif sur l'une des plages horaires définies à l'article 5-1 du présent accord, dans la limite de 9 heures par nuit, sera donnée :

- pour moitié sous forme de repos et pour moitié sous forme de majoration financière égale à 3,5% du salaire horaire de base par heure de travail, dans la limite de 9 heures par nuit.

ou

- en totalité sous forme de repos.



Les repos attribués au titre du présent article seront pris selon les modalités suivantes : lorsque le salarié a acquis un nombre suffisant d'heures de repos équivalent à au moins une nuit de travail, il est procédé à la planification de l'absence en accord avec la direction d'établissement.

Article 5.3 : Autres salariés travaillant de nuit

Pour les salariés effectuant des heures de travail effectif entre 23 heures et 6 heures, mais n'ayant pas la qualité de travailleur de nuit au sens de l'article 2 l'accord de Branche, la compensation prévue par l'article 7 dudit accord (compensation de 7 % par heure de travail effectif) donnera lieu à paiement.

25 
GUY

Chapitre 6 : Entrée en vigueur et application

Article 6.1 : Substitution

Il est expressément convenu que le présent accord constitue un accord de substitution au sens des dispositions de l'article L. 2261-10 et suivants du Code du travail.

Article 6.2 : Durée et dénonciation, révision de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra faire l'objet d'une révision ou d'une dénonciation, à tout moment, dans les conditions prévues au chapitre I^{er} du titre VI du livre II de la 2^{ème} partie du Code du travail.

Article 6.3 : Suivi de l'accord

Il est créé un Comité de Suivi composé des Délégués Syndicaux Centraux, de 2 représentants du Comité Central d'Entreprise, de 5 directeurs d'établissements et de 3 membres de la Direction Générale.

Ce Comité de Suivi se réunira au minimum une fois par an.

Ces réunions s'inscrivent dans une perspective d'aménagement et de clarification de l'accord.

Article 6.4 : Entrée en vigueur et publicité de l'accord

Le présent accord sera déposé en vue de son agrément conformément aux dispositions de l'article L 314-6 du code de l'action sociale et des familles.

Le présent accord, sous réserve de l'obtention de l'agrément, entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2014, après consultation du Comité Central d'Entreprise, conformément aux dispositions de l'article L.2323-29 du code du travail.

Le présent accord étant conclu en application des articles L 2232-11 et suivants du Code du travail, il fera l'objet d'un certain nombre de publicités à la diligence de l'ARI :

- un exemplaire dûment signé de toutes les parties en sera remis à chaque signataire puis à tout syndicat y ayant adhéré sans réserve et en totalité,
- un exemplaire sera adressé par la Direction Générale, sans délai, par courrier recommandé avec AR (ou par remise en main propre contre décharge auprès des délégués syndicaux centraux) pour notification à chacune des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise ayant de ce fait participé aux négociations mais ne l'ayant pas signé,
- à l'expiration du délai d'opposition, le présent accord sera déposé par la Direction à l'Unité Territoriale 13 de la DIRECCTE PACA, dont une version sur support électronique, accompagné du bordereau de dépôt et un exemplaire au Greffe du Conseil de Prud'hommes de Marseille,

- enfin, mention de cet accord figurera sur le tableau de la direction réservé à la communication avec le personnel.

Fait à Marseille, le 23/07/2013


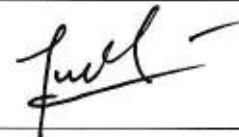
Les représentants de la CFDT		Le Président Recteur Jacques PANTALONI 
Les représentants de la CGT		
Les représentants de FO		

TABLE DES MATIERES

Préambule	1
Titre 1 : dispositions générales	3
Champ d'application :	3
Titre 2 : organisation du temps de travail	4
Chapitre 1 : dispositions communes.....	4
Article 1.1 : définition de la durée du travail effectif.....	4
Article 1.2 : temps de pause	4
Article 1.3 : durées maximales de travail.....	4
Article 1.4 : repos quotidien et amplitude du travail	5
Article 1.5 : décompte du temps de travail.....	5
Pour les salariés soumis à un horaire collectif.....	5
Pour les salariés non soumis à un horaire collectif.....	5
Article 1.6 : heures supplémentaires.....	6
Contingent conventionnel d'entreprise	6
Article 1.7 : heures complémentaires.....	6
Chapitre 2 : Aménagement du temps de travail pour les salariés non cadres.....	8
Article 2.1 : Organisation du temps de travail sur une période pluri-hebdomadaire et infra annuelle..	8
Article 2.1.1 : Salariés concernés	9
Article 2.1.2 : Périodes pluri hebdomadaires de références	9
Article 2.1.3 : Modalités organisationnelles.....	9
2.1.3.1 : pour les salariés à temps plein.....	9
2.1.3.2 : pour les salariés à temps partiel.....	9
Article 2.1.4 : Délais de prévenance des changements d'horaire de travail pour les salariés à temps plein et à temps partiel	10
Article 2.1.5 : Traitement de l'absence au titre du suivi du temps de travail.....	10
Article 2.1.6 : Appréciation des heures supplémentaires et complémentaires.....	10
Article 2.1.7 : Traitement de l'absence au titre du décompte des heures supplémentaires.....	11
Article 2.1.8 : Lissage de la rémunération et traitement de l'absence au titre de la rémunération, entrée ou sortie en cours de période pluri-hebdomadaire.....	11
Article 2.2 : Organisation de la journée de solidarité pour les salariés dont le temps de travail est organisé sur une base hebdomadaire ou pluri hebdomadaire inférieure à l'année	12
Article 2.3 : Organisation du temps de travail sur une période égale à l'année	12
Article 2.3.1 : Salariés concernés	12
Article 2.3.2 : Principe et modalités d'organisation de l'annualisation du temps de travail	12
2.3.2.1 : pour les salariés à temps plein.....	12
2.3.2.2 : pour les salariés à temps partiel.....	13
Article 2.3.3 : Délais de prévenance des changements d'horaire de travail pour les salariés à temps plein et à temps partiel	13
Article 2.3.4 : Traitement de l'absence au titre du suivi du temps de travail.....	13
Article 2.3.5 : Décompte des heures supplémentaires et complémentaires.....	13
Article 2.3.6 : Traitement de l'absence au titre du décompte des heures supplémentaires.....	14

Article 2.4 : Lissage de la rémunération et traitement de l'absence au titre de la rémunération, entrée ou sortie en cours de période de référence	14
Chapitre 3 : Aménagement du temps de travail pour les salariés cadres.....	15
Article 3.1 Convention de forfait en jours sur l'année : mise en place et règles de fonctionnement ...	15
Article 3.1.1 : Catégories professionnelles concernées.....	15
Article 3.1.2 : Nombre de jours travaillés	15
Article 3.1.3 : Règles applicables	16
Article 3.1.4 : Modalités de décompte et suivi du temps de travail.....	16
Article 3.1.5 : Organisation des jours de repos.....	17
Article 3.1.6 : Entrée et sortie en cours de période	17
Article 3.1.7 : traitement de l'absence	18
Article 3.2 : Cas des autres cadres - Organisation du temps de travail sur une période égale à l'année	18
Article 3.2.1 : Salariés cadres concernés	18
Article 3.2.2 : Principe et modalités d'organisation de l'annualisation du temps de travail	18
Article 3.2.3 : délais de prévenance des changements d'horaire de travail.....	19
Article 3.2.4 : traitement de l'absence au titre du suivi du temps de travail	19
Article 3.2.5 : décompte des heures supplémentaires et complémentaires	19
Article 3.2.6 : Traitement de l'absence au titre du décompte des heures supplémentaires.....	19
Article 3.2.7 : Lissage de la rémunération et traitement de l'absence au titre de la rémunération, entrée ou sortie en cours de période de référence	20
Chapitre 4 : le compte épargne temps	21
Article 4.1 : Salariés bénéficiaires et ouverture du compte	21
Article 4.2 : Alimentation du compte épargne temps	21
Article 4.3 : Plafonds du compte épargne temps	22
Plafond annuel	22
Article 4.4 : Gestion du CET	22
Procédure d'alimentation du compte	22
Information du salarié.....	22
Article 4.5 : Modalités d'utilisation du compte.....	22
Article 4.6 : Situation du salarié pendant le congé.....	22
Article 4.7 : Liquidation du Compte individuel en cas de rupture du contrat de travail.....	23
Article 4.8 : Liquidation du Compte Individuel en cas de décès du salarié.....	23
Chapitre 5 : le recours au travail de nuit	24
Article 5.1 : Plage horaire du travail de nuit et travailleurs de nuit.....	24
Définition de la plage horaire du travail de nuit	24
Travailleurs de nuit.....	24
Article 5.2 : Contreparties au travail de nuit.....	24
Article 5.3 : Autres salariés travaillant de nuit.....	25
Chapitre 6 : Entrée en vigueur et application	26
Article 6.1 : Substitution	26
Article 6.2 : Durée et dénonciation, révision de l'accord.....	26
Article 6.3 : Suivi de l'accord.....	26
Article 6.4 : Entrée en vigueur et publicité de l'accord.....	26

Ari - Annexe1 à l'accord de substitution relatif au temps de travail

CMPP	CAMSP	Hôpitaux De Jour	Autre Hôpital	IME			ITEP			EEAP			SESSAD Handica Moteur	FOYERS DE VIE	FOYERS HEBERGEMENT	SAVS/UAMR	ESAT	SIEGE	CHRS
				Interat	Semi Interat	Sessad	Interat	Semi Interat	Sessad	Interat	Semi Interat	Sessad							
CMPP marseillais		HDJ Plombières	Henri Gastou	Mont-Riant	Mont-Riant	Mont-Riant	Sonderval	Sonderval	Sonderval	Germaine Poinso-Chapuis	Les Soleillets			Les Bories			Arc en Ciel	Direction Générale à Marseille	Relais de La Valborelle
CMPP La Ciotat	CAMSP La Ciotat	HDJ La Ciotat					Le Verdier	Le Verdier	Le Verdier	Les Colanques	Les Colanques	Les Colanques et Côte Bleue		Résidence Germaine Poinso-Chapuis (RGPC)			Grand linche		
CMPP Manosque	CAMSP Manosque						Nord Littoral	Nord Littoral	Nord Littoral					Tiareï No Matro	Tiareï No Matro	Tiareï No Matro			
CMPPU	CAMSP Orange						ITEP 84	ITEP 84	ITEP 84				Sessad Les Tourneols	Centre Habitat Regain-Revest-du-Bion	UAMR Revest-du-Bion	La Haute Lèbre-Revest-du-Bion			
CMPP Pertuis	CAMSP Pertuis				Pertuis	Pertuis	Les Bastides	Les Bastides	Les Bastides					Jas de la Bessonnière Les Hauts de la Bessonnière	Jas de la Bessonnière	La Bessonnière			
							Marseille Centre Est	Marseille Centre Est	Marseille Centre Est										

57

Annexe 2 à l'accord de substitution relatif au temps de travail

Aménagement du Temps de Travail des catégories professionnelles par établissements/unités de travail, à l'exclusion des directeurs d'établissement qui sont au forfait jours annuel :

Etablissements Services	CMPP	CAMSP	Hôpitaux De Jour	Hôpital Henri Gastaut	IME		ITEP		EEAP			SESSAD Handicap Moteur	FOYERS DE VIE	FOYERS HEBERGEMENT	ESAT	SIEGE	CHRS
					Interat	Semi Interat Sessad	Interat	Semi Interat Sessad	Interat	Semi Interat	Sessad						
Cadre hebdomadaire				X Personnels soignants et para-médicaux de jour										X Infirmiers Revest du Bion	X Personnel encadrant les TH Esat La Bessonière, AEC et Grand Linche		
Période 7 semaines														X Personnel éducatif Jas La Bessonière			
Période 10 semaines								X Infirmières de GPC	X Personnel éducatif Les Colanques								
Période 12 semaines				X Personnels soignants de nuit	X Tous les salariés		X Tous les salariés	X Personnel éducatif des 2 EEAP, infirmières de nuit Les Colanques	X Infirmières de jour Les Colanques			X ASI, Personnel éducatif FV RGPC	X Personnel éducatif FH/SAVS Matira, Personnel éducatif et de cuisine du Centre Habitat Regain/UAMR	X Personnel encadrant les TH Esat La Haute Lèbre			
Période 13 semaines													X Personnel éducatif et soignants FV Les Baries				
Période 15 semaines													X Personnel éducatif FV Matira				
Annualisation	X Tous les salariés	X Tous les salariés	X Tous les salariés	X Tous les autres salariés		X Tous les salariés	X Tous les salariés	X Tous les salariés	X Tous les salariés	X Tous les salariés	X Tous les salariés	X Tous les autres salariés y compris prof. EPS	X Tous les autres salariés y compris SAVS Jas La Bessonière	X Tous les autres salariés	X Tous les salariés	X Tous les salariés	X Tous les salariés

CM
JP