Accord collectif d'entreprise relatif à l'aménagement et à l'organisation du temps de travail au sein de VYV³ Pays de la Loire

PRE PROJET

ENTRE LES SOUSSIGNES

VYV³ PAYS DE LA LOIRE, Union de mutuelles régie par les dispositions du Livre III du Code de la mutualité, dont le siège est situé au 29 quai François Mitterrand - 44200 NANTES, enregistrée au répertoire Siren sous le numéro 844 879 015,

Représentée par Monsieur Dominique MAJOU, Directeur Général,

Et

Les organisations syndicales représentatives au sein de VYV³ Pays de la Loire, à savoir :

Le syndicat CFDT, représenté par [•] , en sa qualité de Déléguée Syndicale Centrale ;

Le syndicat CGT, représenté par [•], en sa qualité de Déléguée Syndicale Centrale ;

Le syndicat FO, représenté par [•], en sa qualité de Délégué Syndical Central ;

Table des matières

PREAMBULE 7

Champ d'application 8

I. PRINCIPES GENERAUX LIES AU TEMPS DE TRAVAIL 8

I.1 - Temps de travail effectif 8

I.2 - Temps de pause 8

I.3 - Durées maximales de travail 9

I.3.1 Durée quotidienne 9

I.3.2 Durée hebdomadaire 9

I.4 - Repos quotidien et hebdomadaire 9

I.5 - Temps de trajet et de déplacement professionnel 10

I.5.1 Déplacement hors du cadre habituel de travail 10

I.5.2 Situation des salariés itinérants et des salariés multi établissement 10

II. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES SALARIES A TEMPS PLEIN HORS FORFAITS JOURS : L'ANNUALISATION 11

II.1 - Durée annuelle du travail 11

II.2 - Temps d'habillage et de déshabillage 12

II.2.1 Bénéficiaires 12

II.2.2 Contrepartie 12

II.3 - Période de référence 13

II.3.1 Arrivée et départ en cours de période de référence 13

II.3.2 Gestion des absences 13

II.4 - Planning prévisionnel et modifications 13

II.5 - Rémunération 14

PRE PROJET

II.5.1 Principe du lissage 14
II.5.2 Incidences des arrivés et départ en cours de période de référence sur la rémunération 14
II.5.3 Incidence des absences 14

II.6 - Traitement des heures accomplies au-delà de 1582 heures 15
II.6.1 Heures accomplies entre 1582 heures et 1607 heures 15
II.6.2 Heures supplémentaires accomplies au-delà de 1607 heures 15
II.6.3 Formulaire de traitement des heures accomplies au-delà de 1582 heures 15
II.6.4 Contreparties aux heures accomplies au-delà de 1582 heures au choix du salarié 15
II.6.4.1 Paiement des heures accomplies au-delà de 1582 heures 16
II.6.4.2 Repos compensateur de remplacement 16
II.6.4.3 Placement sur le Compte Epargne Temps 16
II.6.5 Dispositions particulières pour les salariés exerçant leurs fonctions au sein des directions d'activité Personnes Agées et Accompagnement et Soins 16
II.6.5.1 Champ d'application 17

II.7 - Contingent annuel d'heures supplémentaires 19

II.8 - Jours de repos garantis 19
II.8.1 Nombre de jours 19
II.8.2 Modalités de pose des jours de repos garantis 19

II.9 - Décompte de la durée du travail 20
II.9.1 Salariés relevant de la direction d'activité Services et Biens Médicaux 20
II.9.2 Salariés des autres périmètres soumis au régime de l'annualisation 20

II.10 - Dispositions particulières de compensation pour les salariés dont la durée du travail annuel augmenterait 20

II.11 - Horaires de travail des salariés fonctions support 21
II.11.1 Bénéficiaires 21
II.11.2 Plages horaires 21

III. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES SALARIES A TEMPS PARTIEL – L'ANNUALISATION 22

PRE PROJET

III.1 - Période de référence 22

III.2 - Planning prévisionnel et modifications 23

III.3 - Heures complémentaires 23

III.3.1 Principe 23

III.3.2 Avenant de complément d'heures 23

III.4 - Rémunération 24

III.4.1 Principe du lissage 24

III.4.2 Prise en compte des arrivées et départ en cours d'année 24

III.4.3 Prise en compte des absences 24

III.5 Jours de repos garantis 24

IV. DISPOSITIONS CONCERNANT LES SALARIES DONT LE TEMPS DE TRAVAIL EST DECOMPTE EN JOURS : LE FORFAIT JOURS 25

IV.1 - Catégories de salariés concernés 25

IV.2 - Période de référence 26

IV.3 - Nombre de jours travaillés 26

IV.5 - Jours non travaillés (dits jours de repos - JDR) 26

IV.6 - Forfait jours réduit 27

IV.7 - Conséquences de l'arrivée ou du départ en cours d'année 27

IV.7.1 Impact des absences et entrées/sorties sur la rémunération 27

IV.7.2 Impact des absences et entrées/sorties en cours d'année sur le nombre de jours travaillés 27

IV.8 - Rémunération 28

IV.9 - Convention individuelle conclue avec chaque salarié 28

IV.10 - Renonciation à des jours de repos 29

PRE PROJET

IV.11 - Modalités de suivi du forfait jours 29
IV.11.1 Modalités de décompte des jours travaillés 29
IV.11.2 Suivi régulier du forfait par le responsable hiérarchique 30
IV.11.3 Entretien annuel individuel 30
IV.11.4 Possibilité d'émettre un signalement 30
IV.12 - Droit à la déconnexion 31
V. LES CONGES PAYES 31
V.1 - Durée et période d'acquisition des congés payés 31
V.2 - Prise des congés payés 31
V.3 - Modalités de pose des congés 32
V.5 - Dispositions spécifiques aux anciens salariés du périmètre Services et Biens Médicaux 32
V.5.1 Dispositions spécifiques aux anciens salariés de l'établissement Alpha (périmètre Accompagnement et Soins) et du périmètre des Services et Biens Médicaux 32
V.5.2 Dispositions spécifiques applicables uniquement aux anciens salariés du périmètre Services et Biens Médicaux 33
VI. LES CONGES SUPPLEMENTAIRES POUR FRACTIONNEMENT 33
VII. LE TRAVAIL LE DIMANCHE 33
VIII. LE TRAVAIL DE NUIT 34
IX. LE COMPTE EPARGNE TEMPS 36
IX.1 - Salariés bénéficiaires 36
IX.2 - Ouverture du compte 36
IX.3 - Alimentation du compte 36
IX.4 - Possibilité d'utilisation du compte 36
IX.4.1 Financement d'un congé 36

PRE PROJET

IX.4.2 Monétisation du CET 37

IX.5 - Utilisation de l'épargne 37

IX.5.1 Demande de prise de congé 37

IX.5.2 Rémunération de l'épargne : la perception de l'indemnité 38

IX.5.2.1 Utilisation du CET 38

IX.5.2.2 Plafond 38

IX.5.2.3 Régime de l'indemnité 38

IX.6 - Conditions de liquidation et de transfert 38

X. LE DROIT A LA DECONNEXION 39

X.1 - Principe du droit à la déconnexion 39

X.2 - Moyens mis en œuvre 39

XI. LES ASTREINTES 40

XI.1 - Définition 40

XI.2 - Organisation des astreintes 40

XI.3 - Indemnisation des astreintes 40

XI.3.1 Salariés de la direction d'activité Personnes Agées et Accompagnement et Soins 40

XII.3.2 Salariés de la direction d'activité Services et Biens Médicaux et salariés des fonctions support 40

XII. SPECIFICITES PROPRES AUX ETABLISSEMENTS DU SECTEUR SANITAIRE 41

XII.1 Champ d'application 41

XII.2 Répartition du temps de travail 41

XII.3 Durée du travail 41

XII.4 Dispositions spécifiques applicables aux travailleurs de nuit 41

XIII. DISPOSITIONS FINALES 42

XIII.1 - Durée et entrée en vigueur 42

PRE PROJET

XIII.2 - Suivi de l'accord 42

XIII.3 - Adhésion et révision..... 42

XIII.4 - Dénonciation..... 42

XIII.5 - Notification, dépôt et publicité..... 43

PRE PROJET

PREAMBULE

.....

Champ d'application

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble des salariés de VYV³ Pays de la Loire, à l'exception des Chirurgiens-Dentistes, lesquels sont régis par les dispositions du Code du travail et des salariés ayant le statut de « cadre dirigeant » au sens du Code du travail.

Le présent accord s'applique à l'ensemble des établissements de VYV³ Pays de la Loire présents et à venir.

En application des dispositions de l'article L.2261-14 du Code du travail, le présent accord se substitue de plein droit à l'ensemble des dispositions des accords collectifs, usages, engagements unilatéraux antérieurs portant sur le même objet et notamment l'aménagement du temps de travail, qui cesseront automatiquement de s'appliquer à compter du jour de sa date d'effet.

I. PRINCIPES GENERAUX LIES AU TEMPS DE TRAVAIL

I.1 - Temps de travail effectif

Conformément aux dispositions légales, le temps de travail effectif s'entend du 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.

Seul le temps de travail effectif est retenu pour déterminer le respect des durées maximales de travail et le paiement éventuel d'heures supplémentaires.

Les absences et autres périodes de suspension du contrat de travail ne sont pas, sauf exception légale ou conventionnelle expresse, décomptées comme du temps de travail effectif.

I.2 - Temps de pause

Il est rappelé que dès lors que le temps de travail quotidien atteint 6 heures de travail effectif, le salarié bénéficie d'un temps de pause.

La durée de la pause ou des interruptions du travail ne peut avoir une durée inférieure à 20 minutes consécutives et sera fixée service par service selon les plannings de travail affichés sur lesquels elle figurera.

Le temps de pause n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.

Cependant, pour les salariés assurant, pendant cette pause, la continuité du service sans pouvoir vaquer à des occupations personnelles (« *pause appelable* »), le temps de pause sera considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel. La pause appelable concerne les salariés intervenant de nuit, entre 21h et 6h.

La coupure de travail pour déjeuner « *qui s'intercale entre deux périodes de travail effectif* » est un temps de pause non considéré comme du temps de travail effectif. Cette période de coupure peut, le cas échéant, être considérée comme la pause minimale obligatoire rappelée ci-dessus.

PRE PROJET

I.3 - Durées maximales de travail

I.3.1 Durée quotidienne

La durée quotidienne de travail effectif ne peut excéder 10 heures.

Par dérogation, la durée quotidienne de travail est portée à 12 heures dans les établissements du secteur sanitaire ouverts en continu 24h/24, dans les conditions définies à l'article [•] du présent accord.

Par ailleurs, les parties conviennent que la durée du travail pourra être portée à 12 heures, les weekends, dans les établissements ouverts en continu (24h/24), en fonction des nécessités de service.

I.3.2 Durée hebdomadaire

La durée maximale hebdomadaire de travail effectif ne peut dépasser 48 heures au cours d'une semaine considérée.

En outre, la durée hebdomadaire maximale de travail effectif calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ne peut être supérieure en moyenne à 44 heures de travail effectif.

I.4 - Repos quotidien et hebdomadaire

Tout salarié doit bénéficier d'un repos quotidien d'une durée de 11 heures consécutives.

Toutefois, le repos quotidien pourra être réduit à 9 heures consécutives dans les situations suivantes :

- Collaborateurs assurant le lever et le coucher des résidents/usagers
- Nécessité d'assurer une continuité de service et la protection des personnes, liée notamment à une absence inopinée (ex : sans possibilité de remplacement)
- Accroissement temporaire de l'activité de l'établissement / service
- Nécessités impérieuses et exceptionnelles de service

Dans ce cas, les heures de repos dont le salarié n'aura pas bénéficié, du fait de cette réduction exceptionnelle du temps de repos quotidien, seront récupérées par le salarié, dans les 35 heures suivant la fin de son activité.

Il sera recouru, de préférence et dans la mesure du possible, à des salariés volontaires pour la réduction exceptionnelle de ce temps de repos quotidien.

Le repos hebdomadaire est d'une durée minimale de 24 heures auxquelles s'ajoute, le repos quotidien de 11 heures, soit une durée totale de 35 heures.

Par dérogation aux dispositions de la Convention collective de la mutualité, pour les salariés relevant de la direction d'activité Services et Biens Médicaux (salariés des activités optique, audio et dentaire), compte tenu des contraintes particulières de l'activité liées à l'ouverture des magasins 6 jours sur 7, le repos hebdomadaire est fixé à 48 heures, consécutives ou non, comprenant le dimanche, sous réserve d'une garantie de deux jours de repos consécutifs la semaine suivante.

Par ailleurs, sauf manifestation contraire de volonté du salarié concerné, il bénéficiera également, dans cette hypothèse, des garanties suivantes :

- au moins deux fois 48 heures consécutives de repos comprenant le dimanche dans le mois ;
- dont une fois comprenant un samedi, pour les établissements ouverts 6 jours par semaine (hors samedi pris en congés payés).

PRE PROJET

I.5 - Temps de trajet et de déplacement professionnel

Conformément aux dispositions de l'article L.3121-4 du Code du travail, il est rappelé que le temps de déplacement professionnel qui permet de se rendre sur le lieu d'exécution du contrat de travail n'est pas un temps de travail effectif. Il n'ouvre droit ni à rémunération, ni à une quelconque contrepartie.

Des dispositions particulières sont prévues ci-dessous pour les salariés itinérants/multi établissements ou lorsque ce temps de déplacement dépasse le temps de trajet habituel.

Les salariés ayant conclu une convention individuelle de forfait annuel en jours sont exclus des dispositions de l'article [●].

I.5.1 Déplacement hors du cadre habituel de travail

Lorsque le temps de déplacement professionnel dépasse le temps de trajet habituel existant entre le domicile et le lieu de travail du salarié, il fait l'objet d'une contrepartie.

Sont notamment considérés comme des déplacements hors du cadre habituel de travail :

- Les temps pour se rendre à une formation organisée en dehors du lieu où le salarié exerce habituellement son activité ;
- Les temps pour se rendre, sur les directives de la direction, à une réunion obligatoire fixée en dehors du lieu habituel de travail.

Ainsi, en cas de déplacement vers un lieu de travail différent du lieu de travail principal, le temps de trajet excédant le temps de trajet habituel est pris en compte à hauteur de 25 % et pris en compte comme temps de travail effectif.

Exemple : le temps de trajet habituel d'un salarié est de 20 minutes. Il se déplace pour aller à une formation. Son temps de trajet pour s'y rendre est de 1 heure, soit un temps de trajet supérieur de 40 minutes à son temps de trajet habituel => 10 minutes seront comptabilisées comme temps de travail effectif, soit 20 minutes aller-retour.

Les salariés doivent privilégier, lorsque cela est possible, les transports en commun et les véhicules de service.

L'utilisation du véhicule personnel doit au préalable faire l'objet d'une validation par le responsable hiérarchique. En cas d'utilisation du véhicule personnel, le salarié bénéficiera du remboursement des indemnités kilométriques correspondant au nombre de kilomètres effectués au-delà de son kilométrage habituel, selon le barème fiscal en vigueur (référence pour le calcul du trajet : Mappy, ViaMichelin).

I.5.2 Situation des salariés itinérants et des salariés multi établissement

Concernant les salariés itinérants et les salariés affectés à plusieurs établissements, les distinctions ci-après sont apportées. Il est rappelé que les salariés doivent utiliser en priorité les véhicules mis à disposition par l'entreprise.

- **Prise de poste sur un établissement prévu au planning** : lorsque le salarié prend son poste dans un établissement à l'horaire prévu par le planning, le temps de trajet entre son domicile et ce lieu de travail n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.
  Il en est de même en fin de journée : le temps de trajet entre l'établissement et le domicile n'est pas considéré comme du temps de travail effectif.
  Il est précisé que le lieu de prise de poste peut être différent de l'établissement de rattachement contractuel.
  Pour les salariés itinérants et les salariés multi établissements, le lieu de prise de poste correspond à l'établissement indiqué sur le planning.
  Aucune indemnité kilométrique n'est due pour ces trajets entre le domicile et l'établissement.

PRE PROJET

- **Déplacement direct vers le lieu d'exercice de la mission** : lorsque le salarié quitte son domicile pour se rendre directement sur le lieu d'exercice de sa mission (ex : chez un patient), le temps de trajet qui dépasse le temps de trajet habituel entre son domicile et le lieu de travail est assimilé à du temps de travail effectif (référence pour le calcul du trajet : Mappy, ViaMichelin). Le lieu de travail habituel pris en compte est l'établissement de rattachement contractuel.
  Le salarié qui utilise son véhicule personnel bénéficie de la prise en charge des indemnités kilométriques pour la distance excédant son trajet habituel, selon le barème fiscal en vigueur.

- **Changement d'établissement au cours de la journée** : lorsqu'au cours d'une même journée de travail, le salarié doit se rendre d'un établissement à un autre, le temps de trajet entre ces établissements est considéré comme du temps de travail effectif.
  Les salariés qui utilisent leur véhicule personnel bénéficient de la prise en charge des indemnités kilométriques, selon le barème fiscal en vigueur.

II. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES SALARIES A TEMPS PLEIN HORS FORFAITS JOURS : L'ANNUALISATION

Le présent chapitre s'applique à l'ensemble des salariés de VYV³ Pays de la Loire travaillant à temps complet selon une durée du travail exprimée en heures.

Sont ainsi exclus du champ d'application du présent chapitre les salariés travaillant à temps partiel ou dont la durée du travail est décomptée en jours, dans le cadre de conventions individuelles de forfait.

II.1 - Durée annuelle du travail

La durée annuelle de travail est fixée à 1582 heures travaillées sur l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

Cette durée s'entend, journée de solidarité incluse et est calculée sur la base d'un droit intégral à congés payés.

A titre indicatif, il est précisé que cette durée a été calculée, de manière théorique, sur la base des données suivantes :

365 jours calendaires

- 104 jours de repos hebdomadaires
- 11 jours fériés ne coïncidant pas avec des jours de repos hebdomadaires
- 25 jours de congés payés

= 225 jours travaillés, soit 1575h sur la base d'une durée quotidienne de travail théorique de 7 h

+ 7 heures au titre de la journée solidarité

= 1582 heures travaillées

PRE PROJET

Il est précisé que les dispositions du présent accord se substituent de plein droit aux dispositions particulières prévues par les conventions collectives nationales de branche et les accords d'entreprise antérieurement applicables relatives aux jours fériés concernant la récupération des jours fériés travaillés.

Cette durée annuelle de 1582 heures est fixée hors éventuels congés conventionnels supplémentaires applicables.

II.2 - Temps d'habillage et de déshabillage

II.2.1 Bénéficiaires

Il est rappelé que les dispositions relatives au temps d'habillage et de déshabillage s'appliquent aux salariés qui remplissent les deux conditions suivantes :

- le port d'une tenue spécifique est imposé par l'employeur, conformément aux normes en vigueur au sein de l'entreprise ;
- et l'habillage et le déshabillage doivent être réalisés dans l'entreprise ou sur le lieu de travail, notamment dans un vestiaire dédié.

A titre informatif, à la date de conclusion du présent accord, le personnel exerçant les fonctions dans les établissements suivants est concerné par le temps d'habillage et de déshabillage :

- EHPAD
  - Infirmier
  - Aide-soignant
  - [à compléter]
- Résidence Autonomie
  - [à compléter]
- Centre dentaire
  - Assistant dentaire
- MAS FAM
  - [•]
- Soins médicaux et de réadaptations
  - [•]

Il est précisé que le simple port d'éléments vestimentaires de sécurité tels qu'une blouse, des chaussures de sécurité ou des accessoires similaires ne constitue pas un temps d'habillage et de déshabillage au sens du présent article.

II.2.2 Contrepartie

Il est convenu d'accorder, de façon forfaitaire, une contrepartie en repos de 12 heures par année civile pour les salariés à temps plein, en compensation du temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail.

En conséquence, la durée annuelle de travail de ces salariés est fixée à 1570 heures.

Pour les salariés à temps partiel et les salariés entrés/sortis en cours d'année, ce temps de repos sera calculé à due proportion de leur durée contractuelle de travail ou de leur temps de présence sur l'année.

Il est par ailleurs rappelé que :

- les salariés devront se présenter à leur poste à l'heure et en tenue de travail. Ils devront effectuer les opérations d'habillage avant la prise de poste et de déshabillage après la fin de poste ;
- cette contrepartie en repos cessera de s'appliquer si le salarié ne remplit plus les conditions cumulatives.

PRE PROJET

II.3 - Période de référence

La période annuelle de référence est l'année civile et s'étend donc du 1er janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N.

II.3.1 Arrivée et départ en cours de période de référence

Pour les salariés embauchés ou quittant l'entreprise en cours de période de référence, la durée annuelle de travail telle que définie ci-dessus sera calculée au prorata temporis en fonction du temps de présence dans l'entreprise.

Pour les salariés embauchés en cours de période, cette période de référence débute avec le premier jour de travail du salarié et prend fin le 31 décembre suivant ce premier jour de travail.

Pour les salariés quittant l'entreprise en cours de période, cette période de référence débute le 1er janvier qui précède la sortie du salarié des effectifs de l'entreprise et prend fin le jour de sortie du salarié des effectifs de l'entreprise.

II.3.2 Gestion des absences

Les absences rémunérées ou indemnisées, les absences autorisées et les absences résultant d'une maladie ou d'un accident ne donneront pas lieu à récupération. Il en est de même pour les absences non rémunérées.

Les absences sont comptabilisées en fonction du nombre d'heures de travail planifiées dans le planning prévisionnel défini conformément aux dispositions de l'article [•] ci-après, que le salarié aurait dû effectuer s'il n'avait pas été absent.

Les absences ne constituent pas du temps de travail effectif dans le cadre de l'annualisation. Elles ne peuvent pas, dès lors, être prises en compte pour le décompte du temps de travail effectué au cours de la période de référence.

II.4 - Planning prévisionnel et modifications

L'horaire collectif, ainsi que la répartition de la durée du travail, sont affichés et communiqués pour le contrôle de la durée du travail, dans les conditions fixées aux articles L.3171-1 et D.3171-1 et suivants du Code du travail.

La programmation indicative du temps de travail sera déterminée par la direction d'activité, en co-validation avec la Direction des Ressources Humaines. Les plannings de travail prévisionnels seront établis au plus tard au mois de décembre de chaque année pour la période de référence à venir et mis à disposition des salariés via un outil informatique de Gestion des Temps et des Absences et par voie d'affichage.

Le planning de travail pourra toutefois faire l'objet de modifications à l'initiative de l'employeur.

Le salarié sera alors averti de cette modification au plus tard dans un délai de 7 jours ouvrés avant la date à laquelle la modification apportée au planning initial doit avoir lieu.

Ce délai de prévenance pourra être réduit à 48 heures pour faire face aux circonstances exceptionnelles énoncées ci-après, étant précisé que cette liste est indicative et non limitative :

- absence d'un ou plusieurs salariés ;
- contraintes climatiques, matérielles, sanitaires, réglementaires ;
- exigences mettant en jeu la bonne marche du service.

Le Comité Social et Economique d'établissement concerné sera préalablement informé et consulté en cas de modification substantielle des horaires de travail, à savoir lorsque celle-ci concerne un nombre significatif de salariés et/ou si elle a une incidence déterminante et durable sur les conditions de travail.

PRE-PROJET

II.5 - Rémunération

II.5.1 Principe du lissage

Les parties conviennent que la rémunération mensuelle versée au salarié affecté à une organisation du temps de travail supérieure à la semaine sera indépendante du nombre d'heures réellement travaillées.

La rémunération des salariés fait l'objet d'un lissage, la même somme étant versée tous les mois, indépendamment des heures de travail réellement effectuées.

La rémunération est versée sur 12 mensualités. Pour les salariés relevant de la Convention Collective de la Mutualité, la rémunération est versée sur 13,55 mensualités (12 mensualités auxquelles se rajoutent 55% d'une mensualité versée en mai et un acompte versé début décembre correspondant à une mensualité), ou à leur demande, sur 12 mensualités

Elle sera donc lissée et établie sur la base de l'horaire moyen hebdomadaire.

Ainsi, le lissage de la rémunération permettra de ne pas faire subir au salaire du personnel les fluctuations dues aux heures effectivement travaillées.

II.5.2 Incidences des arrivés et départ en cours de période de référence sur la rémunération

Lorsqu'un salarié, du fait de son embauche ou d'une rupture du contrat de travail, n'a pas travaillé durant toute la période de référence de l'année N, une régularisation est effectuée en fin de période de référence ou à la date de la rupture du contrat de travail.

Si le salarié a accompli une durée du travail supérieure à la durée correspondant au salaire lissé, il est accordé au salarié un complément de rémunération équivalent à la différence de rémunération entre celle correspondant aux heures réellement effectuées et celles rémunérées. Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires reste celui fixé à l'article [•] du présent accord.

Ce complément de rémunération est versé avec la paie du mois de février de l'année N+1, ou lors de l'établissement du solde de tout compte.

Si les sommes versées sont supérieures à celles correspondant au nombre d'heures réellement accomplies, une compensation est faite avec la dernière paie ou la paie du mois de février de l'année N+1, entre les sommes dues par l'employeur et cet excédent.

II.5.3 Incidence des absences

Les absences assimilées à du temps de travail effectif par les dispositions légales et conventionnelles seront comptabilisées pour leur durée initialement prévue au planning.

Les absences indemnisées le seront sur la base de la rémunération lissée.

Les absences non indemnisées seront décomptées sur la base du nombre réel d'heures d'absences et calculées sur la base de la rémunération lissée.

PRE PROJET

II.6 - Traitement des heures accomplies au-delà de 1582 heures

Il est rappelé que la durée annuelle de travail est fixée à 1582 heures travaillées.

Les heures supplémentaires se décomptent sur l'année civile.

Il est rappelé que les heures supplémentaires sont accomplies à la demande de l'entreprise et selon les besoins du service.

Par voie de conséquence, tout dépassement d'horaire devra avoir été préalablement validé par le responsable de service.

Il est expressément précisé que ne constitueront des heures supplémentaires que les heures accomplies au-delà de 1607h sur l'année civile.

II.6.1 Heures accomplies entre 1582 heures et 1607 heures

Les heures accomplies entre 1582 heures et 1607 heures sur la période de référence, et constatées au 31 décembre de l'année N, seront majorées au taux de 25%. Elles ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

Les heures accomplies entre 1582 heures et 1607 heures constituent des heures majorées.

II.6.2 Heures supplémentaires accomplies au-delà de 1607 heures

Les heures accomplies au-delà de 1607 heures sur la période de référence et constatées au 31 décembre de l'année N, constituent des heures supplémentaires et bénéficient du régime fiscal et social associé. Elles sont majorées au taux de 25%. Sauf lorsqu'elles donnent lieu à un repos compensateur de remplacement, les heures supplémentaires accomplies au-delà de 1607 heures s'imputent sur le contingent d'heures supplémentaire mentionné à l'article [•] du présent accord.

Les heures supplémentaires accomplies au-delà de 1670 heures sur la période de référence sont majorées au taux de 30%.

II.6.3 Formulaire de traitement des heures accomplies au-delà de 1582 heures

Au cours du mois de novembre de l'année N-1, chaque salarié recevra un formulaire dans lequel il devra indiquer, avant le 31 décembre de l'année N-1, son choix de traitement des éventuelles heures accomplies au-delà de 1582 heures sur l'année N.

A défaut de réponse dans le délai susmentionné, les heures accomplies au-delà de 1582 heures sur l'année N, seront automatiquement compensées sous forme de repos compensateur de remplacement.

Il est précisé que le choix du salarié est valable pour toute l'année N et il est irrévocable.

II.6.4 Contreparties aux heures accomplies au-delà de 1582 heures au choix du salarié

Les heures accomplies au-delà de 1582 heures sur la période de référence fixée au présent accord, pourront, au choix du salarié :

- Soit être rémunérées, avec une majoration à hauteur de 25 % ;

PRE PROJET

- Soit donner lieu à l'attribution d'un repos compensateur de remplacement, avec une majoration de 25 % ; ex : 1h travaillée =1h15 de RCR
- Soit être placées sur le Compte Epargne Temps dans les conditions prévues au présent accord.

Les heures accomplies au-delà de 1670 heures sur la période de référence fixée au présent accord, pourront, au choix du salarié :

- Soit être rémunérées, avec une majoration à hauteur de 30 % ;
- Soit donner lieu à l'attribution d'un repos compensateur de remplacement, avec une majoration de 30 % ; ex : 1h travaillée = 1h20 de RCR
- Soit être placées sur le Compte Epargne Temps dans les conditions prévues au présent accord.

II.6.4.1 Paiement des heures accomplies au-delà de 1582 heures

En cas d'option exprimée avant le 31 décembre de l'année N-1, les heures accomplies au-delà de 1582 heures sur la période de référence de l'année N, seront rémunérées sur le bulletin de paie du mois de février de l'année N+1.

II.6.4.2 Repos compensateur de remplacement

En cas d'option exprimée ou en l'absence de réponse au formulaire avant le 31 décembre de l'année N-1, les heures accomplies au-delà de 1582 heures sur la période de référence de l'année N, donneront lieu à un repos compensateur de remplacement.

Il est précisé que le repos compensateur de remplacement se substitue entièrement au paiement des heures et à leurs majorations ; un remplacement partiel n'est pas autorisé.

Le solde des heures de repos compensateur sera consultable sur l'outil informatique de Gestion des Temps et Activités. Le repos compensateur de remplacement est ouvert dès lors que le salarié comptabilise 7 heures de repos ou l'équivalent d'une journée de travail effectif au regard de son planning.

Le repos de remplacement doit être pris en journée entière, étant précisé que le repos pris doit correspondre au nombre d'heures de travail que le salarié aurait effectué pendant cette journée s'il avait travaillé.

Les repos compensateurs acquis au titre de l'année N devront être positionnés dans les plannings prévisionnels de l'année N+1, avant le 31 mars de l'année N+1. La prise du repos compensateur intervient après accord de la direction, au regard notamment du niveau de l'activité et de l'effectif minimum de service requis.

II.6.4.3 Placement sur le Compte Epargne Temps

Les heures majorées et les heures supplémentaires (paiement de l'heure et des majorations) peuvent être placées sur le Compte Epargne Temps conformément aux dispositions de l'article [•] du présent accord.

II.6.5 Dispositions particulières pour les salariés exerçant leurs fonctions au sein des directions d'activité Personnes Agées et Accompagnement et Soins

PRE PROJET

II.6.5.1 Champ d'application

Les dispositions de l'article [•] sont applicables uniquement aux salariés exerçant leurs fonctions au sein de la direction d'activité Personnes Agées ou de la direction d'activité Accompagnement et Soins.

Le système d'avance de paiement bimestriel décrit ci-dessous sera automatiquement mis en place pour les salariés des périmètres des directions d'activité Personnes Agées et Accompagnement et Soins qui sollicitent, via le formulaire mentionné à l'article [•], le paiement des heures réalisées au-delà de 1582 heures.

Il s'agit ainsi du même formulaire, qui doit être transmis dans les conditions définies à l'article [•] du présent accord.

II.1.1.1 Avance de paiement bimestriel des heures supplémentaires prévisionnelles

Les salariés ayant demandé, via le formulaire mentionné à l'article [•], le paiement des heures réalisées au-delà de 1582 heures, bénéficieront d'une avance de paiement bimestrielle (tous les deux mois) dans les conditions définies ci-après.

Un bilan prévisionnel des heures projetées au 31/12/N de l'année sera réalisé tous les deux mois. Ce bilan tiendra compte des heures réalisées depuis le début de l'année et des heures planifiées jusqu'à la fin d'année N.

Si, à la fin du bimestre, il apparaît qu'un dépassement des 1607 heures est prévisible au 31/12/N, une avance de paiement des heures supplémentaires prévisionnelles, sera versée sur la paie suivante (après déduction des avances bimestrielles précédentes). Cette avance correspondra au paiement des heures du taux normal majoré de la moitié du taux applicable aux heures accomplies au-delà de 1607 heures, soit 12,5%.

Les avances de paiement de l'année N seront mises en œuvre à compter du mois d'avril de l'année N. Aucune avance bimestrielle ne sera donc versée entre les mois de janvier et avril.

Il est précisé que cette avance ne saurait préjuger de la caractérisation, en fin de période de référence, d'heures supplémentaires éventuellement effectuées par le salarié.

Un état des lieux final sera effectué au 31 décembre de l'année N. L'avance sera régularisée – en positif ou en négatif – sur le bulletin de paie du mois de février de l'année N+1, selon les modalités définies à l'article [•].

Il est rappelé que les salariés qui souhaitent bénéficier de l'avance bimestrielle devront avoir posé l'intégralité de leurs congés payés et jours de repos dans le planning prévisionnel de l'année N.

Exemple :

	Projeté prévisionnel de fin d'année	**Nbre d'heures projetées entre 1582h et 1607h** ***(non payées dans l'avance bimestrielle)***	**Nbre d'heures projetées au-delà de 1607h** ***(payées dans l'avance bimestrielle)***	**Paiement des avances** : Nbre d'heures projetées au-delà de 1607h et payées à la fin du bimestre au taux majoré de 12.5%
Au 30/04	1600h	+18h	0h	0h
Au 30/06	1612h	+25h	+5h	Paiement d'une avance de 5h majorées à 12.5%
Au 31/08	1615h	+25h	+8h	Paiement d'une avance de 3h majorées à 12.5% *(correspondant à la différence entre le prévisionnel des 8 heures supplémentaires*

PROJET

				accomplies au 31/08 et le prévisionnel des 5 heures supplémentaires payées au 30/06)
Au 31/10	1625h	+25h	+18h	Paiement d'une avance de 10h majorées à 12.5% *(correspondant à la différence entre le prévisionnel des 18 heures supplémentaires accomplies au 31/10 et le prévisionnel des 5 heures supplémentaires + 3 heures supplémentaires payées au 30/06 et 31/08)*
Au 31/12	**1615h** **= temps de travail réellement effectué**	+25h	+8h	Les avances correspondant au prévisionnel des 18 heures supplémentaires sont récupérées **Paiement de 33h majorées à 25% *(dont 8 heures supplémentaires avec le régime fiscal et social associé)***

Il est précisé que le choix de bénéficier de l'avance de paiement des heures supplémentaires tous les 2 mois est irrévocable pour toute la période de référence et incompatible avec une option pour le repos compensateur de remplacement. Le salarié qui opte pour l'avance bimestrielle ne pourra pas, à la fin de la période de référence, demander à bénéficier d'un repos compensateur de remplacement pour les heures supplémentaires ayant fait l'objet d'une ou plusieurs avances.

II.1.1.2 Régularisation des heures effectuées au-delà de 1582 heures en fin de période de référence

Au 31 décembre N, un état des lieux des heures réalisées au-delà de 1582 heures au cours de la période de référence N sera effectué. Il est rappelé que seules les heures effectuées au-delà du seuil de 1582 heures sont majorées.

A l'issue de la période de référence, soit au 31 décembre N, une régularisation sera effectuée : les avances accordées seront annulées sur le bulletin de paie et remplacées par le paiement des heures réellement accomplies au-delà de 1582 heures. Il conviendra ainsi de distinguer les situations suivantes :

- **le seuil de 1582 heures est dépassé et le salarié n'a perçu aucune avance** au cours de l'année : le salarié bénéficiera du paiement des heures réalisées au-delà de 1582 heures, avec majoration.

- **le seuil de 1582 heures est dépassé et le salarié a perçu une avance** au cours de l'année. L'avance sera récupérée et le salarié bénéficiera du paiement des heures réalisées au-delà de 1582 heures, avec majoration.

- **le seuil de 1582 heures n'est pas atteint mais le salarié a perçu une avance** au cours de l'année. L'avance sera récupérée et le salarié sera rémunéré sur la base de 1582 heures (dans l'hypothèse d'un salarié à temps plein présent sur toute la période de référence).

- **le seuil de 1582 heures n'est pas atteint et le salarié n'a perçu aucune avance** au cours de l'année. Aucune régularisation n'est opérée et le salarié sera rémunéré sur la base de 1582 heures (dans l'hypothèse d'un salarié à temps plein présent sur toute la période de référence).

La régularisation sera effectuée sur le bulletin de paie du mois de février de l'année N+1.

II.7 - Contingent annuel d'heures supplémentaires

Le contingent annuel d'heures supplémentaires est fixé conformément aux dispositions conventionnelles, soit :

- 100 heures pour les salariés relevant de la Convention Collective de la Mutualité ;
- 200 heures pour les salariés relevant de la Convention Collective 51 et de la Convention Collective 66.

Le contingent s'applique dans le cadre de l'année civile (du 1er janvier au 31 décembre).

Les heures supplémentaires rémunérées sous forme de repos compensateur de remplacement ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires.

II.8 - Jours de repos garantis

Dans le cadre du présent accord, la durée annuelle de travail est fixée à 1582 heures travaillées, conformément au régime d'annualisation du temps de travail mis en place.

Les salariés travaillant au-delà de cette durée annuelle se verront attribuer des jours de repos garantis, qui seront intégrés dans les plannings prévisionnels. L'aménagement des plannings et l'attribution des jours de repos garantis seront déterminés en fonction des besoins de chacun des établissements, compte tenu notamment de leurs contraintes organisationnelles.

Le nombre de jours de repos garantis est fonction des plannings d'activité des différents métiers ou des horaires de travail hebdomadaire habituel dans chaque service.

II.8.1 Nombre de jours

Il est garanti à chaque salarié à temps plein, en contrepartie de l'organisation annualisée du travail, un nombre de jours de repos (hors congés payés) suivant :

Le nombre de jours de repos garantis par secteur sera précisé dans ce paragraphe (cf données issues du tableau communiqué précédemment en réunion de négociation). Une annexe sera également jointe à l'accord.

II.8.2 Modalités de pose des jours de repos garantis

Les jours de repos de l'année N seront planifiés par l'employeur dans les plannings prévisionnels annuels, avant le 31 mars de l'année N.

Les salariés peuvent poser librement un tiers des jours de repos garantis par an, dans la limite de 5.

PRE PROJET

Le choix de pose des jours de repos garantis par les salariés devra toutefois tenir compte des impératifs organisationnels de l'entreprise et sera soumis à l'approbation préalable du responsable hiérarchique. Les salariés devront formuler leur demande avant le 31 mars de l'année N. A défaut, l'intégralité des jours de repos garantis sera fixé par le responsable hiérarchique.

Toute modification ultérieure de la date de pose des jours de repos devra au préalable être validée par le responsable hiérarchique. L'employeur se réserve la possibilité de refuser ou d'accepter cette modification en fonction des impératifs opérationnels.

Ces jours de repos sont liés à une modalité d'organisation du planning à l'année. Ils ne sont donc ni monétisables ni indemnisables. En conséquence, il est précisé qu'en cas de départ du salarié en cours d'année, il ne pourra pas prétendre au paiement de ces jours.

II.9 - Décompte de la durée du travail

II.9.1 Salariés relevant de la direction d'activité Services et Biens Médicaux

La durée du travail des salariés exerçant dans la direction d'activité Services et Biens Médicaux sera décomptée à l'aide d'un système de badgeage, dont les modalités pratiques seront précisées par une note de service.

Avant sa mise en œuvre, le CSE d'établissement sera préalablement informé et consulté sur les modalités retenues.

II.9.2 Salariés des autres périmètres soumis au régime de l'annualisation

La durée du travail des autres salariés relevant du régime de l'annualisation sera décomptée sur la base de plannings prédéfinis, établis dans le respect des dispositions du présent accord et précisés par une note de service.

II.10 - Dispositions particulières de compensation pour les salariés dont la durée du travail annuel augmenterait

Le présent accord fixe une durée annuelle de travail à 1582 heures.

Les parties ont conscience des disparités des temps de travail existants à la date de signature du présent accord.

En conséquence, il est mis en place un dispositif de compensation financière pour les salariés à temps plein dont la durée du travail annuelle augmenterait avec le présent accord.

Ainsi, les salariés à temps plein dont la durée de travail antérieure était inférieure à 1582 heures bénéficieront d'une compensation pour le delta entre leur ancienne durée de travail et la nouvelle durée de travail fixée à 1582 heures, conformément aux modalités définies ci-dessous :

- Pour les salariés à temps plein qui travailleraient jusqu'à 42 heures par an de plus qu'auparavant (soit un salarié qui avait une durée annuelle de travail comprise entre 1540h et 1581h par an inclus) : le delta entre leur ancienne durée de travail et 1582h sera rémunéré au taux horaire du salarié.

PRE PROJET

Exemple : un salarié qui travaillait auparavant 1560 heures par an en application de l'accord de temps de travail applicable à son périmètre, et dont la durée annuelle de travail est désormais fixée à 1582 heures, bénéficiera d'une compensation financière pour un total de 22 heures annuelles. Ces 22 heures seront rémunérées au taux horaire du salarié, sans majoration.

- Pour les salariés à temps plein qui travailleraient plus de 42 heures par an qu'auparavant (soit un salarié qui avait une durée annuelle de travail inférieure à 1540h par an) : le salarié bénéficiera du paiement à son taux horaire, sans majoration, de 42 heures par an. Le surplus de delta, donnera lieu à compensation sous la forme d'une diminution du temps de travail.

  Exemple : *un salarié qui travaillait auparavant 1520 heures par an en application de l'accord de temps de travail applicable à son périmètre, et dont la durée annuelle de travail est désormais fixée à 1582 heures, bénéficiera d'une compensation financière de 42 heures annuelles rémunérées au taux horaire du salarié, sans majoration. Il bénéficiera en outre d'une réduction de 20 heures de temps de travail. Sa durée annuelle de travail sera donc fixée à 1562 heures.*

La compensation entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2026 sur la base du taux horaire du salarié figurant sur le bulletin de paie du mois de décembre 2025. La compensation sera intégrée au salaire contractuel de base du salarié.

II.11 - Horaires de travail des salariés fonctions support

II.11.1 Bénéficiaires

Les dispositions du présent article s'appliquent aux salariés exerçant leur activité au sein des fonctions support transverses, qui interviennent au service des métiers. Sont ainsi concernées les salariés relevant des directions fonctions support suivantes :

- Direction Administrative et Financière
- Direction des Ressources Humaines
- Direction Immobilière, Services Généraux et Informatique
- Direction Développement et Innovation
- Secrétariat Général

Il est rappelé que sont exclus de ce dispositif les salariés ayant conclu un forfait annuel en jours ainsi que les salariés exerçant une fonction support au sein d'une direction d'activité (ex : Assistant RH au sein d'un établissement).

II.11.2 Plages horaires

Le régime d'horaires variables repose sur la mise en place d'un système de plages variables et de plages fixes.

Les plages variables représentent les périodes à l'intérieur desquelles les salariés déterminent, en accord avec leur responsable hiérarchique, leurs heures d'arrivée et de sortie, en tenant compte des contraintes particulières de service.

Les plages fixes constituent les périodes de la journée au cours desquelles les salariés sont obligatoirement présents à leur poste de travail.

Les horaires de travail seront déterminés par note de service, sur validation du responsable.

A titre indicatif, les horaires de travail pourront être déterminés dans les plages horaires suivantes :

PRE PROJET

Plages horaires d'arrivée et de départ

entre 7h30 et 9h15

entre 16h30 et 18h15

Plages d'horaires fixes

entre 9h15 et 12h00

entre 14h00 et 16h30

Pause déjeuner de 45 minutes minimum

entre 12h et 14h

PRE PROJET

III.ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL POUR LES SALARIES A TEMPS PARTIEL – L'ANNUALISATION

Le présent chapitre s'applique à l'ensemble des salariés de VYV³ Pays de la Loire travaillant à temps partiel.

III.1 - Période de référence

La variation de l'horaire de travail sur la période d'organisation annuelle du temps de travail s'applique également aux salariés à temps partiel.

La répartition annuelle du travail pour les salariés à temps partiel permet, sur la base d'une durée hebdomadaire contractuelle moyenne de travail, de faire varier celle-ci aux fins que sur la période annuelle, elle ne dépasse pas la durée contractuelle fixée.

Les Parties rappellent que la période de référence retenue pour l'aménagement du temps de travail des salariés à temps partiel est identique à celle des salariés à temps complet, soit l'année civile, du 1er janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N.

La durée du travail sur la période de référence est, par définition, inférieure à la durée de travail des salariés à temps plein mentionnée à l'article [•] du présent accord. La durée moyenne mensuelle et annuelle de référence seront mentionnées dans le contrat de travail.

Les conditions d'application de cette organisation aux salariés à temps partiel sont identiques à celles des salariés à temps complet, sous réserve des précisions qui suivent.

III.2 - Planning prévisionnel et modifications

L'horaire collectif, ainsi que la répartition de la durée du travail, sont affichés et communiqués pour le contrôle de la durée du travail, dans les conditions fixées aux articles L.3171-1 et D.3171-1 et suivants du Code du travail.

La programmation indicative du temps de travail sera déterminée par la direction d'activité, en co-validation avec la Direction des Ressources Humaines. Les plannings de travail prévisionnels seront établis au plus tard au mois de décembre de chaque année pour la période de référence à venir et mis à disposition des salariés via un outil informatique de Gestion des Temps et des Absences et par voie d'affichage.

Le planning de travail pourra toutefois faire l'objet de modifications à l'initiative de l'employeur.

Le salarié sera alors averti de cette modification au plus tard dans un délai de 7 jours ouvrés avant la date à laquelle la modification apportée au planning initial doit avoir lieu.

Ce délai de prévenance pourra être réduit à 48 heures pour faire face aux circonstances exceptionnelles énoncées ci-après, étant précisé que cette liste est indicative et non limitative :

- absence d'un ou plusieurs salariés ;
- contraintes climatiques, matérielles, sanitaires, réglementaires ;
- exigences mettant en jeu la bonne marche du service.

III.3 - Heures complémentaires

III.3.1 Principe

Les heures complémentaires sont les heures réalisées par un salarié à temps partiel, au-delà de la durée de travail prévue dans son contrat de travail. Elles sont décomptées dans le cadre de la période annuelle, soit à l'issue de la période de référence.

Le salarié peut réaliser des heures complémentaires dans la limite d'un tiers de la durée contractuelle de travail prévue dans le contrat de travail.

Les heures complémentaires ne peuvent avoir pour effet de porter la durée du travail effectuée par un salarié au niveau de la durée prévue à l'article [•] du présent accord.

Chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite d'un dixième de la durée du temps partiel prévue dans le contrat donne lieu à une majoration de salaire de 10 %.

Les heures effectuées au-delà de ce dixième, et dans la limite du tiers de la durée de travail de référence sur la période, sont majorées à 25%.

III.3.2 Avenant de complément d'heures

Les salariés à temps partiel relevant de la Convention Collective FEHAP et de la Convention Collective 66 peuvent conclure un avenant à leur contrat de travail augmentant temporairement la durée du travail prévue par le contrat, sans avoir pour effet de porter la durée du travail au niveau de la durée d'un salarié à temps plein, dans les conditions fixées par l'accord de branche en vigueur.

Les heures de travail réalisées dans le cadre de cet avenant sont rémunérées au taux horaire normal. Les heures complémentaires éventuellement accomplies au-delà de la durée fixée par cet avenant donnent lieu à une majoration de 25 %.

PRE PROJET

III.4 - Rémunération

III.4.1 Principe du lissage

Les parties conviennent que la rémunération mensuelle versée au salarié affecté à une organisation du temps de travail supérieure à la semaine sera indépendante du nombre d'heures réellement travaillées.

La rémunération des salariés fait l'objet d'un lissage, la même somme étant versée tous les mois, indépendamment des heures de travail réellement effectuées.

La rémunération est versée sur 12 mensualités. Pour les salariés relevant de la Convention Collective de la Mutualité, la rémunération est versée sur 13,55 mensualités (12 mensualités auxquelles se rajoutent 55% d'une mensualité versée en mai et un acompte versé début décembre correspondant à une mensualité), ou à leur demande, sur 12 mensualités.

Elle sera donc lissée et établie sur la base de l'horaire moyen hebdomadaire.

Ainsi, le lissage de la rémunération permettra de ne pas faire subir au salaire du personnel les fluctuations dues aux heures effectivement travaillées.

III.4.2 Prise en compte des arrivées et départ en cours d'année

Les conditions de prise en compte des départs et arrivées en cours d'année sont les mêmes que pour les salariés à temps complet.

Lorsqu'un salarié du fait d'une embauche ou d'une rupture de son contrat de travail n'a pas accompli la totalité de la période de référence, une régularisation de sa rémunération est effectuée au terme de la période de référence ou à la date de rupture du contrat.

S'il apparaît que le salarié a accompli une durée du travail supérieure à la durée correspondant au salaire lissé, il lui est accordé un complément de rémunération équivalant à la différence entre la rémunération correspondant aux heures réellement effectuées et la rémunération lissée.

Ce complément de rémunération est versé avec la paie du mois de février de l'année N+1, ou lors de l'établissement du solde de tout compte.

III.4.3 Prise en compte des absences

Les conditions de prise en compte des absences sont les mêmes que pour les salariés à temps complet.

Les absences assimilées à du temps de travail effectif par les dispositions légales et conventionnelles seront comptabilisées pour leur durée initialement prévue au planning.

Les absences indemnisées le seront sur la base de la rémunération lissée (sur la base de l'horaire hebdomadaire moyen fixé au contrat de travail).

Les absences non indemnisées seront décomptées sur la base du nombre réel d'heures d'absences et calculées sur la base de la rémunération lissée (horaire hebdomadaire moyen fixé au contrat de travail).

III.5 Jours de repos garantis

Les salariés à temps partiels bénéficient des jours de repos garantis définis à l'article [•] du présent accord, au prorata de leur durée de travail contractuelle.

PRE PROJET

Les modalités de prise de ces jours de repos sont identiques à celles applicables aux salariés à temps plein et sont définies à l'article [•] du présent accord.

IV. DISPOSITIONS CONCERNANT LES SALARIES DONT LE TEMPS DE TRAVAIL EST DECOMPTE EN JOURS : LE FORFAIT JOURS

IV.1 - Catégories de salariés concernés

L'autonomie et la liberté dont disposent certains salariés rendent impossible le contrôle de l'organisation de leur temps de travail. En outre, le décompte de la durée du travail en heures n'apparait pas pertinent pour ces catégories de salariés.

C'est pourquoi l'article L. 3121-58 du Code du travail permet de conclure une convention de forfait en jours pour :

– *« 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 »*.

Ces salariés doivent organiser leur présence et leur activité dans l'entreprise, dans des conditions compatibles avec leurs responsabilités professionnelles et personnelles.

Les salariés en forfait jours, à partir des directives données par leurs supérieurs, prennent les initiatives nécessaires à l'accomplissement des instructions. Ils gèrent librement leur temps de travail en tenant compte des nécessités du service (réunions, rendez-vous, etc.).

Au regard de leur autonomie, les parties conviennent que sont éligibles au dispositif de forfait annuel en jours les salariés occupant un poste avec les qualifications suivantes :

- CCN Mutualité : salariés C1 et au-delà
- CCN FEHAP : salariés ayant un coefficient 507 et au-delà
- CCN 66 : salariés avec un statut cadre

A titre d'exemple et sans que cette liste soit exhaustive ou limitative au jour de la signature du présent accord, sont concernés les salariés occupant les fonctions suivantes :

- Les membres du comité de Direction ;
- Les membres des comités opérationnels ;
- Les Responsables de secteur ;
- Les Responsables Opérationnels ;
- Les Responsables de Coordination ;
- Les chefs de service ;
- Les directeurs d'EHPAD et leurs adjoints ;
- Les cadres administratifs, sociaux, médico-sociaux, médicaux, paramédicaux et des services fonctions support ;

PRE PROJET

- Tout salarié exerçant des fonctions de management au moins à hauteur de 50% de son poste de travail, notamment les directeurs de magasin d'optique, les responsables de secteur audition, les Responsables de crèche…

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être amenée à évoluer en fonction de l'organisation au sein de VYV³ Pays de la Loire. En cas de création de postes nouveaux au sein de l'entreprise, dès lors que les missions afférentes à ces postes laisseront une large autonomie aux salariés dans l'organisation de leur emploi du temps, lesquels ne seront pas soumis à un horaire fixe et précis, ils seront éligibles au forfait jours en application du présent accord.

Il est précisé qu'une distinction est opérée entre :

- Les salariés membres du Comité de Direction ;
- Les salariés membres d'un Comité Opérationnel ;
- Les autres salariés éligibles au forfait jours, qui seront qualifiés de cadres autonomes au sens du présent accord.

IV.2 - Période de référence

La période de référence s'entend par année civile, soit du 1er janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N.

IV.3 - Nombre de jours travaillés

Le nombre de jours travaillés par année civile est plafonné à :

- 208 jours pour les cadres autonomes ;
- 211 pour les membres d'un Comité Opérationnel ;
- 214 jours pour les membres du Comité de Direction.

Ce nombre s'entend pour un salarié présent sur la totalité de l'année civile et ayant des droits à congés payés complets. La journée de solidarité est incluse dans le nombre de jours à travailler fixé par le présent accord.

Ce nombre de jours n'intègre pas les éventuels congés supplémentaires et conventionnels, qui réduiront à due concurrence le nombre de jours travaillés dans le cadre du forfait.

Le décompte du forfait jours est effectué par journée entière ou par demi-journée.

IV.5 - Jours non travaillés (dits jours de repos - JDR)

Les parties conviennent de déterminer un nombre de jours non travaillés fixe par année civile complète de travail effectif, qui seront appelés jours de repos (JDR), soit :

- 18 JDR pour les cadres autonomes ;
- 15 JDR pour les membres d'un Comité Opérationnel ;
- 12 JDR pour les membres du Comité de Direction.

L'acquisition des JDR est accordée aux salariés en forfait jours en fonction du temps de travail effectif dans l'année. Les absences non indemnisées auront ainsi un impact à due proportion sur les jours de repos : elles donneront lieu à un abattement du nombre de JDR proportionnel à la durée de l'absence non indemnisée.

Ces JDR doivent être pris au cours de la période de référence, avant le 31 décembre de chaque année, par journée complète ou demi-journée. Ils doivent avoir été validés au préalable par le responsable hiérarchique.

PRE PROJET

Les jours non pris à cette échéance ne sont ni indemnisés ni reportés. Ils peuvent être placés dans le Compte Epargne Temps, dans les limites fixées à l'article [•] du présent accord.

IV.6 - Forfait jours réduit

Chaque salarié pourra solliciter l'application d'un forfait inférieur à la durée prévue à l'article [•] du présent accord, dit « forfait jours réduit », sous réserve de l'accord de son responsable hiérarchique.

Une convention individuelle de forfait spécifique sera formalisée en accord avec le salarié concerné, selon les impératifs de l'organisation de l'entreprise.

Dans ce cas, la rémunération forfaitaire du salarié sera fixée proportionnellement au nombre de jours de travail fixés par les parties dans le cadre de la convention individuelle de forfait. De même, les jours de repos mentionnés à l'article [•] du présent accord seront calculées au prorata pour les salariés en forfait jours réduit.

Sans que cela ne remette en cause l'autonomie et l'indépendance dont dispose le salarié dans l'organisation de son temps de travail, et afin de garantir le bon fonctionnement de l'entreprise et la continuité de service, les parties pourront, en cas de forfait en jours réduit, convenir de fixer des jours précis qui ne seront pas travaillés par semaine.

Dans cette hypothèse, les stipulations de la convention individuelle de forfait devront donc garantir au salarié le bénéfice de jours de repos prédéterminés ou prédéterminables d'un commun accord de sorte qu'il puisse également concilier son activité au sein de l'entreprise avec d'autres activités personnelles ou professionnelles, sous réserve qu'elles ne soient pas concurrentes de celle de l'entreprise ou plus généralement qu'elles ne soient pas incompatibles avec les intérêts légitimes de l'employeur.

Il est rappelé que conformément aux règles légales, le forfait en jours réduit ainsi convenu entre les parties n'entraîne pas application des dispositions légales et conventionnelles relatives au travail à temps partiel au regard du droit du travail.

IV.7 - Conséquences de l'arrivée ou du départ en cours d'année

IV.7.1 Impact des absences et entrées/sorties sur la rémunération

Les absences ou entrées/sorties du salarié peuvent, en fin de période, donner lieu à un solde négatif de jours travaillés par rapport au nombre de jours dus par le salarié.

Une retenue sur salaire sera alors appliquée à due proportion de la durée de l'absence et de la détermination, à partir du salaire annuel, d'un salaire journalier tenant compte du nombre de jours travaillés prévus.

En cas d'entrée/sortie en cours d'année, la rémunération forfaitaire sera également proratisée à due concurrence, sur la base du même salaire journalier.

IV.7.2 Impact des absences et entrées/sorties en cours d'année sur le nombre de jours travaillés

En cas d'absence non assimilée légalement ou conventionnellement à du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés et impactant par conséquent le nombre de jours de congés payés acquis,

PRE PROJET

et en cas d'entrée et de sortie en cours d'année, le nombre de jours travaillés au titre du forfait sera en premier lieu augmenté à due concurrence du nombre de jours de congés payés non acquis ou acquis et non pris.

Lorsqu'un salarié n'accomplit pas la totalité de la période de référence du fait de son entrée ou de sa sortie au cours de la période de référence, le nombre de jours travaillés est calculé au prorata temporis en fonction de la date d'entrée ou de sortie sur la base du nombre de jours travaillés augmenté des congés payés non dus ou non pris.

En fin de période de référence, il est procédé à une régularisation.

En cas de rupture du contrat de travail, la rémunération sera régularisée sur la base des jours effectivement travaillés.

IV.8 - Rémunération

La rémunération des salariés liés par une convention individuelle de forfait annuel en jours est une rémunération annuelle, globale et forfaitaire. Elle inclut notamment le paiement des jours travaillés dans le cadre du forfait, des congés payés, des jours fériés chômés et des jours de repos.

La convention individuelle de forfait stipule le montant de cette rémunération annuelle.

La rémunération annuelle prévue dans la convention annuelle de forfait sera versée chaque mois, indépendamment du nombre de jours réellement travaillés dans le mois. La rémunération annuelle forfaitaire sera donc lissée de manière à ce qu'il soit assuré aux intéressés une rémunération mensuelle régulière.

Par ailleurs, la rémunération annuelle sera proratisée notamment :

- en cas d'entrée ou de sortie en cours d'année ;
- en cas d'un droit à congés payés incomplet ;
- en cas de forfait jours réduit.

IV.9 - Convention individuelle conclue avec chaque salarié

Le dispositif instauré par le présent accord sera précisé dans une convention individuelle de forfait, conclue avec chacun des salariés concernés.

La mise en place d'une convention individuelle de forfait annuel en jours est subordonnée à l'accord écrit de chaque salarié concerné. Les termes de cette convention indiqueront notamment :

- le nombre de jours annuels travaillés par année pour un droit complet à congés payés exercé sur l'année ;
- les modalités de décompte des jours travaillés et non travaillés ;
- les conditions de prise des jours de repos (JDR) ;
- la rémunération annuelle forfaitaire brute ;
- les modalités de l'entretien annuel et du suivi effectif et régulier, par la hiérarchie, de la charge de travail ;
- l'articulation vie professionnelle et vie personnelle ;
- le nécessaire respect des repos quotidiens et hebdomadaires, ainsi que le droit à la déconnexion.

La conclusion de cette convention de forfait annuel en jours sera proposée aux salariés concernés, soit à leur embauche, soit au cours de l'exécution de leur contrat de travail, par voie d'avenant contractuel.

PRE PROJET

IV.10 - Renonciation à des jours de repos

Le salarié qui le souhaite peut, en accord avec la Direction, renoncer à une partie de ses jours de repos en contrepartie d'une majoration de son salaire. L'accord entre le salarié et l'employeur est établi par écrit.

Dans cette hypothèse, un avenant à la convention individuelle de forfait sera établi entre le salarié et l'entreprise.

Il est précisé qu'en application des dispositions de l'article L.3121-59 du Code du travail, cet avenant est valable pour l'année en cours et ne peut être reconduit de manière tacite.

Le taux de majoration applicable à la rémunération en cas de renonciation à des jours de repos est fixé à 10 %.

Il est précisé que compte tenu de la renonciation, le nombre maximal de jours travaillés par période de référence est de 235 jours.

IV.11 - Modalités de suivi du forfait jours

Les parties réaffirment leur volonté de s'assurer que la santé des salariés travaillant dans le cadre d'un forfait en jours sur l'année n'est pas impactée par ce mode d'activité.

À ce titre, il est rappelé que :

- les salariés au forfait doivent bénéficier d'un temps de repos quotidien d'au moins 11 heures consécutives ;
- les salariés au forfait doivent également bénéficier d'un repos hebdomadaire de 35 heures continues.

Le responsable hiérarchique veillera à ce que ces temps de repos minimum soient respectés.

IV.11.1 Modalités de décompte des jours travaillés

Les salariés en forfait jours devront procéder à une validation mensuelle des jours travaillés, via l'outil informatique de Gestion des Temps d'Activité (GTA) dédié en interne.

Ce système permettra de garantir le suivi de :

- la date et le nombre de journées ou demi-journées travaillés ;
- la date et le nombre de jours de repos ;
- le positionnement de ces jours.

Un état récapitulatif mensuel des présences et absences sera disponible, via l'outil de GTA dédié en interne.

Cet état récapitulatif précisera notamment la nature des jours non travaillés (jours de repos, congés payés, congés conventionnels, repos hebdomadaire…)

Le cas échéant, il appartiendra au salarié de signaler à son supérieur hiérarchique (ou « manager ») toute difficulté qu'il rencontrerait dans l'organisation ou la charge de son travail et de solliciter sans délai un entretien auprès de lui en vue de déterminer les actions correctives appropriées, et ce sans attendre l'entretien annuel prévu ci-dessous et s'en qu'il s'y substitue.

Cette déclaration sera validée mensuellement par le supérieur hiérarchique, via l'outil informatique dédié.

Il est rappelé que, compte tenu de la nature du forfait jours, dans le cadre de l'exécution de leur prestation de travail, les salariés ne sont néanmoins pas soumis à un contrôle de leurs horaires de travail.

Cependant, et sans que cela remette en cause leur autonomie, il pourra être prévu dans l'année des périodes de présence nécessaires au bon fonctionnement du service ou de l'entreprise.

PRE PROJET

IV.11.2 Suivi régulier du forfait par le responsable hiérarchique

La mise en place du forfait jours implique d'assurer l'adéquation entre la charge de travail liée aux missions du poste tenu et une durée raisonnable de travail.

La définition de la charge de travail, des objectifs annuels et le lissage de la charge sur l'année doivent en particulier être compatibles avec la prise effective des repos et le respect d'une durée raisonnable de travail.

Ainsi, sur la base du document mensuel mentionné à l'article [•] du présent accord, le responsable hiérarchique opérera un suivi de chaque salarié au forfait et en particulier de :

- la charge de travail qui doit être raisonnable ;
- l'amplitude de ses journées de travail ;
- l'organisation du travail dans l'entreprise.

Ce suivi mensuel devra donner lieu, le cas échéant, à des mesures correctrices immédiates.

Toute anomalie devra faire l'objet d'un rappel écrit au salarié sur la nécessité de respecter les repos quotidiens et hebdomadaires, et en cas de difficulté liée à sa charge de travail, des mesures correctrices devront être prises par la hiérarchie pour limiter l'amplitude, permettre une charge de travail raisonnable, et une bonne répartition dans le temps du travail du salarié. La hiérarchie devra communiquer au salarié concerné les mesures prises par tout moyen.

IV.11.3 Entretien annuel individuel

Un entretien annuel individuel sera organisé avec chaque salarié au forfait annuel en jours afin de vérifier l'adéquation de la charge de travail au nombre de jours travaillés. Cet entretien permettra ainsi de faire le point avec le salarié sur :

- sa charge de travail qui doit être raisonnable ;
- l'amplitude de ses journées de travail ;
- son organisation du travail dans l'entreprise ;
- l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle et familiale ;
- son exercice du droit à la déconnexion ;
- l'état des jours de repos pris ;
- sa rémunération.

Il sera vérifié, à l'occasion de ce bilan de suivi, le respect du repos journalier de 11 heures consécutives. À défaut, il sera expressément rappelé au collaborateur qu'il doit impérativement et immédiatement, en cas d'excès s'agissant de sa charge de travail, en référer à la direction, pour permettre à celle-ci de modifier l'organisation du travail et mettre fin à toute amplitude excessive au regard de ce repos quotidien de 11 heures consécutives.

En tout état de cause, il devra être pris, à l'issue de chaque entretien, les mesures correctrices éventuellement nécessaires pour mettre fin à la surcharge de travail, ou pour permettre le respect effectif des repos, ou encore pour assurer une charge de travail raisonnable, limiter les amplitudes, et articuler vie personnelle et professionnelle.

Cet entretien se distingue de l'entretien individuel d'évaluation et de l'entretien professionnel, même s'ils peuvent être réalisés le même jour.

Enfin, outre l'entretien annuel relatif à l'évaluation de la charge de travail, un signalement relatif à la charge de travail et/ou au respect des repos pourra être émis par tout salarié soumis au forfait jours dans les conditions prévues à l'article [•] du présent accord.

IV.11.4 Possibilité d'émettre un signalement

Afin de permettre au supérieur hiérarchique du salarié en forfait jours de s'assurer au mieux de la charge de travail de l'intéressé, il est mis en place un dispositif de veille.

PRE PROJET

Le salarié ayant conclu une convention de forfait jours peut ainsi émettre un signalement par écrit auprès de son responsable hiérarchique sur des difficultés d'organisation et de charge de travail ou en cas de non-respect du repos quotidien ou hebdomadaire. Il lui appartiendra d'en indiquer la fréquence et les causes.

A réception du signalement, il appartiendra au supérieur hiérarchique d'organiser dans les 15 jours un entretien avec le salarié et le Responsable des Ressources Humaines sans attendre l'entretien annuel prévu à l'article [•].

Cet entretien devra permettre de déterminer les éventuelles actions à engager en vue d'une meilleure maîtrise de la charge de travail et de garantir la prise des repos effectifs. Il conviendra d'examiner avec le salarié l'organisation de son travail, sa charge de travail, l'amplitude de ses journées d'activité, et, le cas échéant, d'envisager toute solution permettant de traiter les difficultés qui auraient été identifiées.

L'usage de ce signalement ne pourra entrainer aucune sanction.

Indépendamment de cette information par le salarié, il appartiendra également au supérieur hiérarchique, lorsqu'il a connaissance de difficultés du salarié quant à la prise effective de ses repos et/ou sa charge de travail, d'organiser un échange avec lui en vue de remédier à la situation.

IV.12 - Droit à la déconnexion

Les salariés titulaires d'une convention en forfait jours pourront exercer leur droit à la déconnexion conformément aux dispositions de l'article [•] du présent accord.

V. LES CONGES PAYES

Les dispositions du présent accord relatives aux congés payés sont applicables à l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Par dérogation à l'article 1, les dispositions relatives aux congés payés s'appliquent également aux Chirurgiens-Dentistes.

V.1 - Durée et période d'acquisition des congés payés

La période de référence pour l'acquisition des droits à congés payés est fixée sur l'année civile, soit du 1er janvier de l'année N au 31 décembre de l'année N.

La durée du congé annuel est de 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif au cours de la période de référence définie ci-dessus, sans pouvoir excéder 30 jours ouvrables.

Lorsque le nombre de jours ouvrables acquis n'est pas un nombre entier à la fin de la période de référence, il est arrondi au nombre entier supérieur.

V.2 - Prise des congés payés

Les congés payés acquis au titre de l'année civile doivent être pris dans l'année suivant leur acquisition. La période de prise des congés payés s'étend ainsi du 1er janvier de l'année N +1 au 31 décembre de l'année N +1.

Les congés payés se prennent par journée entière.

PRE PROJET

Le remplacement du congé par le paiement d'une indemnité compensatrice est interdit, sauf cas prévus par la loi.

Les salariés devront avoir formulé leur demande de départ en congés, pour toute la période de référence, entre le 30 novembre de l'année N-1 et le 31 mars de l'année N.

L'employeur étudiera les demandes de salariés et communiquera à chaque salarié par tout moyen l'ordre de départ en congés au plus tard le [•] de l'année N. Un retour en amont du [•] s'exercera pour les congés posés entre les mois de janvier et mars de l'année N.

Il est précisé que l'ordre des départs en congés sera établi en fonction des nécessités du service, de l'ancienneté des bénéficiaires, de leur situation de famille et notamment des possibilités de congés du conjoint ou partenaire de PACS, autant que possible des congés scolaires pour les salariés ayant des enfants scolarisés, et de la situation des salariés ayant plusieurs employeurs. Dans tous les cas, les conjoints et partenaires de PACS travaillant au sein de l'entreprise ont droit à un congé simultané.

En tout état de cause, les salariés devront en amont avoir eu la possibilité d'établir conjointement leurs souhaits de congés payés, en les conciliant avec le caractère continu des activités et les nécessités de service.

En cas de non formulation des souhaits de congés payés par le salarié selon les délais ci-dessus, l'employeur aura vocation à imposer les prises de congés payés.

Il est rappelé enfin que l'organisation des congés payés relève du seul pouvoir de direction de l'employeur.

La Direction pourra modifier l'ordre et les dates de départ en congés au plus tard un mois avant la date prévue pour le départ. Ce délai pourra être réduit en cas de circonstances exceptionnelles.

V.3 - Modalités de pose des congés

La période de prise du congé principal est comprise entre le [•] et le [•].

La durée du congé principal pouvant être prise en une seule fois ne peut excéder 24 jours ouvrables.

Lorsque le congé ne dépasse pas 12 jours ouvrables, il doit être pris en continu. Lorsque le congé est supérieur à 12 jours ouvrables, il peut être pris en plusieurs fois avec l'accord du salarié.

Si le droit à congés le permet, le salarié bénéficiera obligatoirement d'au moins 12 jours de congés continus, compris entre 2 jours de repos hebdomadaire entre le [•]et le [•].

Le motif d'absence pour congé payé est prioritaire sur les récupérations, en cas de pluralités de demandes.

V.5 - Dispositions spécifiques aux anciens salariés du périmètre Services et Biens Médicaux

V.5.1 Dispositions spécifiques aux anciens salariés de l'établissement Alpha (périmètre Accompagnement et Soins) et du périmètre des Services et Biens Médicaux

[A compléter. Système de groupe fermé].

PRE PROJET

V.5.2 Dispositions spécifiques applicables uniquement aux anciens salariés du périmètre Services et Biens Médicaux

Le présent accord fixe le droit annuel à congés payés à 30 jours ouvrables.

Les salariés du périmètre Services et Biens Médicaux qui, à la date de signature du présent accord, bénéficiaient de 34 jours ouvrables de congés payés par an, bénéficieront d'une compensation financière. Cette compensation correspondra au paiement d'une indemnité équivalente au paiement du complément dixième calculée sur les 4 jours ouvrables désormais supprimés.

Exemple : [•]

VI. LES CONGES SUPPLEMENTAIRES POUR FRACTIONNEMENT

Les congés supplémentaires pour fractionnement sont accordés dans les conditions prévues par les dispositions légales en vigueur.

Ces congés supplémentaires viennent en déduction du temps de travail annuel défini pour chaque salarié.

VII. LE TRAVAIL LE DIMANCHE

Les salariés amenés à travailler le dimanche bénéficieront des dispositions prévues par leur convention collective de rattachement. En cas de modification ultérieure de ces textes, il conviendra de se référer aux dispositions conventionnelles en vigueur au moment de l'exécution du travail le dimanche.

Pour information, à la date de signature du présent accord, les dispositions en vigueur sont les suivantes :

Indemnité pour travail effectué les dimanches pour les salariés relevant de la Convention Collective FEHAP

Les salariés fournissant pour sa totalité un travail effectif pendant le dimanche ou les jours fériés, dans le cadre de la durée normale de ce travail, percevront une indemnité de sujétion spéciale égale à 1,54 point CCN51 par heure ou fraction d'heure.

Cette indemnité sera également versée aux salariés dont le travail est effectué pour partie un dimanche ou un jour férié et pour partie un autre jour, au prorata du temps de travail effectué un dimanche ou un jour férié.

Lorsqu'un jour férié tombe un dimanche il n'y a pas de cumul de l'indemnité pour travail effectué les dimanches et de l'indemnité pour travail effectué les jours fériés.

Indemnité pour travail effectué les dimanches pour les salariés relevant de la Convention Collective des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966

PRE PROJET

Les personnels salariés bénéficiaires de la présente convention, lorsqu'ils sont appelés à assurer un travail effectif le dimanche ou les jours fériés, à l'exclusion de l'astreinte en chambre de veille, bénéficient d'une indemnité horaire pour travail du dimanche et des jours fériés.

Le taux de l'indemnité horaire attribuée pour le travail du dimanche et des jours fériés est fixé à 2 points CCNT par heure de travail effectif.

Cette indemnité sera également versée aux salariés dont le travail est effectué pour partie un dimanche ou un jour férié et pour partie un autre jour, au prorata du temps de travail effectué ce dimanche ou ce jour férié.

VIII. LE TRAVAIL DE NUIT

La mise en place du travail de nuit au sein de VYV³ Pays de la Loire est justifiée par la nécessité d'assurer la continuité du service qu'impose la prise en charge des personnes accueillies et hébergées au sein des établissements de l'Union.

Est considéré comme du travail de nuit tout travail effectué au sein d'un établissement au cours d'une période d'au moins 9 heures consécutives comprenant une plage horaire nocturne comprise entre 21 heures et 6 heures.

Le travail de nuit s'effectue conformément aux dispositions conventionnelles et à l'accord de branche du 17 avril 2002, dans leur version en vigueur. Ainsi, en cas de modification ultérieure de ces textes, il conviendra de se référer aux dispositions conventionnelles en vigueur au moment de l'exécution du travail de nuit.

Pour information, à la date de signature du présent accord, les dispositions en vigueur sont notamment les suivantes :

<u>Définition du travailleur de nuit</u>

Est travailleur de nuit tout salarié qui :

- *Soit accompli, selon son horaire habituel, au moins 2 fois par semaine, au moins 3 heures de son temps de travail effectif durant la plage nocturne telle que définie à l'article précédent ;*
- *Soit accompli, selon son horaire habituel, au moins 40 heures de travail sur une période d'un mois calendaire durant la plage nocturne telle que définie à l'article précédent.*

<u>Durée quotidienne et hebdomadaire</u>

La durée maximale quotidienne des travailleurs de nuit est portée à 12 heures et la durée maximale hebdomadaire est fixée à 44 heures.

Compte tenu de la nature des activités et de la nécessité d'assurer la continuité du service et la protection des personnes, la durée quotidienne du travail de nuit ne peut excéder 12 heures.

La durée hebdomadaire de travail, calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives, ne peut pas dépasser 44 heures.

La durée maximale quotidienne est portée de 8 heures à 12 heures par dérogation à l'article L. 213-3 du code du travail.

En contrepartie, lorsque la durée dépasse 8 heures, les salariés bénéficieront d'un repos équivalent à la durée du dépassement.

Ce temps de repos s'additionnera soit au temps de repos quotidien de 11 heures prévu par l'article L. 220-1 du code du travail, soit au repos hebdomadaire.

PRE PROJET

Des accords collectifs peuvent définir les secteurs où le travail comporte des risques particuliers ou des tensions physiques ou mentales importantes. Dans ce cas, la durée du travail ne peut excéder 8 heures au cours d'une période de 24 heures.

La durée maximale de travail hebdomadaire est fixée à 44 heures.

Contrepartie au travail de nuit des salariés relevant de la Convention Collective FEHAP

- *Contrepartie sous forme de repos*

En application des dispositions conventionnelles, un repos de compensation de 2 jours par an est octroyé aux travailleurs de nuit relevant de la Convention Collective 51. La durée des repos de compensation est égale au temps travaillé la nuit au titre des horaires habituels.

En cas d'activité inférieure à 1 an en qualité de travailleur de nuit, le mode d'acquisition et de décompte des repos de compensation se fait comme suit :

Dans l'année civile :

- *pour une période travaillée inférieure à 6 mois, le repos est de 1 jour ;*
- *pour une période travaillée supérieure ou égale à 6 mois, le repos est égal à 2 jours.*

Le repos acquis selon les règles ci-dessus est reporté en cas d'absence au moment de sa planification.

La durée du repos est de durée égale au temps travaillé la nuit au titre des horaires habituels.

- *Contrepartie financière*

- Salariés assurant un service normal

Les salariés qui assurent totalement ou partiellement leur service entre 21 heures et 6 heures et ce, pendant 5 heures au moins, percevront une indemnité égale par nuit à la valeur de 1,03 point.

- Salariés assurant un travail effectif

Les salariés qui assurent un travail effectif durant toute la durée de la nuit percevront, en outre, une indemnité égale par nuit à la valeur de 1,68 point.

Ces indemnités ont vocation à se cumuler dès lors que les conditions sont réunies.

Contrepartie au travail de nuit des salariés relevant de la Convention Collective des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966

Le droit au repos de compensation est ouvert dès la première heure de travail effectif de nuit pour une durée égale à 7 % par heure de travail dans la limite de 9 heures par nuit.

Pour les salariés relevant de la Convention Collective des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées du 15 mars 1966, les parties conviennent que le repos de compensation sera transformé pour partie en majoration financière à hauteur de 50%.

PRE PROJET

IX. LE COMPTE EPARGNE TEMPS

IX.1 - Salariés bénéficiaires

Le Compte Epargne Temps (CET) est ouvert à tous les salariés de VYV³ Pays de la Loire, à l'exception des Chirurgiens-Dentistes.

Les salariés doivent justifier d'une ancienneté minimum de 6 mois continue à l'ouverture du compte.

IX.2 - Ouverture du compte

L'ouverture d'un compte et son alimentation relèvent de l'initiative exclusive du salarié.

Pour ouvrir un compte, le salarié devra remplir le formulaire annexé au présent accord et le transmettre à son responsable hiérarchique. Ce dernier le transmettra au Responsable Ressources Humaines pour validation. L'ouverture ne sera effective qu'avec le 1er versement effectué sur le compte.

IX.3 - Alimentation du compte

Le salarié peut alimenter son compte par les éléments suivants :

- Les jours de congés payés acquis et restant à poser et à prendre, dans la limite de 6 jours ouvrables (à savoir la cinquième semaine de congés payés) ;
- Les congés supplémentaires conventionnels acquis et restant à poser ;
- Les jours de repos (JDR) accordés aux salariés en forfait jours acquis dans l'année, dans la limite de 10 jours ;
- Les heures effectuées au-delà de la durée fixée à l'article [•].

Il est précisé que les jours de congés visés ci-dessus déjà posés ou en cours d'acquisition ne peuvent pas alimenter le CET.

IX.4 - Possibilité d'utilisation du compte

IX.4.1 Financement d'un congé

Dès qu'un salarié aura accumulé une durée minimale de 5 jours sur son CET, il pourra l'utiliser pour rémunérer l'un des congés suivants :

- Congé parental d'éducation
- Congé pour création ou reprise d'entreprise ou pour participer à la direction d'une jeune entreprise innovante
- Congé sabbatique
- Congé sans solde
- Congé de solidarité internationale
- Congé de solidarité familiale ou de soutien familial

PRE PROJET

- Congé pour enfant malade ou de présence parentale
- Tout autre congé sans rémunération
- Un passage à temps partiel lorsque le temps partiel résulte d'un des motifs définis aux articles L1225-47 du Code du travail (réduction du temps de travail après l'expiration du congé de maternité ou d'adoption pour continuer à s'occuper de l'enfant né ou adopté) ou L1225-62 (réduction du temps de travail en cas de maladie, d'accident ou de handicap grave d'un enfant à charge).
- Une cessation progressive ou totale d'activité
- Une période de formation en dehors du temps de travail et à l'initiative du salarié.

IX.4.2 Monétisation du CET

Les titulaires d'un CET peuvent récupérer leur épargne, tout ou partie, pour les cas suivants :

- Mariage du salarié ou conclusion d'un PACS par le salarié
- Naissance ou arrivée au foyer en vue de son adoption, d'un enfant
- Divorce ou rupture d'un PACS du salarié
- Invalidité du salarié ou de son conjoint au sens des 2 et 3 de l'article L. 341-4 du Code de la Sécurité Sociale
- Décès du salarié ou de son conjoint
- Création ou reprise, par le salarié ou son conjoint, d'une entreprise de toute nature juridique
- Acquisition ou agrandissement de la résidence principale
- Situation de surendettement du salarié définie à l'article L. 330-1 du Code de la Consommation, sur demande adressée à l'employeur par le Président de la Commission d'examen des situations de surendettement ou le Juge lorsqu'il estime que le déblocage des droits favorise la conclusion ou est nécessaire à la bonne exécution d'un plan amiable de règlement ou de redressement judiciaire civil.

IX.5 - Utilisation de l'épargne

IX.5.1 Demande de prise de congé

Tout salarié souhaitant utiliser son compte devra remplir le formulaire prévu à cet effet et le présenter pour accord à son responsable hiérarchique.

Le salarié devra prévenir l'entreprise de son départ pour utilisation de son CET dans un délai de 4 mois avant le 1er jour de son congé. Ce délai est réduit à 2 mois en cas de congé de solidarité internationale, de congé de solidarité familiale ou de soutien familial et de congé pour enfant malade ou de présence parentale.

L'employeur devra faire connaitre sa réponse sur l'autorisation d'absence dans un délai de 30 jours.

L'employeur aura la possibilité de refuser une fois l'absence.

Dans tous les cas, un délai de 3 mois (débutant le jour de la notification du refus de l'employeur) est nécessaire à la présentation d'une nouvelle demande.

Pour des raisons exceptionnelles et impérieuses, ces délais pourront être diminués, avec l'accord de l'employeur.

PRE PROJET

IX.5.2 Rémunération de l'épargne : la perception de l'indemnité

IX.5.2.1 Utilisation du CET

Lors de l'utilisation de son CET, le salarié percevra une indemnité égale au nombre de jours de congés pris convertis en jours ouvrables, multiplié par le taux de salaire journalier en vigueur au moment de la prise de congés.

Les jours chômés payés prolongent d'autant le congé pris.

Le salarié à temps partiel avant son départ en congé épargne perçoit, pendant la durée de son congé, un salaire sur la base de son temps de travail contractuel.

IX.5.2.2 Plafond

Les droits épargnés dans le CET sont plafonnés et ne peuvent dépasser les plafonds suivants :

- les droits épargnés dans le CET, convertis en temps, ne peuvent dépasser 6 mois de travail (toutes conversions réalisées) par salarié ;
- les droits épargnés, convertis en unités monétaires, ne peuvent dépasser un plafond de 40 000 € bruts.

Dès lors que l'un des plafonds est atteint, le salarié ne peut plus alimenter son compte tant qu'il n'a pas utilisé une partie de ses droits.

IX.5.2.3 Régime de l'indemnité

L'indemnité est versée à la même échéance que le salaire qu'aurait touché l'intéressé s'il avait continué à travailler.

L'indemnité a la nature de salaire, en conséquence, elle est soumise aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu au titre de l'année de son versement.

IX.6 - Conditions de liquidation et de transfert

En cas de rupture du contrat de travail, le salarié perçoit une indemnité correspondant aux droits épargnés. Cette indemnité compensatrice est versée sur la base du nombre de jours, ou d'heures non pris, sur le taux journalier de base (hors éléments variables).

Le salarié peut également demander la consignation de ses droits auprès de la Caisse des dépôts et consignations (CDC). Les droits consignés auprès de la CDC peuvent ensuite être débloqués à tout moment, par le paiement de tout ou partie des sommes consignées, à la demande du salarié bénéficiaire ou de ses ayants droit. Les droits consignés peuvent également être débloqués à la demande du salarié bénéficiaire, par le transfert de tout ou partie des sommes consignées sur le CET ou un plan d'épargne salariale mis en place par un nouvel employeur.

Par ailleurs, dans le cadre d'une mobilité intragroupe ou d'une fusion, les salariés bénéficiant d'un CET pourront choisir :

- soit de percevoir une indemnité correspondant à la valorisation monétaire de leurs droits figurant sur leur compte, conformément au mode de calcul applicable dans leur accord CET initial ;
- soit de transférer en jours le solde de leurs droits si l'entité fusionnée dispose d'un CET.

PRE PROJET

X. LE DROIT A LA DECONNEXION

X.1 - Principe du droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion peut être défini comme le droit du salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et de ne pas être contacté, y compris sur des outils de communication personnels, pour un motif professionnel en dehors de son temps de travail habituel.

Les outils numériques visés sont :

- Les outils numériques physiques : ordinateurs, tablettes, téléphones portables …
- Les outils numériques dématérialisés permettant d'être joint à distance : messagerie électronique, logiciels, internet…

Le temps de travail habituel correspond aux horaires de travail du salarié durant lesquels il demeure à la disposition de l'entreprise. Ce temps comprend les heures normales de travail du salarié et les éventuelles heures supplémentaires. En sont exclus les temps de repos quotidien et hebdomadaire, les temps de congés payés et autres congés exceptionnels ou non, les temps de jours fériés et de jours de repos, les temps d'absences autorisées, de quelque nature que ce soit (absence pour maladie, maternité…).

Ainsi, en dehors des périodes d'astreintes pour le personnel concerné ou en dehors de situations d'atteinte grave à la conduite de service, à la sécurité des personnes, des biens ou à l'image de l'entreprise pour les cadres supérieurs, aucun salarié n'est tenu de répondre à des messages électroniques, messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors de ses heures habituelles de travail, pendant ses congés payés et temps de repos, quelle qu'en soit la nature.

Par conséquent, aucun salarié ne pourra se voir reprocher le fait de ne pas d'être connecté à ses outils professionnels d'information et de communication durant ses temps de repos et d'absence de l'entreprise.

X.2 - Moyens mis en œuvre

Le droit à la déconnexion et la régulation de l'usage des outils numériques ne peuvent être garantis que par une démarche collective inscrite dans les modes de fonctionnement de l'entreprise et partagée par l'ensemble de ses membres :

- La Direction s'engage dans une démarche de sensibilisation en matière d'utilisation des outils numériques ;
- Les managers sont garants à l'exercice effectif du droit à la déconnexion. Leur exemplarité est en outre une condition essentielle à la réussite de cette démarche ;
- Les salariés et leurs représentants sont également co-responsables de la mise en œuvre de cette démarche.

PRE PROJET

XI. LES ASTREINTES

XI.1 - Définition

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle le salarié, sans être sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit être en mesure d'intervenir pour accomplir un travail au service de l'entreprise.

La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif.

Exception faite de la durée d'intervention, la période d'astreinte est prise en compte pour le calcul de la durée minimale de repos quotidien et des durées de repos hebdomadaire.

Compte tenu de ces dispositions, l'astreinte est articulée autour des deux situations suivantes :

- D'une part, des temps pendant lesquels le salarié doit être disponible et joignable : ces temps ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif ;
- D'autre part, des temps d'intervention, qui constituent un temps de travail effectif.

XI.2 - Organisation des astreintes

L'organisation des astreintes sera définie par note de service.

XI.3 - Indemnisation des astreintes

XI.3.1 Salariés de la direction d'activité Personnes Agées et Accompagnement et Soins

Les salariés relevant de la direction d'activité Personnes Agées et Accompagnement et Soins qui effectuent des astreintes seront rémunérées conformément aux dispositions conventionnelles et à l'accord de branche du 22 avril 2005. En cas de modification ultérieure de ces textes, il conviendra de se référer aux dispositions conventionnelles en vigueur au moment de l'exécution des astreintes.

Pour information, à la date de signature du présent accord, les dispositions de l'accord de branche du 22 avril 2005 sont les suivantes :

- *Pour une période d'astreinte d'une semaine consécutive : 103 x minimum garanti*
- *Pour une période différente à une semaine consécutive (ou sept jours consécutifs) : indemnisation fixée par heure d'astreinte à hauteur d'une fois le minimum garanti par heure d'astreinte*

L'indemnisation est identique que l'astreinte soit réalisée de jour, un dimanche ou un jour férié.

XII.3.2 Salariés de la direction d'activité Services et Biens Médicaux et salariés des fonctions support

Le montant de l'indemnité d'astreinte est défini de manière forfaitaire, à hauteur de 265 euros bruts par semaine.

PRE-PROJET

XII. SPECIFICITES PROPRES AUX ETABLISSEMENTS DU SECTEUR SANITAIRE

XII.1 Champ d'application

Les dispositions de l'article [•] sont applicables à l'ensemble des établissements du secteur sanitaire ouverts en continu 24h/24.

A titre d'information, à la date de signature du présent accord, l'établissement sanitaire du Centre de Soins de Suite et Réadaptation de Saint Claude situé à TRELAZE est concerné par ces dispositions.

Sont exclus du champ d'application du présent article les personnels administratifs, les médecins, les transversaux (kinésithérapeute, psychologue, ergothérapeute, psychomotricien, diététicien, assistante sociale, IDE planning, Hôpital de jour …).

XII.2 Répartition du temps de travail

Il est convenu entre les parties la mise en place d'une organisation du travail sous forme de cycles tenant compte des besoins des différents métiers, avec des roulements spécifiques et des horaires de démarrage différents selon les conditions d'exercice du travail (de jour, de nuit, avec ou sans weekend).

XII.3 Durée du travail

La durée quotidienne de travail est portée à 12 heures au sein des établissements du secteur sanitaire.

La durée hebdomadaire de travail sera comprise entre 24 heures et 48 heures maximum en fonction des roulements effectués. La durée maximale hebdomadaire de travail ne pourra excéder 48 heures sur une même semaine, ni 44 heures sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

L'amplitude de la journée de travail est le temps écoulé entre la première prise de travail et la fin du dernier service au cours d'une même période de 24 heures. Elle ne peut excéder 12 heures pour les personnels de nuit.

XII.4 Dispositions spécifiques applicables aux travailleurs de nuit travaillant en 12 heures

Les salariés de nuit visés à l'article [•] du présent accord et travaillant en 12 heures bénéficient des dispositions suivantes :

- une indemnité différentielle d'un montant de 1 250 € bruts annuels pour un salarié à temps plein pour une année complète. Cette indemnité sera versée au prorata-temporis pour les salariés à temps partiel. Le paiement de cette prime annuelle fera l'objet d'un versement mensualisé.
- 5 jours de repos complémentaires par an, incluant les repos de compensation conventionnels.

Ces dispositions sont versées uniquement pour les salariés de nuit travaillant en 12 heures dans un établissement du secteur sanitaire. Elles cesseront donc d'être versées dès lors que le salarié ne remplit plus les conditions.

PRE PROJET

XIII. DISPOSITIONS FINALES

XIII.1 - Durée et entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur à compter du 1er janvier 2026.

XIII.2 - Suivi de l'accord

Conformément aux dispositions de l'article L2222-5-1 du Code du travail, le suivi du présent accord sera assuré par ses signataires.

En cas de difficulté dans l'application du présent accord, l'une des organisations syndicales signataires ou la direction de l'entreprise en saisira les autres signataires.

En cas de nécessité, une réunion sera organisée pour évoquer ces difficultés et trouver la solution la plus appropriée.

XIII.3 - Adhésion et révision

Conformément aux articles L. 2261-3 et L. 2261-4 du Code du travail, les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise pourront adhérer au présent accord. Elles bénéficieront alors des mêmes droits que les organisations syndicales représentatives signataires.

La procédure de révision du présent accord pourra être engagée dans les conditions définies à l'article L. 2261-7-1 du Code du travail. Toute demande de révision à l'initiative de l'une des parties susvisées devra être adressée aux autres parties et comporter l'indication des dispositions dont il est demandé la révision.

La demande de révision sera suivie d'une négociation entre les parties visées à l'article L. 2261-7-1 du Code du travail, à l'issue de laquelle un avenant pourra être conclu. L'avenant éventuel de révision devra être déposé dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

XIII.4 - Dénonciation

Conformément aux dispositions de l'article L. 2261-9 du Code du travail, le présent accord et ses éventuels avenants peuvent être dénoncés par l'une ou l'autre des parties signataires, sur notification écrite aux autres parties par lettre recommandée avec avis de réception.

La dénonciation prend effet à l'issue du préavis de 3 mois.

Le courrier de dénonciation donnera lieu également au dépôt auprès de la DREETS compétente, ainsi qu'au Greffe du Conseil de prud'hommes de Nantes.

Pendant la durée du préavis, la direction s'engage à réunir les Parties afin de négocier un éventuel accord de substitution.

PRE PROJET

XIII.5 - Notification, dépôt et publicité

Le présent accord sera notifié par l'employeur aux organisations syndicales représentatives au niveau de l'entreprise.

Le présent accord sera déposé par l'employeur sous forme électronique à la DREETS.

Un exemplaire sera adressé au greffe du Conseil des Prud'hommes du lieu du siège social, dans les conditions prévues par le Code du travail.

Le présent accord fera l'objet d'un affichage sur les panneaux réservés à la communication avec le personnel.

Fait à NANTES, le [•]

Pour VYV³ PAYS DE LA LOIRE

Monsieur Dominique MAJOU

Pour le syndicat CFDT

[•]

Pour le syndicat FO

[•]

Pour le syndicat CGT

[•]

PRE PROJET