

ACCORD LOCAL RELATIF A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DU PERSONNEL NON MEDICAL DU Centre Hospitalier InterCommunal CASTRES – MAZAMET

Entre

Le Centre Hospitalier InterCommunal CASTRES – MAZAMET représenté par Monsieur Pierre PINZELLI, Directeur d'une part,

Et

☛ **L'organisation syndicale FO :**
Représentée par Monsieur Abderrahmane ABDOU

☛ **L'organisation syndicale CFDT :**
Représentée par Monsieur Farid KOOB

PREAMBULE

L'Accord Local sur la Réduction du Temps de travail a été signé en 2002. Il est donc très ancien.

Or depuis 2002, l'ensemble de l'environnement hospitalier a changé ainsi que la structure organisationnelle du CHIC Castres-Mazamet notamment avec l'ouverture de l'Hôpital du Pays d'Audan. Une adaptation de nos modalités de gestion du temps de travail est donc aujourd'hui totalement indispensable.

L'esprit de la Loi sur la réduction du temps de travail consistait à engager une démarche globale de réduction de la pénibilité du travail passant par la réduction de la durée de la journée de travail mais également en soutien, par la création d'un certain nombre de postes. L'examen de l'évolution des effectifs du personnel non médical qui caractérise notre Institution depuis 1999 atteste combien les créations de postes nécessaires à la mise en place des 35 heures sont effectivement intervenues.

Par contre, force est de constater que la mise en œuvre de ce changement n'a pas permis de s'interroger autant que nécessaire sur la réduction de la pénibilité de la journée de travail.

En effet, l'Accord Local signé en 2002 prévoyait que la très grande majorité des agents de jour continueraient à travailler à raison de 8h00 par jour.

Cette approche n'était pas conforme avec l'esprit de la législation qui privilégiait très clairement la réduction de la pénibilité de la journée de travail à travers la réduction de la durée de la journée de travail avec pour idéal des journées de travail de 7h00. Cette durée de 7h00 cependant paraît difficilement compatible avec un certain nombre de contraintes inhérentes au fonctionnement des services hospitaliers et tout particulièrement de ceux en charge d'assurer la continuité des soins.

L'objet de cet Accord Local consiste notamment à diminuer la durée de la journée de travail afin de réduire la pénibilité quotidienne du travail tout en prenant en compte les contraintes inhérentes au fonctionnement des services hospitaliers. C'est dans ce cadre que sera instituée pour la majorité des agents une journée de travail basée sur la durée de 7h40 pour les agents de jour et de 9h50 pour les agents de nuit.

Notons toutefois que tous les horaires en application dans l'Etablissement et qui sont compris entre 7h et 7h40, sont conservés soit à la demande des personnels, soit pour nécessité de service. Ces horaires ont fait l'objet d'une consultation auprès des instances et leurs modifications seront également soumises au même processus.

Ne sont pas en outre concernés par cette réflexion sur la révision de la durée de la journée de travail les catégories ou professionnels suivants :

- **Les agents en forfait RTT :**

La spécificité de la fonction d'encadrement est telle que la question de la durée de la journée de travail, ne se pose pas. Il s'agit de professionnels qui gèrent librement leurs horaires, qui sur le principe doivent faire au moins des journées de 8 heures de travail effectif et généralement font plus mais dont les éventuelles heures supplémentaires réalisées ne font pas l'objet d'une prise en compte institutionnelle. L'esprit de la loi sur les 35 heures relative aux agents en forfait RTT a donc été pleinement respecté en 2002 en ce qui concerne l'encadrement et sa mise en œuvre depuis a été réalisée de manière globalement satisfaisante. Le dispositif adopté en 2002 est donc maintenu.

- **Les professionnels travaillant plus ou moins régulièrement en 12 heures :**

Une attention particulière est portée au travail en 12 heures dans l'établissement. Les fondements de la mise en œuvre des horaires du CHIC reposent sur la volonté partagée, d'entendre les demandes exprimées au titre de l'organisation des soins, dans la prise en compte autant que possible de la volonté collective et individuelle des personnels et des implications de cet horaire pour la santé au travail. Il est par ailleurs acté que le présent Accord Local ne remet pas en cause les horaires actuels en 12 heures dans les autres services.

- Les professionnels affectés au Bloc Opératoire :

Le maintien des horaires actuels au Bloc Opératoire – particulièrement nombreux – apparaît aujourd'hui la seule solution opérationnelle sachant que de nombreux horaires correspondent à des journées de travail effectif supérieures ou inférieures à 8 heures.

Une réflexion sur le réaménagement des horaires de ce secteur pourra être engagée ultérieurement une fois totalement intégrées les évolutions fortes que devraient connaître notre activité chirurgicale

Cette révision des horaires applicables au Bloc Opératoire ne sera pas approchée sous l'angle d'une durée quotidienne uniforme de la journée de travail mais plutôt à partir de l'analyse des nécessités organisationnelles induites par l'exigence d'amélioration de l'efficacité de notre outil de travail.

La révision éventuelle des horaires de ce secteur fera l'objet d'un débat institutionnel préalable et sera intégré dans l'Accord Local.

Article 1 – CHAMP D'APPLICATION :

Le présent Accord concerne l'ensemble du Personnel Non Médical exerçant à temps plein ou à temps partiel et relevant, soit du statut de la Fonction Publique, soit des dispositions du décret du 6 février 1991 relatif au personnel contractuel des hôpitaux.

Ne sont donc pas concernés par cet accord, les agents exerçant dans l'établissement dans le cadre d'un Contrat Aidé ainsi que les apprentis lesquels relèvent du droit privé.

Article 2 – DUREE DU TRAVAIL

La durée annuelle du travail des professionnels du C.H.I.C. Castres-Mazamet sera fixée dans le strict respect des dispositions réglementaires.

Les obligations horaires annuelles de l'ensemble des professionnels de l'établissement qu'ils soient de jour, de nuit, en repos variable ou en repos fixe, seront calculées chaque année et feront l'objet chaque année d'une diffusion avant le 1^{er} janvier de l'année en cause d'une note d'information.

Ces obligations horaires annuelles seront calculées conformément à la réglementation applicable et notamment aux différentes notes de service qui ont été éditées sur cette question en 2015 (note de service n°32-2015).

La gestion des obligations horaires de travail des professionnels devra avoir notamment pour finalité de respecter les nécessités de service, les durées réglementaires et l'adéquation entre la présence des agents au travail et les charges de travail.

Du point de vue légal, l'indemnité de dimanches et jours fériés qui s'élève à 47.56 Euros au 1^{er} juillet 2016 est obligatoirement calculée sur la base d'une journée de 8 heures. Le fait que la durée de la journée de travail soit diminuée, impactera donc automatiquement le calcul de cette indemnité même si cela sera particulièrement marginal.

En ce qui concerne la prise en compte du temps de travail réalisé les dimanches pour les modalités de calcul du nombre de dimanches et jours fériés réalisés dans l'année et susceptible de justifier une réduction de l'obligation horaire annuelle de travail des agents concernés, la Direction de l'établissement considère que dès lors que des agents de jour doivent travailler en 7h40, il convient de considérer que ces derniers lorsqu'ils ont réalisé 76,40 heures – soit 10 fois 7h40 – ont bien travaillé 10 dimanches ou jours fériés et que ces derniers lorsqu'ils ont réalisé 153,20 heures – soit 20 fois 7h40 – ont bien travaillé 20 dimanches ou jours fériés.

Pour les agents travaillant entre 7h et 7h40, la réalisation de 10 dimanches ou jours fériés (ou plus) permettra d'accéder au bénéfice de la réduction des obligations horaires annuelles.

Il est également rappelé qu'il convient d'attribuer 4 RH par quinzaine dont 2 RH consécutifs comprenant un dimanche.

Par ailleurs, la Direction s'engage à proposer des dispositifs permettant de mettre en œuvre cette règle dans le respect du principe d'équité et que cela porte également sur la gestion des compteurs horaires excédentaires et déficitaires au sein d'un même service.

Article 3 – ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL :

Dans le respect des diverses dispositions réglementaires, la durée quotidienne du travail pour les agents exerçant de jour sera fixée à 7h40 - hors personnels de nuit, horaires en 12 heures, encadrement et agents ayant aujourd'hui des modalités de travail comprises entre 7h et 7h40.

Les horaires de travail pour les personnels de jour compris aujourd'hui entre 7h et 7h40 sont maintenus.

La durée effective de travail ne pourra pas excéder 12 heures. Ce plafond devra être justifié par les contraintes inhérentes à la continuité du service et aux exigences induites par les modalités et les caractéristiques des prises en charge dont bénéficient les patients. Les services concernés par les horaires en 12 heures seront limitativement énumérés à l'article 5. Cette liste pourra être modifiée par la voie d'avenants.

De surcroît dans le cadre du strict volontariat nécessairement exprimé par une demande écrite et dès lors que l'organisation du service le permettra, les agents le souhaitant pourront opter pour une journée de travail d'une durée comprise entre 7h00 et 7h40.

Dans le cadre de réflexions qui seront engagées partenarialement entre la Direction, les Organisations Syndicales et l'encadrement, un système de pointeuse pourra être mis en place. Il permettra de gérer les heures supplémentaires avec des franchises et d'assurer effectivement aux agents la possibilité d'exercer une partie de leurs fonctions dans le cadre du temps choisi lorsque les circonstances le permettront.

Un COPIL émanant notamment du CHSCT sera mis en place pour conduire cette démarche

Une formation sera assurée systématiquement à l'ensemble des Cadres des services de soins notamment pour leur permettre de gérer au mieux les plannings de travail des professionnels dans le respect des approches présentées ci-dessus et dans la prise en compte de la nécessité de permettre le plus possible aux professionnels de l'établissement d'avoir la meilleure visibilité possible sur le calendrier de leurs obligations professionnelles, avec pour objectif dans tous les actes de gestion du temps de travail d'assurer une plus grande équité.

Une réflexion institutionnelle sera conduite par la Direction des Soins visant à limiter, autant que faire se peut, les rappels en améliorant l'efficacité de gestion des effectifs présents et donnera lieu à l'élaboration d'une procédure présentée en CHSCT.

En outre, une fiche de liaison réalisée par le Service de Santé au Travail sera communiquée systématiquement aux Cadres de Santé du service d'accueil pour les agents qui y sont affectés temporairement au titre de l'adaptation de la présence des agents aux charges de travail et qui par ailleurs font l'objet du point de vue médical de diverses restrictions professionnelles compte tenu de leur situation physique.

Cette fiche sera également transmise à la Direction concernée et à l'agent lui-même.

L'affectation efficiente des moyens que la Collectivité met à disposition du CHIC Castres-Mazamet exige une adaptation du temps de présence des agents aux charges de travail.

Cette adaptation pourra obéir à deux approches complémentaires :

- la première, dans le respect du délai de prévenance de 48 heures, il pourra être procédé à une modification de planning visant à la réaffectation des ressources en fonction de l'activité de l'établissement,
- la deuxième, pendant la journée même de travail consistera à réaffecter un agent dont la présence n'est pas nécessaire sur un poste correspondant à ses qualifications en première intention au sein de son pôle d'affectation.

Ces deux approches complémentaires porteront autant sur les jours de travail situés en semaine que ceux relevant du week-end et des jours fériés.

Sur le principe, l'agent qui viendra en remplacement ponctuel conservera ses horaires initiaux, l'éventuelle adaptation des horaires au sein de l'équipe sera donc assurée par un des professionnels de cette équipe.

De ce point de vue, les nécessités de service pourront justifier la demande faite à un agent d'exercer sur une fonction correspondant à son corps professionnel dans un pôle autre que son pôle d'affectation, dans le respect des compétences des professionnels.

Le tableau de service précisant les obligations de chaque agent sera affiché 15 jours à l'avance. Le chef d'établissement rappellera à l'ensemble des cadres l'obligation institutionnelle de mettre en œuvre strictement les préconisations de cet article.

Les délais d'affichage des cycles de travail devront être tels qu'en tout état de cause, tous les professionnels du CHIC Castres-Mazamet disposeront d'une visibilité sur leurs obligations horaires de travail sur l'ensemble de la période estivale correspondant aux congés scolaires – soit jusqu'au 31 août de chaque année - au moment de l'affichage du planning de travail du premier cycle concernant les congés d'été. Chaque agent devra par ailleurs mesurer le fait qu'il ne s'agira en l'occurrence que d'un planning prévisionnel susceptible d'être modifié en fonction des nécessités de service autant que possible dans le respect d'un délai de 48 heures après information de l'agent.

Les agents recevront individuellement à minima tous les deux cycles leur compteur horaire.

Le Cadre de chaque service réalisera le tableau de service dans le respect des principes d'équité et de transparence. Ce tableau de service respectera les normes indiquées précédemment. Sur la base stricte du volontariat, les agents pourront permuter leurs jours de travail dans le respect de la borne maximale des 44 heures prévues par la nouvelle réglementation (non comprises les éventuelles heures supplémentaires que les circonstances pourraient imposer) **et du respect des compétences des professionnels en cause eu égard aux nécessités de service.**

Tous les changements devront obtenir l'accord préalable du cadre. En cas de refus, le cadre donnera une explication par écrit à l'agent.

Tout changement du planning par le Cadre de Santé devra respecter impérativement le délai de 48 heures. Toute impossibilité de respecter le délai de prévenance fera l'objet d'une traçabilité.

En cas de nécessité, et afin d'assurer la continuité du service, lorsqu'il sera nécessaire de rappeler un agent non prévu au tableau de service, la procédure suivante sera respectée :

- **Au-delà des critères qui peuvent être utilisés pour le rappel des professionnels et sachant que sont sanctuarisés en première intention les congés annuels, tous les six mois, au début de chaque semestre, les Cadres de proximité se verront communiquer par leur Cadre Supérieur de Santé un document émanant de la Direction des Ressources Humaines dans lequel figurera la liste des professionnels dont les compteurs horaires sont les plus élevés. La gestion du temps de travail de ces agents devra prendre en compte cette situation afin de permettre à ces professionnels de voir leur compteur horaire diminué.**
- **Par ailleurs, en début d'année, la Direction des Ressources Humaines communiquera à l'ensemble des Cadres de proximité la liste des agents en temps partiel de droit – c'est-à-dire pour l'essentiel ayant un enfant de moins de 3 ans - afin que cette dimension soit prise en compte autant que faire se peut.**
- **C'est dans le respect de ces préoccupations qu'il sera obligatoirement fait appel en premier lieu à la solidarité interne au pôle. Il appartiendra donc au cadre concerné lorsqu'un agent manquera de manière imprévue et qu'il sera nécessaire de le remplacer non pas de rappeler d'emblée un agent ne devant pas travailler ce jour-là mais de saisir le binôme Cadre de Santé et/ou le Cadre Supérieur de Santé du pôle afin de déterminer si un professionnel est susceptible d'être détaché ponctuellement d'un autre service de ce pôle. Ce détachement ne devra pas avoir pour conséquence de faire revenir au travail un agent sur un jour d'absence initialement prévu.**
- Si l'organisation d'un tel détachement n'apparaît pas possible alors un système de rappel sera mis en œuvre et concernera prioritairement les agents qui seront absents dans le cadre d'une REC.
- Il sera fait appel ensuite aux agents absents au titre d'un RTP, au titre d'un détachement syndical, au titre d'un congé formation et en extrême dernière limite, au titre d'un congé annuel.

Ainsi, l'ordre de rappel sera réalisé de la manière suivante :

- REC
- Récupération Temps Partiel (aptitude)
- DAS
- REC accordée suite à un rappel
- Récupération de Temps Partiel de Droit
- Congé Formation
- CET
- Congé Annuel

La Direction des Ressources Humaines transmettra à l'ensemble des Cadres de proximité la liste des agents bénéficiant d'un Temps Partiel de Droit afin que ce dispositif puisse être mis en œuvre.

Tous les jours qui ne relèvent ni de l'activité traditionnelle (service effectif, formation, autorisation d'absence, arrêt maladie etc...) ni des Fériés (F) ou des repos de fériés (RF), ni des RH ou des CA, ni des récupérations de temps partiel (RTP) doivent être désignés sous la dénomination REC.

Un protocole précis sera élaboré afin de fiabiliser le respect des principes d'équité qui doit systématiquement être mis en œuvre dans la politique de rappel des agents lorsque les nécessités de la continuité du service imposent à l'Institution de demander à un professionnel de venir travailler un autre jour que celui prévu initialement sur son planning.

Dans le cas où un agent revient travailler sur une REC/CA/RTP compte tenu des nécessités de service, le cadre devra prendre en compte le souhait d'une REC posée au choix de l'agent sur le cycle suivant. Si aucune demande n'est formulée, les heures seront maintenues dans le compteur d'heures de l'agent.

La Direction propose d'évaluer financièrement en novembre de chaque année les heures supplémentaires générées par les rappels afin de voir si une procédure de paiement peut être envisagée sur la paie de décembre de chaque année en fonction des capacités financières de l'établissement à la fin de l'exercice.

Article 4 – HORAIRES :

Les changements relatifs à la durée du travail impacteront marginalement mais réellement l'organisation du temps de travail dans les services et dans ce cadre une communication spécifique sera engagée par la Direction et plus particulièrement par la Direction des Soins à destination du Corps Médical afin que celui-ci prenne en compte cette dimension dans sa pratique professionnelle et dans son articulation avec les personnels paramédicaux.

Les horaires applicables seront proposés par les responsables des différentes directions fonctionnelles puis présentés pour consultation du CTE.

Un document récapitulant tous ces horaires sera annexé au présent Accord.

En ce qui concerne les horaires des professionnels travaillant dans les services de soins, l'organisation du travail afférente sera la suivante :

1- Services infirmiers « classiques » MCO et SSR Monges :

La majorité des services de soins bénéficie d'une dotation de deux infirmiers et de deux aides-soignants le matin, de deux infirmiers et de deux aides-soignants l'après-midi ainsi que d'un infirmier et d'un aide-soignant la nuit.

Cette dotation permet d'organiser des transmissions sectorisées, l'équipe de nuit assurant d'abord un temps de transmissions au profit du secteur 1 (ou par exemple de l'unité bleue) puis, au profit de l'équipe du secteur 2 (ou par exemple de l'unité verte) qui sera arrivée 10 minutes plus tard.

Dans ce cadre, les horaires seront les suivants :

- **Horaires de nuit : 21h05 – 6h55**
Arrivée à 21h05, 5 minutes d'habillage, prise de fonctions à 21h10.
Fin de fonctions à 6h50, 5 minutes de déshabillage, départ à 6h55.
- **Horaires du matin de l'équipe 1 : 6h25 – 14h05**
Arrivée à 6h25, 5 minutes d'habillage, prise de fonctions à 6h30.
Fin de fonctions à 14h00, 5 minutes de déshabillage, départ à 14h05.
- **Horaires du matin de l'équipe 2 : 6h35 - 14h15**
Arrivée à 6h35, 5 minutes d'habillage, prise de fonctions à 6h40.
Fin de fonctions à 14h10, 5 minutes de déshabillage, départ à 14h15.
- **Horaires de l'après-midi de l'équipe 1 : 13h45 - 21h25**
Arrivée à 13h45, 5 minutes d'habillage, prise de fonctions à 13h50.
Fin de fonctions à 21h20, 5 minutes de déshabillage, départ à 21h25.
- **Horaires de l'après-midi de l'équipe 2 : 13h50 - 21h30**
Arrivée à 13h50, 5 minutes d'habillage, prise de fonctions à 13h55.
Fin de fonctions à 21h25, 5 minutes de déshabillage, départ à 21h30.

Pour tous ces horaires, le temps d'habillage et de déshabillage correspond à 10 minutes. En ce qui concerne la durée des transmissions, celles-ci sont de 20 minutes pour le matin, 25 minutes entre les deux équipes de jour et de 15 minutes pour le soir.

Une période d'évaluation spécifique de 6 mois sur les bornes horaires sera réalisée. Elle prendra en considération les appréciations des professionnels, de la Direction des Soins et des patients pour lesquelles la Cellule Qualité engagera une démarche auprès de la patientèle. Cette évaluation sera restituée pour avis au CTE et au CHSCT qui suivront la période estivale.

2- Pour les services dont la dotation est un infirmier le matin, un infirmier l'après-midi et un infirmier en coupé, le SSR Mazamet et l'UCC :

Nuit : 20h40-06h30

Pour les IDE :

- Matin : 6h10-13h50
- Soir : 13h20-21h00
- Coupé : 7h30-12h/14h50-18h

Pour les AS :

- Matin 1 : 6h10-13h50
- Matin 2 : 6h50-14h30
- Soir : 13h20-21h
- Journée : 8h-12h/14h50-18h30
- Continu pour l'UCC : 9h20-17h

Pour les ASH ménage et hôtellerie : maintien postes en 8h

3- Pour les horaires coupés :

Pas de proposition d'horaires en l'état car ils dépendront des organisations des unités.

SSR 5 : AS horaire coupé : 8h30-13h 15h50-19h

4- Pôle Gériatrie : Proposition :

Cf document annexe 1.

Pour les Monges, réorganisation en cours suite à un audit externe, des propositions d'horaires seront faites ultérieurement.

5- Pôle Logistique Médicale :

Cf. document annexe 2.

S'agissant des horaires de la Stérilisation, une période d'évaluation spécifique de 6 mois sur les bornes horaires sera réalisée. Elle prendra en considération les appréciations des professionnels et de la Direction des Soins. Cette évaluation sera restituée pour avis au CTE et au CHSCT qui suivront la période estivale.

6- Services administratifs, logistiques, IFSI

Cf. document annexe 3.

7- Services travaillant en 12 heures pour un service infirmier avec plusieurs IDE de jour :

- 7h45 à 19h45.
- 8h15 à 20h15.

Si 1 IDE ou AS nuit :

- 19h55 à 7h55.

Transmission 5 minutes le matin et 10 minutes le soir.

Ces horaires seront susceptibles d'être ajustés en fonction de l'organisation des services qui seront concernés. Leurs modifications éventuelles seront soumises au CTE et au CHSCT.

Article 5 – HORAIRES SPECIFIQUES :

La Direction a enregistré un certain nombre de demandes émanant de service souhaitant majoritairement mais pas toujours unanimement travailler en 12 heures.

Ces services sont actuellement les suivants : la Pédiatrie/Néonatal, l'USIC Cardiologie, le service de Réanimation, les Urgences.

Le volume global des personnels soignants concernés par la mise en place d'horaires en 12 heures ne pourra pas excéder 35 % des effectifs du personnel soignant.

Avant toute décision par la Direction de l'établissement de mise en œuvre d'un tel horaire, trois préalables devront être respectés :

- Une validation de cette organisation par le Chef de service et le Chef de pôle au titre des modalités de prise en charge du patient.
- Une validation par la Direction des Soins au titre de la faisabilité organisationnelle de cette organisation.
- Une validation, dans le cadre d'un vote à bulletin secret, de cette organisation par au moins 75 % des agents titulaires/stagiaires et en CDI sur postes vacants concernés.

Les agents qui seront physiquement absents au moment du vote – par exemple les agents en congé maternité, les agents en congé parental inférieur à un an – mais qui sont affectés dans le service de manière pérenne, seront intégrés dans le corps électoral.

La Médecine du Travail informera chaque équipe de son regard sur les répercussions éventuelles du passage en 12 heures sur la santé. Chaque agent disposera de la possibilité de solliciter un entretien individuel sur cette question avec le Service de Santé au Travail. L'Infirmière et la Psychologue rattachées au Service de Santé au Travail prendront l'attache du Corps Médical en charge de l'addictologie et de la tabacologie ainsi que du Cadre diététique afin d'évoquer les problématiques en cause par rapport à l'exercice professionnel en 12 heures et/ou de nuit. Un courrier sera adressé par la Direction en ce sens à l'ensemble des responsables institutionnels concernés afin que cette question puisse faire l'objet d'une réflexion et de propositions au sein des Instances compétentes.

De même, la Direction des Soins présentera à chaque équipe concernée l'impact organisationnel d'un tel changement.

La Direction s'engage à permettre aux agents exerçant dans les services en 12 heures et souhaitant disposer d'un autre horaire de travail à pouvoir au plus tard dans les deux ans bénéficier d'une affectation correspondant à leur souhait. Cet engagement ne concerne naturellement pas les professionnels dont les spécificités de diplôme et d'exercice par exemple les sages-femmes sont telles qu'aucune mobilité interne ne serait possible.

En tout état de cause, avant même la mise en place éventuelle de nouveaux horaires en 12 heures, la Direction des Soins enregistrera l'identité de tous les agents affectés dans les services éventuellement concernés par cette organisation et ne souhaitant pas travailler sur ces horaires afin de prioriser leur demande de mobilité interne dans les prochaines procédures de mutation interne qui seront organisées.

Les Organisations Syndicales seront destinataires d'une information quantitative sur la répartition entre les agents souhaitant bénéficier des 12 heures et ceux souhaitant disposer d'une durée de la journée de travail moins importante.

Maintien des actuelles organisations en 12 heures ou en 11 heures qui concernent les Sages-Femmes et les AP, les IADE, les IADE, IDE et AS affectés au SMUR, les techniciens de laboratoire au titre de nuit qui travaillent sur la base d'une nuit de 11 heures, certains agents du PC Sécurité notamment de nuit qui travaillent en 12 heures, les brancardiers en 10h les week-end et jours fériés, ...

Une liste précise sera déterminée dans l'article 4.

La Direction des soins présentera en CHSCT les modalités organisationnelles des agents qui travailleront en 12 heures telles qu'elles auront été évoquées précédemment avec les équipes concernées dans le cadre de la phase de concertation préalable à toute nouvelle instauration de cet horaire.

Un bilan de l'exercice du travail en 12 heures sera présenté conjointement par la DRH et la Médecine du travail à l'occasion du premier CHSCT de l'année 2018.

Article 6 – DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF :

Chaque professionnel devant obligatoirement par nécessité de service revêtir une tenue professionnelle disposera pour chaque jour de travail de cinq minutes d'habillage et de cinq minutes de déshabillage comprises sur son temps de travail.

Les modalités de temps d'habillage et de déshabillage aujourd'hui appliquées aux agents du Bloc Opératoire seront maintenues.

Le temps de repas sera compté sur le temps de travail dès lors que l'agent aura l'obligation de rester pour se restaurer dans son service ou à toute proximité afin, si nécessaire, d'assurer à tout moment ses fonctions. Lorsque le temps de repas sera compté sur le temps de travail effectif, et sous réserve naturellement des nécessités de service, l'agent concerné pourra compter sur une durée de vingt minutes. Verront également leur temps de repas compté en temps de travail effectif, les agents assurant dans l'établissement l'équivalent d'un service d'astreinte et susceptible d'intervenir à tout moment (utilisation d'un DECT) même s'il déjeune au self. Enfin, dans tout autre cas, et même si l'agent se restaure dans ou à proximité du service, le temps de repas ne sera pas compté comme temps de travail.

Un temps de pause de 20 minutes sera accordé à chaque agent assurant 6 heures de travail consécutif, dès lors que l'agent restera dans le service et se tiendra prêt à intervenir à tout moment, ce temps sera considéré comme temps de travail effectif.

Une évaluation des modalités de prise des temps de pause sera réalisée par la Direction des Soins sachant que si l'organisation le justifie, la Direction estime cohérent de maintenir ici ou là un temps de pause global de 20 minutes réparti sur deux séquences de 10 minutes.

Les agents exerçant en 12 heures pourront bénéficier sous réserve naturellement des nécessités de service d'un temps de pause de 20 minutes puis de 10 minutes. Ces deux temps de pause seront répartis sur la journée (par exemple pour les agents de jour 20 minutes situés préférentiellement entre 12h00 et 14h00 et 10 minutes réparties entre 16h00 et 18h00).

Une réflexion institutionnelle sera engagée par la Direction des Soins en coopération avec le SST et la DRH afin de déterminer les possibilités permettant aux professionnelles affectées dans les services assurant la continuité du service de bénéficier de l'heure femme-enceinte.

Les autres Directions s'engageront également dans cette réflexion autant que nécessaire.

Une attention particulière sera portée à la planification horaire des réunions de travail auxquelles les agents de nuit seront invités à participer.

Ainsi, d'une manière préférentielle, les réunions de service auxquelles les agents de nuit seront conviés, devront se tenir dans l'après-midi, l'encadrement sera sensibilisé à cette nécessité.

Article 7 – CYCLE DE TRAVAIL :

L'état des outils informatiques dont disposent aujourd'hui les Cadres doit leur permettre de réaliser un planning prévisionnel à afficher dans des délais corrects permettant aux agents après s'être concertés entre eux de demander par écrit des modifications à charge pour le cadre de les valider éventuellement dès lors qu'elles respectent la réglementation, les normes de service et le profil des compétences nécessaires à la qualité du service rendu. Il appartient ensuite au Cadre de valider et d'afficher le planning définitif 15 jours avant le début du cycle.

Cette procédure permettra à l'encadrement comme aux professionnels d'avoir une meilleure visibilité sur les plannings de travail des agents.

La note d'information publiée chaque année indiquant les dates précises des cycles de travail sera assortie de deux colonnes : une indiquant la date d'affichage du planning prévisionnel réalisé sur la base des outils informatiques mis à disposition des Cadres, l'autre indiquant la date d'affichage du planning définitif validé par le Cadre après analyse des demandes de modification formulées par les agents.

Un cycle de travail de huit semaines est adopté pour tous les agents.

Dans le cadre de ce cycle, il incombera aux agents à plein temps concernés, de réaliser l'équivalent de 277 heures 30 minutes de temps de travail effectif (hors congés annuels, jours fériés etc...). Sur la base d'une journée de travail de 7h40, cela se traduira par 36,20 jours de travail qui seront répartis sur le tableau de service après prise en compte par le cadre responsable des nécessités et des normes de service ainsi que des vœux exprimés par les agents soit en réalité, 36 jours de travail par cycle et tous les 5 cycles, 37 jours de travail.

L'encadrement disposera de la possibilité soit de bénéficier d'une demie journée de RTT à un jour fixe arrêté en début d'année, soit de poser sur l'ensemble de l'année 19 jours de RTT. Le ou les jours de la semaine où ces jours de RTT devront d'une manière privilégiée être posés, feront l'objet d'une concertation avec l'encadrement supérieur.

Article 8 – CONGES ANNUELS :

La règle du tiers sera appliquée pour le calcul du nombre de professionnels pouvant partir en congés annuels.

Elle sera appliquée à l'effectif physique.

La mise en œuvre de cette règle suppose qu'il soit entendu par l'ensemble des parties prenantes que pendant la période estivale, les professionnels exerçant à temps partiel – de droit ou pas – voient le volume horaire de leur exercice professionnel augmenter au-delà de leurs obligations théoriques - dans le respect des maximums prévus par la réglementation -.

Il appartiendra à l'encadrement – en fonction des nécessités de services – de permettre aux agents à temps partiel ayant réalisé des heures supplémentaires au cours de la période estivale de les récupérer le plus rapidement possible et dans l'idéal lors du cycle suivant.

La Direction de l'établissement valide l'intégration des agents en contrat à durée indéterminée dans le dispositif des congés annuels. Elle considère pour autant que les agents en CDD ne peuvent être intégrés dans ce dispositif.

Les agents disposant d'un CDD d'une durée égale au moins à six mois disposeront de la possibilité de poser dans le planning prévisionnel une semaine de congés annuels à partir du troisième mois.

La Direction s'engage au moment de la planification à accorder aux agents qui disposent de 3 semaines consécutives de congés annuels pendant la période estivale, au moins l'un des deux week-ends situés aux extrémités de cette période.

De même, la Direction s'engage toujours au moment de la planification des congés annuels à accorder aux agents qui ne bénéficieront que de deux semaines de congés annuels pendant la période estivale des deux week-ends situés aux extrémités de cette période.

Cet engagement pris au moment de la planification des congés annuels sera éventuellement remis en cause si des nécessités de service impératives l'exigent pour autant, une attention prioritaire sera portée sur ces situations par la Direction des Soins.

Toutes les dispositions prévues par la réglementation seront appliquées et sont complétées par les points suivants :

- + La planification des congés annuels du 1^{er} trimestre de l'année N sera arrêtée au mois de novembre de l'année N-1.
 - + La planification des autres congés annuels de l'année N sera arrêtée au plus tard lors du mois de février ou mars de l'année N.
- Ainsi, fin mars au plus tard, chaque agent sera informé par un reporting daté et signé des périodes de CA accordées.

La gestion des congés annuels sera réalisée selon la procédure suivante :

- Enregistrement des souhaits émis par tous les agents affectés au service.
- Détermination par le cadre des périodes accordées à chaque agent en utilisant progressivement la démarche suivante :
 - Utilisation des normes de fonctionnement du service ;
 - Intégration des éventuels moyens de remplacements alloués chaque année pour les congés annuels ;
 - Prise en compte des vœux exprimés par les agents ;
 - Utilisation du critère relatif aux agents chargés de famille.

Afin d'éviter de déséquilibrer la gestion du temps de travail des agents, le critère relatif aux enfants à charge ne sera utilisé que pour les trois semaines de la période estivale et pour une autre semaine seulement dans l'année qui sera précisée par les agents concernés. La priorité donnée aux agents chargés de famille portera sur la période des congés scolaires incluse dans la période estivale.

La notion de chargé de famille correspond à la définition figurant dans l'article L 223.5 du Code du Travail selon lequel, « est réputé enfant à charge l'enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de 15 ans au 30 avril de l'année en cours ».

Les jours de repos compensateurs (agents travaillant au moins 20 dimanches et jours fériés par an) seront portés au crédit des agents concernés au fur et à mesure qu'ils rempliront les conditions nécessaires pour en bénéficier. Ils pourront être pris par adjonction aux congés annuels.

La période estivale est définie par rapport au calendrier, soit autour du 21 juin et du 21 septembre.

Les trois semaines de congés annuels accordées pendant cette période ne pourront être prolongées par des récupérations quelconques ou d'autres motifs d'absences, sauf en cas de congés bonifiés.

Conformément à l'article 2, les deux jours hors saison et le jour pour fractionnement des congés annuels seront acquis dès que les conditions sont remplies au titre du planning prévisionnel.

Par ailleurs, il est convenu qu'un agent changeant d'établissement et sous réserve de son accord préalable ainsi que de celui des deux établissements concernés, pourra bénéficier du transfert de ses droits à congés annuels. Cette disposition sera également appliquée en cas de détachement.

Lors de la pose des congés annuels, les agents de nuit seulement, seront autorisés à positionner un RH le lundi à la place d'un CA si l'agent a travaillé la nuit du dimanche au lundi. Cette disposition pourra également être appliquée un autre jour de la semaine.

Le dispositif relatif au don de congés annuels, de REC ou de RTT sera régulièrement rappelé.

Article 9 – ASTREINTES :

Les astreintes organisées dans l'établissement sont les suivantes :

- Bloc opératoire (IBODE-IADE-IDE-AS)
- Scanner
- Kinésithérapie (week-end ou fériés)
- Informatique (week-end ou fériés)
- Service transport (ambulanciers)
- Services techniques
- Stérilisation

L'ensemble des dispositions contenues dans la réglementation sera mis en œuvre et notamment la prise en compte du temps de déplacement dans le temps de travail effectif.

Au dispositif des astreintes, s'ajoute l'organisation spécifique relative à la permanence sur place des IADE la nuit, en week-end et jours fériés.

Article 10 – JOURS REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL :

Sur le principe, aucun cumul des REC/RTT ne sera possible tant pour les agents qui posent leurs jours librement sur l'année comme les cadres, que pour les agents bénéficiant de cycles longs.

Les cadres disposant de journées de RTT devront privilégier une journée dans la semaine pour y concentrer celles-ci. Une organisation en pôle d'activité viendra garantir la continuité de leurs missions.

Il sera toutefois possible de poser un ou deux jours REC/RTT, soit pour compléter une semaine de congé annuel, soit pour bénéficier d'un pont.

A titre dérogatoire, et dès lors que cela n'imposera pas la nécessité de procéder à un recrutement ponctuel, il sera laissé la possibilité à chaque agent de cumuler 5 jours de REC/RTT sur une semaine, une seule fois par an et sur une période ne correspondant pas aux congés scolaires, l'accord du cadre ou du chef de service devra être formulé expressément.

Cette semaine, sur le principe, sera arrêtée au moment de la planification des congés annuels.

Les modalités de pose des RTT devront respecter le principe d'équité applicable à tous les professionnels qu'ils soient ou pas à temps plein.

Les agents soumis au forfait RTT disposent, sans que cela ait un impact sur le calcul de leurs RTT de l'année, de la possibilité de reporter leurs RTT de l'année non prises dans l'année N-1 jusqu'au 31/03 de l'année N+1. Au-delà, les dispositions réglementairement applicables seront mises en œuvre.

Article 11 – COMPTE EPARGNE TEMPS :

Le recours au Compte Epargne Temps relève d'une décision libre de chaque professionnel.

Chaque année, entre le 1^{er} janvier et le 31 mars et au regard du compteur d'heures AGILETIME de l'année antérieure validé par l'encadrement, les agents qui le souhaitent peuvent poser des heures (sans limitation) – ou RTT pour l'encadrement – ou des CA acquis et non pris (dans la limite de 5 maximum) sur le CET.

En deçà de 20 jours, maintien de ces jours sur le CET et obligation de les utiliser en jours de repos (aucune durée de validité du CET).

Au-delà de 20 jours placés sur le CET, droit d'option ouvert pour les agents à savoir :

- Maintien sur le CET (dans la limite de 10 jours par an)
- Paiement (125€ bruts pour les catégories A, 80€ bruts pour les catégories B et 65€ bruts pour les catégories C)
- Transformation des jours CET en points RAPF (Retraite Additionnelle de la Fonction Publique).

Le CET est désormais plafonné à 60 jours maximum.

CET Historique :

Il n'est à ce jour plus possible d'abonder le CET historique.

Pour les agents bénéficiant d'un CET historique (CET ouvert et jours placés avant le 31/12/2011), les jours de CET ne peuvent être utilisés qu'en posant ces jours sur le planning en jours de CET valorisés à la quotité de temps de travail de l'agent lorsqu'il les utilise.

Le CET historique n'a plus de durée de validité.

Article 12 – GESTION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES :

Un dispositif et un suivi très précis des heures supplémentaires sera mis en place dès la mise en œuvre de cet Accord Local et fera l'objet d'une information donnée chaque année en CTE et en CHSCT et figurant dans le Bilan Social.

Sur le principe, il sera rappelé que seule une autorité hiérarchique ou éventuellement fonctionnelle peut permettre à un professionnel de réaliser des heures supplémentaires.

Conformément à la réglementation et à la jurisprudence, en dehors d'une instruction donnée par une autorité compétente, aucune heure supplémentaire ne devra être réalisée sauf nécessité absolue de service dont alors la réalité devra être attestée par des éléments objectifs qui seuls permettront la validation a posteriori de ces heures supplémentaires.

Le dispositif de gestion des heures supplémentaires qui sera mis en place à compter de l'application du présent Accord Local, sera réétudié dès lors que dans le cadre d'une réflexion institutionnelle partagée avec les partenaires sociaux signataires de l'accord, un système de pointeuse assorti d'un système de franchises - permettant notamment de faciliter le temps choisi - sera installé au sein du CHIC Castres-Mazamet.

Article 13 – MODALITES DE CALCUL DU TEMPS DE FORMATION :

Par principe, le temps de travail retenu des agents suivant une formation correspondra à la durée de la formation.

S'agissant d'une formation suivie sur un des sites relevant du CHIC Castres-Mazamet, aucun temps de déplacement ne sera pris en compte.

S'agissant d'une formation ayant lieu dans un rayon inférieur à 100 kms autour de l'Hôpital, le temps pris en compte correspondra au temps de la formation plus en tout 2h30 de déplacement (aller/retour).

S'agissant des formations ayant lieu dans un rayon supérieur à 100 kms autour de l'Hôpital, le temps compris correspondra au temps de la formation plus un forfait de 4 heures (aller/retour).

Afin de simplifier la gestion des temps de formation et de donner une visibilité institutionnelle, les formations d'une journée réalisées seront forfaitisées à hauteur de 7h40

Pour les formations de courte durée, les modalités de prise en compte seront les suivantes :

- Pour une formation réalisée sur le temps de travail, c'est la journée de travail initialement prévue qui fera l'objet d'un encodage.
- Pour une formation réalisée dans la continuité de la journée de travail, c'est la durée réelle de la formation qui sera encodée en plus.
- Pour une formation réalisée sur un repos ou sur un temps non travaillé :
 - Soit, la formation sera d'une durée égale ou inférieure à 3h00 et 3 heures seront encodées,
 - Soit, la formation est supérieure à une durée de 3h00 et c'est la durée réelle qui sera encodée.

Article 14 – POLITIQUE DE PRISE EN COMPTE PAR L'INSTITUTION DES CONTRAINTES DES PROFESSIONNELS :

Maintien par le CHIC Castres-Mazamet de la réservation de 20 berceaux au sein de la crèche « Autan des Enfants ». Cet effort financier institutionnel significatif réalisé dans un contexte délicat traduit la volonté forte d'accompagnement par le CHIC Castres-Mazamet de ses professionnels. Ainsi, par exemple, pour la seule année 2015, 79 enfants dont au moins un parent est hospitalier ont été accueillis au sein de la crèche « Autan des Enfants » grâce à cet effort. Afin d'améliorer la prise en charge des jeunes enfants des professionnels du CHIC Castres-Mazamet, la Direction de l'Etablissement après négociation avec la CAF et la Société Bébébiz, a porté le nombre de berceaux réservés aux professionnels de l'Etablissement de 20 à 30 berceaux à compter de la fin de l'année 2016. Cet effort sera maintenu dans les années qui viennent.

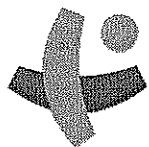
Afin de compléter son offre d'accompagnement des professionnels ayant des enfants en bas âge, le CHIC Castres-Mazamet a signé une convention avec l'Association Famil' Services 81 permettant d'assurer au profit des agents du CHIC Castres-Mazamet les gardes d'enfants à domicile dans un cadre précisé dans la convention et présenté à l'ensemble de la Communauté Hospitalière.

Cette convention sera concrètement mise en œuvre au profit des enfants du personnel à compter du mois de septembre 2016.

La prise en compte par l'Institution des contraintes des professionnels pourra trouver sa traduction également à travers la flexibilité donnée aux agents à l'égard de la réalisation de leurs obligations professionnelles.

De nouvelles modalités de travail pourront à cet égard être développées dans le cadre du volontariat :

- L'exercice des missions des professionnels dans le cadre du Télétravail tel que fixé par le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du Télétravail dans la Fonction Publique et la magistrature.
Une démarche d'enquête auprès notamment des professionnels travaillant dans les services administratifs ou assurant des fonctions d'assistante médico-administrative sera engagée dans les mois qui viennent afin de déterminer les professionnels intéressés par cet exercice professionnel qui naturellement ne saurait être que ponctuel afin de préserver les liens que chaque agent doit avoir avec son Institution et son équipe de travail.
Un bilan du développement du Télétravail sera chaque année présenté en CTE et inséré dans le Bilan Social. Le développement de cette organisation du travail fera l'objet d'une concertation préalable avec les partenaires sociaux au niveau du CTE et du CHSCT.
L'instauration du télétravail fera l'objet de la constitution d'un groupe de réflexion composé de la Direction, de l'encadrement et des partenaires sociaux signataires du présent accord.
- L'exercice des missions des professionnels dans le cadre du Temps choisi chaque fois que les circonstances d'exercice professionnel le permettront, ce qui suppose à terme la mise en place d'un système de pointeuse.
Dans le respect des nécessités de service, le développement d'un tel dispositif procurera aux agents une plus grande flexibilité dans la réalisation de leurs obligations professionnelles et sera naturellement encadré par l'ensemble des normes légales applicables en la matière notamment celles posées au niveau de la CNIL.
Un bilan annuel sera présenté en CTE et en CHSCT et inséré dans le Bilan Social.



Article 15 – DISPOSITIONS DIVERSES :

Dans le cadre des travaux conduits au sein de la commission des postes aménagés, un dispositif facilitant la réinsertion professionnelle des agents affectés par un problème de santé sera présenté en CHSCT.

La Direction s'engage à développer en matière de prise en compte du handicap les professionnels de l'établissement une politique qui s'inscrivent dans la dynamique plus générale qu'elle a engagé au titre de la prise en compte du handicap de la patientèle qu'elle accueille.

De même, une attention particulière dans le respect des règles d'équité sera portée aux professionnels ayant des enfants handicapés. Cette politique a déjà fait l'objet de mesures concrètes telles que le versement de l'allocation de l'indemnité pour enfant handicapé dès l'année 2014 et la signature de la convention avec Famil' Services qui prévoit le soutien à des professionnels ayant des enfants handicapés de moins de 6 ans.

Article 16 – SUIVI et MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD LOCAL :

Le Comité de suivi se réunira une fois par an.

Il sera composé des parties signataires au présent accord la Direction et les Organisations Syndicales.

Il comportera également des représentants de l'encadrement et un représentant du Corps Médical.

Un bilan sur la mise en œuvre de l'Accord Local et sur toutes les questions concernant la gestion du temps de travail sera présenté au CTE et au CHSCT.

Le premier CHSCT de l'année 2018 sera saisi de la première évaluation de cet Accord Local, la priorité qui sera donnée à cette évaluation portera sur les points soulevés par les partenaires sociaux dans le suivi.

Au Comité de suivi évoqué plus haut s'ajouteront différents Comités de Pilotage chargés de travailler sur les thèmes plus précis du présent accord tels que la mise en place éventuelle du télétravail, la mise en place éventuelle du temps choisi dans le cadre de l'instauration d'une pointeuse.

Ces Comités de Pilotage comporteront les mêmes composantes que le Comité général de suivi de l'Accord Local.

Le Comité de suivi de l'Accord Local pourra déterminer l'instauration d'autres Comités de Pilotage.

Cet Accord qui sera présenté devant les Instances compétentes sera mis en œuvre après décision du Chef d'Etablissement pour une durée indéterminée.

Pierre PINZELLI
Directeur du Centre Hospitalier Intercommunal de Castres-Mazamet
Et du Centre Hospitalier de Revel

Le Syndicat FO :

Le Syndicat CFDT :

