

## NOTE D'INFORMATION

<b>DATE</b>	10/09/2020
<b>OBJET</b>	Récupération des heures en plus dans le cycle / récupération ou paiement des heures supplémentaires hors du cycle / récupération jours fériés, pose des CP.
<b>EXPEDITEUR</b>	Service Ressources Humaines
<b>DESTINATAIRE(S)</b>	Salariés de la Ligue Havraise

Dans le cadre de la mise en place du nouvel accord d'entreprise sur l'aménagement du temps de travail du 17 février 2020 et la mise en place du suivi des plannings sur IMAGO RH, nous souhaitons fixer les règles communes à tous les établissements pour la récupération des heures effectuées en plus au cours du cycle, des heures supplémentaires, des jours fériés et la pose des congés payés (cf. procédure [PCD ADM-003-V2 Gestion des congés V2](#)) pour chaque salarié de la Ligue Havraise.

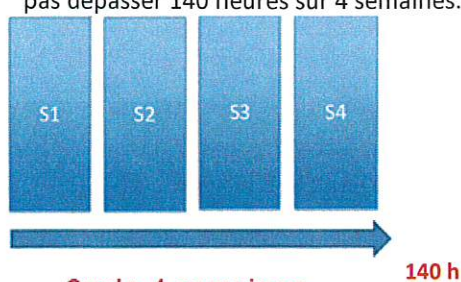
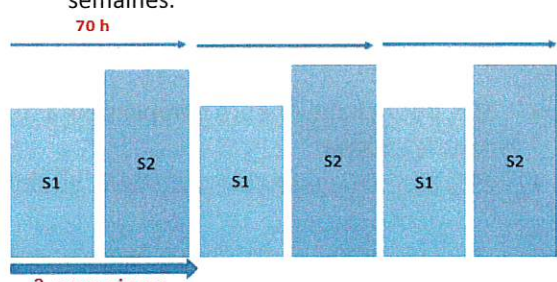
En attendant que la demande en ligne soit possible sur IMAGO RH vous trouverez deux documents (en dernières pages) communs à tous les établissements et qui annulent et remplacent l'ensemble des documents préexistants, à remplir dès la parution de cette note pour l'ensemble de vos demandes de dépassement d'horaires (**Bon dépassement horaires**) et de demande d'absence (récupération heures supplémentaires, récupérations jours fériés et congés payés (CP, CA, CT, RS et RTT) auprès de vos directions d'établissement (**Bon demande d'absence**).

### I. Récupération dans le cycle d'heures effectuées en plus de l'horaire théorique = heures non majorées

Si le salarié est amené sur demande de sa direction pour des circonstances exceptionnelles à effectuer des heures en plus sur un cycle par rapport à son planning théorique, elles ne seront pas automatiquement majorées.

Ainsi, il est possible de régulariser la situation au cours du cycle en faisant récupérer les heures effectuées en plus, avant la fin du cycle, dans la mesure du possible. Ces heures ne seront alors pas considérées comme des heures supplémentaires et ne seront pas majorées.

Application selon l'horaire du salarié (internat ou externat) :

Horaires EXTERNAT	Horaires INTERNAT
<p>➤ La récupération peut être intégrée directement dans les 4 semaines du cycle dans le cas d'un cycle externat pour ne pas dépasser 140 heures sur 4 semaines.</p> 	<p>➤ La récupération peut être intégrée directement dans les 2 semaines du cycle dans le cas d'un cycle internat pour ne pas dépasser 70h sur 2 semaines.</p> 

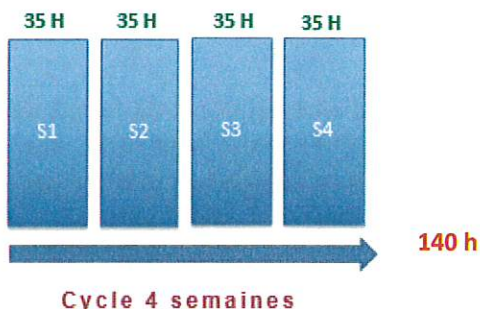
**Exemple :**

Pour un moniteur d'atelier travaillant en horaire d'externat :

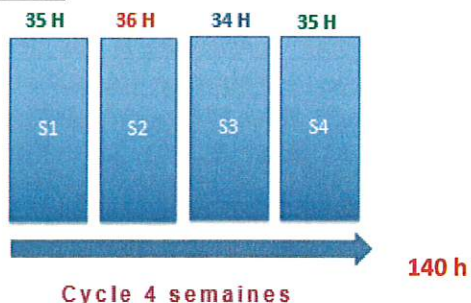
- Semaines théoriques prévues à 35h
- Semaine 2 : il réalise 36h il faudra alors diminuer les horaires du salarié sur la semaine 3 ou 4 du cycle si possible.

Heures réalisées = 35+36+34+35 soit 140h sur 4 semaines du cycle => pas d'heures supplémentaires en plus du cycle

Théorique :



Réalisé :



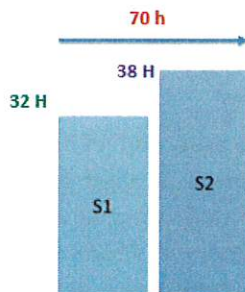
**Exemple :**

Pour un AMP travaillant en horaire d'internat :

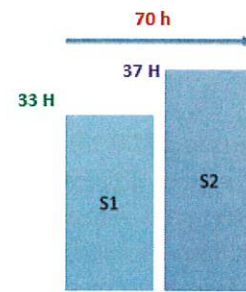
- Semaine théorique prévue à 32h et 38h
- Semaine réalisées 33h du coup il faudra diminuer les horaires du salarié sur la seconde semaine du cycle soit 37h au lieu de 38h dans le cas présent.

Heures réalisées = 33+37 soit 70h => pas d'heures supplémentaires en plus du cycle

Théorique :



Réalisé :



**Procédure commune pour la récupération ou le paiement des heures dans le cycle :**

Le salarié doit indiquer les heures effectuées en plus à sa direction à l'aide du document « **bon dépassement d'horaires** » (ci-dessous) en indiquant le motif du dépassement (toujours à la demande de l'employeur ou liées à des circonstances exceptionnelles).

Les heures réalisées en plus sont à indiquer par la direction dans le planning réalisé du salarié concerné. La direction doit décider et indiquer sur le bon si ces heures peuvent être récupérées au cours du cycle et si oui à quelle date. Dans le cas contraire elles deviendront des heures supplémentaires (cf. partie II).

**FOCUS TEMPS PARTIEL :**

Les temps partiels sont soumis uniquement à leur horaire contractuel, les éventuelles heures faites en plus de leur horaire théorique sont à récupérer sur le mois, sinon elles se transforment en heures complémentaires majorées (hors avenant complément d'heures conformément à l'accord de branche du 22 novembre 2013).

Le taux de majoration est fixé à :

- 10% pour chaque heure complémentaire accomplie dans la limite de 1/10e de la durée de travail fixé dans le contrat
- 25% pour chaque heure accomplie au-delà de 1/10e (et dans la limite de 1/3)

Exemple : Pour une temps partiel de 20h/hebdomadaire les 2 premières heures en plus (heures complémentaires dans la limite du 10ème) seront à majorer à 10%. A partir de la 3ème heure la majoration sera de 25%. Ce salarié ne pourra pas effectuer plus de 6h57 en plus (=1/3 de son contrat de travail).



## II. Récupération hors du cycle (internat ou externat) d'heures effectuées en plus de l'horaire théorique = heures supplémentaires majorées



Il est rappelé que les heures supplémentaires sont effectuées à la demande de l'employeur, elles ne sont en aucun cas effectuées à la seule initiative du salarié sauf situation exceptionnelle (ex : urgence médicale,...).

La majoration des heures supplémentaires est fixée à 25% pour les 8 premières heures et 50% pour les 8 heures suivantes conformément aux dispositions légales. Les **heures supplémentaires peuvent être récupérées sous forme de Repos Compensateurs de Remplacement (RCR) (cf. 5.1 de l'Accord aménagement du temps de travail du 17 février 2020) ou payées, au choix du salarié.**

Au sein de la Ligue Havraise, sont des heures supplémentaires uniquement les heures telles quelles sont déterminées ci-dessous :

Horaires EXTERNAT	Horaires INTERNAT
<p style="font-size: small;">*S = Semaine</p>	
<p>⇒ Si <b>le salarié dépasse 35h hebdomadaire en moyenne sur 4 semaines soit 140 heures à la fin des 4 semaines du cycle</b> Et/ Ou <b>Si le salarié dépasse 37h sur la semaine.</b></p> <p><i>Exemple : un moniteur d'atelier travaille 36h30 sur la semaine 2 du cycle. Il entame donc la 37ème heure de la semaine qui est considérée comme une heure supplémentaire. Le salarié devra au choix soit récupérer ou soit demander le paiement des 30 min majorées à 25%.</i></p> <p><b>⚠ Attention les heures au-dessus de la 37<sup>ème</sup> heures sur la semaine ne doivent pas être comptées une seconde fois en fin de cycle dans les heures supplémentaires.</b></p>	<p>⇒ Si <b>le salarié dépasse 70h sur les 2 semaines du cycle</b></p> <p><i>Exemple : un AMP a fait 33 heures la première semaine et 38 heures la seconde semaine = 71 heures sur le cycle. Le salarié devra au choix soit récupérer ou soit demander le paiement d'1h majorée à 25% soit 1h25.</i></p>

## Procédure commune pour la récupération ou le paiement des heures supplémentaires :

Si des heures supplémentaires (heures en plus du cycle majorées) ont été effectuées :

### ➤ Choix entre paiement et récupération :

Au titre de l'accord aménagement du temps de travail au sein de la Ligue Havraise les heures supplémentaires effectuées peuvent être au choix du salarié récupérées ou payées (heure + majoration).

Ce choix doit être indiqué par le salarié sur le document ci-joint (**Bon dépassement d'horaires**) puis à terme directement via IMAGO planning par le salarié :

Paiement  ou Récupération

- ✓ Si choix du paiement => indication sur IMAGO planning par la direction de l'établissement du choix pour le paiement afin que le service paie puisse procéder au virement du montant des heures majorées **un mois après** (décalage de paie).
- ✓ Si choix de la récupération => les heures restent inscrites dans les heures effectuées et majorées sur le décompte annuel des heures réalisées dans IMAGO planning tant qu'elles n'ont pas été récupérées (fixées dans le planning du salarié).

### ➤ Délais de récupération :

L'accord d'entreprise relatif à la durée du travail prévoit que le repos compensateur de remplacement (RCR) correspondant à la récupération des heures supplémentaires majorées est pris dans un **déla****i maximum de 4 mois suivant l'ouverture du droit.**

L'absence de demande de prise de RCR par le salarié sous 4 mois ne peut entraîner la perte de son droit au repos. Dans ce cas, l'employeur demande au salarié concerné de prendre effectivement son repos dans un délai maximum d'un an.



**A l'issue d'un délai d'un an à compter de l'ouverture du droit au repos compensateur, les salariés seront réputés en avoir bénéficié sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnisation à ce titre.**

### ➤ Modalité de la demande de repos compensateur de remplacement :

Le salarié fait sa demande de RCR (Repos Compensateurs de Remplacement) correspondant aux heures supplémentaires à sa direction (via le **bon demande d'absence**). Ce repos compensateur de remplacement peut **être pris par journée entière ou par heure.**



L'acceptation ou le refus de la demande dépend du **respect du taux d'encadrement minimum du personnel**. Dans le cas où le taux d'encadrement est inférieur au minimum fixé pour chaque service, la demande est refusée.

Demande récupération par le salarié via le formulaire ci-joint (puis via IMAGO planning à terme) à la direction de l'établissement.

Au moins 15 jours avant la récupération effective\*

\*En cas de situation exceptionnelle le délai pour cette demande pourra être raccourci.

Réponse de la direction de l'établissement via le formulaire signé par la direction

Réponse sous 7 jours maximum après la demande

Refus

Accord



### III. Récupération des jours fériés travaillés :

Dans les internats les **jours fériés travaillés** donnent lieu à récupération sous forme de repos compensateur prévu à l'art 23 et 23 bis de la CCN :

« **Le salarié dont le repos hebdomadaire n'est pas habituellement le dimanche a droit, quand ces jours fériés légaux tombent un dimanche, à un repos compensateur d'égale durée :**

- quand il a effectivement assuré son service un jour férié légal, ou
- si ce jour coïncidait avec son repos hebdomadaire.

Dans l'un et l'autre cas, ce repos compensateur est accordé sans préjudice du repos hebdomadaire normal.

**Le salarié dont le repos hebdomadaire est habituellement le dimanche n'a pas droit au repos compensateur prévu ci-dessus.**

*Avec l'accord de l'employeur et selon les nécessités du service, ces congés fériés pourront être bloqués et pris en un ou plusieurs congés continus au cours de l'année... ».*

Il en résulte que lorsque le jour férié se situe pendant une période de suspension du contrat de travail, les salariés ne peuvent prétendre ni au bénéfice d'un repos compensateur, ni à une indemnité compensatrice et ce, quelle que soit la cause de la suspension du contrat de travail : maladie, maternité, accident du travail, congé sabbatique, congé parental d'éducation total, etc. Seule l'Indemnité Dimanche et Jours Fériés est maintenu en cas d'arrêt maladie, maternité et accident du travail uniquement lorsque le jour férié travaillé était prévu au planning théorique du salarié (*Cass. Soc. 11 février 1998, n°95-44887*).

#### Procédure pose de la récupération des jours fériés :

Dans le silence des textes, le repos compensateur octroyé en contrepartie du travail réalisé un jour férié doit suivre un régime identique à celui de la contrepartie obligatoire en repos prévu dans le code du travail (Art. D.3171-11 et suivants du Code du Travail). Les salariés doivent donc les « récupérer » **par journée ou demi-journée dans un délai de 2 mois après l'ouverture du droit.**

Michel Cappe  
Directeur Général

Nom : .....  
Prénom : .....  
Qualification : .....

**Bon dépassement d'horaires**  
**Exemplaire à conserver par la direction**



Horaire théorique dépassé le .../.../... de ... h ... à ... h ..., le .../.../... de ... h ... à ... h ... => .....heures totales

Motif du dépassement : \_\_\_\_\_  
(partie à remplir par le salarié)

Ces heures seront (tout ou partie) : (cocher la ou les options choisies)

A récupérer au cours du cycle le .../.../... de ... h ... à ... h ... ...../.../... de ... h ... à ... h ...  
...../.../... de ... h ... à ... h ...

⇒ Soit ..... heures récupérées sur le cycle (à remplir par la direction de l'établissement et à faire figurer sur le planning réalisé dans IMAGO Planning)

des heures majorées car ne pouvant pas être récupérées au cours du cycle

Soit ..... heures à majorer hors du cycle :

⇒ ..... Heures majorées à 25% = ..... Heures (ex : 1 heure majorée à 25% = 1,25 heures)

⇒ ..... Heures majorées à 50% = ..... Heures

Total heures supplémentaires = ..... heures

(à remplir par la direction de l'établissement et à laisser dans le décompte des heures majorées effectuées du salarié sur IMAGO planning sauf en cas de paiement)

Choix du salarié : Paiement  ou Récupération  des heures supplémentaires (cocher l'option choisie)  
(partie à remplir par le salarié)

Signature salarié :

Signature direction :

Date :

**Bon dépassement d'horaires**  
**Exemplaire à conserver par le salarié**

Horaire théorique dépassé le .../.../... de ... h ... à ... h ..., le .../.../... de ... h ... à ... h ... => .....heures totales

Motif du dépassement : \_\_\_\_\_  
(partie à remplir par le salarié)

Ces heures seront (tout ou partie) :

A récupérer au cours du cycle le .../.../... de ... h ... à ... h ... ...../.../... de ... h ... à ... h ...  
...../.../... de ... h ... à ... h ...

⇒ Soit ..... heures récupérées sur le cycle (à remplir par la direction de l'établissement et à faire figurer sur le planning réalisé dans IMAGO Planning)

des heures majorées car ne pouvant pas être récupérées au cours du cycle

Soit ..... heures à majorer hors du cycle :

⇒ ..... Heures majorées à 25% = ..... Heures (ex : 1 heures majorée à 25% = 1,25 heures)

⇒ ..... Heures majorées à 50% = ..... Heures

Total heures supplémentaires = ..... heures

(à remplir par la direction de l'établissement et à laisser dans le décompte des heures majorées effectuées du salarié sur IMAGO planning sauf en cas de paiement)

Choix du salarié : Paiement  ou Récupération  des heures supplémentaires (cocher l'option choisie)  
(partie à remplir par le salarié)

Signature salarié :

Signature direction :

Date :

Nom : .....  
 Prénom : .....  
 Qualification : .....Etablissement : .....

**BON DEMANDE D'ABSENCE : RECUPERATION HEURES SUPPLEMENTAIRES/JOURS FERIES/POSE CP**

Date de la demande : ... / ... / .....

Nature de la demande	Date acquisition du droit à congé ou récupération	Date récupération	Nombres d'heures/jours posés au total (par rapport au planning théorique)	Accord	Refus (motif)	Date décision	Signature de la direction
<b>Récupération heures supplémentaires</b> <i>( !! Poser heures ou journées</i> <i>Délai 4 mois à compter acquisition pour récupérer.</i>	(mettre date à laquelle ou auxquelles les heures supplémentaires à récupérer ont été effectuées) Le ... / ... / ..... Le ... / ... / ..... Le ... / ... / ..... Le ... / ... / .....	Du ... / ... / 20... à ..h ..au ... / ... / 20... à ..h.. Du ... / ... / 20... à ..h ..au ... / ... / 20... à ..h.. Du ... / ... / 20... à ..h ..au ... / ... / 20... à ..h..	.... Heures			Le ... / ... / .....	
<b>Récupération jours fériés</b> <i>( !! Poser jours ou demi-journée uniquement)</i> <i>Délai 2 mois à compter acquisition pour récupérer.</i>	(mettre la date du ou des jours fériés travaillés récupérés) Le ... / ... / ..... Le ... / ... / ..... Le ... / ... / ..... Le ... / ... / .....	Du ... / ... / 20... à ..h ..au ... / ... / 20... à ..h.. Du ... / ... / 20... à ..h ..au ... / ... / 20... à ..h.. Du ... / ... / 20... à ..h ..au ... / ... / 20... à ..h.. Du ... / ... / 20... à ..h ..au ... / ... / 20... à ..h..	..... Jours			Le ... / ... / .....	
<b>Pose des « congés »</b> <i>( !! Poser en jours uniquement)</i> CP (Congés Payés) CA (Congés Payés Ancienneté) CT (Congé trimestriel) RS (Repos Supplémentaires accord temps de travail chap.4) JRTT (Jours Récupérations Temps de Travail cadres CCN)	(Mettre date acquisition année N-1 ou année N-2 ou année N ou trimestre de l'année N pour RC.) <input type="checkbox"/> CP 31 juin 20...-30 mai 20... <input type="checkbox"/> CA 31 juin 20...-30 mai 20... <input type="checkbox"/> CT année en cours <input type="checkbox"/> RS ....trimestre année 20... (attention dead line pose des RS 30 août N+1) <input type="checkbox"/> JRTT année 20...	Du ... / ... / 20... au ... / ... / 20... Du ... / ... / 20... au ... / ... / 20... Du ... / ... / 20... au ... / ... / 20...	..... Jours dont : .... jours de CP .... jours de CA .... jours de CT .... jours de RS .... jours de RTT			Le ... / ... / .....	

**Copie signée à rendre au salarié + copie à transmettre obligatoirement au service RH**

